



1. napirend

Ügyiratszám: K/2344/2020

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. szeptember 28-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Beszámoló a Gárdonyi Rendőrkapitányság 2019. évben végzett munkájáról

Előterjesztő: Dr. Sági János r. ezredes, rendőrségi főtanácsos, Podhorszki István polgármester

Készítette: Dr. Sági János r. ezredes, rendőrségi főtanácsos

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat			normatív
		x	egyéb
A döntéshez	egyszerű	x	
	minősített		többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen **x**
nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. **x**

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 8.§ (4) bekezdése értelmében a rendőrkapitány vagy kijelölt helyettese évente beszámol a rendőrkapitányság illetékességi területén működő települési önkormányzat képviselő-testületének a település közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról.

A törvény 8. § (5) bekezdése szerint: Ha a beszámolót a települési önkormányzatok többsége, illetőleg a megyei (fővárosi) önkormányzat nem fogadja el, három hónapon belül újabb beszámolót kell tartani. Ismételt elutasítás esetén a települési önkormányzatok többsége a megyei (fővárosi) rendőrfőkapitányhoz, a megyei (fővárosi) önkormányzat közgyűlése az országos rendőrfőkapitányhoz fordulhat. A megyei (fővárosi) rendőrfőkapitány, illetőleg az országos rendőrfőkapitány köteles az önkormányzatok által meghatározott kérdésekre is kiterjedő átfogó vizsgálatot tartani, ennek keretében a rendőri vezető felelősségét, illetőleg alkalmasságát megvizsgálni. A vizsgálat eredményéről az önkormányzatokat tájékoztatni kell.

A megyei (fővárosi) rendőrfőkapitány, az országos rendőrfőkapitány köteles a közbiztonsági feladatok ellátása érdekében a vizsgálat szerint szükséges szolgálatszervezési, szervezeti, személyi és belső irányítási intézkedéseket megtenni.

Fenti jogszabályi előírás alapján a Gárdonyi Rendőrkapitányság vezetője Dr. Sági János r. ezredes, rendőrségi főtanácsos úr elkészítette beszámolóját a Gárdonyi Rendőrkapitányság 2019. évi munkájáról.

Az előterjesztés mellékletét képezi a beszámoló.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Kápolnásnyék, 2020. július 30.

Tisztelettel: Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2020.(IX.28.)
határozata

a Gárdonyi Rendőrkapitányság 2019. évi beszámolójának elfogadásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Gárdonyi Rendőrkapitányság 2019. évi munkájáról készített beszámolót megtárgyalta és azt elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a Kapitányság vezetőjét értesítse.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények száma és a befezett nyomozások eredményessége		Kápolnásnyék											Gárdonyi Rendőrkapitányság										
		Bűncselekmények száma											Nyomozáseredményességi mutató (%)										
az ENYÜBS 2010-2019. évi adatai alapján		2010. év	2011. év	2012. év	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017. év	2018. év	2019. év	2010. év	2011. év	2012. év	2013. év	2014. év	2015. év	2016. év	2017. év	2018. év	2019. év		
Emberlítés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	-	100,0	-	-	-	-	-	-	-	-		
Szándékos befezett emberölés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Testi sértés	3	7	131	1	-	-	-	-	2	0	0	96,3	95,0	96,7	65,4	59,3	76,7	80,0	83,0	97,3	73,9		
Súlyos testi sértés	2	4	1	1	-	-	-	-	2	0	0	72,4	68,0	77,8	63,6	60,0	72,2	77,8	79,4	96,0	64,7		
Halált okozó testi sértés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Kiskorú veszélyeztetése	-	-	1	-	-	-	-	1	-	0	0	75,0	100,0	66,7	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0		
Embersempjesztés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Garázdaság	-	1	123	-	-	1	-	-	-	0	0	97,1	95,6	96,2	64,3	96,4	95,0	88,9	86,7	100,0	91,7		
Kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmények (az 1978. évi IV. törvény alapján a visszaélés kábítószerrel - terjesztési magatartások tekintetében, a 2012. évi C. törvény alapján kábítószer-kereskedelem)	-	-	-	-	-	-	1	-	-	0	0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	-	-	100,0	-	100,0		
Lopás*	46	31	39	22	33	33	29	9	19	13	9	10,9	12,5	4,3	11,7	6,9	19,8	27,7	46,2	29,4	29,5		
Személygépkocsi lopás	2	2	2	-	3	3	-	-	-	0	0	6,3	0,0	5,6	0,0	0,0	100,0	57,1	99,4	100,0	-		
Zárt gépjármű-fejtérés	-	-	1	-	-	-	2	-	1	0	0	0,0	0,0	1,9	27,3	10,7	43,8	51,9	55,6	14,3	14,3		
Lakásbetörés	2	2	1	3	7	7	4	3	1	0	1	26,3	27,1	1,9	37,7	14,6	29,1	44,7	63,6	80,8	36,6		
Rablás	-	1	-	-	-	-	-	-	-	0	0	66,7	50,0	60,0	25,0	0,0	-	66,7	100,0	-	-		
Rongálás	3	3	2	2	4	4	2	1	3	0	2	7,7	19,0	3,4	15,8	32,9	23,7	32,1	38,1	33,3	17,5		
Orgazdaság	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	100,0	100,0	50,0	-	100,0	66,7	100,0	100,0	-	75,0		
Jármű önkényes elvétele	-	-	-	-	1	1	1	-	-	0	0	0,0	0,0	33,3	25,0	66,7	80,0	60,0	100,0	100,0	100,0		
14 kiemelten kezelt bűncselekmény összesen	52	43	298	25	39	39	33	11	24	13	12	43,1	38,5	42,5	15,5	29,1	26,1	35,3	49,8	40,8	34,5		
Közterületen elkövetett bűncselekmény	21	14	20	12	9	9	11	8	10	13	13	29,3	21,3	20,5	32,2	56,0	60,4	84,9	93,9	74,6	77,0		
Összes bűncselekmény	79	77	339	43	60	60	77	28	47	32	59	44,9	42,8	53,1	56,6	43,5	50,2	62,9	59,5	76,3	62,8		
Regisztrált bűncselekmények 100 000 lakosra vetített aránya	2 229	2 170	9 528	1 205	1 676	1 676	2 145	758	1 236	824	1 520												

* A lopások száma tartalmazza a betöréssel kapcsolatos lopások számát is



**GÁRDONYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
RENDŐRKAPITÁNY**

**A Gárdonyi Rendőrkapitányság vezetőjének beszámolója
Kápolnásnyék 2019. évi bűnügyi - közbiztonsági helyzetéről**

Cím: 2483 Gárdony, Balassi Bálint u. 5.
Tel./fax: 22/355-003, BM-tel.: 22/5611, BM fax: 22/5642
E-mail: gardonyrk@fejer.police.hu

Tartalomjegyzék

Bevezetés	3
I. A közbiztonsági helyzet értékelése	4
1. A bűnügyi helyzet bemutatása	4
1.1. A regisztrált bűncselekmények számának alakulása	4
1.2. A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények számának alakulása	4
1.3. A regisztrált bűncselekmények 100 ezer lakosra vetített aránya	4
1.4. A Kápolnásnyék területén regisztrált kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása	4
1.5. A kiemelten kezelt bűncselekmények körén kívüli fontosabb bűncselekmények szöveges értékelése	5
2. A bűnüldöző munka értékelése	5
2.1. A nyomozási eredményességi mutató	5
2.2. A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények nyomozás eredményességi mutatója	5
2.3. A területi szerv eljárásaiban regisztrált, egyes kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozás-eredményességi mutatójának alakulása	5
3. A tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok, adatok	6
4. A közlekedésbiztonsági helyzet, az abban bekövetkezett változások	6
5. Az illegális migráció és a határrendészeti tevékenység helyzete	6
II. A közbiztonság érdekében tett intézkedések és az azzal kapcsolatos feladatok	6
1. A közterületi jelenlét	6
2. A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata	7
3. A rendezvénybiztosítások	7
4. A veszélyhelyzettel kapcsolatban végrehajtott rendőri feladatok	8
5. A körzeti megbízotti státuszok feltöltöttsége, tevékenységük értékelése	8
6. Az igazgatásrendészeti tevékenység	8
7. A bűn- és baleset megelőzés	9
8. Együttműködés	10
III. Összegzés, kitűzött feladatok a következő időszakra	11

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselőtestület!

A 2019. év során legfontosabb feladatunk nem változott. A lakosság jó szubjektív közbiztonságérzetének fenntartása mellett az volt célunk, hogy megfeleljünk a rendőrséggel szemben támasztott magas társadalmi elvárásoknak. Kiemelt feladatként jelentkezett a turisztikai szezon, és az európai parlamenti képviselők választásával és az önkormányzati képviselő választásokkal kapcsolatos feladatok rendőri szempontból történő zavartalan biztosítása, valamint a Gárdonyi Rendőrkapitányság új épületbe történő költözésének lebonyolítása, majd az ezt követő hivatali feladatok végrehajtása, továbbá a Gárdonyi Rendőrkapitányság schengeni felkészülésének bizottsági és az ezt megelőző Országos Rendőr-főkapitánysági ellenőrzésekre való felkészülés.

A Gárdonyi Rendőrkapitányság az illetékességi területéhez tartozó településeken 2019. évben is beszámolt a bűnügyi- közbiztonsági helyzetről, az önkormányzatokkal napi munkakapcsolatban álltunk. A beszámolókat az önkormányzatok képviselő-testülete egyhangúan tartózkodás nélkül fogadta el. A közterület rendjének fenntartásában a szülők és a családok a rendőrkapitányság kiemelt partnerei voltak.

A **bűnügyi területre** vonatkozóan megállapítható, hogy a meghatározott célkitűzéseink csak részben teljesültek. A bűncselekményi igen magas szinten elvárt felderítési mutatók részben az elvárt szint alatt maradtak, a nyomozások időszerűsége nem javult az új Be. bevezetését követően.

A **közrendvédelmi területre** vonatkozó célkitűzéseink jórészt teljesültek. A közterületi szolgálatba vezénylések száma, illetve időtartama a bázisidőszakhoz képest nőtt. Nőtt az elfogásokon belül a bűncselekmény elkövetésén tetten ért elkövetők elfogásának száma. Nőtt az előállítások, és azon belül a bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható személyek előállítása. Csökkent az elrendelt, és a végrehajtott elővezetések száma.

A **közlekedésrendészeti tevékenység** vonatkozásában megállapítható, hogy célkitűzéseink teljesültek. A személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek száma 2018-hez képest stagnált. Az értékelt időszakban nem történt halálos kimenetű közúti közlekedési baleset, felére csökkent a súlyos személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek száma, és kettővel emelkedett a könnyű személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek száma. Az ittas járművezetők elleni következetes fellépés hatására továbbra is alacsony az ittasan közúti közlekedési balesetet okozók aránya.

Igazgatásrendészeti szakterületen az ügyforgalom 2019. évben csökkent. Az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó folyamatos változások ellenére az állomány törvényesen, szakszerűen, jó színvonalon látta el feladatait.

A rossz **elhelyezési körülmények** javítása végett a rendőrkapitányság 2019. évben új épületbe költözhetett.

I. A közbiztonsági helyzet értékelése

1. A bűnügyi helyzet bemutatása

A bűnügyi helyzetet alapvetően meghatározza, hogy a Velencei-tó hazánk harmadik legnagyobb tava, félúton fekszik Budapest és a Balaton között. Egyre bővülő idegenforgalmi gócpont, mely bármilyen járművel könnyen megközelíthető. A turisztikai szezonban a Velencei-tó környékén tartózkodó lakosok és idelátogatók száma többszörösére emelkedik.

Meg kell említeni továbbá, hogy térségünkben - földrajzi elhelyezkedéséből, és idegenforgalomban betöltött szerepéből adódóan - sok a télen lakatlan hétvégi ház, amelyek több esetben válnak vagyon elleni bűncselekmények elkövetésének célpontjává.

1.1 A regisztrált bűncselekmények számának alakulása Kápolnásnyék település vonatkozásában

Kápolnásnyék illetékességi területén 2019. évben 59, 2018. évben 32, 2017. évben 47, 2016. évben 28, 2015-ben 77, 2014-ben 60, 2013-ban 43, 2012-ben 339, 2011-ben 77, 2010-ben 79 volt a rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények száma.

1.2 A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények számának alakulása Kápolnásnyék településen

Bűncselekmény főcsoportok szerinti megoszlás tekintetében megállapítható, hogy meghatározó volt a lopások száma 9 (2018-ban 13), amiből személygépkocsi lopás 0 (0), jármű önkényes elvétele 0 (0), gépjármű feltörés 0 (0), lakásbetörés 1 (0), rongálás 2 (0) történt. Nem változott a közterületen elkövetett bűncselekmények száma 13 (13), rablás 2019. évben nem történt (2018. évben sem), nem változott a garázdaságok száma 0 (0), és a testi sértések száma 0 (0).

A regisztrált bűncselekmények száma az elmúlt 10 év viszonylatában hullámzó módon változott, a legalacsonyabb 2016-ban, a legmagasabb érték 2012-ben került regisztrálásra, 2013. évben visszaesés történt. Ez a tendencia 2014-re megfordult, ismét kis mértékben emelkedett. 2017. évre emelkedést mutatott, majd 2018. évben csökkent, 2019. évben emelkedést mutatott.

1.3 A regisztrált bűncselekmények 100 ezer lakosra vetített aránya, változása Kápolnásnyék településen (bűnügyi fertőzöttség)

A százezer lakosra jutó bűncselekmények száma a 2014. évi 1676-ról 2015. évben 2145-re nőtt, majd 2016. évre 758-ra csökkent ez a szám, 2017. évben 1236-ra nőtt, 2018. évben 824-re csökkent, 2019. évben 1520 volt.

1.4 A Kápolnásnyék területén regisztrált kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása. (kizárólag elkövetés helye szerint regisztrált bűncselekmények alapján)

A kiemelten kezelt bűncselekmények száma az elmúlt években változó volt, a 2018. évi 13 bűncselekményhez képest 2019. évre 12-re csökkent.

Közterületen elkövetett kiemelt bűncselekmények száma nem változott 13 volt (2018. évben is 13).

Az állampolgárok személy- és vagyonbiztonságát súlyosan sértő vagy veszélyeztető erőszakos bűncselekmény 2019. évben nem történt.

1.5 A kiemelten kezelt bűncselekmények körén kívüli fontosabb bűncselekmények szöveges értékelése

2019-ben szabálysértési értékre elkövetett ún. „fizetés nélküli tankolással elhajtas” módszerével történő sorozat felderítésére került sor 4 fő ercsi-i lakosok elfogásával, valamint több megyét érintő ügyek egyesítésével. A nyomozás eredményességét nagyban befolyásolta, hogy az elkövetési helyszíneken kamera rendszer volt kiépítve és az arcképfelismerő rendszer segítségével az elkövetők azonosításra kerülhettek. Az eljárásokban végzett eredményes felderítések 2019. évben nagymértékben befolyásolták a bűnügyi keletkezést. Több kiemelt bűncselekményi kategóriában, így lakásbetörés, betöréses lopás, gépjárműlopás, valamint gépjárműfeltörés esetében erős a visszaesés.

Ercsi város lakossága körében kiemelt jelentőséggel bírt, hogy három fő került elfogásra, eljárás alá vonásra kábítószer terjesztése miatt. Az ügyben 502,8 gramm, jelentős mennyiségű amfetamin fajtájú kábítószer került lefoglalásra. Az elkövetett bűncselekmények súlyossága miatt a Székesfehérvári Járási Ügyészségről az eljárást hatáskör változása miatt a Fejér Megyei Főügyészség vette át.

Az elmúlt évben, Zichyújfaluban egy családi ház melléképületében elhunyt újszülöttet találtak, és az orvosszakértői vizsgálatok alapján megállapítást nyert, hogy az újszülött bűncselekmény áldozata lett. A forrónyomon üldözés eredményeképpen elfogásra is került az elkövető, akinek a terhességét a környezete nem vette észre.

2. A bűnüldöző munka értékelése

2.1. A nyomozás eredményességi mutató 2019. évben csökkent, azonban a közterületen elkövetett bűncselekmények vonatkozásában nőtt.

2.2 A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója.

A nyomozás eredményességi mutató az előző évi 76,3 %-ról 2019. évben 62,8 %-ra csökkent, azonban a közterületen elkövetett bűncselekmények vonatkozásában a 2018. évi 74,6 %-ról, 2019. évben 77 %-ra nőtt.

2.3. A Gárdonyi Rendőrkapitányság eljárásaiban regisztrált, egyes kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatójának alakulása.

A 14 általunk kiemelten kezelt bűncselekmények száma az elmúlt években hullámzóan változó volt. A nyomozáseredményességi mutató az egyes kiemelten kezelt bűncselekmények vonatkozásában a 2018. évi 40,8 %-ról, 2019. évre 34,5 %-ra csökkent.

3. A tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok, adatok

2019. évben 291 **tulajdon elleni szabálysértés** esetében folytattunk szabálysértési előkészítő eljárást, nem bolti lopás kategóriában 48 %-os eredményességi mutatóval, 2018. évben 275 tulajdon elleni szabálysértés esetében folytattunk szabálysértési előkészítő eljárást, nem bolti lopás kategóriában 27 %-os eredményességi mutatóval.

Kápolnásnyék közigazgatási területén 2019. évben 4 tulajdon elleni szabálysértést követtek el, amelyek csalások (0), lopások (2), jogtalan elsajátítás (0), szándékos rongálások (2), sikkasztás (0) és orgazdaság (0) voltak. 2 fő elkövető vált ismertté az ügyekből (2018. évben 10 tulajdon elleni szabálysértés történt.)

4. A közlekedésbiztonsági helyzet, az abban bekövetkezett változások

A közlekedésbiztonsági helyzet értékelésénél Kápolnásnyék közigazgatási területét érintően megállapítható, hogy a személyi sérüléssel közúti közlekedési balesetek száma összességében csökkent, 2019. évben 5 (6) volt. Halálos baleset az értékelt évben 1 történt, a súlyos személyi sérüléssel végződő közúti közlekedési balesetek száma 0-ról 2-re emelkedett, míg a könnyű személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek száma 6-ról 2-re csökkent. Az ittas járművezetők elleni következetes fellépés hatására továbbra is alacsony az ittasan közúti közlekedési balesetet okozók aránya (9-ről 7-re csökkent).

2019. évben nem történt vízbefulladás, a vízből kimentett személyek száma 81-ről 73-ra csökkent. A nyári szezonban folyamatosak voltak a különböző szórakoztató és sport rendezvények.

A vízi-rendezvények biztosítását alapvetően a vízterületről ellenőriztük. Folyamatosak voltak a futó- és kerékpáros-, valamint a közutakat is érintő iskolai rendezvények.

5. Az illegális migráció és a határrendészeti tevékenység helyzete

A rendőrkapitányság elhelyezkedéséből adódóan az **illegális migráció** nem volt jellemző területünkre. A megye más rendőri szerveivel összehangoltan hajtottuk végre a **komplex közlekedésbiztonsági feladatterv részeként végrehajtandó mélységi migrációs ellenőrzéseket**, melyek lefolytatása a napi szolgálatellátás keretében valósult meg. A közterületi állomány kiemelt figyelmet fordított különösen az idegenforgalmi szezonban a területünkön megjelenő külföldi személyekre és járművekre. 2019-ben illegális migrációval kapcsolatos bűncselekmény miatt eljárást nem folytattunk le.

II. A közbiztonság érdekében tett intézkedések és az azzal kapcsolatos feladatok

1. A közterületi jelenlét

A közterületen eltöltött órák száma az előző évi 90376 órától 98287 órára nőtt. A mintegy 8,0 %-os növekedés köszönhető a turisztikai szezonban delegált megerősítő erőnek, illetőleg különböző elvonások - mint például Délvidék megerősítése – csökkenésének. A Készenléti Rendőrség megerősítő erői a turisztikai szezonban 688 alkalommal 10098 órát töltöttek közterületi szolgálatban illetékességi területünkön. Egy fő közrendvédelmi állományú munkatársra 1172 fő lakos jutott 2019. évben.

2. A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata

A rendelkezésre álló rendőri erőkkel az illetékességi terület bármely pontja – az aktuális időjárás és útviszonyok figyelembe vételével – 15 perc alatt elérhető.

Településeinken az egész ország területére elrendelt büntügyi, közbiztonsági és migrációs célú fokozott ellenőrzés keretében visszatérő rendőri jelenléte tudunk biztosítani az itt lakók szubjektív közbiztonságérzetének javítása céljából. 2018. és 2019. évi főbb közrendvédelmi mutatóit összevetve megállapítható, hogy egyes kategóriákban emelkedés, míg másokban csökkenés volt tapasztalható. A személyi szabadságot korlátozó kényszer intézkedések közül az elfogások száma 36,4 %-kal csökkent, ezen belül a bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyek elfogásának száma 33,3 %-kal csökkent. Az előállítások száma 5 %-kal nőtt, a bűncselekmény gyanúja miatti előállítások száma 9,1 %-kal csökkent. A biztonsági intézkedések száma 157,1 %-kal nőtt, a kezdeményezett büntető feljelentések száma 17,6 %-kal csökkent.

A szabálysértési feljelentések száma 50 %-kal csökkent, míg a helyszíni bírsággal sújtott személyek száma 2,5 %-kal nőtt. Amikor a jogszabály lehetőséget adott, több esetben a figyelmeztetést alkalmaztuk a bírsággal szemben. 2019-ben az elrendelt elővezetések száma 0 (0) volt. A közrendvédelmi munka hatékonyságának megőrzése a legfontosabb feladat az előttünk álló időszakra.

3. A rendezvénybiztosítások

A rendezvények esetenként rendőri biztosítással, nagyobb mértékben felügyeleti szolgálat vezényletével zajlottak. A fenti rendezvénybiztosítások sikerének egyik lényeges elemeként jelentkezett a közlekedés - lehetőség szerinti - zavartalan biztosítása. A rendezvények biztosításában a szervezők mellett, a települések polgárorei is részt vettek. 2019. évben a nyári szezonban folyamatosak voltak a különböző szórakoztató és sport rendezvények. A rendezvények közül a „EFOTT” zenei fesztiválon több mint százezer fős közönség volt jelen. A vízi-rendezvények biztosítását alapvetően a vízterületről ellenőriztük. Folyamatosak voltak a futó- és kerékpáros-, valamint a közutakat is érintő iskolai rendezvények. A 2019. évben is a tó térségének leglátogatottabb strandja a Velence Korzó volt, amely strandként, szórakoztató- és bevásárló központként is üzemelt. A tó körüli kerékpárút rendkívül sok sportolásra, túrázásra vágyó felnőttet és gyereket vonzott a térségbe.

Feladatainkat - rendelkezésre álló létszámunkkal, a turisztikai időszakban a Készenléti Rendőrség, valamint az NKE szakmai gyakorlatos tisztjelöltjeivel - eredményesen hajtottuk végre. A Balatoni Közbiztonsági Koordinációs Bizottság által Fejér megye vonatkozásában meghatározott feladatok elsősorban a Gárdonyi Rendőrkapitányság területét érintették. A 2019. évben is – immár tizenhatodik alkalommal - létrehozott Szezonális Bűnmegelőzési Központ elsősorban áldozatvédelmi irodaként és információs mini-centrumként funkcionált. A társszervekkel való együttműködés kifogástalanul működött. A NAV munkatársaival folyamatos közös szolgálat-ellátásra is sor került. 2019-ben 106 esetben került sor a **gyülekezésszóló** 2018. évi LV. törvény hatálya alá eső rendezvény bejelentése. A rendezvények megtartását tudomásul vettük, azokon rendőri intézkedés nem történt.

4. A veszélyhelyzettel kapcsolatban végrehajtott rendőri feladatok

A Gárdonyi Rendőrkapitányságon az értékelt időszakban katasztrófa helyzet nem következett be, hőségriadó elrendelése 2019. év nyarán két esetben történt, melyek során a hatályos normákban foglaltaknak megfelelően hajtottuk végre feladatainkat.

5. A körzeti megbízotti státuszok feltöltöttsége, tevékenységük értékelése

A rendőrkapitányság illetékességi területén lévő 18 település közül önálló, vagy összevont **körzeti megbízotti státusszal** valamennyi település lefedett volt. A megüresedő státuszok betöltésére valamennyi esetben rövid időn belül intézkedés történt. A reagáló képesség megőrzését nagyban segítették az Ercsiben már korábban meglévő, míg Gárdonyban és Martonvásáron 2016-ban létrehozott kmb. csoportok. A területek átjárhatósága révén egy adott körzeti megbízott szolgálatteljesítése a csoport teljes működési körzetére kiterjedhetett. A körzeti megbízotti fogadó órák folyamatosak voltak. Egy körzeti megbízottra eső lakosok száma 2019-ben 1981 fő volt.

Kápolnásnyék közigazgatási területén a körzeti megbízotti feladatokat ellátó munkatársunk, a kialakult hely-és személyismerete révén nagyban elősegíti a településen folytatott bűnüldöző munkát.

6. Az igazgatásrendészeti tevékenység

2019. évben a szabálysértési feljelentések száma csökkent az elmúlt évhez képest.

A meghallgatás nélkül hozott határozatokban elmarasztalt személyek által benyújtott meghallgatás iránti kérelmek és a kifogások száma is csökkent. A helyszíni bírság végrehajtása miatt indult eljárások száma csökkent, a tulajdon elleni szabálysértések száma viszont kis mértékben növekedett 2018. évhez képest. 2019. évben a **szabálysértési** feljelentések száma 704, a feljelentettek száma 730, az elmarasztaltak száma 467 fő volt. A feljelentett személyek 63,9 %- a került elmarasztalásra. Megszüntető határozat 129 fő ügyében született, mely a feljelentettek 17,6 %-a. Az egy főre jutó átlagbírság 2019. évben 51 137,- Ft, 2018. évben 45 437- Ft volt. 2019. évben 112 db vezetői engedély került visszavonásra, 2018. évben 109.

Az értékelt időszakban meghallgatási kérelem, valamint kifogás 50 esetben került benyújtásra. 2019. évben jogerősen kiszabott pénzbírság 17 540 000,- Ft, a befizetett pénzbírság 6 995 000,- Ft, az önként fizetők száma 169 fő volt. Hatóságunk **helyszíni bírság végrehajtásában** 2019. évben 501 esetben, 2018. évben 603 esetben intézkedett.

2019. évben 291 **tulajdon elleni szabálysértés** esetében folytattunk szabálysértési előkészítő eljárást, nem bolti lopás kategóriában 48 %-os eredményességi mutatóval, 2018. évben 275 tulajdon elleni szabálysértés esetében folytattunk szabálysértési előkészítő eljárást, nem bolti lopás kategóriában 27 %-os eredményességi mutatóval. A 2019. évben **lőfegyver megszerzése és tartása** iránt 184 db kérelmet nyújtottak be, 2018. évben 130 db kérelem került benyújtásra. Lőfegyver tárolóhely ellenőrzésre 62 esetben került sor, mely során magánszemélyek sport, illetve vadászati, valamint szolgálati célú lőfegyvereinek tárolóhelyét ellenőriztük. Vadászat ellenőrzést az értékelt évben 17 esetben hajtottunk végre, hiányosság egyik esetben sem merült fel. **Vízi rendezvény** tartása érdekében 22 kérelem érkezett, ebből egy kérelem elutasításra került. Illetékességi területünkön személy- és vagyónvédelmi tevékenységet 14 társas és 17 egyéni vállalkozás folytatott. Ebből 2019. évben 0 társas, valamint 1 egyéni vállalkozás kért működési engedélyt, valamint 1 egyéni vállalkozás vagyónvédelmi rendszert tervező- szerelő tevékenység végzésére nyújtott be kérelmet, a kérelmek minden esetben engedélyezésre kerültek.

A vagyonvédelmi tevékenységet folytató személyek és igazolvánnyal rendelkező személyek ellenőrzését a Közrendvédelmi Osztály és az Igazgatásrendészeti Osztály munkatársai közösen hajtották végre. Személy- és vagyonvédelmi tevékenységet folytató személyeket 133 alkalommal ellenőriztünk, melyek során egy esetben csekély mértékű hiányosság került megállapításra. A polgári célú **pirotechnikai termékek** felhasználásával kapcsolatban hatóságunkhoz 4 alkalommal érkezett bejelentés, a bejelentések minden esetben tudomásul vételre kerültek. A figyelmeztető jelzések használatának engedélyezésével kapcsolatosan 2019. évben nem érkezett új kérelem.

A közigazgatási eljárásban lefolytatott ügyek száma 2019. évben 377, a kiszabott bírság összege 9 335 000,- Ft volt. Ugyanez 2018. évben 508, a kiszabott bírság összege 15 585 000,- Ft volt.

7. A bűn- és baleset megelőzés

A 2018/19. tanév őszétől folytatott D.A.D.A. program 3 településen, 3 iskolában, 5 alsó és 3 felső tagozatos osztályban 1 fő D.A.D.A. oktatóval befejezésre került. 2019/20. tanév őszétől 2 településen, 2 iskolában, 2 alsó és 2 felső tagozatos osztály diákjai részére újra elindítottuk az oktatást. A programban résztvevő iskolák vonatkozásában rendelkezünk és jelenleg is rendelkezünk együttműködési megállapodással. A Kábítószer-ellenes Világnap alkalmából bűnmegelőzési foglalkozásokat tartottunk 120 tanuló részére. A Biztonságos Internet Nap Feladattervben meghatározott és a Gárdonyi Rendőrkapitányság által előre megtervezett bűnmegelőzési foglalkozások 2019. év február 05-08. között összesen 364 tanuló és 50 időskorú részére kerültek megtartásra. Fenti témakörök oktatásában, illetve más megkeresésekre, továbbá iskolák által szervezett táborban, pályaorientációs napon, valamint gyermekvédelmi szolgálatok foglalkozásain is részt vettünk. A 10 éve megkezdett „OVIZSARU” óvodai bűnmegelőzési programban 2019. évben 4 településen 240 kisgyermeknek tartottunk foglalkozásokat.

A 2018/19-es tanévben az 1 fő iskolai bűnmegelőzési tanácsadó tevékenységét végleg befejezte, a 2019/20. tanévben kapitányságunk illetékeségi területén iskolai bűnmegelőzési tanácsadói hálózat már nem működik. 2019. évben is közvetlen kapcsolatban álltunk a gyermekvédelmi rendszerben tevékenykedő állami és civil szervezetekkel. A megtartott jelzőrendszeri üléseken túl az általuk szervezett táborban, rendezvényen vettünk részt. A szolgálatok esetmegbeszélésein segítettük egymás munkáját, javaslatot tettünk a gyermekvédelmi szakellátás kezdeményezésére, így a védelembevétel elrendelésére, illetve jeleztük az átmeneti nevelésbe vétel szükségességét, továbbá javasoltuk a kiskorú zárt intézménybe való elhelyezését (pl: rendszeres eltűnés esetén). 36 adatlap került megküldésre a családsegítő központok, gyámhivatalok felé - jelzéssel élve a veszélyeztetett kiskorúakra vonatkozóan. A Gárdonyi Rendőrkapitányság 2019. évben a hatályos normák alapján végezte áldozatvédelmi feladatait. A Robotzsaru rendszer nyilvántartása alapján 99 db áldozatvédelmi igazolást állított ki. Észrevétel, panasz ezzel kapcsolatban nem érkezett. A feljelentések felvétele során a panaszfelvevő és forrónyomos szolgálatot ellátó nyomozó minden esetben tájékoztatta a sértettet az áldozatsegítés állami kárenyhítés jogintézményéről, és amikor szükséges volt, áldozatsegítő igazolást állított ki. A nyári időszakban folyamatos kapcsolatot tartottunk a szálloda vezetőikkel és az EFOTT fesztiválon is jelen voltunk. A Velencei-tó környéki szállodákban, strandokon háromnyelvű bűnmegelőzési szórólap került kihelyezésre, amiben felhívtuk a hozzánk látogató turisták figyelmét az esetlegesen előforduló bűncselekményekre, valamint azok elkerülési módjára. A Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Igazgatóság Bűnmegelőzési Osztály szervezésében, velük együttműködve a nyár folyamán jelen voltunk a Velencei Korzó területén. A kitelepülések alkalmával minden

korosztályt igyekeztünk megszólítani. Gyermek csoportokat foglalkoztattunk, az időskorúak sérelmére leggyakrabban elkövetett jogsértések jellemzőiről, az elkövetési módokról, valamint a sértetté válás elkerülésére hasznos ajánlásokat tettünk, felhívtuk a figyelmet az árubemutatókkal egybekötött termékértékesítéssel kapcsolatos bűncselekmények megelőzésére. „A szülők és a családok a Rendőrség kiemelt partnerei a kábítószer-bűnözés megelőzésében” elnevezésű Programtervben meghatározott feladat kapcsán rendelkezésre állt dropprevenciók összekötő, azonban a lakosság részéről megkeresések nem érkeztek.

A Gárdonyi Rendőrkapitányság Közlekedésrendészeti Osztályával együttműködve kerékpár akció keretén belül, továbbá kerékpáros tájékozási versenyen bűn- és baleset-megelőzési tanácsok adása mellett BIKESAFE regisztrációt is végeztünk. Szeptember hónapban az általános iskolák forgalomtechnikai bejárását megtartottuk, azokon változtatást nem kezdeményeztünk. A tanévkezdéstől szeptember hónapban az iskolákhoz vezető utakra - ahol azt a forgalom indokolta - rendőri (és polgárőri) jelenlétet biztosítottunk a reggeli, illetve a kora délutáni órákban. Az általános- és középiskolákban, valamint egyéb rendezvényeken kerékpáros elméleti és gyakorlati oktatásokat tartottunk. 2019. évben az „Iskola rendőre” program tovább működött. A propagandaanyagok szétszórása folyamatos volt.

8. Együttműködés

A 15 hatályos **együttműködési megállapodásunkban** foglaltaknak eleget tettünk, 2019-ben új megállapodást nem kötöttünk. **Társszerveinkkel** zavartalan a kapcsolatunk. Rendszeres együttműködés, és jó munkakapcsolat volt a **Székesfehérvári Járási Ügyészség** vezetőjével, ügyészeivel. Az ügyészi utasításokat igyekeztünk pontosan és soron kívül végrehajtani. Az új Be. hatályba lépését követően az ügyészség, a változásra történő felkészülésben tevélegesen is segítséget nyújtott azzal, hogy instruáló ügyészünk több alkalommal a Gárdonyi Rendőrkapitányságon konzultációt tartott. A **Székesfehérvári Járásbíróság** elnökével, illetve bíráival évek óta szintén zavartalan az együttműködésünk. A nyomozási bírák rugalmasan kezelték kéréseinket a bíróság elé állítások vonatkozásában. Egyes jogkérdésekben segítőkészen adtak felvilágosítást.

Érdekvédelmi szervezeteink tájékoztatóit folyamatosan mindenki számára elérhető helyre függesztettük ki.

A polgárőrök közterületi megelőző tevékenységük megszervezése során rendszeresen egyeztettek a közrendvédelemi szakterület vezetőivel, munkatársaival, gyakori volt a közös szolgálatellátás. A polgárőrsegekkel történő együttműködést havi rendszerességgel értékeltük. December hónapban a tó környéki polgárőr egyesületek közös turisztikai szezonértékelő munkaértekezletén vettünk részt.

A Gárdonyi Rendőrkapitányság illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok polgármestereivel, a képviselőtestületek tagjaival napi operatív munkakapcsolatban álltunk. A rendőrkapitányság 2019. évben 15 alkalommal számolt be az **önkormányzatok** képviselőtestületei előtt, az adott település bűnügyi- közbiztonsági helyzetéről. A tárgyévben valamennyi beszámoló elfogadásra került. E helyütt kiemelten kell megemlíteni a **Járási Közbiztonsági Egyeztető Fórumok** létrehozását és működtetését, amely járási szinten járult hozzá a szolgálat-szervezés súlyponti kérdéseinek kijelölésében. Az értékelt évben 2 értekezlet megtartására került sor.

Ezúton szeretném kifejezni köszönetem azért, hogy Kápolnásnyék Képviselő Testülete és Polgármester Úr személyesen is támogatták a Gárdonyi Rendőrkapitányság, valamint a kápolnásnyéki körzeti megbízott tevékenységét.

III. Összegzés, kitűzött feladatok a következő időszakra

A szakmai munkát illetően kijelenthető, hogy a rendőrkapitányság vezetői és végrehajtói állományának jelentős része az elvárások tudomásulvétele mellett végezte feladatait, és igyekezett legjobb tudomása szerint eleget tenni a kihívásoknak.

A turisztikai idény rendőri feladatai eredményesen végrehajtásra kerültek.

A tárgyidőszak feladatellátása eredményesnek tekinthető a felderítő és nyomozati munkában, ám nem minden bűncselekmény kategória felderítési eredményességét illetően teljesültek célkitűzéseink. A nyomozási határidők csökkentését illetően 2020-ban szintén előre kell lépni.

További feladatot kell, hogy jelentsen a közterületi mutatók, továbbá a reagáló készség megőrzése, a baleseti mutatók javítása, az elektronikus ügyfélforgalmi tevékenység zavartalanságának biztosítása.

Kiemelt feladatként jelentkezett 2019. évben az európai parlamenti és az önkormányzati képviselő választásokkal kapcsolatos feladatok rendőri szempontból történő zavartalan biztosítása, valamint a Gárdonyi Rendőrkapitányság új épületbe történő költözésének lebonyolítása, és az ezt követő hivatali feladatok végrehajtása. Továbbá feladat volt a Gárdonyi Rendőrkapitányság schengeni felkészülésének bizottsági és az ezt megelőző Országos Rendőrfőkapitánysági ellenőrzésekre való felkészülés. Az ellenőrzésekre való felkészülés érdekében az elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátítását az állományok oktatások keretében biztosítottuk. Az ellenőrzés írásos értékelése jelenleg még nem áll rendelkezésünkre, de a visszajelzés alapján pozitívan emelték ki rendőrkapitányságunkat.

Összességében a rendőrkapitányság a 2019. évben jelentkező feladatait jó színvonalon és hatékonysággal hajtotta végre, melyet felügyeleti szervünk szervezeti teljesítmény értékelése, a hozzánk érkezett, valamint a médiában megjelent lakossági vélemények támasztanak alá.

Gárdony, 2020. április 29.

Tisztelettel:

Dr. Sági János r. ezredes
rendőrségi főtanácsos



ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 2020. szeptember 28-ai ülésére

Tárgy: Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei 2020. évi költségvetési rendeletmódosítása

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

Előzetesen tárgyalja: Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet	<input checked="" type="checkbox"/>	
Határozat	<input type="checkbox"/>	normatív egyéb

A döntéshez	egyszerű	<input checked="" type="checkbox"/>	
	minősített	<input type="checkbox"/>	többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	<input checked="" type="checkbox"/>
nem	<input type="checkbox"/>

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzmények:

A képviselőtestület 2020. február 10.-i ülésén megtárgyalta és elfogadta az önkormányzat és intézményei 2020. évi költségvetését, ehhez a 2/2020. (II. 11.) rendeletében biztosította a fedezetet.

Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei e rendeletében meghatározott **bevételei főösszegét 819.701.198 Ft Ft-ban,**

A főösszegeken belül a működési bevételek előirányzatát 485.795.344 Ft-ban, melyből:

- aa) Kápolnásnyék Önkormányzata működési bevételek előirányzatát 484.952.704 Ft-ban
- ab) Közös Hivatalnál működési bevételek előirányzatát 832.640 Ft-ban
- ac) Napsugár Óvoda Működési bevételeinek előirányzatát 10.000 Ft-ban

A főösszegeken belül a finanszírozási bevételek előirányzatát 333.905.854 Ft-ban, melyből:

- ba) Kápolnásnyék Önkormányzata finanszírozási bevételeinek előirányzatát 333.905.854 Ft-ban állapította meg.

Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei e rendeletében meghatározott **kiadási főösszegét 819.701.198 Ft-ban,**

A főösszegeken belül a működési kiadások előirányzatát 635.416.577 Ft-ban, melyből:

- aa) Kápolnásnyék Önkormányzata működési kiadásainak előirányzatát 430.704.403 Ft-ban,
- ab) Közös Hivatal működési kiadásainak előirányzatát 95.471.911 Ft-ban,
- ac) Napsugár Óvoda működési kiadásainak előirányzatát 109.240.263 Ft-ban,

A főösszegeken belül a felhalmozási kiadások előirányzatát 184.284.621 Ft-ban, melyből:

- ba) Kápolnásnyék Önkormányzata felhalmozási kiadásainak előirányzatát 180.728.621 Ft-ban,
- bb) Közös Hivatal felhalmozási kiadásainak előirányzatát 635.000 Ft-ban,
- bc) Napsugár Óvoda felhalmozási kiadásainak előirányzatát 2.921.000 Ft-ban állapította meg.

Ezen főösszegeket javasoljuk módosítani az I. félévben történt változások függvényében az alábbiak szerint:

Bevételek:

Működési bevételek:

Önkormányzatok működési támogatás előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

Központosított előirányzatként bérkompenzációra folyósított támogatás **83.190 Ft.**

A fentiekből következően az önkormányzatok költségvetési támogatása kiemelt bevételi előirányzatot összességében 83.190 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Közhatalmi bevételek előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 77. § alapján a gépjárműadó 2020. évi 40 % nem illeti meg a települési önkormányzatokat. A beszedett gépjárműadó 40%-a a XLVI. Járvány Elleni Védekezési Alap fejezet bevételét képezi. A fentiek miatt a 2020. évi költségvetésbe tervezett gépjárműadó előirányzatát **11.847.200 Ft-tal** szükséges csökkenteni Kápolnásnyék Község Polgármesterének 32/2020. (VI.17.) határozata alapján.

A közhatalmi bevételek előirányzatát 13.500.000 Ft-tal javasoljuk csökkenteni.

Működési célú átvett pénzeszközök előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

A 2019. évi lakossági víz és csatornaszolgáltatás pályázat nem került teljes összegben felhasználásra, így a DRV Zrt visszautalása alapján az előirányzatot **3.881.230 Ft-tal** szükséges megemelni.

A képviselő-testület 216/2019. (XII.10.) határozatában döntött a településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelem elfogadásáról, a tervezési díjat, **508.000 Ft-ot** az érdekelt befizette az önkormányzat részére, mellyel az előirányzatot módosítani szükséges.

A működési célú átvett pénzeszközök előirányzatát összességében 4.389.230 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Működési bevételek előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

Kápolnásnyék Község Polgármesterének 28/2020. (VI.5.) határozata alapján a működési bevételek előirányzatát **1.116.000 Ft-tal** javasoljuk megemelni a 436/2 hrsz-ú ingatlan kiemelt területté történő minősítésének és a településrendezési eszközök módosításának költségeire befizetett összeg alapján.

A működési bevételek kiemelt előirányzatot 1.116.000 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Felhalmozási célú támogatások előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

Kápolnásnyék -Pázmánd kerékpárút kiépítéséhez a TOP-3.1.1.-15.-FE1-206-00015 pályázat keretében **35.054.425 Ft** többlettámogatást kaptunk.

A felhalmozási célú támogatások előirányzatát összességében 35.054.425 Ft-ban javasoljuk megállapítani.

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

Az Akácfavirág utca felújítására az 5/2020. (IV.08.) határozat alapján **1.681.912 Ft** lakossági befizetés történt, melynek összegével az előirányzatot szükséges módosítani.

A felhalmozási célú átvett pénzeszközök előirányzatát összességében 1.681.912 Ft-ban javasoljuk megállapítani.

Finanszírozási bevételek előirányzat módosítása:

Kápolnásnyék Község Polgármesterének 32/2020. (VI.17.) határozata alapján a 2019. évi zárszámadással megállapított végleges költségvetési maradvány ismeretében az önkormányzat és intézményei tervezett költségvetési maradványát az alábbiak szerint módosította:

Önkormányzat:

A tervezett költségvetési maradvány összegét **33.684.853 Ft**-tal megemelte.

Közös Hivatal:

A közös hivatal költségvetésébe **314.992 Ft** szabad költségvetési maradványt hagyott jóvá.

Napsugár Óvoda:

Az óvoda 2020. évi költségvetésébe **3.204.282 Ft** szabad költségvetési maradványt irányzott elő.

A fentiek miatt a finanszírozási bevételek előirányzatát összességében 37.204.127 Ft-tal javasoljuk megemelni.

A fentiek alapján a bevételi előirányzatot összességében 66.028.884 Ft-tal javasoljuk megemelni.

A fenti pótelőirányzatok átvezetésével Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei 2020. évi bevételi főösszegét 885.730.082 Ft-ban,

A főösszegen belül a működési bevételek előirányzatát 477.883.764 Ft-ban, melyből:

- aa) Kápolnásnyék Önkormányzata működési bevételek előirányzatát 477.041.124 Ft-ban
- ab) Közös Hivatalnál működési bevételek előirányzatát 832.640 Ft-ban
- ac) Napsugár Óvoda Működési bevételeinek előirányzatát 10.000 Ft-ban

A főösszegen belül a felhalmozási bevételek előirányzatát 36.736.337 Ft-ban, melyből:
ba) Kápolnásnyék Önkormányzata felhalmozási bevételeinek előirányzata 36.736.337 Ft

A főösszegen belül a finanszírozási bevételek előirányzatát 371.109.981 Ft-ban, melyből:
ca) Kápolnásnyék Önkormányzata finanszírozási bevételeinek előirányzatát 367.590.707 Ft-ban
cb) Közös Hivatalnál finanszírozási bevételeinek előirányzatát 314.992 Ft-ban
cc) Napsugár Óvoda finanszírozási bevételeinek előirányzatát 3.204.282 Ft-ban javasoljuk megállapítani.

Kiadások:

Működési kiadások:

Személyi juttatások előirányzat módosítása

Önkormányzat:

Az önkormányzat költségvetésében a személyi kiadások előirányzatát **70.800 Ft**-tal szükséges megemeli a bérkompenzáció miatt. A 19/2020. (V.18.) és 20/2020. (V.18.) határozat alapján az alpolgármester választás többletköltségére **1.830.968 Ft** fedezet biztosítás történt. *(összességében 1.901.768 Ft előirányzat emelkedés)*

Közös Hivatal:

A közös hivatal személyi juttatásaira **160.000 Ft**-ot szükséges átcsoportosítani a dologi kiadások kiemelt előirányzatáról a felsőoktatási szakképzés finanszírozására. *(összességében 160.000 Ft előirányzat növekedés)*

Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék Község Polgármestere a 32/2020. (VI.17.) határozata alapján a 2019. évi zárszámadással megállapított végleges költségvetési maradvány ismeretében az óvoda személyi juttatásait **2.727.048 Ft**-tal szükséges megemelni *(összességében 2.727.048 Ft előirányzat növekedés)*

A személyi juttatások előirányzatát összességében 4.788.816 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Munkaadókat terhelő járulékok előirányzatának módosítása:

Önkormányzat:

A bérkompenzáció miatt **12.390 Ft**-tal szükséges az előirányzatot módosítani. A 19/2020. (V.18.) és 20/2020. (V.18.) határozat alapján az alpolgármester választás többletköltségére **278.645 Ft** fedezet biztosítás történt. *(összesen 291.035 Ft növekedés)*

Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék Község Polgármestere a 32/2020. (VI.17.) határozata alapján a 2019. évi zárszámadással megállapított végleges költségvetési maradvány ismeretében az óvoda munkaadókat terhelő járulékait **477.234 Ft**-tal szükséges megemelni *(összesen 477.234 Ft növekedés)*

A munkaadókat terhelő járulékok előirányzatát összességében 768.269 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Dologi kiadások előirányzatának módosítása:

Önkormányzat:

A képviselő-testület 22/2020 (III.23.) határozata alapján a TOP-3.2.1-16 kódszámú energetikai pályázat benyújtása mellett döntött és **1.871.547 Ft** fedezetet biztosított energetikai szakemberrel, aki közreműködik a pályázat benyújtásában.

Kápolnásnyék -Pázmánd kerékpárút kiépítéséhez a TOP-3.1.1.-15.-FE1-206-00015 pályázat keretében kapott támogatásból **7.452.516 Ft**-ot a fordított Áfa befizetésére a dologi kiadásokra szükséges előirányozni.

A képviselő-testület 216/2019. (XII.10.) határozatában döntött a településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelem elfogadásáról, a tervezési díj összegével, **508.000 Ft**-tal szükséges az előirányzatot módosítani.

Az iskolakonyha felújítás közbeszerzési eljárásához dietetikus szakértő bevonására van szükség. így a 7/2020. (IV.09.) polgármesteri határozat alapján **450.000 Ft** fedezet biztosítás történt.

A 9/2020. (IV.16.) polgármesteri határozat alapján az Olajtelepi, Pettend Fehérvári úti és az Ország út Kutas sori buszváró beépítésére és polikarbonáttal történő burkolására **681.355 Ft** fedezet biztosítás történt.

A 13/2020. (IV.24.) polgármesteri határozatban a Kápolnásnyék Semmelweis tér 1/B önkormányzati bérlakás festésére **320.000 Ft** előirányzatot biztosított a Polgármester Úr.

A Közétkeztetés biztosítása és az azt kiszolgáló konyha felújítása Kápolnásnyéken megvalósítandó projekthez műszaki ellenőr bevonására volt szüksége, melyre **860.000 Ft** előirányzatot a 14/2020. (V. 07.) határozatban hagyott jóvá Kápolnásnyék Község Polgármestere.

Kápolnásnyék Község Polgármesterének 28/2020. (VI.5.) határozata a dologi kiadások előirányzatát **1.116.000 Ft**-tal javasoljuk megemlíni a 436/2 hrsz-ú ingatlan kiemelt területté történő minősítésének és a településrendezési eszközök módosításának költségeire befizetett összeg alapján.

A 33/2020. határozat alapján szelektív hulladékgyűjtő területének kialakítására **175.035 Ft** polgármesteri fedezetbiztosítás történt.

A közvilágítás korszerűsítésének éves költsége a dologi kiadások kiemelt előirányzon lett betervezve, a kivitelezés költségét a beruházások kiemelt előirányzaton kell nyilvántartani így **5.576.115 Ft** átcsoportosítás vált szükségessé.

(összesen 7.858.338 Ft növekedés)

Közös Hivatal:

Kápolnásnyék Község Polgármesterének 32/2020. (VI.17.) határozata alapján a 2019. évi zárszámadással megállapított végleges költségvetési maradvány ismeretében **314.992 Ft** előirányzat került jóváhagyásra.

A közös hivatal személyi juttatásaira **160.000 Ft**-ot szükséges átcsoportosítani a dologi kiadások kiemelt előirányzatáról a felsőoktatási szakképzés finanszírozására.

(összesen 154.992 Ft növekedés)

A dologi kiadások előirányzatát összességében 8.013.330 Ft-tal javasoljuk megemlíni.

Elvonások és befizetések előirányzat módosítása:

Önkormányzat

A 2019. évi normatíva elszámolásnál **1.091.515 Ft** visszafizetési kötelezettsége keletkezett az önkormányzatnak az át nem vett szociális tűzifa, valamint az óvodapedagógusok munkáját segítő dajkák tartós távolléte miatt. A 2018. évi felülvizsgálat alapján a gyermekétkeztetéssel kapcsolatosan az önkormányzatnak **13.352.749 Ft** kötelezettsége keletkezett. A 2019. évi víz és csatorna pályázat lakosság által fel nem használt összege **3.881.230 Ft**.

Az elvonások és befizetések előirányzatát összességében 18.325.494 Ft-ban javasoljuk megállapítani.

Tartalék előirányzat módosítása:

a) Általános tartalék:

A képviselő-testület 21/2020 (III.04.) határozata alapján a Csekési út felújítására **11.865.007 Ft** előirányzatot biztosított.

A képviselő-testület 22/2020 (III.23.) határozata alapján a TOP-3.2.1-16 kódszámú energetikai pályázat benyújtása mellett döntött és **1.871.547 Ft** fedezetet biztosított energetikai szakemberrel, aki közreműködik a pályázat benyújtásában.

A képviselő-testület 31/2020 (III.23.) határozata alapján **3.994.150 Ft-ot** biztosított a vasútállomásnál parkoló kialakítására.

A 6/2020. (IV.08.) polgármesteri határozat alapján **918.000 Ft** fedezet biztosítás történt a nyugdíjas klub külső teraszának és a járdának a burkolására.

Az iskolakonyha felújítás közbeszerzési eljárásához dietetikus szakértő bevonására van szükség. így a 7/2020. (IV.09.) polgármesteri határozat alapján **450.000 Ft** fedezet biztosítás történt.

A 9/2020. (IV.16.) polgármesteri határozat alapján az Olajtelepi, Pettend Fehérvári úti és az Ország út Kutas sori buszváró beépítésére és polikarbonáttal történő burkolására **681.355 Ft** fedezet biztosítás történt.

11/2020. (IV.22.) polgármesteri határozat **620.000 Ft** előirányzatot biztosított a Magyar Falu Programban benyújtandó útfelújítási pályázathoz útfelújítási tervek elkészítéséhez.

A Semmelweis utcai szolgálati lakásban kazáncserére volt szükség, melynek fedezetére a polgármester 12/2020. (IV.24.) határozatában **1.053.200 Ft** előirányzatot biztosított.

A 13/2020. (IV.24.) polgármesteri határozatban a Kápolnásnyék Semmelweis tér 1/B önkormányzati bérlakás festésére **320.000 Ft** előirányzatot biztosított a Polgármester Úr.

A Közétkeztetés biztosítása és az azt kiszolgáló konyha felújítása Kápolnásnyéken megvalósítandó projekthez műszaki ellenőr bevonására volt szüksége, melyre **860.000 Ft** előirányzatot a 14/2020. (V. 07.) határozatban hagyott jóvá Kápolnásnyék Község Polgármestere.

A 19/2020. (V.18.) és 20/2020. (V.18.) határozat alapján az alpolgármester választás többletköltségére összességében **2.109.613 Ft** fedezet biztosítás történt.

A 2018. évi felülvizsgálat alapján a gyermekétkeztetéssel kapcsolatosan az önkormányzatnak **13.352.749 Ft** kötelezettsége keletkezett.

A 33/2020. határozat alapján szelektív hulladékgyűjtő területének kialakítására **175.035 Ft** polgármesteri fedezetbiztosítás történt.

32/2020. (VI.17.) határozat alapján az önkormányzat költségvetésében a 2019. évi végleges

költségvetési maradvány terhére **10.304.854 Ft** szabad tartalékot képződött.

A fentiek alapján a tartalék előirányzatát 27.965.802 Ft-tal javasoljuk csökkenteni.

Felhalmozási kiadások

Beruházások előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

A képviselő-testület 31/2020 (III.23.) határozata alapján **3.994.150 Ft-ot** biztosított a vasútállomásnál parkoló kialakítására.

Kápolnásnyék -Pázmánd kerékpárút kiépítéséhez a TOP-3.1.1.-15.-FE1-206-00015 pályázat keretében kapott támogatásból **27.601.909 Ft-ot** beruházásokra szükséges előirányozni.

A közvilágítás korszerűsítésének éves költsége a dologi kiadások kiemelt előirányon lett betervezve, a kivitelezés költségét a beruházások kiemelt előirányzaton kell nyilvántartani így **5.576.115 Ft** átcsoportosítás vált szükségessé.

A beruházások előirányzatát 37.172.174 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Felújítások előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

A képviselő-testület 21/2020 (III.04.) határozata alapján a Csekési út felújítására **11.865.007 Ft** előirányzatot biztosított.

Az Akácfavirág utca felújítására az 5/2020. (IV.08.) határozat alapján **1.681.912 Ft** lakossági befizetés történt, melynek összegével az előirányzatot szükséges módosítani.

A 6/2020. (IV.08.) polgármesteri határozat alapján **918.000 Ft** fedezet biztosítás történt a nyugdíjas klub külső teraszának és a járdának a burkolására.

11/2020. (IV.22.) polgármesteri határozat **620.000 Ft** előirányzatot biztosított a Magyar Falu Programban benyújtandó útfelújítási pályázathoz útfelújítási tervek elkészítéséhez.

A Semmelweis utcai szolgálati lakásban kazáncserére volt szükség, melynek fedezetére a polgármester 12/2020. (IV.24.) határozatában **1.053.200 Ft** előirányzatot biztosított.

A felújítások előirányzatát 16.138.119 Ft-ban javasoljuk megállapítani.

Finanszírozási kiadások előirányzat módosítása:

Önkormányzat:

A 2019. évi költségvetési maradvány részét képező 2020. évi előleg visszafizetése miatt a finanszírozási kiadások előirányzatára **8.788.484 Ft-tot** szükséges biztosítani.

Finanszírozási kiadások előirányzatát 8.788.484 Ft-ban szükséges meghatározni.

A fentiek alapján a kiadási előirányzatot összességében 66.028.884 Ft-tal javasoljuk megemelni.

A fenti pótelőirányzatok átvezetésével Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei 2020. évi kiadási főösszegét 885.730.082 Ft-ban,

A főösszegeken belül a működési kiadások előirányzatát 639.346.684 Ft-ban, melyből:
aa) Kápolnásnyék Önkormányzata működési kiadásainak előirányzatát 431.115.236 Ft-ban,

- ab) Közös Hivatal működési kiadásainak előirányzatát 95.786.903 Ft-ban,
ac) Napsugár Óvoda működési kiadásainak előirányzatát 112.444.545 Ft-ban,

A fősszegeen belül a felhalmozási kiadások előirányzatát 237.594.914 Ft-ban, melyből:
ba) Kápolnásnyék Önkormányzata felhalmozási kiadásainak előirányzatát 234.038.914 Ft-ban,
bb) Közös Hivatal felhalmozási kiadásainak előirányzatát 635.000 Ft-ban,
bc) Napsugár Óvoda felhalmozási kiadásainak előirányzatát 2.921.000 Ft-ban,

A fősszegeen belül a finanszírozási kiadások előirányzatát 8.788.484 Ft-ban, melyből:
ca) Kápolnásnyék Önkormányzata finanszírozási kiadásainak előirányzatát 8.788.484 Ft-ban javasoljuk megállapítani.

Döntési javaslat:

Kérjük a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei jelen előterjesztését a 2020. évi költségvetési rendelet módosításáról.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 15.

Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága
/2020.(IX....)

H a t á r o z a t a

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek az önkormányzat és intézményei 2020. évi költségvetés módosításáról szóló rendelet tervezet elfogadását az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően.

Felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke
Határidő: azonnali

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020. (IX....) önkormányzati rendelet tervezete
az önkormányzat és intézményei 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020. (II.11.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 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.§ (1) Az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 2/2020. (II.11.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: az R.) 2.§. helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.§ (1) A képviselő-testület az önkormányzat és intézményei 2020. évi költségvetésének bevételi főösszegét 885.730.082 Ft-ban, ezen belül:

- a) működési bevételeinek összegét 477.883.764 Ft-ban, ezen belül:
 - aa) Kápolnásnyék Község Önkormányzata működési bevételeinek összegét 477.041.124 Ft-ban
 - ab) Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal működési bevételeinek összegét 832.640 Ft-ban
 - ac) Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda működési bevételeinek összegét 10.000 Ft-ban,
- b) felhalmozási bevételeinek összegét 36.736.337 Ft-ban, ezen belül:
 - ba) Kápolnásnyék Község Önkormányzata felhalmozási bevételeinek összegét 36.736.337 Ft -ban
- c) finanszírozási bevételeinek összegét 371.109.981 Ft-ban, ezen belül:
 - ca) Kápolnásnyék Község Önkormányzata finanszírozási bevételeinek összegét 367.590.707 Ft-ban
 - cb) Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal finanszírozási bevételeinek összegét 314.992 Ft-ban
 - cc) Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda finanszírozási bevételeinek összegét 3.204.282 Ft-ban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat és intézménye 2020. évi költségvetésének kiadási főösszegét 885.730.082 Ft-ban, ezen belül:

- a) a működési kiadásainak összegét 639.346.684 Ft-ban, ezen belül:
 - aa) Kápolnásnyék Község Önkormányzata működési kiadásainak összegét 431.115.236 Ft-ban,
 - ab) Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal működési kiadásainak összegét 95.786.903 Ft-ban,
 - ac) Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda működési kiadásainak összegét 112.444.545 Ft-ban,
- b) felhalmozási kiadásainak összegét 237.594.914 Ft-ban, ezen belül:
 - ba) Kápolnásnyék Község Önkormányzata felhalmozási kiadásainak összegét 234.038.914 Ft-ban,
 - bb) Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal felhalmozási kiadásainak összegét 635.000 Ft-ban,

bc) Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda felhalmozási kiadásainak összegét 2.921.000 Ft-ban állapítja meg.

c) finanszírozási kiadásainak összegét 8.788.484 Ft-ban, ezen belül

ca) Kápolnásnyék Község Önkormányzata finanszírozási kiadásainak összegét 8.788.484 Ft-ban állapítja meg.

(3) A működési bevételek és a tartalék összegével csökkentett működési kiadások különbözete 144.008.670 Ft működési hiány, melynek fedezete előző évi költségvetési maradvány.

(4) A felhalmozási bevételek és a felhalmozási kiadások különbözete 200.858.577 Ft, felhalmozási hiány, melynek fedezete előző évi költségvetési maradvány.

(5) A 8.788.484 Ft finanszírozási kiadás fedezete előző évi költségvetési maradvány.”

2.§ Az R. 4.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) Az önkormányzat és intézményei előző évi módosított költségvetési maradványa összevontan 371.109.981 Ft, melyből 223.785.853 Ft kötött felhasználású, míg 147.324.128 Ft szabad költségvetési maradvány.”

3.§ Az R. 5.§. (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„5 § (2) A képviselő-testület a 2020. évi költségvetésébe 7,944.652 Ft általános tartalékot képez, melynek fedezete előző évi költségvetési maradvány.”

- 4.§. (1) Az R. 1. melléklet 1. táblázata helyébe e rendelet 1. melléklet 1 táblázata lép.
(2) Az R. 1 melléklet 2. táblázata helyébe e rendelet 1. melléklet 2. táblázata lép.
(3) Az R. 1. melléklet 3. táblázata helyébe e rendelet 1. melléklet 3. táblázata lép.
(4) Az R. 1. melléklet 4. táblázata helyébe e rendelet 1. melléklet 4. táblázata lép.
(5) Az R. 2. melléklet 1 táblázata helyébe e rendelet 2. melléklet 1. táblázata lép.
(6) Az R. 2. melléklet 2 táblázata helyébe e rendelet 2. melléklet 2. táblázata lép.
(7) Az R. 2. melléklet 3. táblázata helyébe e rendelet 2. melléklet 3. táblázata lép.
(8) Az R. 2 melléklet 4. táblázat helyébe e rendelet 2. melléklet 4. táblázata lép.
(9) Az R. 3 melléklet 1. táblázata helyébe e rendelet 3. melléklet 1. táblázata lép.
(10) Az R. 3. melléklet 2. táblázata helyébe e rendelet 3. melléklet 2. táblázata lép.
(11) Az R. 3. melléklet 3. táblázata helyébe e rendelet 3. melléklet 3. táblázata lép.
(12) Az R. 4. melléklet 1 táblázata helyébe e rendelet 4. melléklet 1. táblázata lép.
(13) Az R. 4. melléklet 2. táblázata helyébe e rendelet 4. melléklet 2. táblázata lép.
(14) Az R. 4. melléklet 3. táblázata helyébe e rendelet 4. melléklet 3. melléklete lép.
(15) Az R. 4. melléklet 4. táblázata helyébe e rendelet 4. melléklet 4. táblázata lép.
(16) Az R. 5. melléklet 1 táblázata helyébe e rendelet 5. melléklet 1. táblázata lép.
(17) Az R. 5. melléklet 2 táblázata helyébe e rendelet 5. melléklet 2. táblázata lép.
(18) Az R. 5. melléklet 3. táblázata helyébe e rendelet 5. melléklet 3. táblázata lép.
(19) Az R. 5. melléklet 4. táblázata helyébe e rendelet 5. melléklet 4. táblázata lép.
(20) Az R. 7. melléklete helyébe e rendelet 6. melléklete lép.
(21) Az R. 9. melléklete helyébe e rendelet 7. melléklete lép.
(22) Az R. 12. melléklete helyébe e rendelet 8. melléklete lép.
(23) Az R. 13. melléklet 1. táblázata helyébe e rendelet 9. melléklet 1. táblázata lép.
(24) Az R. 13. melléklet 2. táblázata helyébe e rendelet 9. melléklet 2. táblázata lép.

(25) Az R. 13. melléklet 3. táblázata helyébe e rendelet 9. melléklet 3. táblázata lép.

5.§ Ez a rendelet a kihirdetését követő első napon lép hatályba, és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Podhorszki István
polgármester

Szabóné Ánosi Ildikó
jegyző

A rendelet kihirdetésének napja 2020. szeptember

Szabóné Ánosi Ildikó
jegyző

1. melléklet/2020. (IXI...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2020. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	223 861 107	223 944 297	
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	20 595 726	20 595 726	
Jövedelemadók (termőföld SZJA)	20 000	20 000	
Vagyoni típusú adók (helyi adók)	29 500 000	29 500 000	
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)	150 000 000	150 000 000	
Gépjárműadók	14 000 000	500 000	
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	0	0	
Egyéb közhatalmi bevételek	230 000	230 000	
Közhatalmi bevételek	193 750 000	180 250 000	
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	432 302	432 302	
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	6 222 250	10 611 480	
Működési bevételek (intézményi)	40 933 959	42 049 959	
Működési bevételek összesen	485 795 344	477 883 764	
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről	0	35 054 425	
Felhalmozási bevételek	0	0	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 681 912	
Felhalmozási bevételek összesen	0	36 736 337	
Költségvetési bevételek	485 795 344	514 620 101	
Hosszú lejáratú hitel vállalkozástól	0	0	
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	333 905 854	371 109 981	
Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	
Finanszírozási bevételek	333 905 854	371 109 981	
Bevételek mindösszesen	819 701 198	885 730 082	

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként
forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
Önkormányzatok működési támogatásai	223 861 107	223 944 297	
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	20 595 726	20 595 726	
Jövedelemadók (termőföld SZJA)	20 000	20 000	
Vagyoni típusú adók (helyi adók)	29 500 000	29 500 000	
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)	150 000 000	150 000 000	
Gépjárműadók	14 000 000	500 000	
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek	230 000	230 000	
Közhatalmi bevételek	193 750 000	180 250 000	
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	432 302	432 302	
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	6 222 250	10 611 480	
Működési bevételek (intézményi)	40 091 319	41 207 319	
Működési bevételek összesen	484 952 704	477 041 124	
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről		35 054 425	
Felhalmozási bevételek	0		
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 681 912	
Felhalmozási bevételek összesen	0	36 736 337	
Költségvetési bevételek	484 952 704	513 777 461	
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	333 905 854	367 590 707	
Államháztartáson belüli megelőlegezések	0		
Finanszírozási bevételek	333 905 854	367 590 707	
Bevételek mindösszesen	818 858 558	881 368 168	

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

Megnevezés	forintban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
Önkormányzatok működési támogatásai	0		
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	0		
Jövedelemadók (termőföld SZJA)			
Vagyoni típusú adók (helyi adók)			
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)			
Gépjárműadók			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek			
Közhatalmi bevételek	0		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0		
Működési bevételek (intézményi)	832 640	832 640	
Működési bevételek összesen	832 640	832 640	
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről			
Felhalmozási bevételek			
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
Felhalmozási bevételek összesen	0		
Költségvetési bevételek	832 640	832 640	
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		314 992	
Államháztartáson belüli megelőlegezések			
Finanszírozási bevételek	0	314 992	
Bevételek mindösszesen	832 640	1 147 632	

Tájékoztató adat: Közös Hivatal finanszírozás

95 274 271

95 274 271

4. Táblázat

Az önállóan működő intézmény 2020. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Teljesítés
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda		
Önkormányzatok működési támogatásai	0	
Elvonások, befizetések bevételei		
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	0	
Jövedelemadók (termőföld SZJA)		
Vagyoni típusú adók (helyi adók)		
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)		
Gépjárműadók		
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók		
Egyéb közhatalmi bevételek		
Közhatalmi bevételek	0	
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről		
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	
Működési bevételek (intézményi)	10 000	10 000
Működési bevételek összesen	10 000	10 000
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről	0	
Felhalmozási bevételek	0	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		
Felhalmozási bevételek összesen	0	
Költségvetési bevételek	10 000	10 000
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	0	3 204 282
Államháztartáson belüli megelőlegezések		
Finanszírozási bevételek	0	3 204 282
Bevételek mindösszesen	10 000	3 214 282

Tájékoztató adat: Óvoda finanszírozás

112 151 263 112 151 263

2. melléklet .../2020. (IX..). önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2020. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban			
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Személyi juttatások	223 981 805	228 770 621	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	39 746 668	40 514 937	
Dologi kiadások	275 749 328	283 762 658	
Elvonások befizetések	0	18 325 494	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 100 000	2 100 000	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	13 030 355	13 030 355	
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	14 259 000	14 259 000	
Tartalékok	65 549 421	37 583 619	
ebből: Általános tartalék	56 039 823	28.074.021	
Céltartalék	9 509 598	9 509 598	
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	1 000 000	1 000 000	
Működési kiadások	635 416 577	639 346 684	
Felújítások	7 014 000	23 152 119	
Beruházások	177 270 621	214 442 795	
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	
Felhalmozási kiadások	184 284 621	237 594 914	
Költségvetési kiadások	819 701 198	876 941 598	
Finanszírozási kiadások	0	8 788 484	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	819 701 198	885 730 082	

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
Személyi juttatások	69 353 141	71 254 909	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 156 237	12 447 272	
Dologi kiadások	253 256 249	261 114 587	
Elvonások befizetések		18 325 494	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 100 000	2 100 000	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	13 030 355	13 030 355	
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	14 259 000	14 259 000	
Tartalékok	65 549 421	37 583 619	
ebből: Általános tartalék	56 039 823	28.074.021	
Céltartalék	9 509 598	9 509 598	
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	1 000 000	1 000 000	
Működési kiadás	430 704 403	431 115 236	
Felújítások	7 014 000	23 152 119	
Beruházások	173 714 621	210 886 795	
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	180 728 621	234 038 914	
Költségvetési kiadások	611 433 024	665 154 150	
Finanszírozási kiadások	0	8 788 484	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	611 433 024	673 942 634	

Tájékoztató adat: Közös Hivatal finanszírozás
Óvoda

95 274 271 95 274 271
112 151 263 112 151 263

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

Megnevezés	forintban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
Személyi juttatások	72 709 031	72 869 031	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 987 720	12 987 720	
Dologi kiadások	9 775 160	9 930 152	
Elvonások befizetések	0		
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0		
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	0		
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	0		
Tartalékok	0		
ebből: Általános tartalék	0		
Céltartalék	0		
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	0		
Működési kiadás	95 471 911	95 786 903	
Felújítások	0		
Beruházások	635 000	635 000	
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	635 000	635 000	0
Költségvetési kiadások	96 106 911	96 421 903	
Finanszírozási kiadások	0		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	96 106 911	96 421 903	

4. Táblázat

Az önállóan működő intézmény 2020. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

	forintban		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Személyi juttatások	81 919 633	84 646 681	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 602 711	15 079 945	
Dologi kiadások	12 717 919	12 717 919	
Elvonások befizetések	0		
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0		
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre			
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	0		
Tartalékok	0		
ebből: Általános tartalék	0		
Céltartalék	0		
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	0		
Működési kiadások	109 240 263	112 444 545	
Felújítások			
Beruházások	2 921 000	2 921 000	
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	2 921 000	2 921 000	
Költségvetési kiadások	112 161 263	115 365 545	
Finanszírozási kiadások	0		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	112 161 263	115 365 545	

3. melléklet/2020. (II....) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

Az önkormányzat 2020. évi felhalmozási kiadásai

					Forint
Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat			Megjegyzés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzat					
Immateriális javak beszerzése		0			
Ingatlan beszerzés létesítés	Kerékpárút kiépítése	132 528 713	160 130 622		TOP pályázat
	Kenessey utca vízhálózat kiépítése	2 984 500	2 984 500		Central Bau Kft
	Óvodai játszótér kiépítése	4 823 908	4 823 908		Magyar Falu program
	Játszótér alá ütéscsillapító burkolat	5 080 000	5 080 000		saját forrás
	Gyalogátkelő Ország út	12 700 000	12 700 000		saját forrás
	Hivatal udvarára fedett gépjármű tároló kialakítása	2 000 000	2 000 000		saját forrás
	Közvilágítás korszerűsítés		5 576 115		saját forrás
	Vasúti parkoló kialakítása		3 994 150		saját forrás
	418/3 hrsz 4/24-ed rész ingatlan vásárlás				saját forrás
	Informatikai eszközök beszerzése	Laptopok beszerzése	635 000	635 000		saját forrás
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	Irodabútorok beszerzése	3 000 000	3 000 000		saját forrás
	Védőnői szobába szemléltető eszköz vásárlás	200 000	200 000		saját forrás
	Kisértékű eszközök	2 540 000	2 540 000		saját forrás
	Sörpad (25 db) és sörsátor (4 db) vásárlás	2 222 500	2 222 500		saját forrás
Részesedés vásárlás	Kft jegyzett tőke emelés	5 000 000	5 000 000		saját forrás
Beruházások összesen		173 714 621	210 886 795		
Ingatlan felújítás	Iskolakonyha felújítás kiviteli terv és konyhatechnológia terv	4 514 000	4 514 000		saját forrás
	Nyugdíjas klub terasz, udvar, villany felújítása	2 500 000	3 408 000		saját forrás
	Csekési út felújítása		11 875 007		saját forrás
	Akácfavirág utca felújítás		1 681 912		saját forrás
	Szolgálati lakás kazáncsere		1 053 200		saját forrás
	Útfelújításhoz kiviteli tervek		620 000		saját forrás
Felújítás összesen		7 014 000	23 152 119		
Felhalmozási kiadás összesen		180 728 621	234 038 914		0

2. táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi felhalmozási kiadásai

				Forintban
Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal				
Informatikai eszköz beszerzés	Laptop beszerzés	381 000	381000	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	254 000	254000	
Beruházások összesen		635 000	635 000	0
Felújítás összesen		0	0	0
Felhalmozási kiadás összesen		635 000	635 000	0

3. táblázat

Az önállóan működő intézmény 2020. évi felhalmozási kiadásai

				Forintban
Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda				
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	635 000	635 000	
	Bútor beszerzés (2 csoportszoba)	1 016 000	1 016 000	
	Tetőtér klíma beszerzés	1 270 000	1 270 000	
Beruházások összesen		2 921 000	635 000	
Ingyen felújítás				
Felújítás összesen		0	0	0
Felhalmozási kiadás összesen		2 921 000	635 000	

4. melléklet a...../2020. (IX....) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2020. évi bevételi kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI BEVÉTELEK										forint		
CÍMREND Korm. Funkció	Alcím, Akciónév	Előirányzat	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK			FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
			Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési támogatások ÁHT-n belüli	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett eszközök	Működési célú közfelhalmozás	Működési célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések		
I. Kápolnásnyéki Község Önkormányzat Összesen		Eredeti	193 750 000	40 091 319	20 595 726	223 861 107	6 222 250	0	0	0	333 905 854	0	818 858 558	
		Módosított	180 250 000	41 207 319	20 595 726	223 944 297	432 302	0	0	0	367 590 707	0	881 368 168	
		Teljesítés												
II. Kápolnásnyéki Község Önkorm. Hivatal		Eredeti	0	832 640	0	0	0	0	0	0	0	0	96 106 911	
		Módosított	0	832 640	0	0	0	0	0	0	314 992	0	96 421 903	
		Teljesítés												
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda		Eredeti	0	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	112 161 263	
		Módosított	0	10 000	0	0	0	0	0	0	3 204 282	0	115 365 545	
		Teljesítés												
Halmazodás miatti finanszírozás levonás		Eredeti											-207 425 534	
		Módosított											-207 425 534	
		Teljesítés												
I-III. Kápolnásnyéki Önk. és intézményei		Eredeti	193 750 000	40 933 959	20 595 726	223 861 107	6 222 250	0	0	0	333 905 854	0	819 701 198	
		Módosított	180 250 000	42 049 959	20 595 726	223 944 297	432 302	35 054 425	1 681 912	371 109 981	0	0	885 730 082	
		Teljesítés												

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi bevételai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

forint

CÍMRENDELÉSI KÖR, ALKALMAZÁS, KÖZHASZNÁLTATÁS, KÖZMŰVELÉSI TERÜLET	ELŐIRÁNYZAT	2020. ÉVI BEVÉTELEK										BEVÉTELEK ÖSSZESEN	
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK			FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK			
		Közhatalmi bevételek	Működési bev. (saját)	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszk.	Működési célú kölcsönök thrl.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Hitelek kölcsönök bevételei		
CÍMRENDELÉSI KÖR, ALKALMAZÁS, KÖZHASZNÁLTATÁS, KÖZMŰVELÉSI TERÜLET	ELŐIRÁNYZAT	011130	204 000				432 302						858 552
		01130	1 320 000				432 302						2 482 552
		01320											0
CÍMRENDELÉSI KÖR, ALKALMAZÁS, KÖZHASZNÁLTATÁS, KÖZMŰVELÉSI TERÜLET	ELŐIRÁNYZAT	013320											0
		01350	5 022 981										5 022 981
		018010	5 022 981										5 022 981
CÍMRENDELÉSI KÖR, ALKALMAZÁS, KÖZHASZNÁLTATÁS, KÖZMŰVELÉSI TERÜLET	ELŐIRÁNYZAT	018010				223 861 107							223 861 107
		018030				223 944 297							223 944 297
		018030											
CÍMRENDELÉSI KÖR, ALKALMAZÁS, KÖZHASZNÁLTATÁS, KÖZMŰVELÉSI TERÜLET	ELŐIRÁNYZAT	018030			6 836 469							333 905 854	340 742 323
		041233			6 836 469							367 590 707	378 308 406
		041233			2 234 340								2 234 340
CÍMRENDELÉSI KÖR, ALKALMAZÁS, KÖZHASZNÁLTATÁS, KÖZMŰVELÉSI TERÜLET	ELŐIRÁNYZAT	041233			2 234 340								2 234 340
		045120											0
		045120						35 054 425					35 054 425

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi bevételei kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

2020. ÉVI BEVÉTELEK												forint					
	Előirányzat	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK			FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN				
		Közhatalmi bevételek	Működési bev. (saját)	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszk.	Működési célú kölcsönök törl.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Hitelek kölcsönök bevételei						
CÍMREND Korm. Funkció																	
045160																	0
Közutak, hidak fenntart., Működtetés																	1 681 912
052020	Eredeti																6 000 000
Szennyvíz gyűjtése	Módosított																6 000 000
	Teljesítés																6 000 000
063020	Eredeti																1 989 666
Víztermelés kezelés	Módosított																1 989 666
	Teljesítés																1 989 666
066020	Eredeti																219 328
Községgazdálkodás	Módosított																219 328
	Teljesítés																219 328
074031	Eredeti																11 040 000
Család és növényvédelmi gondozás	Módosított																11 040 000
	Teljesítés																11 040 000
096015	Eredeti																29 068 368
Gyermekékeztetés	Módosított																29 068 368
	Teljesítés																29 068 368
107051	Eredeti																3 581 976
Szociális étel	Módosított																3 581 976
	Teljesítés																3 581 976

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi bevételei funkcióként, kiemelt előirányzatokként

forint

CÍMREND Korm. Funkció	Előirányzat	2020. ÉVI BEVÉTELEK										BEVÉTELEK ÖSSZESEN	
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK			FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK			
		Közhatalmi bevételek	Működési bev. (szjft)	Működési célú támogatások ÁHT-n belüli	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszk.	Működési célú költségek töb.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegzések Hirelek költségnők bevételei		
107080	Eredeti		484 917										484 917
	Módosított		484 917										484 917
	Teljesítés												0
900020	Eredeti	193 750 000	5 000										193 755 000
	Módosított	180 250 000	5 000										180 255 000
	Teljesítés												0
900060	Eredeti												0
	Módosított												0
	Teljesítés												0
	Eredeti												0
	Módosított												0
	Teljesítés												0
	Eredeti												0
	Módosított												0
	Teljesítés												0
I. Képviselőtestületi Község Önkorm.	Eredeti	193 750 000	40 091 319	20 595 726	223 861 107	6 222 250	432 302	0	333 905 854	0	818 858 558		
	Módosított	180 250 000	41 207 319	20 595 726	223 944 297	10 611 480	432 302	35 054 425	367 590 707	0	881 368 168		
	Teljesítés												
Összesen													

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi bevételi kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI BEVÉTELEK										forint						
CÍMREND Korm. Funkció	A/cím, Előirányzat	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN						
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett pszik.	Működési célú kölcsönök törl.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegzések Központi irányítászervi támogatás							
Önkorm. Elsz. Kp-i költség	018010	Eredeti																
		Módosított																
		Teljesítés																
Tám. Célú finansz. műveletek	018030	Eredeti																
		Módosított																
		Teljesítés													314 992	95 274 271	95 274 271	95 589 263
Család és nővéd.	074031	Eredeti																
		Módosított																
		Teljesítés																
Önk. Jogalkotás	011130	Eredeti		832 640														
		Módosított		832 640														
		Teljesítés																
Kamat	900020	Eredeti																
		Módosított																
		Teljesítés																
II. Kápolnásnyéki Közös Önkorm. Hivatal		Eredeti	0	832 640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96 106 911
		Módosított	0	832 640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96 421 903
		Teljesítés	0												314 992	95 274 271	95 274 271	96 421 903

5. melléklet a .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2019. évi kiadási kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

CÍMREND korm. Funkció	Alcím,	Előirányzat	2020. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN	
			MŰKÖDÉSI KIADÁSOK					FELHALMOZÁSI KIADÁSOK						FINANSZ. KIADÁSOK
			Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzübeli juttatásai	Egyéb működési célú tám. Kölcsönök	Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítói tám, Áht-n belüli megelőleg.		
I. Képelnésnyék Közég Önkormányzata		Eredeti	69 353 141	12 156 237	253 256 249	2 100 000	15 259 000	13 030 355	65 549 421	173 714 621	7 014 000	207 425 534	818 858 558	
		Módosított	71 254 909	12 447 272	261 428 144	2 100 000	15 259 000	31 355 849	37 583 619	210 886 795	23 152 119	216 214 018	881 681 725	
		Teljesítés												
II. Képelnésnyéki Közös Önkorm. Hivatal		Eredeti	72 709 031	12 987 720	9 775 160	0	0	0	0	635 000	0	0	96 106 911	
		Módosított	72 869 031	12 987 720	9 930 152	0	0	0	0	635 000	0	0	96 421 903	
		Teljesítés												
III. Képelnésnyéki Napsugár Óvoda		Eredeti	81 919 633	14 602 711	12 717 919	0	0	0	0	2 921 000	0	0	112 161 263	
		Módosított	84 646 681	15 079 945	12 717 919	0	0	0	0	2 921 000	0	0	115 365 545	
		Teljesítés												
Halmazódás miatt finanszírozás levonás		Eredeti										-207 425 534	-207 425 534	
		Módosított											-207 425 534	
		Teljesítés												
I-III. Képelnésnyék Önk. és intézményei		Eredeti	223 981 805	39 746 668	275 749 328	2 100 000	15 259 000	13 030 355	65 549 421	177 270 621	7 014 000	0	819 701 198	
		Módosított	228 770 621	40 514 937	284 076 215	2 100 000	15 259 000	31 355 849	37 583 619	214 442 795	23 152 119	8 788 484	886 043 639	
		Teljesítés												

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási funkcionként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI KIADÁSOK										forint	
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK					FELHALMOZÁSI KIADÁSOK					FINANSZ KIADÁSOK	
		Egyéb működési célú kiadás											
CÍMREND Kor. Funkció	Alcím,	Előirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Előirányzott pénzübeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítói tám., Áht-n belüli megelőleg.	KIADÁSOK ÖSSZESEN
	045120	Eredeti			54 281 016					132 528 713		186 809 729	
		Módosított			61 733 532					164 124 772		225 858 304	
		Teljesítés											
	045160	Eredeti			9 678 353							9 678 353	
		Módosított			9 853 388					14 166 919		24 020 307	
		Teljesítés											
	052020	Eredeti										0	
		Módosított										0	
		Teljesítés										0	
	062020	Eredeti			175 000							4 998 908	
		Módosított			175 000				4 823 908			4 998 908	
		Teljesítés										0	
	0630200	Eredeti										2 984 500	
		Módosított							2 984 500			2 984 500	
		Teljesítés											
	064010	Eredeti			21 091 138							21 091 138	
		Módosított			15 515 023				5 576 115			21 091 138	
		Teljesítés											

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadásai funkcióként, kiemelt előirányzatokként

forint

		2020. ÉVI KIADÁSOK										FINANSZ KIADÁSOK			
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK					Egyéb működési célú kiadás					FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		KIADÁSOK ÖSSZESEN	
CÍMREND	Alcím, Kor. Funkció	Előirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám., Áht-n belüli megelölleg.	0	0	
		Eredeti	5 704 500		5 704 500								5 704 500		
	Zöldterület kezelés	Módosított	5 704 500		5 704 500								5 704 500		
		Teljesítés													
		Eredeti	17 546 658	3 192 309	21 399 164					24 542 500	2 500 000		69 180 631		
	Közszolgáltatások	Módosított	17 617 458	3 204 699	22 400 519					24 542 500	4 471 200		72 236 376		
		Teljesítés													
		Eredeti	2 432 943	448 982	3 418 325		750 000						7 050 250		
	Háziorvosi alapellátás	Módosított	2 432 943	448 982	3 418 325		750 000						7 050 250		
		Teljesítés													
		Eredeti			186 240								186 240		
	Háziorvosi ügyeleti ellátás	Módosított			186 240								186 240		
		Teljesítés													
		Eredeti	12 017 996	2 109 333	1 747 798					200 000			16 075 127		
	Család és nővédelmi et. gondozás	Módosított	12 169 996	2 109 333	1 747 798					200 000			16 227 127		
		Teljesítés													
		Eredeti											0		
	Fertőző megbeteg. kezelése	Módosított											0		
		Teljesítés													

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI KIADÁSOK										forint			
CÍMREND Kor. Funkció	Alcím,	Előirányzat	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ KIADÁSOK	KIADÁSOK ÖSSZESEN		
			Egyéb működési célú kiadás							Beruházások	Felújítások	Irányítói szervi tám. Áht-n belső megcélítg.			
			Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Előirányzott pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok						
082044	Könyvtári szolg.	Eredeti	1 440 000	252 000											1 692 000
		Módosított	1 440 000	252 000											1 692 000
		Teljesítés													
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység	Eredeti													4 149 000
		Módosított							4 149 000						4 149 000
		Teljesítés													0
082091	Közműv. Tarsadalmi részvétel fejlesztése	Eredeti	2 488 050	450 993	13 923 184										16 862 227
		Módosított	2 336 050	450 993	13 923 184										16 710 227
		Teljesítés													
084031	Civil szervezetek műk. támogatása	Eredeti			2 240 246										7 940 246
		Módosított			2 240 246										7 940 246
		Teljesítés													
084040	Egyházak támogatása	Eredeti													300 000
		Módosított													300 000
		Teljesítés													0
091140	Óvoda működési feladatai	Eredeti			198 120										198 120
		Módosított			198 120										198 120
		Teljesítés													

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

forint

		2020. ÉVI KIADÁSOK										FINANSZ KIADÁSOK		
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK					Egyéb működési célú kiadás					FEJHALMOZÁSI KIADÁSOK		KIADÁSOK ÖSSZESEN
CÍMRÉND Kor. Funkció	Alcím,	Flóirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Iránytűszervi tám, Áht-n belüli megelőleg.		
														0
		Eredeti												0
		Módosított												0
		Teljesítés												0
		Eredeti												0
		Módosított												0
		Teljesítés												0
		Eredeti			82 834 720								4 514 000	87 348 720
		Módosított			84 458 277								4 514 000	88 972 277
		Teljesítés												
		Eredeti												3 360 000
		Módosított												3 360 000
		Teljesítés												
		Eredeti												178 753
		Módosított												178 753
		Teljesítés												
		Eredeti												419 040
		Módosított												419 040
		Teljesítés												

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadásai funkcióként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI KIADÁSOK											forint			
CÍMREND Kor. Funkció	Alcím,	Előirányzat	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			FINANSZ KIADÁSOK		KIADÁSOK ÖSSZESEN	
			Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Előtettak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítászervi tám. Áht-n belüli megelőleg.				
107051	Szociális ékeztetés	Eredeti			5 057 651											5 057 651
		Módosított			5 057 651											5 057 651
		Teljesítés														0
107052	Házi segítségnyújtás	Eredeti														0
		Módosított														0
		Teljesítés														0
107060	Egyéb szoc. Pénzbeli és term. Ellátások	Eredeti				2 100 000										2 700 000
		Módosított				2 100 000				600 000						2 700 000
		Teljesítés									600 000					
107080	Eszélyegyelősségi programok	Eredeti	3 100 628	560 421	1 499 999											5 161 048
		Módosított	3 100 628	560 421	1 499 999											5 161 048
		Teljesítés														
I. Képviselőtestület	Község Önkor- mányzat összesen	Eredeti	69 353 141	12 156 237	253 256 249	2 100 000	15 259 000	13 030 355	65 549 421	173 714 621	7 014 000	207 425 534	818 858 538			
		Módosított	71 254 909	12 447 272	261 428 144	2 100 000	15 259 000	31 355 849	37 583 619	210 886 795	23 152 119	216 214 018	881 681 725			
		Teljesítés														

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

forint

		2020. ÉVI KIADÁSOK													
CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						FELHALMOZÁSI KIADÁSOK				FINANSZ. KIADÁSOK			
		Egyéb működési célú kiadás						Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belli megelőleg.	KIADÁSOK ÖSSZESEN	85 587 756 85 902 748			
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú tám. Kölcsönök	Elvonások befizetések						Tartalékok		
011130 Önkormányzati jogalkotás	Eredeti Módosított Teljesítés	64 011 265 64 171 265	11 436 831 11 436 831	9 504 660 9 659 652				635 000 635 000							
011220 Adó kiszab.	Eredeti Módosított Teljesítés	8 697 766 8 697 766	1 550 889 1 550 889	270 500 270 500											10 519 155 10 519 155
															0 0 0
															0 0 0
II. Kápolnásnyéki Községi Önk. Hivatal	Eredeti Módosított Teljesítés	72 709 031 72 869 031	12 987 720 12 987 720	9 775 160 9 930 152	0 0	0 0	0 0	635 000 635 000	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	96 106 911 96 421 903	

4. Táblázat

Az önállóan működő intézmény 2020. évi kiadásai kormányzati funkcionként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI KIADÁSOK											forint	
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			FINANSZ. KIADÁSOK			
		Egyéb működési célú kiadás									Irányítószer- tám, Áht-n belüli megelőleg.		KIADÁSOK ÖSSZESEN	
CÍMREND Alcím, Kor. Funkció	Előirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú tám. Kölcsönök	Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások				
074040	Eredeti													0
Fertőző megbeteg. kezelése	Módosított													0
	Teljesítés													0
091110	Eredeti	79 219 633	14 094 466	3 453 500										96 767 599
Óvodai nevelés	Módosított	81 946 681	14 571 700	3 453 500										99 971 881
	Teljesítés													
091120	Eredeti	2 400 000	378 000											2 778 000
SNI ellátás	Módosított	2 400 000	378 000											2 778 000
	Teljesítés													
091140	Eredeti	300 000	130 245	9 264 419										12 615 664
Működtetési feladat	Módosított	300 000	130 245	9 264 419				2 921 000						12 615 664
	Teljesítés							2 921 000						
														0
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda	Eredeti	81 919 633	14 602 711	12 717 919	0	0	0	0	2 921 000	0	0	0	0	112 161 263
	Módosított	84 646 681	15 079 945	12 717 919	0	0	0	0	2 921 000	0	0	0	0	115 365 545
	Teljesítés													

3. melléklet az /2020. (II....) önkormányzati rendelethez
 Az önkormányzat és intézményei 2020. évi kiadásai és bevételei előirányzatainak felhasználási ütemterve

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	Összesen
Megnevezés													
Vyító pénzkészlet	351 682 777	320 211 448	297 796 651	305 849 660	239 845 853	193 323 884	139 724 554	88 903 154	55 188 065	58 145 581	47 859 229	32 155 187	
Személyi juttatások összesen	17 000 000	17 000 000	17 000 000	17 000 000	17 000 000	17 000 000	28 190 900	16 400 000	16 400 000	16 400 000	21 188 816	28 190 905	228 770 621
Munkaadókat terhelő járulékok	2 900 000	2 900 000	2 900 000	2 900 000	2 900 000	2 900 000	5 433 334	2 870 000	2 870 000	2 870 000	3 638 269	5 433 334	40 514 937
Dologi kiadások	22 749 328	24 000 000	22 000 000	27 000 000	27 000 000	28 000 000	20 013 330	15 000 000	30 000 000	22 000 000	21 000 000	25 000 000	283 762 658
Elvonások, befizetések			4 000 000	6 500 000	4 000 000	3 825 494							18 325 494
Egyéb működési támogatás ÁHT-n belülré	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 130 355	1 000 000	1 000 000	13 030 355
Ellátottak pénzbeli juttatásai	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	175 000	2 100 000
Egyéb működési célú kiadás	280 000	280 000	280 000	6 280 000	1 280 000	280 000	190 000	200 000	280 000	280 000	280 000	4 349 000	14 259 000
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	44 204 328	45 455 000	47 655 000	60 955 000	53 555 000	53 280 494	55 202 564	35 945 000	50 825 000	42 955 355	47 382 085	64 348 239	601 763 065
Elhalmozási kiadások	18 000 000		65 000 000	40 000 000	17 014 000	25 000 000	15 000 000	18 310 293	39 270 621				237 594 914
KIADÁS ÖSSZESEN	62 204 328	45 455 000	112 655 000	100 955 000	70 569 000	78 280 494	70 202 564	54 255 293	90 095 621	42 955 355	47 382 085	64 348 239	839 357 979
Működési bevételek	4 000 000	4 000 000	3 800 000	5 200 000	4 200 000	2 500 000	1 500 000	1 500 000	4 500 000	4 400 000	4 000 000	2 449 959	42 049 959
Önkormányzatok működési támogatásai	24 532 999	15 840 204	14 764 354	15 647 031	15 647 031	14 681 164	14 681 164	15 840 204	22 353 137	23 319 003	24 478 042	22 159 964	223 944 297
Közhatalmi bevételek	1 000 000	2 000 000	61 500 000	5 000 000	3 000 000	3 000 000	2 000 000	2 000 000	65 000 000	3 750 000	2 000 000	30 000 000	180 250 000
Működési célú támogatások Áht-n belül	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	4 500 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	4 095 726	20 595 726
Működési célú átvett pénzeszközök			4 389 230	6 222 250									10 611 480
Működési célú kölcsönök törlesztése	36 302	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	36 000	432 302
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	30 732 999	23 040 204	85 653 584	33 269 281	24 047 031	24 681 164	19 381 164	20 540 204	93 053 137	32 669 003	31 678 042	58 705 649	477 883 764
Elhalmozási bevételek	0	0	35 054 425	1 681 912	0	0	0	0	0	0	0	0	36 736 337
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	30 732 999	23 040 204	120 708 009	34 951 193	24 047 031	24 681 164	19 381 164	20 540 204	93 053 137	32 669 003	31 678 042	58 705 649	514 620 101
Záró pénzkészlet	320 211 448	297 796 651	305 849 660	239 845 853	193 323 884	139 724 554	88 903 154	55 188 065	58 145 581	47 859 229	32 155 187	26 512 597	

7. melléklet a ... /2020. (IX....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat 2020. évi ellátottak pénzbeli juttatásai, működési célú támogatásai és pénzeszköz átadásai

Pénzeszközátadás	forintban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Családsegítő szolgálat	8 085 555	8 085 555	
Szociális gondozás	420 000	420 000	
Orvosi ügyelet	3 724 800	3 724 800	
Emberi Erőforrások Minisztériuma (Bursa)	600 000	600 000	
Egyéb támogatás	200 000	200 000	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	13 030 355	13 030 355	
Praxistámogatás	750 000	750 000	
Civil szervezetek támogatása	5 700 000	5 700 000	
Egyházak támogatása	300 000	300 000	
VTT. Nonprofit Kft múzeum támogatás	4 149 000	4 149 000	
Családi Bölcsőde támogatás	3 360 000	3 360 000	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	14 259 000	14 259 000	
Óvodáztatási támogatás	0		
Családi támogatások	0		
Lakhatással kapcsolatos támogatások	0		
Köztemetés	500 000	500 000	
Iskolakezdési támogatás	100 000	100 000	
Rendkívüli települési támogatás	900 000	900 000	
Települési támogatás (gyógyszer)	600 000	600 000	
Egyéb nem intézményi ellátások	2 100 000	2 100 000	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 100 000	4 200 000	

8. melléklet/2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és intézménye bevételeinek és kiadásainak költségvetési mérlege

forintban

Megnevezés	2020.évi terv		2020. évi terv
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	223 944 297	Személyi juttatások	228 770 621
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belül	20 595 726	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	40 514 937
Közhatalmi bevételek	180 250 000	Dologi kiadások	283 762 658
Működési célú átvett pénzeszközök	10 611 480	Elvonások befizetések	18 325 494
Működési bevételek (intézményi)	42 049 959	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 100 000
<i>ebből eszközhasználati díj</i>	0	Egyéb műk. célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	1 000 000
Működési célú kölcsönök törlesztése	432 302	Egyéb működési célú tám. Áht-n kívülre	14 259 000
		Egyéb működési célú tám. Áht-n belülre	13 030 355
		Tartalék	37 583 619
Működési bevételek összesen	477 883 764	Működési kiadások összesen	639 346 684
Felhalmozási célú tám. ÁHT.-n belül	35 054 425	Felújítások	23 152 119
Felhalmozási bevételek	0	Beruházások	214 442 795
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1681912	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
Felhalmozási bevételek összesen	36 736 337	Felhalmozási kiadások összesen	237 594 914
Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól			
Előző évi maradvány igénybevétele	371 109 981		
Finanszírozási bevételek	371 109 981	Finanszírozási kiadások összesen	8 788 484
Bevételek mindösszesen	885 730 082	Kiadások mindösszesen	885 730 082

9. melléklet .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	38 522 720	38 370 720	38 370 720		
02	Normatív jutalmak	K1102	2 722 470	2 722 470		2 722 470	
03	Céljuttatás, projektpremium	K1103			0		
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104		152 000	152 000		
05	Végkielégítés	K1105			0		
06	Jubileumi jutalom	K1106			0		
07	Béren kívüli juttatások	K1107	1 698 108	1 698 108	1 698 108		
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0		
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	270 000	270 000	270 000		
10	Egyéb költségtérítések	K1110			0		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0		
12	Szociális támogatások	K1112			0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	501 000	571 800	571 800		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	43 714 298	43 785 098	41 062 628	2 722 470	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	22 330 843	24 161 811	24 161 811		
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	1 908 000	1 908 000	1 908 000		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	1 400 000	1 400 000	1 400 000		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	25 638 843	27 469 811	27 469 811	0	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	69 353 141	71 254 909	68 532 439	2 722 470	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	12 156 237	12 447 272	11 970 840	476 432	
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	350 000	350 000	350 000		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	17 677 400	16 176 976	16 176 976		
23	Árubeszerzés	K313			0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	18 027 400	16 526 976	16 526 976	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	2 902 594	2 902 594	2 902 594		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	599 640	599 640	599 640		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	3 502 234	3 502 234	3 502 234	0	0
28	Közüzem díjak	K331	24 727 904	17 312 380	17 312 380		
29	Vásárolt élelmiszer	K332	68 876 541	68 876 541	68 876 541		
30	Bérleti és lízing díjak	K333	2 353 000	3 853 424	3 853 424		

9. melléklet .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	13 447 933	14 442 256	14 442 256		
32	Közvetített szolgáltatások	K335	360 000	360 000	360 000		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	5 793 000	9 876 659	9 876 659		
34	Egyéb szolgáltatások	K337	20 411 637	23 436 517	23 436 517		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	135 970 015	138 157 777	138 157 777	0	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341	756 000	756 000	756 000		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	100 000	100 000	100 000		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	856 000	856 000	856 000	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	37 318 304	37 036 788	37 036 788		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	54 281 016	61 733 532	61 733 532		
41	Kamatkiadások	K353					
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354					
43	Egyéb dologi kiadások	K355	3 301 280	3 301 280	3 301 280		
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	94 900 600	102 071 600	102 071 600	0	0
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	253 256 249	261 114 587	261 114 587	0	0
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41					
47	Családi támogatások	K42					
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43					
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44					
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45					
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46					
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47					
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	2 100 000	2 100 000	2 100 000		
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	2 100 000	2 100 000	2 100 000	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501					
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021		18 325 494	18 325 494		
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022					
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023					

9. melléklet .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
					kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	18 325 494	18 325 494	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K503					
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K504					
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K505					
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	K506					
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K507	13 030 355	13 030 355	13 030 355		
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K508					
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509	1 000 000	1 000 000	1 000 000		
67	Kamat támogatások	K510					
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511					
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre	K512					
70	Tartalékok	K513	14 259 000	14 259 000	7 509 000	6 750 000	
71	Egyéb működési célú kiadások	K5	65 549 421	37 583 619	37 583 619		
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	93 838 776	84 198 468	77 448 468	6 750 000	0
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	154 251 869	189 389 422	189 389 422		
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	500 000	500 000	500 000		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	6 269 685	6 269 685	6 269 685		
76	Részesedések beszerzése	K65					
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	5 000 000	5 000 000	5 000 000		
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	7 693 067	9 727 688	9 727 688		
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	173 714 621	210 886 795	210 886 795	0	0
80	Ingatlanok felújítása	K71	6 482 504	19 321 495	19 321 495		
81	Informatikai eszközök felújítása	K72					
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73					

9. melléklet .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	531 496	3 830 624	3 830 624		
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	7 014 000	23 152 119	23 152 119	0	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K81					
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K82					
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K83					
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre	K84					
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K85					
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K86					
91	Lakástámogatás	K87					
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88					
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülrre	K89					
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0
95	Költségvetési kiadások	K1-K8	611 433 024	665 154 150	655 205 248	9 948 902	0
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913					
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914		8 788 484	8 788 484		
14	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915	207 425 534	207 425 534	193 076 520	14 349 014	
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	207 425 534	216 214 018	201 865 004	14 349 014	0
	Kiadások összesen	K	818 858 558	881 368 168	857 070 252	24 297 916	0

9. melléklet .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	73 988 689	74 071 879	74 071 879		
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	92 063 670	92 063 670	92 063 670		
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	48 805 868	48 805 868	48 805 868		
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	9 002 880	9 002 880	9 002 880		
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115					
06	Elszámolásból származó bevételek	B116					
07	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	223 861 107	223 944 297	223 944 297	0	0
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12					
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13					
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14					
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15					
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	20 595 726	20 595 726	20 595 726		
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	244 456 833	244 540 023	244 540 023	0	0
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21					
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22					
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23					
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24					
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25		35 054 425	35 054 425		
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	35 054 425	35 054 425	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311	20 000	20 000	20 000		
21	Társaságok jövedelemadói	B312					
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	20 000	20 000	20 000	0	0

9. melléklet .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32					
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33					
25	Vagyon típusú adók	B34	29 500 000	29 500 000	29 500 000		
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	150 000 000	150 000 000	150 000 000		
27	Fogyasztási adók	B352					
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353					
29	Gépjárműadók	B354	14 000 000	500 000	500 000		
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355					
31	Termékek és szolgáltatások adói	B35	164 000 000	150 500 000	150 500 000	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	230 000	230 000	230 000		
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	193 750 000	180 250 000	180 250 000	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401					
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	6 689 647	7 589 647	7 589 647		
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	276 021	276 021	276 021		
37	Tulajdonosi bevételek	B404					
38	Ellátási díjak	B405	25 708 932	25 708 932	25 708 932		
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	7 406 719	7 622 719	7 622 719		
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407					
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081					
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	5 000	5 000	5 000		
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	5 000	5 000	5 000	0	0
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091					
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092					
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409					
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410					
48	Egyéb működési bevételek	B411	5 000	5 000	5 000		
49	Működési bevételek	B4	40 091 319	41 207 319	41 207 319	0	0
50	Immateriális javak értékesítése	B51					
51	Ingtatlanok értékesítése	B52					

9. melléklet .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53					
53	Részesedések értékesítése	B54					
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55					
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0	0	0	0
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61					
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62					
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63					
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	432 302	432 302	432 302		
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	6 222 250	10 611 480	10 611 480		
61	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	6 654 552	11 043 782	11 043 782	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71					
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72					
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73					
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74					
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75		1 681 912		1 681 912	
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	1 681 912	0	1 681 912	0
68	Költségvetési bevételek	B1-B7	484 952 704	513 777 461	512 095 549	1 681 912	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	333 905 854	367 590 707	343 292 791	24 297 916	
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132					
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	333 905 854	367 590 707	343 292 791	24 297 916	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814					
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815					

9. melléklet .../2020. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.					
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816					
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	333 905 854	367 590 707	343 292 791	24 297 916	0
30	Bevételek összesen	B	818 858 558	881 368 168	855 388 340	25 979 828	0

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzattól		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	62 385 881	62 085 881	62 085 881		
02	Normatív jutalmak	K1102	5 370 225	5 370 225		5 370 225	
03	Céljuttatás, projektpremium	K1103			0		
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			0		
05	Végkielégítés	K1105			0		
06	Jubileumi jutalom	K1106	1 000 000	1 000 000	1 000 000		
07	Béren kívüli juttatások	K1107	2 264 145	2 264 145	2 264 145		
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0		
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	786 780	786 780	786 780		
10	Egyéb költségtérítések	K1110	150 000	150 000	150 000		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0		
12	Szociális támogatások	K1112			0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	752 000	1 212 000	1 212 000		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	72 709 031	72 869 031	67 498 806	5 370 225	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121			0		
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122			0		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123			0		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	0	0	0	0	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	72 709 031	72 869 031	67 498 806	5 370 225	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	12 987 720	12 987 720	12 047 931	939 789	
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	150 000	150 000	150 000		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 228 740	1 228 740	1 228 740		
23	Árubeszerzés	K313			0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	1 378 740	1 378 740	1 378 740	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 510 268	1 510 268	1 510 268		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	540 000	402 000	402 000		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	2 050 268	1 912 268	1 912 268	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	300 000	300 000	300 000		
29	Vásárolt élelmezés	K332			0		
30	Bérleti és lízing díjak	K333			0		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			0		
32	Közvetített szolgáltatások	K335	480 000	618 000	618 000		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336		600 000	600 000		

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
					kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.					
34	Egyéb szolgáltatások	K337	3 407 200	2 962 192	2 962 192		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	4 187 200	4 480 192	4 480 192	0	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341	950 000	950 000	950 000		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342			0		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	950 000	950 000	950 000	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	1 198 952	1 198 952	1 198 952		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0		
41	Kamatkiadások	K353					
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354					
43	Egyéb dologi kiadások	K355	10 000	10 000	10 000		
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 208 952	1 208 952	1 208 952	0	0
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	9 775 160	9 930 152	9 930 152	0	0
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41					
47	Családi támogatások	K42					
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43					
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44					
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45					
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46					
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47					
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48			0		
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501					
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021					
57	A helyi önkormányzatok törvényi előírás alapján befizetései	K5022					
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023					
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0	0	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülről	K503					
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülről	K504					

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.					
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505					
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506					
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507			0		
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508					
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509			0		
67	Kamattámogatások	K510					
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511					
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512					
70	Tartalékok	K513			0		
71	Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0		
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61				0	0
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62					
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63			0		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	300 000	300 000	300 000		
76	Részesedések beszerzése	K65	200 000	200 000	200 000		
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66				0	
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	135 000	135 000	135 000		
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	635 000	635 000	635 000		
80	Ingatlanok felújítása	K71				0	0
81	Informatikai eszközök felújítása	K72					
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73					
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74				0	
84	Felújítások (=80+...+83)	K7					
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81	0	0	0		0
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82					

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.					
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről	K83					
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	K84					
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85					
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86					
91	Lakástámogatás	K87					
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88					
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89					
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0
95	Költségvetési kiadások	K1-K8	96 106 911	96 421 903	90 111 889	6 310 014	0
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913					
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914					
14	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915			0		
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	0	0	0	0	0
	Kiadások összesen	K	96 106 911	96 421 903	90 111 889	6 310 014	0

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathból		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111			0		
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112			0		
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktetési feladatainak támogatása	B113			0		
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114			0		
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115					
06	Elszámolásból származó bevételek	B116					
07	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06)	B11			0	0	0
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12					
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13					
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14					
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15					
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16			0		
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0	0	0
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21					
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22					
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23					
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24					
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25					
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311					
21	Társaságok jövedelemadói	B312					
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0	0	0	0

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32					
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33					
25	Vagyoni típusú adók	B34			0		
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351			0		
27	Fogyasztási adók	B352					
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353					
29	Gépjárműadók	B354			0		
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355					
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0	0	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36			0		
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401					
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402			0		
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	572 640	572 640	572 640		
37	Tulajdonosi bevételek	B404					
38	Ellátási díjak	B405			0		
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			0		
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407					
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081					
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082			0		
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	0	0	0	0	0
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091					
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092					
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409					
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410					
48	Egyéb működési bevételek	B411	260 000	260 000	260 000		
49	Működési bevételek	B4	832 640	832 640	832 640	0	0
50	Immateriális javak értékesítése	B51					
51	Ingatlanok értékesítése	B52					
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53					
53	Részesedések értékesítése	B54					

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathatól		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55					
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0	0	0	0
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61					
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62					
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63					
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64			0		
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65			0		
61	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71					
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72					
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73					
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74					
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75					
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0	0
68	Költségvetési bevételek	B1-B7	832 640	832 640	832 640	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131			0		
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132					
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	0	0	0	0	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814					
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815					
15	Központi, irányító szervei támogatás	B816	95 274 271	95 274 271	88 964 257	6 310 014	
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	95 274 271	95 274 271	88 964 257	6 310 014	0
30	Bevételek összesen	B	96 106 911	96 106 911	89 796 897	6 310 014	0

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzathól		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	70 325 658	72 156 361	72 156 361		
02	Normatív jutalmak	K1102	5 000 000	5 000 000		5 000 000	
03	Céljuttatás, projektpremium	K1103			0		
04	Készenléti. ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	500 000	500 000	500 000		
05	Végkielégítés	K1105			0		
06	Jubileumi jutalom	K1106	1 689 975	1 689 975	1 689 975		
07	Béren kívüli juttatások	K1107	1 380 000	1 380 000	1 380 000		
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0		
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	324 000	324 000	324 000		
10	Egyéb költségtérítések	K1110			0		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0		
12	Szociális támogatások	K1112			0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113		896 345	896 345		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	79 219 633	81 946 681	76 946 681	5 000 000	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121			0		
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	2 400 000	2 400 000	2 400 000		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	300 000	300 000	300 000		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	2 700 000	2 700 000	2 700 000	0	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	81 919 633	84 646 681	79 646 681	5 000 000	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	14 602 711	15 079 945	14 204 945	875 000	
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	900 000	900 000	900 000		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 812 204	1 812 204	1 812 204		
23	Árubeszerzés	K313			0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	2 712 204	2 712 204	2 712 204	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	359 200	359 200	359 200		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	156 000	156 000	156 000		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	515 200	515 200	515 200	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	3 000 000	3 000 000	3 000 000		
29	Vásárolt élelmezés	K332			0		
30	Bérelti és lízing díjak	K333			0		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	300 000	300 000	300 000		
32	Közvetített szolgáltatások	K335			0		

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.					
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	2 164 000	2 164 000	0	2 164 000	
34	Egyéb szolgáltatások	K337	1 753 034	1 753 034	1 753 034		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	7 217 034	7 217 034	5 053 034	2 164 000	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341			0		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342			0		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	2 263 481	2 263 481	2 263 481		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0		
41	Kamatkiadások	K353					
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354					
43	Egyéb dologi kiadások	K355	10 000	10 000	10 000		
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	2 273 481	2 273 481	2 273 481	0	0
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	12 717 919	12 717 919	10 553 919	2 164 000	0
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41					
47	Családi támogatások	K42					
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43					
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44					
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45					
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46					
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47					
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48			0		
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501					
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021					
57	A helyi önkormányzatok törvényi előírás alapján alapuló befizetései	K5022					
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023					
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0	0	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülről	K503					

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzatból		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K504					
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K505					
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	K506			0		
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507					
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508			0		
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509					
67	Kamattámogatások	K510					
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511					
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512			0		
70	Tartalékok	K513			0		
71	Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	0	0
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61					
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62			0		
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63			0		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	2 300 000	2 300 000	2 300 000		
76	Részesedések beszerzése	K65					
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			0		
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	621 000	621 000	621 000		
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	2 921 000	2 921 000	2 921 000	0	0
80	Ingatlanok felújítása	K71			0		
81	Informatikai eszközök felújítása	K72					
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73					
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74			0		
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	0	0	0	0	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K81					

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási feladat
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82					
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83					
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84					
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85					
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86					
91	Lakástámogatás	K87					
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88					
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89					
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0
95	Költségvetési kiadások	K1-K8	112 161 263	115 365 545	107 326 545	8 039 000	0
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913					
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914					
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915					
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	0	0	0	0	0
	Kiadások összesen	K	112 161 263	115 365 545	107 326 545	8 039 000	0

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzathból		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111			0		
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112			0		
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktetési feladatainak támogatása	B113			0		
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114			0		
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115					
06	Elszámolásból származó bevételek	B116					
07	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0	0	0
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12					
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13					
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14					
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15					
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16			0		
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0	0	0
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21					
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22					
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23					
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24					
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25					
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311			0		
21	Társaságok jövedelemadói	B312					
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0	0	0	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32					

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási feladat
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33					
25	Vagyoni típusú adók	B34					
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351			0		
27	Fogyasztási adók	B352			0		
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353					
29	Gépjárműadók	B354			0		
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355					
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0	0	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36			0		
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401					
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402			0		
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403			0		
37	Tulajdonosi bevételek	B404					
38	Ellátási díjak	B405			0		
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			0		
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407					
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081					
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082			0		
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	0	0	0	0	0
44	Részeseésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091					
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092					
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409					
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410					
48	Egyéb működési bevételek	B411	10 000	10 000	10 000		
49	Működési bevételek	B4	10 000	10 000	10 000	0	0
50	Immateriális javak értékesítése	B51					
51	Ingatlanok értékesítése	B52					
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53					
53	Részeseésesek értékesítése	B54					

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzathoz		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.					
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55					
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0	0	0	0
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61					
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62					
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63					
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64			0		
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65			0		
61	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71					
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72					
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73					
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74					
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75					
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0	0
68	Költségvetési bevételek	B1-B7	10 000	10 000	10 000	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131		3 204 282	3 204 282		
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132					
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	0	3 204 282	3 204 282	0	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814					
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815					
15	Központi, irányító szervei támogatás	B816	112 151 263	112 151 263	104 112 263	8 039 000	
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	112 151 263	115 355 545	107 316 545	8 039 000	0
30	Bevételek összesen	B	112 161 263	115 365 545	107 326 545	8 039 000	0

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	38 522 720	38 370 720	
Normatív jutalmak	2 722 470	2 722 470	
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra	0	152 000	
Végkielégítés	0		
Jubileumi jutalom			
Béren kívüli juttatások (cafeteria)	1 698 108	1 698 108	
Közlekedési költségtérítés	270 000	270 000	
Egyéb költségtérítések			
Foglalkoztatottak egyéb személyi j. (bérkompenzáció, betegszabadság)	501 000	571 800	
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	43 714 298	43 785 098	
Választott tisztségviselők juttatásai (polgármester, alpolgármester, képviselők, bizottsági tagok)	22 330 843	24 161 811	
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (kisbíró kihordás, orvosi rendelő helyettesítés takarítás, műfüves pálya gondnoki feladatok, nyugdíjas klub takarítása)	1 908 000	1 908 000	
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)	1 400 000	1 400 000	
Külső személyi juttatások	25 638 843	27 469 811	
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	69 353 141	71 254 909	
Szociális hozzájárulási adó	11 596 920	11 887 955	
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő SZJA	559 317	559 317	
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	12 156 237	12 447 272	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Gyógyszerbeszerzés (védőnő részére)	250 000	250 000	0
Könyv , folyóirat beszerzése	100 000	100 000	
Szakmai anyagok beszerzése	350 000	350 000	
Irodaszer, nyomtatvány (védőnő, hivatal, múzeum)	350 000	350 000	
Hajtó- és kenőanyagok beszerzése	5 000 000	3 499 576	
Gépkocsikba gázolaj: 1.300.000 Ft			
Fűnyírókba benzin: 700.000 Ft			
Traktor gázolaj: 3.000.000 Ft			
Munkaruha, védőruha (védőnő, parkfenntartók)	340 000	340 000	
Tisztítószeres (hivatal, orvosi rendelő)	750 000	750 000	
Karbantartási és egyéb anyagok	11 237 400	11 237 400	
Virágosítás: 3.000.000 Ft			
Fűnyíró alk. damil: 500.000 Ft			
Karbantartási és egyéb anyagok, közterületre temetőbe készletbeszerzés (festékek, homok, autó alkatrész, virágföld, vízszereleési anyagok stb:)	2.500.000 Ft		
Közutakra táblák kihelyezése, útszórósó	1.000.000 Ft		
Köztemető karbantartás	100.000 Ft		
Hivatalba, védőnőnek egyéb a.	550.000 Ft		
Védőital közfoglalkoztatottak:	150.000 Ft		
Rendezvények :	2.650.000 Ft		
EFOP rendezvény anyagköltsége	551.180 Ft		
Vészhelyzet miatt felmerült anyag költség			
Üzemeltetési anyagok beszerzése	17 677 400	16 176 976	
Készletbeszerzés	18 027 400	16 526 976	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Rendszergazda	1 200 000	1 200 000	
Vírusirtó, takarnet, digitális aláírás	127 000	127 000	
Védőnői program	140 450	140 450	
Internet (védőnő, orvosi rendelő Pettend)	135 144	135 144	
Ebéd program0	100 000	100 000	
Fénymásoló üzemeltetési díja	1 200 000	1 200 000	
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	2 902 594	2 902 594	
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	599 640	599 640	
Kommunikációs szolgáltatások	3 502 234	3 502 234	
Gázenergia-szolgáltatás (hivatal, orvosi rendelő, művház, nyugdíjas klub, sportöltöző)	4 100 000	4 100 000	
Villamosenergia-szolgáltatás (hivatal, közvilágítás, orvosi rendelő, művház, nyugdíjas klub, sportöltöző)	9 590 000	9 590 000	
LED lámpák korszerűsítése és üzemeltetése	9 787 904	2 372 380	
Víz- és csatornadíjak (hivatal, orvosi rendelő, művház, nyugdíjas klub, sportöltöző, közkutak)	1 250 000	1 250 000	
Közüzemeli díjak	24 727 904	17 312 380	
Szociális étkeztetés	3 982 402	3 982 402	
Óvodai étkeztetés	18 298 830	18 298 830	
Diétás étkezés	550 000	550 000	
Ált. Iskolai étkeztetés	39 848 272	39 848 272	
Gimnáziumi étkeztetés	5 547 087	5 547 087	
Szünidei gyermekétkeztetés	140 750	140 750	
Rendezvényekre vásárolt ételmezés (idősek napi étk. Mihálynap)	509 200	509 200	
Vásárolt ételmezés	68 876 541	68 876 541	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Bérelti és lízingdíjak (Fő u. 31. , egyéb eseti bérelti díj) 1.353.000Ft	2 353 000	3 853 424	
Rendezvények (színpad, mobil wc stb) 700.000 Ft			
Egyéb bérelti díj 300.000 Ft			
Utak karbantartása	5 706 750	5 844 573	
Épületek, építmények karbantartása	3 021 183	3 877 683	
Eszközök: (térfigyelő, gépkocsik, fűnyírók, ideiglenes bekötés, gázkazánok karbantartása)	2 720 000	2 720 000	
Játszóterei eszközök karbantartása	2 000 000	2 000 000	
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	13 447 933	14 442 256	
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül (csapágybolt, zöldséges, szolgálati lakások)	360 000	360 000	
Közvetített szolgáltatások	360 000	360 000	
Közüdattár feltöltés, ügyvédi díj,	528 000	528 000	
Laborvizsgálat	360 000	360 000	
Belső ellenőrzés	80 000	80 000	
Közbeszerzések lebonyolításának ügyvédi díjai, pályázatírás	1 675 000	3 148 659	
HÉSZ módosítás	650 000	1 950 000	
Konyhafelújítás közbeszerzési tanácsadó	2 500 000	3 810 000	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	5 793 000	9 876 659	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Vagyonbiztosítás	701 845	701 845	
Munka és tűzvédelmi szolgáltatás	840 000	840 000	
Szemétszállítás (temető, orvosi rendelő, nyugdíjas klub, hivatal)	1 330 000	1 330 000	
Hóeltakarítás, síkosságmentesítés	914 000	914 000	
Gyepmester, kártevőirtás, szúnyoggyérítés	1 241 564	1 241 564	
Kisbíró nyomdaköltsége	1 600 000	1 600 000	
Riasztó távfelügyelet	231 588	231 588	
Kéményseprés, tűzoltókészülék ellenőrzés	60 000	60 000	
Pénzügyi szolgáltatások (bankköltség)	2 900 000	2 900 000	
Egyéb (közös költség, térképmásolat, ingatlan kataszter, energia monitoring stb.)	2 202 640	2 202 640	
EFOP rendezvény tartalék felosztásból	800 000	800 000	
Buszköltség (óvodai kirándulások, fesztiválok támogatása)	1 000 000	1 000 000	
Rendezvények szolgáltatási költsége	5 310 000	5 310 000	
Szállítási költség (diétás étkezés egyéb szállítás)	1 280 000	1 280 000	
Közvilágítás korszerűsítés szerződés szerint	0	3 024 880	
Egyéb szolgáltatások	20 411 637	23 436 517	
Szolgáltatási kiadások	135 970 015	138 157 777	
Kiküldetések kiadásai	756 000	756 000	
Reklám- és propaganda kiadások	100 000	100 000	
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	856 000	856 000	
ÁFA	37 318 304	37 036 788	
Fizetendő Áfa	54 281 016	61 733 532	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Vtkkt tagdíj	388 000	388 000	
Hulladékgazdálkodás (Polgárdi)	388 000	388 000	
Velencei Térségfejl. (tagdíj)	70 000	70 000	
Ügyeleti tagdíj	186 240	186 240	
Humán családsegítő (tagdíj)	419 040	419 040	
Védőnői tagdíjak	40 000	40 000	
TDM tagdíj	50 000	50 000	
Egyéb adók, díjak	1 760 000	1 760 000	
Egyéb dologi kiadások	3 301 280	3 301 280	
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	94 900 600	102 071 600	
DOLOGI KIADÁSOK	253 256 249	261 114 587	
Óvodáztatási támogatás			
Családi támogatások	0		
Lakhatással kapcsolatos ellátások	0		
Köztemetés	500 000	500 000	
Iskolakezdési támogatás	100 000	100 000	
Települési támogatás	1 500 000	1 500 000	
Egyéb nem intézményi ellátások	2 100 000	2 100 000	
ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSAI	2 100 000	2 100 000	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Helyi önk. előző évi elsz. származó kiadásai		18 325 494	
Helyi önk. törv. előíráson alapuló befizetései (Iskola működési hozzájárulás)			
Elvonások és befizetések	0	18 325 494	
Családsegítő szolgálat támogatása	8 085 555	8 085 555	
Szociális gondozás	420 000	420 000	
Orvosi ügyelet	3 724 800	3 724 800	
Emberi Erőforrások Min (Bursa)	600 000	600 000	
Egyéb támogatás	200 000	200 000	
Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	13 030 355	13 030 355	
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	1 000 000	1 000 000	
Egyéb vállalkozások támogatás (Praxistámogatás)	750 000	750 000	
Non profit szervezetek támogatása	7 509 000	7 509 000	
Egyéb civil szervezetek támogatása	6 000 000	6 000 000	
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	14 259 000	14 259 000	
Kötött felhasználású tartalék (Efop pályázat, talajterhelési díj)	9 509 598	9 509 598	
Szabad tartalék	56 039 823	28 074 021	
Tartalék	65 549 421	37 583 619	
EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	93 838 776	84 198 468	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	430 704 403	431 115 236	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Immateriális javak beszerzése létesítése			
Ingyen szerzés létesítése	154 251 869	189 389 422	
Informatikai eszköz beszerzés	500 000	500 000	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	6 269 685	6 269 685	
Részesedés vásárlás (Kft jegyzett tőke emelés)	5 000 000	5 000 000	
Beruházás Áfa	7 693 067	9 727 688	
BERUHÁZÁSOK	173 714 621	210 886 795	
Ingyen szerzés felújítás	6 482 504	19 321 495	
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa	531 496	3 830 624	
FELÚJÍTÁSOK	7 014 000	23 152 119	
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	180 728 621	234 038 914	
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	611 433 024	665 154 150	
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.		8 788 484	
Közös Hivatal Finanszírozása	95 274 271	95 274 271	
Óvoda Finanszírozása	112 151 263	112 151 263	
Központi irányító szervek támogatás folyósítása	207 425 534	207 425 534	
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	207 425 534	216 214 018	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	818 858 558	881 368 168	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	73 988 689	74 071 879	
Hivatal támogatása: 70.257.200 Ft			
Közvilágítás:			
Köztemető fenntartás			
Közutak fenntartása 3.521.289 Ft			
Polg. III. támogatása 210.200 Ft			
Települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása (óvoda)	92 063 670	92 063 670	
Települési önk. szoc. gyermekjóléti és gyermekétk. feladatainak támogatása	48 805 868	48 805 868	
Gyermekétkeztetés: 41.289.956 Ft			
Szociális étkeztetés: 2.026.160 Ft			
Egyéb szociális támogatás: 5.311.000 Ft			
Szünidei gyermekétkeztetés: 178.752 Ft			
Települési önk. Kulturális feladatainak támogatása	9 002 880	9 002 880	
Múzeum:			
Könyvtár és közművelődés: 4.853.880 Ft			
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások			
Elszámolásból származó bevételek			
ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSAI	223 861 107	223 944 297	
Fejezeti kezelésű ei.			
Védőnői ellátás támogatása TB Alapból	11 040 000	11 040 000	
Diákmunka támogatása			
Közfoglalkoztatottak támogatása elkülönített állami pénzalapoktól	2 234 340	2 234 340	
Működési támogatás EU-s programra (EFOP)	484 917	484 917	
Közös Hivatal támogatása Nadaptól	3 055 091	3 055 091	
Közös Hivatal támogatása Verebtől	3 781 378	3 781 378	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT belülről	20 595 726	20 595 726	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜL	244 456 833	244 540 023	
Termőföld bérbeadásából származó SZJA	20 000	20 000	
Magánszemélyek jövedelemadói	20 000	20 000	
Jövedelemadók	20 000	20 000	
Építményadó	8 500 000	8 500 000	
Magánszemélyek kommunális adója	21 000 000	21 000 000	
Telekadó			
Vagyoni típusú adók	29 500 000	29 500 000	
Iparűzési adó	150 000 000	150 000 000	
Értékesítési és forgalmi adók	150 000 000	150 000 000	
Gépjárműadók	14 000 000	500 000	
Talajterhelési díj			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	0	0	
Termékek és szolgáltatások adói	164 000 000	150 500 000	
Szabálysértési bírság			
Késedelmi pótlék	200 000	200 000	
Talajterhelési díj	30 000	30 000	
Egyéb közhatalmi bevételek	230 000	230 000	
KÖZHATALMI BEVÉTELEK	193 750 000	180 250 000	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Készletértékesítés ellenértéke			
Sör manufaktura		900 000	
Bérelti díj (Gasztronomia, Csapágybolt, Vodafone, Krisztályház, Ravatalozó, Kupi Lászlóné, Művelődési ház, műfüves pálya)	3 399 381	3 399 381	
Lakbér (Gárdonyi u. 29. 2 lakás, Semmelweis tér 2 lakás, Nyugdíjas klub lakás)	1 623 600	1 623 600	
Egyéb szolg. (hirdetési díj, könyvtári beiratkozás)	100 000	100 000	
Kenessey utca vízhálózat bővítés	1 566 666		
Szolgáltatások ellenértéke	6 689 647	7 589 647	
Közvetített szolgáltatások értéke	276 021	276 021	
<i>(továbbszámlázott rezsiköltség Szabó S. Sárközy Cs. Csapágybolt, Kristályház, dolgozói telefonok)</i>			
Eszközhasználati díj			
Tulajdonosi bevétel (osztalék)	0	0	
Térítési díj (szoc.)	2 659 019	2 659 019	
Térítési díj (Óvoda)	3 418 360	3 418 360	
Térítési díj (Általános Iskola)	16 980 040	16 980 040	
Térítési díj (Gimnázium)	2 651 513	2 651 513	
Ellátási díjak	25 708 932	25 708 932	
Kiszámlázott ÁFA	7 406 719	7 622 719	
ÁFA visszatérítés			
Kamatbevételek	5 000	5 000	
Biztosító által fizetett kártérítés			
Víz és szennyvíz bekötési díjak			
Egyéb bevétel	5 000	5 000	
Egyéb működési bevételek	5 000	5 000	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	40 091 319	41 207 319	

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről	432 302	432 302	
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (Kápolnásnyéki Víziközmű Társulat, HÉSZ módosítás)	6 222 250	10 611 480	
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	6 654 552	11 043 782	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	484 952 704	477 041 124	
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (Kerékpárút pályázat, traktor)		35 054 425	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (Akácfavirág utcai lakosok út felújítás)		1 681 912	
FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜL	0	36 736 337	
Ingtatlanok értékesítése			
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		0	
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	36 736 337	
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	484 952 704	513 777 461	
Előző évi szabad költségvetési maradvány	120 000 000	143 804 854	
Előző évi kötött felhasználású költségvetési maradvány	213 905 854	223 785 853	
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	333 905 854	367 590 707	
<i>Államháztartáson belüli megelőlegezések</i>			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	333 905 854	367 590 707	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	818 858 558	881 368 168	

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020 évi költségvetés szöveges indoklás

Ft

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	62 385 881	62 085 881	
Normatív jutalmak	5 370 225	5 370 225	
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra			
Végkielégítés			
Jubileumi jutalom	1 000 000	1 000 000	
Béren kívüli juttatások (cafeteria)	2 264 145	2 264 145	
Közlekedési költségtérítés	786 780	786 780	
Egyéb költségtérítések (szemüveg)	150 000	150 000	
Foglalkoztatottak egyéb személyi j. (esküvő)	752 000	1 212 000	
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	72 709 031	72 869 031	
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony			
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)			
Külső személyi juttatások	0		
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	72 709 031	72 869 031	
Szociális hozzájárulási adó	12 573 479	12 273 479	
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás		300 000	
Munkáltatót terhelő SZJA	414 241	414 241	
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	12 987 720	12 987 720	
Könyv , folyóirat beszerzése	150 000	150 000	
Szakmai anyagok beszerzése	150 000	150 000	
Irodaszer, nyomtatvány	1 100 000	1 100 000	
Munkaruha	78 740	78 740	
Egyéb anyagok	50 000	50 000	
Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 228 740	1 228 740	
Készletbeszerzés	1 378 740	1 378 740	

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020 évi költségvetés szöveges indoklás

Ft

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
CD jogtár, internet , földszoftver stb Informatikai szolgáltatások igénybevétele	1 510 268 1 510 268	1 510 268 1 510 268	
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon, mobil,)	540 000	402 000	
Kommunikációs szolgáltatások	2 050 268	1 912 268	
Villamosenergia-szolgáltatás Közüzemi díjak	300 000 300 000	300 000 300 000	
Bérleti és lízingdíjak			
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások			
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n belül (önkormányzat, óvoda telefon)	360 000	498 000	
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül (dolgozói telefon)	120 000	120 000	
Közvetített szolgáltatások	480 000	618 000	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0	600 000	
Postai szolgáltatás	1 800 000	1 800 000	
Pénzügyi szolgáltatások	340 000	340 000	
Egyéb (üzemorvos, kezelési ktg)	128 000	128 000	
Továbbképzés (mérlegképes, adó, közigazg. jegyzői)	1 139 200	694 192	
Egyéb szolgáltatások	3 407 200	2 962 192	
Szolgáltatási kiadások	4 187 200	4 480 192	

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020 évi költségvetés szöveges indoklás

Ft

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Kiküldetések kiadásai	950 000	950 000	
Reklám- és propaganda kiadások			
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	950 000	950 000	
ÁFA	1 198 952	1 198 952	
Fizetendő Áfa			
Egyéb dologi kiadások	10 000	10 000	
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 158 952	2 158 952	
DOLOGI KIADÁSOK	9 775 160	9 930 152	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	95 471 911	95 786 903	
Informatikai eszközök beszerzése létesítése	300 000	300 000	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	200 000	200 000	
Beruházás Áfa	135 000	135 000	
BERUHÁZÁSOK	635 000	635 000	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa			
FELÚJÍTÁSOK	0	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	635 000	635 000	0
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	96 106 911	96 421 903	
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK			
KIADÁSOK ÖSSZESEN	96 106 911	96 421 903	

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020 évi költségvetés szöveges indoklás

Ft

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Készletértékesítés ellenértéke			
Egyéb szolg.			
Szolgáltatások ellenértéke	0		
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n belül (önkormányzat, óvoda telefon)	430 800	430 800	
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül (dolgozói telefon)	141 840	141 840	
Közvetített szolgáltatások értéke	572 640	572 640	
Kamatbevételek			
Biztosító által fizetett kártérítés			
Egyéb bevétel (házasságkötés)	260 000	260 000	
Egyéb működési bevételek	260 000	260 000	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	832 640	832 640	
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről			
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	0		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	832 640	832 640	
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	832 640	832 640	
Előző évi szabad pénzmaradvány		314 992	
Előző évi kötött felhasználású pénzmaradvány			
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	0	314 992	
Irányító szervi támogatás	95 274 271	95 274 271	
ebből állami támogatás: 70.257.200 Ft			
Kápolnásnyék 73 % 18.180.602 Ft			
Vereb 15 % 3.781.378 Ft			
Nadap 12 % 3.055.091 Ft			
Önkorm. Tám. Összesen: 25.017.071 Ft			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	95 274 271	95 589 263	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	96 106 911	96 421 903	

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	70 325 658	72 156 361	
Normatív jutalmak (pedagógus nap, karácsony)	5 000 000	5 000 000	
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra Végkielégítés	500 000	500 000	
Jubileumi jutalom (40 éves 1 fő)	1 689 975	1 689 975	
Béren kívüli juttatások (nyugdíjpénztár)	1 380 000	1 380 000	
Közlekedési költségtérítés	324 000	324 000	
Egyéb költségtérítések			
Foglalkoztatottak egyéb személyi j. Foglalkoztatottak személyi juttatásai	79 219 633	81 946 681	
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (SNI ellátás)	2 400 000	2 400 000	
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)	300 000	300 000	
Külső személyi juttatások	2 700 000	2 700 000	
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	81 919 633	84 646 681	
Szociális hozzájárulási adó	14 298 338	14 375 572	
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás		400 000	
Munkáltatót terhelő SZJA	304 373	304 373	
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	14 602 711	15 079 945	
Gyógyszer, könyv , folyóirat beszerzése	200 000	200 000	
Szakmai anyagok beszerzése (ebből 300 e Ft karácsonyi ajándék csoportokba)	700 000	700 000	
Szakmai anyagok beszerzése	900 000	900 000	

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Irodaszer, nyomtatvány	100 000	100 000	
Munkaruha	362 204	362 204	
Tisztítószer	550 000	550 000	
Karbantartási és egyéb anyagok	800 000	800 000	
Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 812 204	1 812 204	
Készletbeszerzés	2 712 204	2 712 204	
Internet előfizetés, sztgép karbantartás	359 200	359 200	
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	359 200	359 200	
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	156 000	156 000	
Kommunikációs szolgáltatások	515 200	515 200	
Gázenergia-szolgáltatás	1 300 000	1 300 000	
Villamosenergia-szolgáltatás	500 000	500 000	
Víz- és csatornadíjak	1 200 000	1 200 000	
Közüzemi díjak	3 000 000	3 000 000	
Bérleti és lízingdíjak			
Egyéb karbantartás (kazán, stb.)	300 000	300 000	
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	300 000	300 000	
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül			
Közvetített szolgáltatások	0	0	0

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Úszásoktatás	200 000	200 000	
Szállítás uszodába	300 000	300 000	
Táncoktatás	800 000	800 000	
Szállítás korcsolya oktatásra	864 000	864 000	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	2 164 000	2 164 000	
Vagyonbiztosítás	225 234	225 234	
Postai szolgáltatás	30 000	30 000	
Szemétszállítás	170 000	170 000	
Riasztó távfelügyelet	63 800	63 800	
Kéményseprés, tűzoltókészülék ellenőrzés	30 000	30 000	
Pénzügyi szolgáltatások	310 000	310 000	
Egyéb (üzemorvos, munkavédelmi szabályzat)	774 000	774 000	
Továbbképzés	150 000	150 000	
Egyéb szolgáltatások	1 753 034	1 753 034	
Szolgáltatási kiadások	7 217 034	7 217 034	
Kiküldetések kiadásai			
Reklám- és propaganda kiadások			
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	0		
ÁFA	2 263 481	2 263 481	
Fizetendő Áfa			
Egyéb dologi kiadások	10 000	10 000	
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 273 481	2 273 481	
DOLOGI KIADÁSOK	12 717 919	12 717 919	

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	109 240 263	112 444 545	
Informatikai eszközök beszerzése létesítése			
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	2 300 000	2 300 000	
Beruházás Áfa	621 000	621 000	
BERUHÁZÁSOK	2 921 000	2 921 000	
Ingatlan felújítás			
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa			
FELÚJÍTÁSOK	0	0	
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	2 921 000	2 921 000	
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	112 161 263	115 365 545	
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK			
KIADÁSOK ÖSSZESEN	112 161 263	115 365 545	

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Készletértékesítés ellenértéke			
Egyéb szolg. Szolgáltatások ellenértéke	0	0	
Közvetített szolgáltatások értéke (továbbszámlázott szolgáltatás)			
Kamatbevételek			
Biztosító által fizetett kártérítés			
Egyéb bevétel	10 000	10 000	
Egyéb működési bevételek	10 000	10 000	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	10 000	10 000	
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről			
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	0	0	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	10 000	10 000	
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	10 000	10 000	
Előző évi szabad pénzmaradvány		3 204 282	
Előző évi kötött felhasználású pénzmaradvány			
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	0	3 204 282	
Irányító szervi támogatás	112 151 263	112 151 263	
ebből állami támogatás: 92.063.670 Ft			
önkorm. támogatás: 20.087.593 Ft			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	112 151 263	115 355 545	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	112 161 263	115 365 545	



3. napirend

Ügyszám:

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 2020. szeptember 28-ai ülésére

Tárgy: Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei 2020. évi I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztató

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

Előzetesen tárgyalja: Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat

	normatív
	hatósági
x	egyéb

A döntéshez **egyszerű** **x**

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. **x**

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának képviselő-testülete 2020. február 10-i ülésén kitzte azokat a célokat és meghatározta azokat a feladatokat, amelyeket a 2020. költségvetési évben meg kíván valósítani.

A teljesítéshez szükséges fedezetet a 2/2020. (II.11.) önkormányzati rendeletben biztosította.

2020. március 11-én hatályba lépett a 40/2020. (III. 11.) Kormányrendelet, melyben a Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A veszélyhelyzet Önkormányzatunkra is plusz terheket rótt az I. félév során különös tekintettel arra, hogy Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 77. § alapján a gépjárműadó 2020. évi 40 % nem illeti meg a települési önkormányzatokat. A beszedett gépjárműadó 40%-a a XLVI. Járvány Elleni Védekezési Alap fejezet bevételét képezi.

Önkormányzatunk a járványhelyzetben is megpróbálta a kötelező feladatait a legmagasabb színvonalon ellátni a lakosság érdekeinek figyelembevételével. A csatolt mellékletekben a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben nyújtunk tájékoztatást az önkormányzat I. féléves gazdálkodásról.

Önkormányzat:

Önkormányzat bevételeinek alakulása Ft-ban a 2020. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Működési bev. (intézményi)	41.207.319	15.414.418	37 %
Működési célú támogatások	20.595.726	9.627.671	47 %
Elvonások és befizetések bevételei			
Önkormányzatok működési támogatása	223.944.297	124.928.117	56 %
Vagyon típusú adók (Helyi)	29.500.000	18.466.885	63 %
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)	150.000.000	90.572.261	60 %
Egyéb áruhasználati és szolg. adó (Talajterhelési díj)			

Gépjárműadók	500.000	441.430	88 %
MSZ jövedelemadói (Termőföld SZJA)	20.000		
Egyéb közhatalmi bevételek	230.000	50.752	22 %
Működési célú átvett pe.	10.611.480	4.612.030	44 %
Működési célú kölcsönök visszatérülése	432.302	216.665	50 %
Működési bevételek	477.041.124	264.330.229	55 %
Felhalmozási bevételek	36.736.337	38.706.556	105 %
Finanszírozási bevételek	367.590.707	367.590.707	100 %
Önkormányzat bevételei összesen	881.368.168	670.627.492	76 %

Az önkormányzati tulajdonú ingatlanokat bérbeadás útján hasznosítjuk, így próbáljuk növelni a saját bevételeink összegét. Az intézményi működési bevételek között tervezett szerződés szerinti a lakbérek befizetése időarányosan teljesült. Az idei évben bevétel kieséssel kell számolnunk, hiszen a járványügyi helyzet itt is éreztette hatását. Elmaradtak a műfüves pálya, művelődési ház és a nyugdíj klub bérbeadásai is.

A működési bevételek részeként az étkezési térítés díjbevételek tekintetében jelentős lemaradás mutatkozik, ami a köznevelési intézmények zárva tartásának következménye. Ez a bevétel kiesés azonban kiadási oldalon is megmutatkozik, hiszen az önkormányzat közétkeztetési kiadási is jelentősen csökkentek.

Az egyéb bevételek között szerepel a víz és szennyvíz rákötésekhez kapcsolódó 1.475.000 Ft lakossági befizetés.

Az (építményadó, kommunális adó) teljesítése 18.466.885 Ft (63 %-os teljesítés) Az Iparüzési adóból az I. félév során 90.572.261 Ft bevétel képződött. (60%-os teljesítés).

2020. április 21-én kihirdetett Gazdaságvédelmi Akcióterv keretében a koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében szükséges adózási könnyítésekről szóló 140/2020. (IV.21.) Kormányrendelet a járványügyi helyzettel összefüggésben bevezetett adózási könnyítéseket és a határidők módosítását szabályozza, melynek alapján a vállalkozók a helyi iparüzési adóbevallás-benyújtási kötelezettségüknek, és az ezzel egyidejűleg teljesítendő adófizetési kötelezettségüknek, valamint a következő adóelőleg-fizetési időszakra szóló adóelőleg-bevallás benyújtási kötelezettségüknek 2020. szeptember 30-ig tehetnek eleget.

Kormányintézkedés következtében a gépjárműadó 2020. évi 40 %-a nem illeti meg a települési önkormányzatokat. Kápolnásnyék Önkormányzata tekintetében ez az elvonás 13.500.000 Ft bevétel kiesést jelent az idei költségvetésben tervezett előirányzathoz képest. A gépjárműadó bevételeknél kimutatott 441.430 Ft a 2019. decemberen befolyt gépjárműadó 40 %-a. Az előző

évi teljesítési adatokat alapul véve ez az intézkedés mintegy 17 millió Ft bevétel kiesést eredményez az idei évre önkormányzatunknak.

Szeptember 15-re a költségvetésbe betervezett adóbevételek (kivéve az elvont gépjárműadó) befolytak az önkormányzat adószámláira. Bízunk abban, hogy év végére az adóbevételek tekintetében többletbevételt realizálhatunk.

A feladatfinanszírozás keretében az állami támogatás folyósítása időarányosan történik.

Az idei évben is kiemelt hangsúlyt kap a közfoglalkoztatás. A foglalkoztatás a Munkaügyi Központ támogatásával valósul meg. A bérek és járulékok fedezetének finanszírozása a havi igénylés alapján utólagosan történik. I. félévben 992.271 Ft támogatásban részesültünk.

Az OEP a védőnői feladatok finanszírozását időarányosan teljesítette.

A közös hivatal működtetéséhez a 2020. évi támogatást Nadap és Vereb Község Önkormányzata a II. félév során biztosítja.

A működési célú átvett pénzeszközök soron a DRV Zrt részéről a víz és csatornaszolgáltatás pályázat fel nem használt 3.881.230 Ft összegének visszautalása szerepel.

A HÉSZ módosításokhoz 1.461.050 Ft lakossági befizetés történt.

A VP6-7.2.1.-7.4.1.2-16 Külterületi, helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához karbantartásához szüksége erő- és munkagépek beszerzése pályázaton 15.786.356 Ft támogatást nyert az önkormányzat. A támogatásból 2019-ben befolyt 13.929.137 Ft, 1.857.219 Ft-ot 2020. évben folyósította a Magyar Államkincstár.

Kápolnásnyék -Pázmánd kerékpárút kiépítéséhez a TOP-3.1.1.-15.-FE1-206-00015 pályázat keretében 35.054.425 Ft többlettámogatást kaptunk.

Az Akácfavirág utca felújítására az 5/2020. (IV.08.) határozat alapján 1.681.912 Ft lakossági befizetés történt.

Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a felsorolt forrásokból fedezte, hitelfelvételre nem került sor.

Önkormányzat kiadásainak alakulása Ft-ban a 2020. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Személyi juttatások	71.254.909	31.300.528	44 %
Munkaadókat terhelő járulékok	12.447.272	5.146.853	41 %
Dologi kiadások	261.114.587	139.033.076	53 %
Elvonások és befizetések	18.325.494	17.370.160	95 %
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2.100.000	720.880	34 %
Működési célú támogatások	13.030.355	6.372.964	49 %
Egyéb működési célú kiadás	14.259.000	2.120.000	15 %
Tartalék	37.583.619		
Működési célú kölcsön nyújtása	1.000.000	350.000	35 %
Működési kiadások	431.115.236	202.414.461	47 %
Felújítások	23.152.119	18.110.218	78 %
Beruházások	210.886.795	180.619.353	86 %
Egyéb felhalmozási célú támogatások			
Felhalmozási kiadások	234.038.914	198.729.571	85 %
Finanszírozási kiadások	8.788.484	8.788.484	100 %
Kiadások összesen	673.942.634	409.632.516	61 %
Közös hivatal támogatása:	95.274.271	44.664.989	47 %
Óvoda támogatása	112.151.263	42.586.406	38 %

Működési kiadások:

Az önkormányzat az intézmények és a közterületek tekintetében is kiemelt figyelmet fordít a közfeladatok megfelelő színvonalon történő ellátásra.

A személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok felhasználása időarányosnak mondható.

A dologi előirányzatok felhasználása 53 %-os.

A gépkocsikba gázolaj 206.295 Ft + Áfa, a fűnyírókba benzin 496.978 Ft, míg a traktorba gázolja 270.493 Ft értékben került beszerzésre. A teljesítési adatok 2020. májusig tartalmazzák az üzemanyag beszerzési költségeket. Virágosításra az I. félév során 1.892.956+ Áfa-t költöttünk.

A közüzemi díjak előirányzatainak teljesítése az I. félév végén 63 %-os.

A vásárolt élelmezés soron az óvodai az iskolai, valamint a szociális étkeztetés költségei kerülnek kimutatásra. Szünidei gyermekétkeztetést a tavaszi szünet napjaira az igénylés alapján biztosítottuk.

A szerződés szerinti eszközkarbantartást folyamatosan végeztetjük. (térfigyelő, riasztó, fénymásoló). Rendkívüli kiadás nem történt.

A szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások között fizetjük a laborvizsgálati hozzájárulást, az ügyvédi díjakat, melyek jelentős része a közbeszerzések lebonyolításához kapcsolódik. Ezen kívül több alkalommal került sor a HÉSZ módosítására is, melyekhez lakossági befizetések történtek.

Az egyéb szolgáltatások között szerepel többek között a vagyonbiztosításra, szemétszállításra, hó eltakarításra és síkosság mentesítésre, kisbíró nyomdaköltségére, bankköltségre és gypmesteri tevékenységre kifizetett összeg.

Településünkön a nehéz gazdasági helyzet ellenére is próbáltuk tovább folytatni a település fejlesztését, szépítését. Sor került az Olajtelepen, valamint Pettenden a buszvárók burkolatcseréjére. A kivitelezés költsége 998.220 Ft volt. Újjáépítésre került a Fő utcai temetőben lévő kút, melynek 413.868 Ft összege az idei költségvetést érintette

Az önkormányzati tulajdonú épületek állagmegóvásának keretében sor került a Gárdonyi utcai szolgálati lakás burkolatcseréjére, vízvezeték cseréjére, valamint a hivatal 2 irodája új laminált padlóburkolatot kapott. Megtörtént a fent említett ingatlanok belső festése is. A szolgálati lakások karbantartásának teljes költsége 1.078.001 Ft, a hivatali irodák parkettázása és festése 572.400 Ft volt.

A település útjainak állapota az elmúlt években sokat javult. Pályázati forrásból számos utcát sikerült újra aszfaltozni. Keressük a forrást arra, hogy a még felújításra szoruló utcák is minél hamarabb új burkolatot kaphassanak.

Az idei évben sajnos a megszokott önkormányzati rendezvények megtartására nincs lehetőség, így a rendezvényekre betervezett kiadás tekintetében megtakarítás várható.

Lehetőségeinkhez mérten az idei évben 4.700.000 Ft-tal támogattuk a civil szervezeteket.

Az idei évben is benyújtottuk pályázatunkat Lakossági Víz és Csatornaszolgáltatás támogatására. Bízunk a pályázat sikerében, hiszen ezzel az összeggel a lakosság víz és csatornadíjai továbbra is kedvezményesen kerülnének megállapításra.

Év közben a lehetőségeinkhez mérten a települési támogatás keretében segítettük a szociálisan rászorulókat. Szociális támogatásként az igénylők részére 601.500 Ft kifizetés történt.

Az I. félév során a járványügyi védekezésre az önkormányzat 2.109.616 Ft-ot költött.

Számla alapján folyamatosan fizetjük a Humán Családsegítő szolgálat részére a működési hozzájárulást, valamint a szociális gondozás díját. Velencei Központi Ügyeleti Társulásnak az orvosi ügyeleti hozzájárulást folyamatosan biztosítjuk. Az igénylések alapján 285.000 Ft BURSA ösztöndíj kiegészítést utaltunk át az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére.

Az önkormányzat 4 családi bölcsődével kötött feladatellátási szerződést, melyek alapján a kápolnásnyéki gyermekek után havi 20.000 Ft hozzájárulást fizetünk. Az I. félév során 1.320.000 Ft kifizetés történt.

Felhalmozási kiadások.

Az I. félév során megvalósult beruházási és felújítási kiadásokat tételesen a 3. melléklet 1. táblázata tartalmazza.

Elkészült TOP pályázat keretében a Pázmándot Kápolnásnyékkal összekötő kerékpárút. A pályázati támogatás önkormányzatunkat megillető összege 290.054.425 Ft. 2020. évben a kerékpárút kiépítésével kapcsolatosan 160.065.040 Ft + Áfa kifizetés történt.

A munkagépek részére az önkormányzat udvarán kialakítottuk egy gépjármű tárolót, melynek teljes kivitelezési költsége 2.338.831 Ft.

Kápolnásnyék Fő utca és a MÁV zajvédő által határolt részén új parkoló került kialakításra, melynek költségvonzata 3.994.150 Ft. Megtörtént Kápolnásnyék-Pettend, Kenessey utca ivóvíz hálózat bővítése 2.300 000 Ft + Áfa kivitelezési költséggel, melynek fedezetét az érintett ingatlan tulajdonosai befizették önkormányzatunk részére.

Elkészült a Gárdonyi utca-Fő utca-Kutas sor gyalogátkelő terve 1.155.000 Ft + Áfa tervezői díjért.

A vasútállomásnál parkoló került kialakításra, melynek költsége 3.994.150 Ft volt.

A közvilágítás korszerűsítését 180 hónapon keresztül kell megfizetni az önkormányzatnak, melynek I. félévre jutó kifizetése 2.534.409 Ft.

Befejeződött a Vörösmarty Emlékház felújítására. A 444 millió Ft támogatás az Emberi Erőforrások Minisztériumának költségvetésében szerepel. A fejlesztési forrásból a múzeum épület, a hozzá tartozó szolgálati lakás és vendégház felújítása is megvalósult. Ezen együtt sor kerül egy parkoló kiépítésére, valamint a park rekonstrukciójára is, melyben helyet kapott a Csajághy Laura szabadtéri színpad is. A kivitelezési munkálatokat a VTT Velencei-tavi Terület – és Településfejlesztési Nonprofit Kft felügyelte.

Az önkormányzati hivatal irodaiban kicseréltük a régi bútorzatot, melynek összes költsége 2.917.050 Ft. Az orvosi rendelőbe 200.702 Ft +Áfa értékű mosó-szárítógép és hűtőszekrény került beszerzésre. 1.750.000 Ft + Áfa értékben 4 db 5x5m rendezvény sátrat és 25 db egyedi sörpad garnitúrát vásároltunk meg.

A költségvetésben elkülönítésre került egy keretösszeg a nyugdíjas klub épületének felújítására is. A kivitelezés megvalósításának költsége mindösszesen 2.880.099 Ft volt.

Az idei évben 11.875.007 Ft saját forrás terhére elkészült az évek óta problémát okozó Csekés dűlőút felújítása is. Az Akácfavirág utca lakói megkeresték önkormányzatunkat, hogy megfinanszíroznák az utca aszfaltozásának költségét, így lakossági hozzájárulásból valósulhatott meg az érintett útszakasz burkolása.

620.000 Ft kiadást jelentett a Magyar Falu Programban benyújtandó útfelújítási pályázathoz az útfelújítási tervek elkészítése.

Meghibásodás miatt szükségessé vált a Semmelweis tér 1/B alatti önkormányzati bérlakás kazáncseréje, melynek költsége 1.053.200 Ft volt.

Az önkormányzati tartalék alakulása:

A 2020. évi költségvetésben módosított előirányzatként szerepel 9.509.598 Ft céltartalék, melyből 9.311.607 Ft kizárólag környezetvédelmi célokra használható. Az I. félévben céltartalékként szerepeltetjük az ASP pályázat 197.991 Ft fel nem használt részét.

Az önkormányzat a 2020 évi költségvetésében 56.039.823 Ft általános tartalékot tervezett. Az I. félévben a testületi döntések 38.270.656 Ft-tal csökkentették az általános tartalék összegét. A 2019. évi szabad pénzmaradvány terhére az I. félévben 10.304.854 Ft általános tartalékot képeztünk. Az I. félév végén 28.074.021 Ft a kimutatott általános tartalék.

Feladatfinanszírozás elszámolása

Az önkormányzatnak a feladatfinanszírozás keretében kapott állami támogatást meghatározott célra kell felhasználni.

A feladatfinanszírozás keretében kapott állami támogatások alakulása 2020. június 30.

Ft

Jogcím	Állami támogatás összege	Felhasználás 2020. június 30.
Közös Hivatal támogatása	83.657.500	44.422.575
Köznevelési támogatás	92.063.670	43.515.340
Közutak fenntartása	3.521.289	17.397.992
Szociális feladatok ellátása (segélyek, családsegítő hozzájárulás)	5.311.000	5.114.306.
Múzeum támogatása	4.149.000	0
Szociális étkeztetés	2.026.160	2.743.400
Gyermekétkeztetés	41.468.708	19.757.085
Közművelődési feladatok támogatása (Könyvtár, rendezvények)	4.853.880	2.663.770

A feladatfinanszírozás keretében kapott állami támogatások felhasználása időarányosnak mondható. A múzeum fenntartására kapott támogatás felhasználása év végén a VTT Településfejlesztési Nonprofit Kft-nek történő átadással valósul meg.

Szociális feladatok ellátására felhasznált támogatás I. félévben:

Települési támogatás: 601.500 Ft

Köztetetés: 119.380 Ft

5Bursa Hungarica: 285.000 Ft

Családsegítő működési hozzájárulás: 4.042.776 Ft

Szociális gondozás: 65.650 Ft

A dologi kiadások összességében jól alakultak, a hivatal működtetéséhez szükséges kiadásokat tartalmazzák.

Napsugár Óvoda:

Napsugár Óvoda bevételeinek alakulása Ft-ban a 2020. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Intézményi működési bev.	10.000	3.087	31 %
Működési célú pe. átvétel		.	
Működési bevételek	10.000	3.087	31 %
Finanszírozási bevételek	3.204.282	3.204.282	100 %
Óvoda bevételei összesen	3.214.282	3.207.369	99 %

Az óvoda saját bevétele a bérkönyveléshez kapcsolódó adónemenkénti eltérés könyveléséből származik.

A finanszírozási bevétel az előző évi szabad költségvetési maradványt tartalmazza.

Az óvoda a kiadásait az állami és az önkormányzati támogatásból fedezi. Az állami támogatást a Magyar Államkincstár az óvodai nevelésben résztvevő gyermekek létszáma alapján folyósítja. A 2020. évre várhatóan az összes kiadás 82 %-át fedezi az állami támogatás.

Napsugár Óvoda kiadásainak alakulása Ft-ban a 2020. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Személyi juttatások	84.646.681	33.449.376	40 %
Munkaadókat terhelő járulékok	15.079.945	6.281.527	42 %
Dologi kiadások	12.717.919	3.739.437	29 %
Elvonások befizetések			
Működési kiadások	112.444.545	43.470.340	39 %
Felhalmozási kiadások	2.921.000	45.000	2 %
Napsugár Óvoda kiadásai összesen	115.365.545	43.515.340	38 %

Az óvodában a bérek és járulékok I. félévi teljesítése időarányosnak mondható. A költségvetésben betervezett pedagógus napijutalom a járványhelyzet miatt nem került kiosztásra.

A dologi kiadások előirányzatának felhasználása 29 %-os, ami az óvoda zárva tartásával függ össze.

A készletbeszerzések soron az I. félévi teljesítés 48 %-os. Itt kerül majd elszámolásra az új nevelési év indításához szükséges szakmai anyag beszerzés, munkaruha, tisztítószer, valamint év végén a csoportoknak a karácsonyi ajándékvásárlás is.

A közüzemi kiadások teljesítése 45 %-os. A működtetésen kívül rendkívüli kiadás nem volt.

Megállapítások:

Összegzésként megállapítható, hogy az I. félév során a járványügyi helyzet ellenére is próbáltuk a feladatainkat a költségvetésben tervezettek szerint folytatni és megvalósítani. Jelenleg a bevétel kiesések miatt takarékos és átgondolt gazdálkodásra lesz szükség a II. félév során, hiszen az adóbevételek jelentik az önkormányzat bevételeinek jelentős részét. Jelenleg az önkormányzat és intézményei költségvetésének végrehajtása során finanszírozási problémával nem számolunk, de folyamatosan figyelemmel kísérjük a bevételek alakulását és ehhez igazítjuk a költségvetésben betervezett feladatok végrehajtását.

Döntési javaslat:

Kérjük a Pénzügyi Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei 2020. évi I félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatót.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 18.

Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi és Településfejlesztési
Bizottsága
/2020.(IX.....)
H a t á r o z a t a
az Önkormányzat és intézményei 2020. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi
tájékoztatójáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési
Bizottsága az **előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadásra javasolja** a Képviselő-
testületnek Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei 2020. I. félévi
gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

HATÁROZATI JAVASLAT

Kápolnásnyék Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
.../2020. (IX....)
H a t á r o z a t a

az Önkormányzat és intézményei 2020. I. félévi tájékoztatójáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően
elfogadja Kápolnásnyék Község Önkormányzata és intézményei 2020. évi I. félévi
gazdálkodásáról szóló tájékoztatót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

1. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2020. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	223 861 107	223 944 297	124 928 117
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	20 595 726	20 595 726	9 627 671
Jövedelemadók (termőföld SZJA)	20 000	20 000	0
Vagyoni típusú adók (helyi adók)	29 500 000	29 500 000	18 466 885
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)	150 000 000	150 000 000	90 572 261
Gépjárműadók	14 000 000	500 000	441 430
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	230 000	230 000	50 752
Közhatalmi bevételek	193 750 000	180 250 000	109 531 328
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	432 302	432 302	216 665
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	6 222 250	10 611 480	4 612 030
Működési bevételek (intézményi)	40 933 959	42 049 959	15 633 391
Működési bevételek összesen	485 795 344	477 883 764	264 549 202
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről	0	35 054 425	36 911 644
Felhalmozási bevételek	0	0	113 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 681 912	1 681 912
Felhalmozási bevételek összesen	0	36 736 337	38 706 556
Költségvetési bevételek	485 795 344	514 620 101	303 255 758
Hosszú lejáratú hitel vállalkozástól	0	0	0
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	333 905 854	371 109 981	371 109 981
Államháztartáson beüli megelőlegezések	0	0	0
Finanszírozási bevételek	333 905 854	371 109 981	371 109 981
Bevételek mindösszesen	819 701 198	885 730 082	674 365 739

2. Táblázat

**Az önkormányzat 2020. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként
forintban**

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
Önkormányzatok működési támogatásai	223 861 107	223 944 297	124 928 117
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	20 595 726	20 595 726	9 627 671
Jövedelemadók (termőföld SZJA)	20 000	20 000	
Vagyoni típusú adók (helyi adók)	29 500 000	29 500 000	18 466 885
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)	150 000 000	150 000 000	90 572 261
Gépjárműadók	14 000 000	500 000	441 430
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek	230 000	230 000	50 752
Közhatalmi bevételek	193 750 000	180 250 000	109 531 328
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	432 302	432 302	216 665
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	6 222 250	10 611 480	4 612 030
Működési bevételek (intézményi)	40 091 319	41 207 319	15 414 418
Működési bevételek összesen	484 952 704	477 041 124	264 330 229
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről		35 054 425	36 911 644
Felhalmozási bevételek	0		113 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		1 681 912	1 681 912
Felhalmozási bevételek összesen	0	36 736 337	38 706 556
Költségvetési bevételek	484 952 704	513 777 461	303 036 785
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	333 905 854	367 590 707	367 590 707
Államháztartáson belüli megelőlegezések	0		
Finanszírozási bevételek	333 905 854	367 590 707	367 590 707
Bevételek mindösszesen	818 858 558	881 368 168	670 627 492

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

Megnevezés	forintban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
Önkormányzatok működési támogatásai	0		
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	0		
Jövedelemadók (termőföld SZJA)			
Vagyoni típusú adók (helyi adók)			
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)			
Gépjárműadók			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek			
Közhatalmi bevételek	0		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0		
Működési bevételek (intézményi)	832 640	832 640	215 886
Működési bevételek összesen	832 640	832 640	215 886
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről			
Felhalmozási bevételek			
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
Felhalmozási bevételek összesen	0		
Költségvetési bevételek	832 640	832 640	215 886
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		314 992	314 992
Államháztartáson belüli megelőlegezések			
Finanszírozási bevételek	0	314 992	314 992
Bevételek mindösszesen	832 640	1 147 632	530 878

Tájékoztató adat: Közös Hivatal finanszírozás

95 274 271

95 274 271

44 664 989

4. Táblázat

Az önállóan működő intézmény 2020. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat		Teljesítés
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	0		
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	0		
Jövedelemadók (termőföld SZJA)			
Vagyoni típusú adók (helyi adók)			
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)			
Gépjárműadók			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek			
Közhatalmi bevételek	0		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0		
Működési bevételek (intézményi)	10 000	10 000	3 087
Működési bevételek összesen	10 000	10 000	3 087
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről	0		
Felhalmozási bevételek	0		
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
Felhalmozási bevételek összesen	0		
Költségvetési bevételek	10 000	10 000	3 087
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	0	3 204 282	3 204 282
Államháztartáson belüli megelőlegezések			
Finanszírozási bevételek	0	3 204 282	3 204 282
Bevételek mindösszesen	10 000	3 214 282	3 207 369

Tájékoztató adat: Óvoda finanszírozás

112 151 263

112 151 263

42 586 406

2. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2020. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Személyi juttatások	223 981 805	228 770 621	98 670 998
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	39 746 668	40 514 937	17 551 609
Dologi kiadások	275 749 328	283 762 658	147 150 765
Elvonások befizetések	0	18 325 494	17 370 160
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 100 000	2 100 000	720 880
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	13 030 355	13 030 355	6 372 964
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	14 259 000	14 259 000	2 120 000
Tartalékok	65 549 421	37 583 619	0
ebből: Általános tartalék	56 039 823	28.074.021	0
Céltartalék	9 509 598	9 509 598	0
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	1 000 000	1 000 000	350 000
Működési kiadások	635 416 577	639 346 684	290 307 376
Felújítások	7 014 000	23 152 119	18 110 218
Beruházások	177 270 621	214 442 795	180 664 353
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
Felhalmozási kiadások	184 284 621	237 594 914	198 774 571
Költségvetési kiadások	819 701 198	876 941 598	489 081 947
Finanszírozási kiadások	0	8 788 484	8 788 484
KIADÁSOK ÖSSZESEN	819 701 198	885 730 082	497 870 431

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
Személyi juttatások	69 353 141	71 254 909	31 300 528
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 156 237	12 447 272	5 146 853
Dologi kiadások	253 256 249	261 114 587	139 033 076
Elvonások befizetések		18 325 494	17 370 160
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 100 000	2 100 000	720 880
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	13 030 355	13 030 355	6 372 964
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	14 259 000	14 259 000	2 120 000
Tartalékok	65 549 421	37 583 619	
ebből: Általános tartalék	56 039 823	28.074.021	
Céltartalék	9 509 598	9 509 598	
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	1 000 000	1 000 000	350 000
Működési kiadás	430 704 403	431 115 236	202 414 461
Felújítások	7 014 000	23 152 119	18 110 218
Beruházások	173 714 621	210 886 795	180 619 353
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	180 728 621	234 038 914	198 729 571
Költségvetési kiadások	611 433 024	665 154 150	401 144 032
Finanszírozási kiadások	0	8 788 484	8 788 484
KIADÁSOK ÖSSZESEN	611 433 024	673 942 634	409 932 516
Tájékoztató adat: Közös Hivatal finanszírozás	95 274 271	95 274 271	44 664 989
Óvoda	112 151 263	112 151 263	42 586 406

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

Megnevezés	forintban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
Személyi juttatások	72 709 031	72 869 031	33 921 094
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 987 720	12 987 720	6 123 229
Dologi kiadások	9 775 160	9 930 152	4 378 252
Elvonások befizetések	0		
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0		
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	0		
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	0		
Tartalékok	0		
ebből: Általános tartalék	0		
Céltartalék	0		
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	0		
Működési kiadás	95 471 911	95 786 903	44 422 575
Felújítások	0		
Beruházások	635 000	635 000	
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	635 000	635 000	0
Költségvetési kiadások	96 106 911	96 421 903	44 422 575
Finanszírozási kiadások	0		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	96 106 911	96 421 903	44 422 575

4. Táblázat

Az önállóan működő intézmény 2020. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

Megnevezés	forintban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Személyi juttatások	81 919 633	84 646 681	33 449 376
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 602 711	15 079 945	6 281 527
Dologi kiadások	12 717 919	12 717 919	3 739 437
Elvonások befizetések	0		
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0		
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre			
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	0		
Tartalékok	0		
ebből: Általános tartalék	0		
Céltartalék	0		
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	0		
Működési kiadások	109 240 263	112 444 545	43 470 340
Felújítások			
Beruházások	2 921 000	2 921 000	45 000
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	2 921 000	2 921 000	45 000
Költségvetési kiadások	112 161 263	115 365 545	43 515 340
Finanszírozási kiadások	0		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	112 161 263	115 365 545	43 515 340

3. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. táblázat

Az önkormányzat 2020. évi felhalmozási kiadásai

					Forint
Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat			Megjegyzés
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzat					
Immateriális javak beszerzése		0			
Ingatlan beszerzés létesítés	Kerékpárút kiépítése	132 528 713	160 130 622	160 065 040	TOP pályázat
	Kenessey utca vízhálózat kiépítése	2 984 500	2 984 500	2 984 500	Central Bau Kft
	Óvodai játszótér kiépítése	4 823 908	4 823 908		Magyar Falu program
	Játszótér alá ütéscsillapító burkolat	5 080 000	5 080 000		saját forrás
	Gyalogátkelő Ország út	12 700 000	12 700 000	1 466 850	saját forrás
	Hivatal udvarára fedett gépjármű tároló kialakítása	2 000 000	2 000 000	2 338 831	saját forrás
	Közvilágítás korszerűsítés		5 576 115	2 534 409	saját forrás
	Vasúti parkoló kialakítása			3 994 150	saját forrás
	418/3 hrsz 4/24-ed rész ingatlan vásárlás			47 500	saját forrás
Informatikai eszközök beszerzése	Laptopok beszerzése	635 000	635 000	519 630	saját forrás
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	Irodabútorok beszerzése	3 000 000	3 000 000	3 704 653	saját forrás
	Védőnői szobába szemléltető eszköz vásárlás	200 000	200 000		saját forrás
	Kisértékű eszközök	2 540 000	2 540 000	741 290	saját forrás
	Sörpad (25 db) és sørsátor (4 db) vásárlás	2 222 500	2 222 500	2 222 500	saját forrás
Részesevés vásárlás	Kft jegyzett tőke emelés	5 000 000	5 000 000		saját forrás
Beruházások összesen		173 714 621	210 886 795	180 619 353	
Ingatlan felújítás	Iskolakonyha felújítás kiviteli terv és konyhatechnológia terv	4 514 000	4 514 000		saját forrás
	Nyugdíjas klub terasz, udvar, villany felújítása	2 500 000	3 408 000	2 880 099	saját forrás
	Csekési út felújítása		11 875 007	11 875 007	saját forrás
	Akácfavirág utca felújítás		1 681 912	1 681 912	saját forrás
	Szolgálati lakás kazáncsere		1 053 200	1 053 200	saját forrás
	Útfelújításhoz kiviteli tervek			620 000	620 000	saját forrás
Felújítás összesen		7 014 000	23 152 119	18 110 218	
Felhalmozási kiadás összesen		180 728 621	234 038 914	198 729 571	0

2. táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi felhalmozási kiadásai

				Forintban
Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal				
Informatikai eszköz beszerzés	Laptop beszerzés	381 000	381000	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	254 000	254000	
Beruházások összesen		635 000	635 000	0
Felújítás összesen		0	0	0
Felhalmozási kiadás összesen		635 000	635 000	0

3. táblázat

Az önállóan működő intézmény 2020. évi felhalmozási kiadásai

				Forintban
Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda				
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	635 000	635 000	45000
	Bútor beszerzés (2 csoportszoba)	1 016 000	1 016 000	
	Tetőtér klíma beszerzés	1 270 000	1 270 000	
Beruházások összesen		2 921 000	635 000	45 000
Ingatlan felújítás				
Felújítás összesen		0	0	0
Felhalmozási kiadás összesen		2 921 000	635 000	45 000

4. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2020. évi bevételai kormányzati funkcióknként, kiemelt előirányzatokként

forint

CÍMREND Korm. Funkció	Alicím, Előirányzat	2020. ÉVI BEVÉTELEK										FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK			BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK					Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megalégzőések		
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett eszköz. től.	Működési célú kölcsönök től.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek						
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzat Összesen	Eredeti Módosított Teljesítés	193 750 000 180 250 000 109 531 328	40 091 319 41 207 319 15 414 418	20 595 726 20 595 726 9 627 671	223 861 107 223 944 297 124 928 117	6 222 250 432 302 216 665	0 35 054 425 36 911 644	0 1 681 912 1 794 912	0 333 905 854 367 590 707	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	818 858 558 881 368 168 670 627 492	
II. Kápolnásnyéki Község Önkorm. Hivatal	Eredeti Módosított Teljesítés	0 0 0	832 640 832 640 215 886	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	96 106 911 96 421 903 45 195 867	
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda	Eredeti Módosított Teljesítés	0 0 0	10 000 10 000 3 087	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	112 161 263 115 365 545 45 793 775	
Halmazódás miatti finanszírozás Jevonás	Eredeti Módosított Teljesítés													-207 425 534 -207 425 534 -87 251 395	
I-III. Kápolnásnyék Önk. és intézményei	Eredeti Módosított Teljesítés	193 750 000 180 250 000 109 531 328	40 933 959 42 049 959 15 633 391	20 595 726 20 595 726 9 627 671	223 861 107 223 944 297 124 928 117	6 222 250 432 302 216 665	0 35 054 425 36 911 644	0 1 681 912 1 794 912	0 333 905 854 371 109 981	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	819 701 198 886 730 082 674 365 739	

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi bevételei kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

forint

		2020. ÉVI BEVÉTELEK										BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
CÍMREND Korm. Funkció	Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK			FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN		
			Közhatalmi bevételek	Működési bev. (saját)	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszk.	Működési célú kölcsönök förl.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Hitelek kölcsönök bevételei			
011130	Önk. Jogalkotás	Eredeti		204 000				222 250	432 302						858 552
		Módosított		1 320 000				730 250	432 302						2 482 552
		Teljesítés		1 177 507				508 000	216 665			113 000			2 015 172
01320	Köztemető fenntartás	Eredeti													0
		Módosított													0
		Teljesítés													0
01330	Önk. Vagyonnal való gazd.	Eredeti		5 022 981											5 022 981
		Módosított		5 022 981											5 022 981
		Teljesítés		1 602 654											1 602 654
018010	Önkorm. Elsz. Kp-i lktvet	Eredeti									223 861 107				223 861 107
		Módosított									223 944 297				223 944 297
		Teljesítés										124 928 117			124 928 117
018030	Tám. Célú finansz. műveletek	Eredeti			6 836 469								333 905 854		340 742 323
		Módosított			6 836 469			3 881 230					367 590 707		378 308 406
		Teljesítés			60 000		3 881 230						367 590 707		371 531 937
041233	Hosszabb távú közfogl.	Eredeti			2 234 340										2 234 340
		Módosított			2 234 340										2 234 340
		Teljesítés			992 271										992 271
045120	Út, autópálya építése											35 054 425			35 054 425
													35 054 425		35 054 425

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi bevételei kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI BEVÉTELEK														
CÍMREND Korm. Funkció	Alcím, Közhatalmi bevételek	Előirányzat	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK			FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
			Közhatalmi bevételek	Működési bev. (saját)	Működési célú támogatások ÁHT-n belüli	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszek.	Működési célú kölcsönök törl.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Hitelek kölcsönök bevételei				
045160	Közutak, hidak fenntart. Működtetés															0
052020	Szemnyvíz gyűjtése	Eredeti											1 681 912			1 681 912
		Módosított						6 000 000								6 000 000
		Teljesítés		600 000				6 000 000								6 000 000
063020	Víztermetés kezelés	Eredeti														1 989 666
		Módosított														1 989 666
		Teljesítés														875 000
066020	Közszélgazdálkodás	Eredeti														219 328
		Módosított														219 328
		Teljesítés							222 800							875 000
074031	Család és növédelmi gondozás	Eredeti														219 328
		Módosított														219 328
		Teljesítés									1 857 219					2 186 799
096015	Gyermekétkeztetés	Eredeti														11 040 000
		Módosított														11 040 000
		Teljesítés														8 575 400
107051	Szociális étk.	Eredeti														29 068 368
		Módosított														29 068 368
		Teljesítés														8 851 045
		Eredeti														3 581 976
		Módosított														3 581 976
		Teljesítés														2 201 355

forint

Az önkormányzat 2020. évi bevételei kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

forint

CÍMREND Korm. Funkció	Alcím, 107080	Előirányzat	2020. ÉVI BEVÉTELEK										BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
			MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK						FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		
			Közhatalmi bevételek	Működési bev. (saját)	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett pesszk.	Működési célú kölcsönök törl.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n bejuttatott megelőlegezések Hitelek kölcsönök bevételei				
Eredeti				484 917												484 917
Módosított				484 917												484 917
Teljesítés																0
Eredeti	900020		193 750 000													193 755 000
Módosított			180 250 000													180 255 000
Teljesítés			109 531 328	77												109 531 405
Eredeti	900060															0
Módosított																0
Teljesítés																0
Eredeti																0
Módosított																0
Teljesítés																0
Eredeti																0
Módosított																0
Teljesítés																0
Eredeti																0
Módosított																0
Teljesítés																0
Eredeti	I. Kápolnányék		193 750 000	40 091 319	20 595 726	223 861 107	6 222 250	432 302	0	333 905 854	0	818 858 558				
Módosított	Község Önkorm.		180 250 000	41 207 319	20 595 726	223 944 297	10 611 480	432 302	1 681 912	367 590 707	0	881 368 168				
Teljesítés	Összesen		109 531 328	15 414 418	9 627 671	124 928 117	4 612 030	216 665	1 794 912	367 590 707	0	670 627 492				

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdaságkodó intézmény 2020. évi bevételi kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI BEVÉTELEK										forin												
CÍMREND Korm. Funkció	Alcím, Funkció	Előirányzat	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK			BEVÉTELEK ÖSSZESEN											
			Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átveti peszk.	Működési célú kölcsönök törl.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megefelegzések Központi irányítószervei támogatás												
Önkorm. Elsz. Kp-i költség	018010	Eredeti																						
		Módosított																						
		Teljesítés																						
Tám. Célú finansz. műveletek	018030	Eredeti																						
		Módosított																						
		Teljesítés													314 992	95 274 271	95 274 271	95 589 263						
Család és nővéd.	074031	Eredeti																						
		Módosított																						
		Teljesítés																44 979 981						
Önk. Jogalkotás	011130	Eredeti		832 640																				
		Módosított		832 640																				
		Teljesítés		215 886															832 640 832 640 215 886					
Kamat	900020	Eredeti																						
		Módosított																						
		Teljesítés																						
II. Kápolnásnyéki Közös Önkorm. Hivatal		Eredeti	0	832 640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		Módosított	0	832 640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
		Teljesítés	0	215 886	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	314 992	95 274 271	95 274 271	96 421 903					

5. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

I. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2019. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

CÍMREND korm. Funkció	Alcím, A/cím,	2020. ÉVI KIADÁSOK													KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						FEJLHÁLMOZÁSI KIADÁSOK				FINANSZ. KIADÁSOK			
		Előirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú tám. Költségek	Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítási tám, Áht-n belüli megelőleg.			
I. Képelnányék	Eredeti	69 353 141	12 156 237	253 256 249	2 100 000	15 259 000	13 030 355	65 549 421	173 714 621	7 014 000	207 425 534			818 858 558	
Község	Módosított	71 254 909	12 447 272	261 428 144	2 100 000	15 259 000	31 355 849	37 583 619	210 886 795	23 152 119	216 214 018			881 681 725	
Önkormányzata	Teljesítés	31 300 528	5 146 853	139 033 076	720 880	2 470 000	23 743 124	0	180 619 353	18 110 218	96 039 879			497 183 911	
II. Kápolnásnyéki	Eredeti	72 709 031	12 987 720	9 775 160	0	0	0	0	635 000	0	0			96 106 911	
Község Önkorm.	Módosított	72 869 031	12 987 720	9 930 152	0	0	0	0	635 000	0	0			96 421 903	
Hivatal	Teljesítés	33 921 094	6 123 229	4 378 252	0	0	0	0	0	0	0			44 422 575	
III. Kápolnásnyéki	Eredeti	81 919 633	14 602 711	12 717 919	0	0	0	0	2 921 000	0	0			112 161 263	
Napsugár	Módosított	84 646 681	15 079 945	12 717 919	0	0	0	0	2 921 000	0	0			115 365 545	
Óvoda	Teljesítés	33 449 376	6 281 527	3 739 437	0	0	0	0	45 000	0	0			43 515 340	
Halmazódás miatt finanszírozás levonás	Eredeti													-207 425 534	
	Módosított													-207 425 534	
	Teljesítés													-87 251 395	
I-III.	Eredeti	223 981 805	39 746 668	275 749 328	2 100 000	15 259 000	13 030 355	65 549 421	177 270 621	7 014 000	0			819 701 198	
Kápolnásnyék Önk.	Módosított	228 770 621	40 514 937	284 076 215	2 100 000	15 259 000	31 355 849	37 583 619	214 442 795	23 152 119	8 788 484			886 043 639	
és intézményei	Teljesítés	98 670 998	17 551 609	147 150 765	720 880	2 470 000	23 743 124	0	180 664 353	18 110 218	8 788 484			497 870 431	

forint

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási kormányzati funkcióknént, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI KIADÁSOK										forint	
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			FINANSZ KIADÁSOK		
		Egyéb működési célú kiadás											
CÍMREND Kor. Funkció	Alcím,	Előirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járuélékek	Dologi kiadások	Elkötöttak pénzübeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Eivonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	KIADÁSOK ÖSSZESEN
Önkormányzati jogalkotás	011130	Eredeti	27 391 786	4 885 379	26 763 524		1 000 000		65 549 421	8 635 000			134 225 110
		Módosított	29 222 754	5 164 024	30 259 071		1 000 000		37 583 619	8 635 000			111 864 468
		Teljesítés	10 423 276	1 670 433	12 659 786		350 000			4 224 284			29 327 779
Köztemető fenntartás és működtetés	013320	Eredeti			2 268 980								2 268 980
		Módosított			2 268 980								2 268 980
		Teljesítés			1 175 791								1 175 791
Önkorm. Vagyonnal való gazd.	013350	Eredeti											0
		Módosított											0
		Teljesítés											0
Önkorm. Elesz. Kp.-i költségvetéssel	018010	Eredeti											0
		Módosított						18 325 494				8 788 484	27 113 978
		Teljesítés						17 370 160				8 788 484	26 158 644
Támogatási célú fin. műveletek	018030	Eredeti											219 855 889
		Módosított						12 430 355				207 425 534	219 855 889
		Teljesítés					160 000		6 372 964			87 251 395	93 784 359
Hosszabb távú közzfoglalkoztatás	041233	Eredeti	2 935 080	256 820	190 498								3 382 398
		Módosított	2 935 080	256 820	190 498								3 382 398
		Teljesítés	1 328 658	121 636	77 470					293 799			1 821 563

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI KIADÁSOK										forint				
CÍMREND	Alcím, Kor. Funkció	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						Egyéb működési célú kiadás			FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ KIADÁSOK	KIADÁSOK ÖSSZESEN		
		Előirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Elkötöttak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Iránytűszervi tám., Áht-n belfüli megelőleg.				
	045120	Fredeti			54 281 016								132 528 713			186 809 729
		Módosított			61 733 532								164 124 772			225 858 304
		Teljesítés			61 746 313								165 526 040			227 272 353
	045160	Fredeti			9 678 353											9 678 353
		Módosított			9 853 388									14 166 919		24 020 307
		Teljesítés			3 183 573								47 500	14 166 919		17 397 992
	052020	Fredeti														0
		Módosított														0
		Teljesítés														0
	062020	Fredeti			175 000								4 823 908			4 998 908
		Módosított			175 000								4 823 908			4 998 908
		Teljesítés														0
	0630200	Fredeti											2 984 500			2 984 500
		Módosított											2 984 500			2 984 500
		Teljesítés											2 984 500			2 984 500
	064010	Fredeti			21 091 138											21 091 138
		Módosított			15 515 023								5 576 115			21 091 138
		Teljesítés			8 846 641								2 534 409			11 381 050

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

CÍMREND Kor. Funkció	Alcím,	2020. ÉVI KIADÁSOK											KIADÁSOK ÖSSZESEN		
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						Egyéb működési célú kiadás			FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			FINANSZ KIADÁSOK	
		Előirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítási tám, Áht-n belüli megelőleg.			
														Eredeti	Módosított	Teljesítés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
066010	Zöldterületi kezelés	Eredeti			5 704 500										5 704 500
		Módosított			5 704 500										5 704 500
		Teljesítés			1 650 927										1 650 927
066020	Közéggazdálkodási szolgáltatások	Eredeti	17 546 658	3 192 309	21 399 164										69 180 631
		Módosított	17 617 458	3 204 699	22 400 519					24 542 500	2 500 000				72 236 376
		Teljesítés	8 426 322	1 434 130	8 061 950					4 561 331	3 943 299				26 427 032
072111	Háziorvosi alapellátás	Eredeti	2 432 943	448 982	3 418 325					750 000					7 050 250
		Módosított	2 432 943	448 982	3 418 325					750 000					7 050 250
		Teljesítés	1 105 943	189 766	2 557 304					254 891					4 107 904
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás	Eredeti			186 240										186 240
		Módosított			186 240										186 240
		Teljesítés			93 120										93 120
074031	Család és nővédelmi eü. gondozás	Eredeti	12 017 996	2 109 333	1 747 798										16 075 127
		Módosított	12 169 996	2 109 333	1 747 798					200 000					16 227 127
		Teljesítés	6 112 074	1 046 514	373 516					200 000					7 532 104
074040	Fertőző megbeteg. kezelése	Eredeti													0
		Módosított													0
		Teljesítés			1 917 017					192 599					2 109 616

forint

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadásai funkcionként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI KIADÁSOK										forint			
CÍMREND	Alcím, Kor. Funkció	Előirányzat	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			FINANSZ KIADÁSOK	KIADÁSOK ÖSSZESEN	
			Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Elkötöttak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Költségnők	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám. Áht-n belfüli megelőleg.			
													Egyéb működési célú kiadás		
	082044	Eredeti	1 440 000	252 000											1 692 000
		Módosított	1 440 000	252 000											1 692 000
		Teljesítés	711 818	124 568											836 386
	082063	Eredeti						4 149 000							4 149 000
		Módosított						4 149 000							4 149 000
		Teljesítés													0
	082091	Eredeti	2 488 050	450 993	13 923 184										16 862 227
		Módosított	2 336 050	450 993	13 923 184										16 710 227
		Teljesítés	3 192 437	559 806	1 827 384										5 579 627
	084031	Eredeti			2 240 246										7 940 246
		Módosított			2 240 246										7 940 246
		Teljesítés			942 909										1 742 909
	084040	Eredeti						300 000							300 000
		Módosított						300 000							300 000
		Teljesítés													0
	091140	Eredeti			198 120										198 120
		Módosított			198 120										198 120
		Teljesítés			99 060										99 060

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt célirányzatokként

forint

2020. ÉVI KIADÁSOK															
CÍMREND Kor. Funkció	Alcím,	Előirányzat	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	FINANSZ KIADÁSOK	KIADÁSOK ÖSSZESEN				
			Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Eivonások befizetések				Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám., Ált-n belső megelőleg.
	091220	Eredeti													0
	Ált.isk. tanulók nap.	Módosított													0
	1-4 évf. műk. Kiad	Teljesítés													0
	092120	Eredeti													0
	Ált.isk. tanulók 5-8 műk. támogatása	Módosított													0
		Teljesítés													0
	096015	Eredeti			82 834 720										87 348 720
	Gyermekétkeztetés	Módosított			84 458 277							4 514 000			88 972 277
	köznevelési int.	Teljesítés			28 608 130							4 514 000			28 608 130
	104030	Eredeti						3 360 000							3 360 000
	Családi bölcsőde	Módosított						3 360 000							3 360 000
		Teljesítés						1 160 000							1 160 000
	104037	Eredeti													178 753
	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	Módosított													178 753
		Teljesítés													26 250
	104042	Eredeti													419 040
	Család és gyermekjóléti szolgálatok	Módosított													419 040
		Teljesítés													209 520

2. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

		2020. ÉVI KIADÁSOK										forint			
CÍMREND Kör. Funkció	Alcím, Előirányzat	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN			
		Egyéb működési célú kiadás													
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások, Kölcsönök	Működési célú támogatások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Iránytűszervi tám, Áht-n belül megelőleg.		FINANSZ KIADÁSOK		
107051 Szociális ékeztetés	Fredeti			5 057 651											5 057 651
	Módosított			5 057 651											5 057 651
	Teljesítés			4 944 755											4 944 755
107052 Házi segítségnyújtás	Fredeti														0
	Módosított														0
	Teljesítés														0
107060 Egyéb szoc. Pénzbeli és term. Ellátások	Fredeti				2 100 000						600 000				2 700 000
	Módosított				2 100 000						600 000				2 700 000
	Teljesítés				720 880										720 880
107080 Eszélyegyelőségi programok	Fredeti	3 100 628	560 421	1 499 999											5 161 048
	Módosított	3 100 628	560 421	1 499 999											5 161 048
	Teljesítés			31 660											31 660
I. Kápolnásnyék Község Önkor- mányzat összesen	Fredeti	69 353 141	12 156 237	253 256 249	2 100 000	15 259 000	13 030 355	65 549 421	173 714 621	7 014 000	207 425 534				818 858 558
	Módosított	71 254 909	12 447 272	261 428 144	2 100 000	15 259 000	31 355 849	37 583 619	210 886 795	23 152 119	216 214 018				881 681 725
	Teljesítés	31 300 528	5 146 853	139 033 076	720 880	2 470 000	23 743 124	0	180 619 353	18 110 218	96 039 879				497 183 911

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2020. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatokként

forint

		2020. ÉVI KIADÁSOK												
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			FINANSZ. KIADÁSOK			
		Egyéb működési célú kiadás									Irányítószervi tám., Áht-n belüli megelőleg.		KIADÁSOK ÖSSZESEN	
CÍMREND	Előirányzat	Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú tám. Köicsönők	Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Feltöltések				
011130	Eredeti	64 011 265	11 436 831	9 504 660					635 000					85 587 756
Önkormányzati jogalkotás	Módosított	64 171 265	11 436 831	9 659 652					635 000					85 902 748
	Teljesítés	29 283 087	5 325 447	4 334 268										38 942 802
011220	Eredeti	8 697 766	1 550 889	270 500										10 519 155
Adó kiszab.	Módosított	8 697 766	1 550 889	270 500										10 519 155
	Teljesítés	4 638 007	797 782	43 984										5 479 773
														0
														0
														0
														0
II. Kápolnásnyéki Községi Önk. Hivatal	Eredeti	72 709 031	12 987 720	9 775 160	0	0	0	0	635 000	0	0	0	0	96 106 911
	Módosított	72 869 031	12 987 720	9 930 152	0	0	0	0	635 000	0	0	0	0	96 421 903
	Teljesítés	33 921 094	6 123 229	4 378 252	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44 422 575

4. Táblázat
Az önállóan működő intézmény 2020. évi kiadásai kormányzati funkcióként, kiemelt előirányzatonként

		2020. ÉVI KIADÁSOK											forint		
CÍMREND Alcím, Kor. Funkció	Előirányzat	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK						FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			FINANSZ. KIADÁSOK		KIADÁSOK ÖSSZESEN		
		Egyéb működési célú kiadás						Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belsőleg.					
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú tám. Kölcsönök	Elvonások befizetések				Tartalékok				
074040 Fertőző megbeteg. kezelése	Eredeti														0
	Módosított														0
	Teljesítés	79 219 633	14 094 466	183 869								45 000			228 869
091110 Óvodai nevelés	Eredeti	81 946 681	14 571 700	3 453 500											96 767 599
	Módosított	33 385 016	6 214 968	792 202											99 971 881
	Teljesítés	2 400 000	378 000												40 392 186
091120 SNI ellátás	Eredeti	2 400 000	378 000												2 778 000
	Módosított	2 400 000	378 000												2 778 000
	Teljesítés	42 753	11 025												53 778
091140 Működési feladatok	Eredeti	300 000	130 245	9 264 419								2 921 000			12 615 664
	Módosított	300 000	130 245	9 264 419								2 921 000			12 615 664
	Teljesítés	21 607	55 534	2 763 366											2 840 507
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda	Eredeti	81 919 633	14 602 711	12 717 919	0	0	0	0	0	0	0	2 921 000	0	0	112 161 263
	Módosított	84 646 681	15 079 945	12 717 919	0	0	0	0	0	0	0	2 921 000	0	0	115 365 545
	Teljesítés	33 449 376	6 281 527	3 739 437	0	0	0	0	0	0	0	45 000	0	0	43 515 340

6. melléklet a 2020. I. félévi beszámoló

Az önkormányzat 2020. évi ellátottak pénzbeli juttatásai, működési célú támogatásai és pénzeszköz átadásai

forintban

Pénzeszközáradás	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Családsegítő szolgálat	8 085 555	8 085 555	4 042 776
Szociális gondozás	420 000	420 000	65 650
Orvosi ügyelet	3 724 800	3 724 800	1 979 538
Emberi Erőforrások Minisztériuma (Bursa)	600 000	600 000	285 000
Egyéb támogatás	200 000	200 000	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	13 030 355	13 030 355	6 372 964
Praxistámogatás	750 000	750 000	
Civil szervezetek támogatása	5 700 000	5 700 000	800 000
Egyházak támogatása	300 000	300 000	
VTT. Nonprofit Kft múzeum támogatás	4 149 000	4 149 000	
Családi Bölcsőde támogatás	3 360 000	3 360 000	1 320 000
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	14 259 000	14 259 000	2 120 000
Óvodáztatási támogatás	0		
Családi támogatások	0		
Lakhatással kapcsolatos támogatások	0		
Köztemetés	500 000	500 000	119 380
Iskolakezdési támogatás	100 000	100 000	
Rendkívüli települési támogatás	900 000	900 000	433 500
Települési támogatás (gyógyszer)	600 000	600 000	168 000
Egyéb nem intézményi ellátások	2 100 000	2 100 000	720 880
Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 100 000	4 200 000	1 441 760

7. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

Az önkormányzat és intézménye bevételeinek és kiadásainak költségvetési mérlege

forintban

Megnevezés	2020.évi tény		2020. évi tény
I. Kápolnásnyék Község Önkormányzata			
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
III. Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	124 928 117	Személyi juttatások	98 670 998
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belül	9 627 671	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	17 551 609
Közhatalmi bevételek	109 531 328	Dologi kiadások	147 150 765
Működési célú átvett pénzeszközök	4 612 030	Elvonások befizetések	17 370 160
Működési bevételek (intézményi)	15 633 391	Ellátottak pénzbeli juttatásai	720 880
<i>ebből eszközhasználati díj</i>	0	Egyéb műk. célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	350 000
Működési célú kölcsönök törlesztése	216 665	Egyéb működési célú tám. Áht-n kívülre	2 120 000
		Egyéb működési célú tám. Áht-n belülre	6 372 964
		Tartalék	0
Működési bevételek összesen	264 549 202	Működési kiadások összesen	290 307 376
Felhalmozási célú tám. ÁHT.-n belül	36 911 644	Felújítások	18 110 218
Felhalmozási bevételek	113 000	Beruházások	180 664 353
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	1681912	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
Felhalmozási bevételek összesen	38 706 556	Felhalmozási kiadások összesen	198 774 571
Hosszú lejáratú hitel felvétele pénzügyi vállalkozástól			
Előző évi maradvány igénybevétele	371 109 981		
Finanszírozási bevételek	371 109 981	Finanszírozási kiadások összesen	8 788 484
Bevételek mindösszesen	674 365 739	Kiadások mindösszesen	497 870 431

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Módosított előirányzathoz		Teljesítés	Teljesítésből előirányzathoz	
					kötelező	önként vállalt	kötelező	önként vállalt		kötelező	önként vállalt
				feladat		feladat				feladat	
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	38 522 720	38 370 720	38 370 720			20 084 096		20 084 096	
02	Normatív jutalmak	K1102	2 722 470	2 722 470	2 722 470			25 188		25 188	
03	Céjuttatás, projektpremium	K1103			0					0	
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104		152 000	152 000			152 000		152 000	
05	Végkielégítés	K1105			0					0	
06	Jubileumi jutalom	K1106			0					0	
07	Béren kívüli juttatások	K1107	1 698 108	1 698 108	1 698 108			1 610 058		1 610 058	
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0					0	
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	270 000	270 000	270 000			88 875		88 875	
10	Egyéb költségtérítések	K1110			0					0	
11	Lakhatási támogatások	K1111			0					0	
12	Szociális támogatások	K1112			0					0	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	501 000	571 800	571 800			151 305		151 305	
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	43 714 298	43 785 098	41 062 628	2 722 470	0	22 111 522		22 086 334	25 188
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	22 330 843	24 161 811	24 161 811			8 540 943		8 540 943	
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	1 908 000	1 908 000	1 908 000			536 673		536 673	

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatinak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Foriniban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz			Teljesítés	Teljesítésből előirányzathoz		
					kötelező	önként vállalt	államigazgatási		kötelező	önként vállalt	államigazgatási
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	1 400 000	1 400 000	1 400 000	0	0	111 390	111 390	0	0
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	25 638 843	27 469 811	27 469 811	0	0	9 189 006	9 189 006	0	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	69 353 141	71 254 909	68 532 439	2 722 470	0	31 300 528	31 275 340	25 188	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	12 156 237	12 447 272	11 970 840	476 432	0	5 146 853	5 142 445	4 408	0
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	350 000	350 000	350 000	0	0	21 486	21 486	0	0
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	17 677 400	16 176 976	16 176 976	0	0	6 348 024	6 348 024	0	0
23	Árubeszerzés	K313	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	18 027 400	16 526 976	16 526 976	0	0	6 369 510	6 369 510	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	2 902 594	2 902 594	2 902 594	0	0	1 383 977	1 383 977	0	0
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	599 640	599 640	599 640	0	0	131 164	131 164	0	0
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	3 502 234	3 502 234	3 502 234	0	0	1 515 141	1 515 141	0	0
28	Köztüzemi díjak	K331	24 727 904	17 312 380	17 312 380	0	0	10 889 240	10 889 240	0	0
29	Vásárolt élelmiszer	K332	68 876 541	68 876 541	68 876 541	0	0	25 420 050	25 420 050	0	0
30	Bérelti és lízing díjak	K333	2 353 000	3 853 424	3 853 424	0	0	1 179 438	1 179 438	0	0
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	13 447 933	14 442 256	14 442 256	0	0	6 638 977	6 638 977	0	0
32	Közvetített szolgáltatások	K335	360 000	360 000	360 000	0	0	86 359	86 359	0	0
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	5 793 000	9 876 659	9 876 659	0	0	3 444 000	3 444 000	0	0

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló 1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Módosított előirányzathoz		Teljesítés	Teljesítésből előirányzathoz	
					kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat		kötelező	önként vállalat
1.	2.	3.									
34	Egyéb szolgáltatások	K337	20 411 637	23 436 517	23 436 517			6 204 088		6 204 088	
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	135 970 015	138 157 777	138 157 777	0	0	53 862 152	0	53 862 152	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341	756 000	756 000	756 000			237 790		237 790	
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	100 000	100 000	100 000			0		0	
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	856 000	856 000	856 000	0	0	237 790		237 790	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	37 318 304	37 036 788	37 036 788			13 671 845		13 671 845	
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	54 281 016	61 733 532	61 733 532			61 665 113		61 665 113	
41	Kamatkiadások	K353									
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354									
43	Egyéb dologi kiadások	K355	3 301 280	3 301 280	3 301 280			1 711 525		1 711 525	
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	94 900 600	102 071 600	102 071 600	0	0	77 048 483	0	77 048 483	0
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	253 256 249	261 114 587	261 114 587	0	0	139 033 076	0	139 033 076	0
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41									
47	Családi támogatások	K42									
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43									

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből előirányzatról	
					kötelező	önként vállalt	államigazgatási	önként vállalt	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.								
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44								
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45								
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46								
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47								
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	2 100 000	2 100 000	2 100 000		720 880	720 880		
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	2 100 000	2 100 000	2 100 000	0	720 880	720 880	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501								
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021		18 325 494				17 370 160		
57	A helyi önkormányzatok törvényi előírásán alapuló befizetései	K5022								
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023								
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	18 325 494	18 325 494	0	17 370 160	17 370 160	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülről	K503								
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülről	K504								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből előirányzatról	
					kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat
1.	2.	3.								
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K505								
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	K506	13 030 355	13 030 355	13 030 355		6 372 964	6 372 964		
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K507								
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K508	1 000 000	1 000 000	1 000 000		350 000	350 000		
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509								
67	Kamat támogatások	K510								
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511								
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre	K512	14 259 000	14 259 000	7 509 000	6 750 000	2 120 000	2 120 000	0	2 120 000
70	Tartalékok	K513	65 549 421	37 583 619	37 583 619					
71	Egyéb működési célú kiadások	K5	93 838 776	84 198 468	77 448 468	6 750 000	0	26 213 124	24 093 124	2 120 000
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61								
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	154 251 869	189 389 422	189 389 422			170 882 920	170 882 920	

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Teljesítés		Teljesítésből előirányzathoz	
					kötelező feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási	önként vállalt	kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.								
74	Informaticai eszközök beszerzése, létesítése	K63	500 000	500 000	500 000			409 158	409 158	
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	6 269 685	6 269 685	6 269 685			5 250 743	5 250 743	
76	Részesedések beszerzése	K65								
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	5 000 000	5 000 000	5 000 000			0	0	
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	7 693 067	9 727 688	9 727 688			4 076 532	4 076 532	
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	173 714 621	210 886 795	210 886 795	0	0	180 619 353	180 619 353	0
80	Ingatlanok felújítása	K71	6 482 504	19 321 495	19 321 495			14 563 222	14 563 222	
81	Informaticai eszközök felújítása	K72								
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73								
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	531 496	3 830 624	3 830 624			3 546 996	3 546 996	
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	7 014 000	23 152 119	23 152 119	0	0	18 110 218	18 110 218	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülről	K81								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		Teljesítés		Teljesítésből előirányzatból	
					önként vállalat	államigazgatási	önként vállalat	államigazgatási	kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.			kötelező	feladat			kötelező	feladat
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K82								
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K83								
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre	K84								
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85								
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86								
91	Lakástámogatás	K87								
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88								
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89								
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0
95	Költségvetési kiadások	K1-K8	611 433 024	665 154 150	655 205 248	9 948 902	0	401 144 032	388 994 436	2 149 596
12	Államháztartáson belüli megelílegzések folyósítása	K913								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatinak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Teljesítés		Teljesítésből előirányzathoz	
					kötelező	önként vállalt	államigazgatási	felelős	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.								
13	Államháztartáson belüli megjelölések visszafizetése	K914		8 788 484	8 788 484			8 788 484	8 788 484	
14	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915	207 425 534	207 425 534	193 076 520	14 349 014		87 251 395	79 012 395	8 239 000
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	207 425 534	216 214 018	201 865 004	14 349 014	0	96 039 879	87 800 879	8 239 000
	Kiadások összesen	K	818 858 558	881 368 168	857 070 252	24 297 916	0	497 163 911	486 795 315	10 388 596
										0

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Tejlesztés		Tejlesztésből előirányzatról	
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási	kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.								
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	73 988 689	74 071 879	74 071 879			46 994 457	46 994 457	
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	92 063 670	92 063 670	92 063 670			47 873 111	47 873 111	
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	B113	48 805 868	48 805 868	48 805 868			25 379 054	25 379 054	
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	9 002 880	9 002 880	9 002 880			4 681 495	4 681 495	
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115								
06	Elszámolásból származó bevételek	B116								
07	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	223 861 107	223 944 297	223 944 297	0	0	124 928 117	124 928 117	0
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12								
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13								
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14								
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Teljesítés		Teljesítésből előirányzathoz	
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási feladat	önként vállalat	kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási feladat
1.	2.	3.								
12	Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	B16	20 595 726	20 595 726	20 595 726		9 627 671	9 627 671		
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	244 456 833	244 540 023	244 540 023	0	134 555 788	134 555 788	0	0
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21								
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22								
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23								
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24								
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	B25		35 054 425	35 054 425		36 911 644	36 911 644		
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	35 054 425	35 054 425	0	36 911 644	36 911 644	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311	20 000	20 000	20 000		0	0		
21	Társaságok jövedelemadói	B312								
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	20 000	20 000	20 000	0	0	0	0	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz kötelező feladat		Módosított előirányzathoz önként vállalt feladat		Teljesítés	Teljesítésből előirányzathoz kötelező feladat		államigazgatási
					kötelező feladat	önként vállalt feladat	kötelező feladat	önként vállalt feladat				
1.	2.	3.										
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33										
25	Vagyoni típusú adók	B34	29 500 000	29 500 000	29 500 000				18 466 885	18 466 885		
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	150 000 000	150 000 000	150 000 000				90 572 261	90 572 261		
27	Fogyasztási adók	B352										
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353										
29	Gépjárműadó	B354	14 000 000	500 000	500 000				441 430	441 430		
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355										
31	Termékek és szolgáltatások adói	B35	164 000 000	150 500 000	150 500 000	0	0	0	91 013 691	91 013 691	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	230 000	230 000	230 000				50 752	50 752		
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	193 750 000	180 250 000	180 250 000	0	0	0	109 531 328	109 531 328	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401										
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	6 689 647	7 589 647	7 589 647				2 505 428	2 505 428		
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	276 021	276 021	276 021				151 459	151 459		
37	Tulajdonosi bevételek	B404										
38	Ellátási díjak	B405	25 708 932	25 708 932	25 708 932				7 773 640	7 773 640		
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	7 406 719	7 622 719	7 622 719				2 327 066	2 327 066		

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló 1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésről előirányzatról		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási	önként vállalat	kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		feladat		feladat		
1.	2.	3.									
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407						1 180 000		1 180 000	
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081									
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamattellegű bevételek	B4082	5 000	5 000	5 000		77		77		
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	5 000	5 000	5 000		77		77		0
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091									
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092									
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409									
47	Biztosító által fizetett kárértékesítés	B410									
48	Egyéb működési bevételek	B411	5 000	5 000	5 000		1 476 748		1 476 748		
49	Működési bevételek	B4	40 091 319	41 207 319	41 207 319	0	15 414 418	0	15 414 418	0	0
50	Immateriális javak értékesítése	B51									
51	Ingatlanok értékesítése	B52						113 000		113 000	
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53									
53	Részesedések értékesítése	B54									
54	Részesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek	B55									

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből előirányzatról	
					önként vállalat	államigazgatási	önként vállalat	államigazgatási	kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.			kötelező	feladat			kötelező	feladat
55	Fejlesztési bevételek (=50+...+54)	B5	0	0	0	0	113 000	0	113 000	0
56	Működési célú garancia- és kezesévvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61								
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62								
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63								
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	432 302	432 302	432 302				216 665	
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	6 222 250	10 611 480	10 611 480				4 612 030	
61	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	6 654 552	11 043 782	11 043 782	0	0	4 828 695	4 828 695	0
62	Fejlesztési célú garancia- és kezesévvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71								
63	Fejlesztési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72								
64	Fejlesztési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

1. Táblázat

Az önkormányzat 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		Teljesítés	Teljesítésből előirányzatból	
					kötelező feladat	önként vállalt feladat		kötelező feladat	önként vállalt feladat
1.	2.	3.							
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése államháztartáson kívülről	B74							
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75		1 681 912	1 681 912		1 681 912		
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	1 681 912	1 681 912	0	1 681 912	0	1 681 912
68	Költségvetési bevételek	B1-B7	484 952 704	513 777 461	512 095 549	1 681 912	303 036 785	301 354 873	1 681 912
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	333 905 854	367 590 707	343 292 791		367 590 707	343 292 791	24 297 916
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132							
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	333 905 854	367 590 707	343 292 791	24 297 916	367 590 707	343 292 791	24 297 916
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814							
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815							
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816							
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	333 905 854	367 590 707	343 292 791	24 297 916	367 590 707	343 292 791	24 297 916
30	Bevételek összesen	B	818 858 558	881 368 168	855 388 340	25 979 828	670 627 492	644 647 664	25 979 828

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalat	kötelező feladat	önként vállalat	kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.								
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	62 385 881	62 085 881	62 085 881		30 609 138	30 609 138		
02	Normatív jutalmak	K1102	5 370 225	5 370 225	5 370 225		0	0	0	
03	Céljuttatás, projektpremium	K1103			0			0		
04	Készletléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			0			0		
05	Végkielégítés	K1105			0			0		
06	Jubileumi jutalom	K1106	1 000 000	1 000 000	1 000 000		0	0		
07	Béren kívüli juttatások	K1107	2 264 145	2 264 145	2 264 145		2 144 957	2 144 957		
08	Ruházati költségértítés	K1108			0			0		
09	Közlekedési költségértítés	K1109	786 780	786 780	786 780		170 709	170 709		
10	Egyéb költségértítések	K1110	150 000	150 000	150 000		0	0		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0			0		
12	Szociális támogatások	K1112			0			0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	752 000	1 212 000	1 212 000		996 290	996 290		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	72 709 031	72 869 031	67 498 806	5 370 225	33 921 094	33 921 094	0	0
15	Választott tisztviselők juttatásai	K121			0			0		
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122			0			0		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123			0			0		

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat
1.	2.	3.								
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	72 709 031	72 869 031	67 498 806	5 370 225	33 921 094	33 921 094	0	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	12 987 720	12 987 720	12 047 931	939 789	6 123 229	6 123 229	0	0
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	150 000	150 000	150 000	0	0	0	0	0
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 228 740	1 228 740	1 228 740	0	402 956	402 956	0	0
23	Árubeszerzés	K313			0				0	
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	1 378 740	1 378 740	1 378 740	0	402 956	402 956	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 510 268	1 510 268	1 510 268		768 058	768 058		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	540 000	402 000	402 000		130 878	130 878		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	2 050 268	1 912 268	1 912 268	0	898 936	898 936	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	300 000	300 000	300 000		110 138	110 138		
29	Vásárolt élelmiszer	K332			0			0		
30	Bérelti és lízing díjak	K333			0			0		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			0			0		
32	Közvetített szolgáltatások	K335	480 000	618 000	618 000		260 946	260 946		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336		600 000	600 000		600 000	600 000		
34	Egyéb szolgáltatások	K337	3 407 200	2 962 192	2 962 192		1 380 516	1 380 516		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	4 187 200	4 480 192	4 480 192	0	2 351 600	2 351 600	0	0

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.								
36	Kiküldetések kiadásai	K341	950 000	950 000	950 000		148 445	148 445	148 445	
37	Reklám- és propagandakiadások	K342			0			0	0	
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	950 000	950 000	950 000	0	148 445	148 445	148 445	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351			1 198 952		574 929	574 929	574 929	
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0			0	0	
41	Kamatkiadások	K353								
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354								
43	Egyéb dologi kiadások	K355	10 000	10 000	10 000		1 386	1 386	1 386	
44	Különléle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 208 952	1 208 952	1 208 952	0	576 315	576 315	576 315	0
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	9 775 160	9 930 152	9 930 152	0	4 378 252	4 378 252	4 378 252	0
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41								
47	Családi támogatások	K42								
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43								
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44								
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45								
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalt feladat	kötelező feladat	önként vállalt feladat	kötelező feladat	önként vállalt feladat
1.	2.	3.								
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47								
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48		0					0	
54	Ellátottak pénzbeli juttatással (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0	0	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501								
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021								
57	A helyi önkormányzatok törvényi előírás alapján befizetései	K5022								
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023								
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0	0	0	0	0	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K503								
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K504								
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K505								
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	K506			0					0
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K507								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatinak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási	kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.								
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508			0				0	
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509								
67	Kamatátogatások	K510								
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511								
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512			0				0	
70	Tartalékok	K513			0				0	
71	Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	0	0	0	0	0
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61								
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62			0				0	
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	300 000	300 000	300 000			0	0	
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	200 000	200 000	200 000			0	0	
76	Részesedések beszerzése	K65								
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			0				0	
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	135 000	135 000	135 000			0	0	
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	635 000	635 000	635 000	0	0	0	0	0
80	Ingatlanok felújítása	K71			0				0	

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalt államigazgatási feladat	kötelező feladat	önként vállalt államigazgatási feladat	kötelező feladat	önként vállalt államigazgatási feladat
1.	2.	3.								
81	Informatikai eszközök felújítása	K72								
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73								
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74		0	0	0	0	0	0	0
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	0	0	0	0	0	0	0	0
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K81								
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K82								
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K83								
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre	K84								
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85								
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86								
91	Lakástámogatás	K87								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathól		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat	kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.								
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88								
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89								
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0
95	Költségvetési kiadások	K1-K8	96 106 911	96 421 903	90 111 889	6 310 014	44 422 575	44 422 575	0	0
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913								
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914								
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915			0			0		
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kiadások összesen	K	96 106 911	96 421 903	90 111 889	6 310 014	44 422 575	44 422 575	0	0

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalt	kötelező feladat	önként vállalt	kötelező feladat	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.								
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111				0				0
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112				0				0
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktézeti feladatainak támogatása	B113				0				0
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114				0				0
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115								
06	Elszámolásból származó bevételek	B116								
07	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06)	B11				0	0			0
08	Eivonások és befizetések bevételei	B12								
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13								
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatinak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról			Teljesítés	Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási		kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.								
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15								
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		0			0			
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21								
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22								
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23								
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24								
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25								
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311								0
21	Társaságok jövedelemadói	B312								
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0	0	0	0	0	0	0

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Foriniban

Sor-szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzattól		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalt feladat	kötelező feladat	önként vállalt feladat	kötelező feladat	önként vállalt feladat
1.	2.	3.								
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32								
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33								
25	Vagyoni típusú adók	B34		0	0				0	
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351		0	0				0	
27	Fogyasztási adók	B352								
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353								
29	Gépjárműadók	B354		0	0				0	
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355								
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36			0	0	0	0	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401								
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402			0	0	0	0	0	0
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	572 640	572 640	572 640	572 640	64 673	64 673	64 673	64 673
37	Tulajdonosi bevételek	B404								
38	Ellátási díjak	B405			0	0			0	0
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			0	0			0	0

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzat		Módosított előirányzatból		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező	önként vállalt feladat	kötelező	önként vállalt feladat	kötelező	önként vállalt feladat	kötelező	önként vállalt feladat
1.	2.	3.										
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407										
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081										
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamattellegű bevételek	B4082			0						0	
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408		0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091										
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092										
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409										
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410										
48	Egyéb működési bevételek	B411	260 000	260 000	260 000	260 000	260 000	260 000	151 213	151 213	151 213	
49	Működési bevételek	B4	832 640	832 640	832 640	832 640	832 640	832 640	215 886	215 886	215 886	0
50	Immateriális javak értékesítése	B51										
51	Ingatlanok értékesítése	B52										
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53										
53	Részesedések értékesítése	B54										
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55										

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalat	kötelező feladat	önként vállalat	kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.								
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0	0	0	0	0	0	0
56	Működési célú garancia- és kezeségvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61								
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62								
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63								
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64			0				0	
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65			0				0	
61	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0	0	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezeségvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71								
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72								
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73								
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

2. Táblázat

A közös hivatal 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalat	kötelező feladat	önként vállalat	kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.								
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75								
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Költségvetési bevételek	B1-B7	832 640	832 640	832 640	0	215 886	215 886	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131				0			0	
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132								
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814								
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815								
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	95 274 271	95 274 271	88 964 257	6 310 014	44 664 989	44 664 989		
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	95 274 271	95 274 271	88 964 257	6 310 014	44 664 989	44 664 989	0	0
30	Bevételek összesen	B	96 106 911	96 106 911	89 796 897	6 310 014	44 880 875	44 880 875	0	0

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező	önként vállalt	önként vállalt	államigazgatási	kötelező	önként vállalt	államigazgatási
				feladat		feladat		feladat		
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	70 325 658	72 156 361	72 156 361		31 396 389			
02	Normatív jutalmak	K1102	5 000 000	5 000 000	5 000 000		0		0	
03	Céltuttatás, projektpremium	K1103		0	0		0		0	
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	500 000	500 000	500 000		50 925			
05	Végkielégítés	K1105		0	0		0			
06	Jubileumi jutalom	K1106	1 689 975	1 689 975	1 689 975		0		0	
07	Béren kívüli juttatások	K1107	1 380 000	1 380 000	1 380 000		483 000		483 000	
08	Ruházati költségterítés	K1108			0		0		0	
09	Közlekedési költségterítés	K1109	324 000	324 000	324 000		78 075		78 075	
10	Egyéb költségterítések	K1110		0	0		0		0	
11	Lakhatási támogatások	K1111		0	0		0		0	
12	Szociális támogatások	K1112		0	0		0		0	
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113		896 345	896 345		869 634		869 634	
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	79 219 633	81 946 681	76 946 681	5 000 000	32 878 023	0	32 878 023	
15	Választott tisztviselők juttatásai	K121		0	0		0		0	
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatások	K122	2 400 000	2 400 000	2 400 000		549 746		549 746	

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalt	kötelező	önként vállalt	kötelező	önként vállalt	kötelező	önként vállalt	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.											
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	300 000	300 000	300 000					21 607	21 607		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	2 700 000	2 700 000	2 700 000	0	0	0	0	571 353	571 353	0	0
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	81 919 633	84 646 681	79 646 681	5 000 000	0	0	0	33 449 376	33 449 376	0	0
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	14 602 711	15 079 945	14 204 945			875 000		6 281 527	6 281 527	0	0
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	900 000	900 000	900 000					207 775	207 775		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 812 204	1 812 204	1 812 204					311 681	311 681		
23	Árubeszerzés	K313			0					0	0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	2 712 204	2 712 204	2 712 204	0	0	0	0	519 456	519 456	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	359 200	359 200	359 200					136 824	136 824		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	156 000	156 000	156 000					44 754	44 754		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	515 200	515 200	515 200	0	0	0	0	181 578	181 578	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	3 000 000	3 000 000	3 000 000					1 342 880	1 342 880		
29	Vásárolt élelmiszer	K332			0					0	0		
30	Bérelti és lízing díjak	K333			0					0	0		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	300 000	300 000	300 000					102 500	102 500		
32	Közvetített szolgáltatások	K335			0					0	0		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	2 164 000	2 164 000	2 164 000	0	2 164 000	0	0	448 000	448 000	0	448 000

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező	önként vállalt	kötelező	önként vállalt	kötelező	önként vállalt
1.	2.	3.								
34	Egyéb szolgáltatások	K337	1 753 034	1 753 034	1 753 034		462 861		462 861	
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	7 217 034	7 217 034	5 053 034	2 164 000	2 356 241	1 908 241	448 000	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341			0			0		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342			0			0		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0	0	0	0	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	2 263 481	2 263 481	2 263 481		679 593	679 593		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0			0		
41	Kamatkiadások	K353								
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354								
43	Egyéb dologi kiadások	K355	10 000	10 000	10 000		2 569	2 569		
44	Külföldre befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	2 273 481	2 273 481	2 273 481	0	682 162	682 162	0	0
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	12 717 919	12 717 919	10 553 919	2 164 000	3 739 437	3 291 437	448 000	0
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41								
47	Családi támogatások	K42								
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43								
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés				
					kötelező feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási feladat	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási feladat		
1.	2.	3.										
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45										
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46										
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47										
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48		0							0	
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501										
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021										
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022										
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023										
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	Működési célú garancia- és kezeségvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K503										
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K504										
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K505										

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzat		Módosított előirányzatból		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező	feladat	kötelező	feladat	önként vállalat	államigazgatási	kötelező	feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.										
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülré	K506			0					0		
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507										
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508			0					0		
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509										
67	Kamatátogatások	K510										
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511										
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512			0					0		
70	Tartalékok	K513			0					0		
71	Egyéb működési célú kiadások	K5	0		0		0		0	0		0
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61										
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62			0					0		
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63			0					0		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	2 300 000	2 300 000	2 300 000					35 433		
76	Részesedések beszerzése	K65										

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról			Teljesítés				
					kötelező feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási feladat	kötelező	önként vállalt	államigazgatási		
1.	2.	3.										
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			0					0		
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	621 000	621 000	621 000			9 567		9 567		
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	2 921 000	2 921 000	2 921 000	0	0	45 000		45 000	0	0
80	Ingatlanok felújítása	K71			0					0		
81	Informatikai eszközök felújítása	K72										
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73										
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74			0					0		
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	0	0	0	0	0	0		0	0	0
85	Fejlesztési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülről	K81										
86	Fejlesztési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülről	K82										
87	Fejlesztési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülről	K83										
88	Egyéb fejlesztési célú támogatások államháztartáson belülről	K84										

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező	önként vállalt	kötelező	önként vállalt	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.								
89	Felhalmozási célú garancia- és kezesésvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K85								
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K86								
91	Lakástámogatás	K87								
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88								
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülrre	K89								
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0
95	Költségvetési kiadások	K1-K8	112 161 263	115 365 545	107 326 545	8 039 000	0	43 515 340	448 000	0
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913								
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914								
14	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915			0			0		0
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kiadások összesen	K	112 161 263	115 365 545	107 326 545	8 039 000	0	43 515 340	448 000	0

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalat államigazgatási feladat	kötelező feladat	önként vállalat államigazgatási feladat	kötelező feladat	önként vállalat államigazgatási feladat
1.	2.	3.								
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111			0				0	
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112			0				0	
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekkezelési feladatainak támogatása	B113			0				0	
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114			0				0	
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115								
06	Elszámolásból származó bevételek	B116								
07	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	0	0	0	0	0	0	0	0
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12								
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13								
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14								
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathó		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalt államigazgatási feladat	kötelező feladat	önként vállalt államigazgatási feladat	kötelező feladat	önként vállalt államigazgatási feladat
1.	2.	3.								
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16			0				0	
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21								
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22								
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23								
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24								
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25								
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311			0				0	
21	Társaságok jövedelemadói	B312								
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32								
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33								

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási		kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.									
25	Vagyoni típusú adók	B34			0				0		
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351			0				0		
27	Fogyasztási adók	B352									
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353									
29	Gépjárműadók	B354			0				0		
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355									
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36			0				0		
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401									
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402			0				0		
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403			0				0		
37	Tulajdonosi bevételek	B404									
38	Ellátási díjak	B405			0				0		
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			0				0		
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407									

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzathoz		Módosított előirányzathoz		Teljesítés	Teljesítésből	
					kötelező	önként vállalt	kötelező	önként vállalt		kötelező	önként vállalt	államigazgatási
1.	2.	3.									
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081									
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamattellegű bevételek	B4082			0			22		22	
43	Kamatbevételek és más nyereséjellelű bevételek (=41+42)	B408		0	0	0	0	22		22	0
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091									
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092									
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409									
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410									
48	Egyéb működési bevételek	B411	10 000	10 000				3 065		3 065	
49	Működési bevételek	B4	10 000	10 000				3 087		3 087	0
50	Immateriális javak értékesítése	B51									
51	Ingatlanok értékesítése	B52									
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53									
53	Részesedések értékesítése	B54									
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55									

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

Sor- szám	BEVÉTELI ROVAT megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat		Módosított előirányzat		Módosított előirányzatról				Teljesítés		Teljesítésből	
			3.				kötelező feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási feladat	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási feladat	önként vállalt feladat	államigazgatási feladat
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61												
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62												
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63												
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64						0					0	
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65						0					0	
61	Működési célú átvett pénzeszközök	B66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71												
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72												
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73												
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74												

9. melléklet 2020. I. félévi beszámoló

3. Táblázat

Az óvoda 2020. évi kiadási és bevételi előirányzatának kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Sor- szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatról		Teljesítés		Teljesítésből	
					kötelező feladat	önként vállalt államigazgatási feladat	Teljesítés	kötelező feladat	önként vállalt államigazgatási	
										3
66	Egyéb felhasználási célú átvett pénzeszközök	B75								
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7		0	0	0	0	0	0	0
68	Költségvetési bevételek	B1-B7	10 000	10 000	10 000	0	3 087	3 087	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131		3 204 282	3 204 282			3 204 282		0
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132								0
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813		0	3 204 282	0		3 204 282	0	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814								0
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815								
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	112 151 263	112 151 263	104 112 263	8 039 000		42 586 406	34 547 406	8 039 000
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	112 151 263	115 355 545	107 316 545	8 039 000	0	45 790 688	37 751 688	8 039 000
30	Bevételek összesen	B	112 161 263	115 365 545	107 326 545	8 039 000	0	45 793 775	37 754 775	8 039 000

Forintban

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	38 522 720	38 370 720	20 084 096
Normatív jutalmak	2 722 470	2 722 470	25 188
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra	0	152 000	152 000
Végkielégítés	0		
Jubileumi jutalom			
Béren kívüli juttatások (cafeteria)	1 698 108	1 698 108	1 610 058
Közlekedési költségtérítés	270 000	270 000	88 875
Egyéb költségtérítések			
Foglalkoztatottak egyéb személyi j. (bérkompenzáció, betegszabadság)	501 000	571 800	151 305
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	43 714 298	43 785 098	22 111 522
Választott tisztségviselők juttatásai (polgármester, alpolgármester, képviselők, bizottsági tagok)	22 330 843	24 161 811	8 540 943
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (kisbíró kihordás, orvosi rendelő helyettesítés takarítás, műfüves pálya gondnoki feladatok, nyugdíjas klub takarítása)	1 908 000	1 908 000	536 673
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)	1 400 000	1 400 000	111 390
Külső személyi juttatások	25 638 843	27 469 811	9 189 006
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	69 353 141	71 254 909	31 300 528
Szociális hozzájárulási adó	11 596 920	11 887 955	4 873 685
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő SZJA	559 317	559 317	273 168
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	12 156 237	12 447 272	5 146 853

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Gyógyszerbeszerzés (védőnő részére)	250 000	250 000	0
Könyv , folyóirat beszerzése	100 000	100 000	21 486
Szakmai anyagok beszerzése	350 000	350 000	21 486
Irodaszer, nyomtatvány (védőnő, hivatal, múzeum)	350 000	350 000	137 918
Hajtó- és kenőanyagok beszerzése	5 000 000	3 499 576	973 766
Gépkocsikba gázolaj: 1.300.000 Ft			206 295
Fűnyírókba benzin: 700.000 Ft			496 978
Traktor gázolaj: 3.000.000 Ft			270 493
Munkaruha, védőruha (védőnő, parkfenntartók)	340 000	340 000	39 063
Tisztítószeresek (hivatal, orvosi rendelő)	750 000	750 000	325 435
Karbantartási és egyéb anyagok	11 237 400	11 237 400	4 871 842
Virágosítás: 3.000.000 Ft			1 892 956
Fűnyíró alk. damil: 500.000 Ft			269 085
Karbantartási és egyéb anyagok, közterületre temetőbe készletbeszerzés (festékek, homok, autó alkatrész, virágföld, vízszelelési anyagok stb:) 2.500.000 Ft			580 852
Közutakra táblák kihelyezése, útszórósó 1.000.000 Ft			0
Köztemető karbantartás 100.000 Ft			0
Hivatalba, védőnőnek egyéb a. 550.000 Ft			378 229
Védőital közfoglalkoztatottak: 150.000 Ft			0
Rendezvények : 2.650.000 Ft			129 128
EFOP rendezvény anyagköltsége 551.180 Ft			111 308
Vészhelyzet miatt felmerült anyag költség			1 510 284
Üzemeltetési anyagok beszerzése	17 677 400	16 176 976	6 348 024
Készletbeszerzés	18 027 400	16 526 976	6 369 510

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Rendszergazda	1 200 000	1 200 000	600 000
Vírusirtó, takarnet, digitális aláírás	127 000	127 000	67 000
Védőnői program	140 450	140 450	0
Internet (védőnő, orvosi rendelő Pettend)	135 144	135 144	94 333
Ebéd program0	100 000	100 000	79 000
Fénymásoló üzemeltetési díja	1 200 000	1 200 000	543 644
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	2 902 594	2 902 594	1 383 977
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	599 640	599 640	131 164
Kommunikációs szolgáltatások	3 502 234	3 502 234	1 515 141
Gázenergia-szolgáltatás (hivatal, orvosi rendelő, művház, nyugdíjas klub, sportöltöző)	4 100 000	4 100 000	2 556 759
Villamosenergia-szolgáltatás (hivatal, közvilágítás, orvosi rendelő, művház, nyugdíjas klub, sportöltöző)	9 590 000	9 590 000	6 680 052
LED lámpák korszerűsítése és üzemeltetése	9 787 904	2 372 380	417 305
Víz- és csatornadíjak (hivatal, orvosi rendelő, művház, nyugdíjas klub, sportöltöző, közutak)	1 250 000	1 250 000	1 235 124
Közüzemi díjak	24 727 904	17 312 380	10 889 240
Szociális étkeztetés	3 982 402	3 982 402	3 594 961
Óvodai étkeztetés	18 298 830	18 298 830	5 627 376
Diétás étkezés	550 000	550 000	200 620
Ált. Iskolai étkeztetés	39 848 272	39 848 272	13 815 027
Gimnáziumi étkeztetés	5 547 087	5 547 087	2 039 999
Szünidei gyermekétkeztetés	140 750	140 750	20 669
Rendezvényekre vásárolt élelmezés (idősek napi étk. Mihálynap)	509 200	509 200	121 398
Vásárolt élelmezés	68 876 541	68 876 541	25 420 050

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Bérelti és lízingdíjak	2 353 000	3 853 424	1 179 438
(Fő u. 31. , egyéb eseti bérelti díj) 1.353.000Ft			
Rendezvények (színpad, mobil wc stb) 700.000 Ft			
Egyéb bérelti díj 300.000 Ft			
Utak karbantartása	5 706 750	5 844 573	2 506 750
Épületek, építmények karbantartása	3 021 183	3 877 683	3 152 868
Eszközök: (térfigyelő, gépkocsik, fűnyírók, ideiglenes bekötés, gázkazánok karbantartása)	2 720 000	2 720 000	979 359
Játszótéri eszközök karbantartása	2 000 000	2 000 000	0
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	13 447 933	14 442 256	6 638 977
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül	360 000	360 000	86 359
(csapágybolt, zöldséges, szolgálati lakások)			
Közvetített szolgáltatások	360 000	360 000	86 359
Közdattár feltöltés, ügyvédi díj,	528 000	528 000	384 000
Laborvizsgálat	360 000	360 000	180 000
Belső ellenőrzés	80 000	80 000	80 000
Közbeszerzések lebonyolításának ügyvédi díjai, pályázatírás	1 675 000	3 148 659	1 100 000
HÉSZ módosítás	650 000	1 950 000	500 000
Konyhafelújítás közbeszerzési tanácsadó	2 500 000	3 810 000	1 200 000
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	5 793 000	9 876 659	3 444 000

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Vagyonbiztosítás	701 845	701 845	410 306
Munka és tűzvédelmi szolgáltatás	840 000	840 000	350 000
Szemétszállítás (temető, orvosi rendelő, nyugdíjas klub, hivatal)	1 330 000	1 330 000	567 170
Hóeltakarítás, síkosságmentesítés	914 000	914 000	0
Gyepmester, kártevőirtás, szúnyoggyérítés	1 241 564	1 241 564	360 544
Kisbíró nyomdaköltsége	1 600 000	1 600 000	432 060
Riasztó távfelügyelet	231 588	231 588	37 794
Kéményseprés, tűzoltókészülék ellenőrzés	60 000	60 000	108 780
Pénzügyi szolgáltatások (bankköltség)	2 900 000	2 900 000	1 442 514
Egyéb (közös költség, térképmásolat, ingatlan kataszter, energia monitoring stb.)	2 202 640	2 202 640	841 791
EFOP rendezvény tartalék felosztásból	800 000	800 000	
Buszköltség (óvodai kirándulások, fesztiválok támogatása)	1 000 000	1 000 000	
Rendezvények szolgáltatási költsége	5 310 000	5 310 000	
Szállítási költség (diétás étkezés egyéb szállítás)	1 280 000	1 280 000	278 000
Közvilágítás korszerűsítés szerződés szerint	0	3 024 880	1 375 129
Egyéb szolgáltatások	20 411 637	23 436 517	6 204 088
Szolgáltatási kiadások	135 970 015	138 157 777	53 862 152
Kiküldetések kiadásai	756 000	756 000	237 790
Reklám- és propaganda kiadások	100 000	100 000	
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	856 000	856 000	237 790
ÁFA	37 318 304	37 036 788	13 671 845
Fizetendő Áfa	54 281 016	61 733 532	61 665 113

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Vtkkt tagdíj	388 000	388 000	194 000
Hulladékgazdálkodás (Polgárdi)	388 000	388 000	388 000
Velencei Térségfejl. (tagdíj)	70 000	70 000	70 000
<i>Ügyeleti tagdíj</i>	186 240	186 240	93 120
<i>Humán családsegítő (tagdíj)</i>	419 040	419 040	209 520
<i>Védőnői tagdíjak</i>	40 000	40 000	23 600
<i>TDM tagdíj</i>	50 000	50 000	50 000
<i>Egyéb adók, díjak</i>	1 760 000	1 760 000	683 285
<i>Egyéb dologi kiadások</i>	3 301 280	3 301 280	1 711 525
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	94 900 600	102 071 600	77 048 483
DOLOGI KIADÁSOK	253 256 249	261 114 587	139 033 076
Óvodáztatási támogatás			
<i>Családi támogatások</i>	0		
<i>Lakhatással kapcsolatos ellátások</i>	0		
Köztemetés	500 000	500 000	119 380
Iskolakezdési támogatás	100 000	100 000	0
Települési támogatás	1 500 000	1 500 000	601 500
<i>Egyéb nem intézményi ellátások</i>	2 100 000	2 100 000	720 880
ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSAI	2 100 000	2 100 000	720 880

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Helyi önk. előző évi elsz. származó kiadásai		18 325 494	17 370 160
Helyi önk. törv. előíráson alapuló befizetései (Iskola működési hozzájárulás)			
Elvonások és befizetések	0	18 325 494	17 370 160
Családsegítő szolgálat támogatása	8 085 555	8 085 555	4 042 776
Szociális gondozás	420 000	420 000	65 650
Orvosi ügyelet	3 724 800	3 724 800	1 979 538
Emberi Erőforrások Min (Bursa)	600 000	600 000	285 000
Egyéb támogatás	200 000	200 000	
Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	13 030 355	13 030 355	6 372 964
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	1 000 000	1 000 000	350 000
Egyéb vállalkozások támogatás (Praxistámogatás)	750 000	750 000	
Non profit szervezetek támogatása	7 509 000	7 509 000	1 320 000
Egyéb civil szervezetek támogatása	6 000 000	6 000 000	800 000
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	14 259 000	14 259 000	2 120 000
Kötött felhasználású tartalék (Efop pályázat, talajterhelési díj)	9 509 598	9 509 598	
Szabad tartalék	56 039 823	28 074 021	
Tartalék	65 549 421	37 583 619	0
EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	93 838 776	84 198 468	26 213 124
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	430 704 403	431 115 236	202 414 461

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Immateriális javak beszerzése létesítése			
Ingtatlan beszerzése létesítése	154 251 869	189 389 422	170 882 920
Informatikai eszköz beszerzés	500 000	500 000	409 158
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	6 269 685	6 269 685	5 250 743
Részesedés vásárlás (Kft jegyzett tőke emelés)	5 000 000	5 000 000	0
Beruházás Áfa	7 693 067	9 727 688	4 076 532
BERUHÁZÁSOK	173 714 621	210 886 795	180 619 353
Ingtatlan felújítás	6 482 504	19 321 495	14 563 222
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa	531 496	3 830 624	3 546 996
FELÚJÍTÁSOK	7 014 000	23 152 119	18 110 218
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	180 728 621	234 038 914	198 729 571
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	611 433 024	665 154 150	401 144 032
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.		8 788 484	8 788 484
Közös Hivatal Finanszírozása	95 274 271	95 274 271	44 664 989
Óvoda Finanszírozása	112 151 263	112 151 263	42 586 406
Központi irányító szervi támogatás folyósítása	207 425 534	207 425 534	87 251 395
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	207 425 534	216 214 018	96 039 879
KIADÁSOK ÖSSZESEN	818 858 558	881 368 168	497 183 911

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	73 988 689	74 071 879	46 994 457
Hivatal támogatása: 70.257.200 Ft			
Közvilágítás:			
Köztemető fenntartás			
Közütak fenntartása 3.521.289 Ft			
Polg. III. támogatása 210.200 Ft			
Települési önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása (óvoda)	92 063 670	92 063 670	47 873 111
Települési önk. szoc. gyermekjóléti és gyermekétk. feladatainak támogatása	48 805 868	48 805 868	25 379 054
Gyermekétkeztetés: 41.289.956 Ft			
Szociális étkeztetés: 2.026.160 Ft			
Egyéb szociális támogatás: 5.311.000 Ft			
Szünidei gyermekétkeztetés: 178.752 Ft			
Települési önk. Kulturális feladatainak támogatása	9 002 880	9 002 880	4 681 495
Múzeum:			
Könyvtár és közművelődés: 4.853.880 Ft			
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások			
Elszámolásból származó bevételek			
ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSAI	223 861 107	223 944 297	124 928 117
Fejezeti kezelésű ei.			60 000
Védőnői ellátás támogatása TB Alapból	11 040 000	11 040 000	8 575 400
Diákmunka támogatása			
Közfoglalkoztatottak támogatása elkülönített állami pénzalapoktól	2 234 340	2 234 340	992 271
Működési támogatás EU-s prograomra (EFOP)	484 917	484 917	
Közös Hivatal támogatása Nadaptól	3 055 091	3 055 091	
Közös Hivatal támogatása Verebtől	3 781 378	3 781 378	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT belülről	20 595 726	20 595 726	9 627 671

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜL	244 456 833	244 540 023	134 555 788
Termőföld bérbeadásából származó SZJA	20 000	20 000	
Magánszemélyek jövedelemadói	20 000	20 000	0
Jövedelemadók	20 000	20 000	0
Építményadó	8 500 000	8 500 000	4 574 225
Magánszemélyek kommunális adója	21 000 000	21 000 000	13 892 660
Telekadó			
Vagyoni típusú adók	29 500 000	29 500 000	18 466 885
Iparüzési adó	150 000 000	150 000 000	90 572 261
Értékesítési és forgalmi adók	150 000 000	150 000 000	90 572 261
Gépjárműadók	14 000 000	500 000	441 430
Talajterhelési díj			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	0	0	0
Termékek és szolgáltatások adói	164 000 000	150 500 000	91 013 691
Szabálysértési bírság			
Késedelmi pótlék	200 000	200 000	50 752
Talajterhelési díj	30 000	30 000	0
Egyéb közhatalmi bevételek	230 000	230 000	50 752
KÖZHATALMI BEVÉTELEK	193 750 000	180 250 000	109 531 328

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Készletértékesítés ellenértéke			
Sör manufaktura		900 000	900 000
Bérleti díj (Gasztronómia, Csapágybolt, Vodafone, Krisztályház, Ravatalozó, Kupi Lászlóné, Művelődési ház, műfüves pálya)	3 399 381	3 399 381	860 908
Lakbér (Gárdonyi u. 29. 2 lakás, Semmelweis tér 2 lakás, Nyugdíjas klub lakás)	1 623 600	1 623 600	712 800
Egyéb szolg. (hirdetési díj, könyvtári beiratkozás)	100 000	100 000	31 720
Kenessey utca vízhálózat bővítés	1 566 666		
Szolgáltatások ellenértéke	6 689 647	7 589 647	2 505 428
Közvetített szolgáltatások értéke	276 021	276 021	151 459
<i>(továbbszámlázott rezsiköltség Szabó S. Sárközy Cs. Csapágybolt, Kristályház, dolgozói telefonok)</i>			
Eszközhasználati díj			
Tulajdonosi bevétel (osztalék)	0	0	0
Térítési díj (szoc.)	2 659 019	2 659 019	1 733 385
Térítési díj (Óvoda)	3 418 360	3 418 360	749 957
Térítési díj (Általános Iskola)	16 980 040	16 980 040	4 532 985
Térítési díj (Gimnázium)	2 651 513	2 651 513	757 313
Ellátási díjak	25 708 932	25 708 932	7 773 640
Kiszámlázott ÁFA	7 406 719	7 622 719	2 327 066
ÁFA visszatérítés			1 180 000
Kamatbevételek	5 000	5 000	77
Biztosító által fizetett kártérítés			
Víz és szennyvíz bekötési díjak			1 475 000
Egyéb bevétel	5 000	5 000	1 748
Egyéb működési bevételek	5 000	5 000	1 476 748
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	40 091 319	41 207 319	15 414 418

Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

forint

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		2020. évi teljesítés
	Eredeti	Módosított	
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről	432 302	432 302	216 665
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (Kápolnásnyéki Víziközmű Társulat, HÉSZ módosítás)	6 222 250	10 611 480	4 612 030
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	6 654 552	11 043 782	4 828 695
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	484 952 704	477 041 124	264 330 229
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások (Kerékpárút pályázat, traktor)		35 054 425	36 911 644
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (Akácfavirág utcai lakosok út felújítás)		1 681 912	1 681 912
FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜL	0	36 736 337	38 593 556
Ingtatlanok értékesítése			113 000
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		0	113 000
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	36 736 337	38 706 556
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	484 952 704	513 777 461	303 036 785
Előző évi szabad költségvetési maradvány	120 000 000	143 804 854	143 804 854
Előző évi kötött felhasználású költségvetési maradvány	213 905 854	223 785 853	223 785 853
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	333 905 854	367 590 707	367 590 707
<i>Államháztartáson belüli megelőlegezések</i>			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	333 905 854	367 590 707	367 590 707
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	818 858 558	881 368 168	670 627 492

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020 évi költségvetés szöveges indoklás

Ft

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	62 385 881	62 085 881	30 609 138
Normatív jutalmak	5 370 225	5 370 225	
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra			
Végkielégítés			
Jubileumi jutalom	1 000 000	1 000 000	
Béren kívüli juttatások (cafeteria)	2 264 145	2 264 145	2 144 957
Közlekedési költségtérítés	786 780	786 780	170 709
Egyéb költségtérítések (szemüveg)	150 000	150 000	
Foglalkoztatottak egyéb személyi j. (esküvő)	752 000	1 212 000	996 290
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	72 709 031	72 869 031	33 921 094
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony			
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)			
Külső személyi juttatások	0		
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	72 709 031	72 869 031	33 921 094
Szociális hozzájárulási adó	12 573 479	12 273 479	5 535 881
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás		300 000	261 384
Munkáltatót terhelő SZJA	414 241	414 241	325 964
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	12 987 720	12 987 720	6 123 229
Könyv , folyóirat beszerzése	150 000	150 000	
Szakmai anyagok beszerzése	150 000	150 000	0
Irodaszer, nyomtatvány	1 100 000	1 100 000	402 956
Munkaruha	78 740	78 740	
Egyéb anyagok	50 000	50 000	
Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 228 740	1 228 740	402 956
Készletbeszerzés	1 378 740	1 378 740	402 956

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020 évi költségvetés szöveges indoklás

Ft

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
CD jogtár, internet , földszoftver stb	1 510 268	1 510 268	768 058
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	1 510 268	1 510 268	768 058
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon, mobil,)	540 000	402 000	130 878
Kommunikációs szolgáltatások	2 050 268	1 912 268	898 936
Villamosenergia-szolgáltatás	300 000	300 000	110 138
Közüzemi díjak	300 000	300 000	110 138
Bérelti és lízingdíjak			
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások			
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n belül (önkormányzat, óvoda telefon)	360 000	498 000	205 141
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül (dolgozói telefon)	120 000	120 000	55 805
Közvetített szolgáltatások	480 000	618 000	260 946
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0	600 000	600 000
Postai szolgáltatás	1 800 000	1 800 000	892 736
Pénzügyi szolgáltatások	340 000	340 000	139 591
Egyéb (üzemorvos, kezelési ktg)	128 000	128 000	136 000
Továbbképzés (mérlegképes, adó, közigazg. jegyzői)	1 139 200	694 192	212 189
Egyéb szolgáltatások	3 407 200	2 962 192	1 380 516
Szolgáltatási kiadások	4 187 200	4 480 192	2 351 600

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020 évi költségvetés szöveges indoklás

Ft

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Kiküldetések kiadásai	950 000	950 000	148 445
Reklám- és propaganda kiadások			
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	950 000	950 000	148 445
ÁFA	1 198 952	1 198 952	574 929
<i>Fizetendő Áfa</i>			
<i>Egyéb dologi kiadások</i>	<i>10 000</i>	<i>10 000</i>	<i>1 386</i>
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 158 952	2 158 952	724 760
DOLOGI KIADÁSOK	9 775 160	9 930 152	4 378 252
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	95 471 911	95 786 903	44 422 575
Informatikai eszközök beszerzése létesítése	300 000	300 000	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	200 000	200 000	
Beruházás Áfa	135 000	135 000	
BERUHÁZÁSOK	635 000	635 000	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa			
FELÚJÍTÁSOK	0	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	635 000	635 000	0
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	96 106 911	96 421 903	44 422 575
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK			
KIADÁSOK ÖSSZESEN	96 106 911	96 421 903	44 422 575

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020 évi költségvetés szöveges indoklás

Ft

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Készletértékesítés ellenértéke			
Egyéb szolg.			
Szolgáltatások ellenértéke	0		
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n belül (önkormányzat, óvoda telefon)	430 800	430 800	
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül (dolgozói telefon)	141 840	141 840	64 673
Közvetített szolgáltatások értéke	572 640	572 640	64 673
Kamatbevételek			
Biztosító által fizetett kártérítés			
Egyéb bevétel (házasságkötés)	260 000	260 000	151 213
Egyéb működési bevételek	260 000	260 000	151 213
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	832 640	832 640	215 886
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről			
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	0		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	832 640	832 640	215 886
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	832 640	832 640	215 886
Előző évi szabad pénzmaradvány		314 992	314 992
Előző évi kötött felhasználású pénzmaradvány			
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	0	314 992	314 992
Irányító szervi támogatás	95 274 271	95 274 271	44 664 989
ebből állami támogatás: 70.257.200 Ft			
Kápolnásnyék 73 % 18.180.602 Ft			
Vereb 15 % 3.781.378 Ft			
Nadap 12 % 3.055.091 Ft			
Önkorm. Tám. Összesen: 25.017.071 Ft			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	95 274 271	95 589 263	44 979 981
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	96 106 911	96 421 903	45 195 867

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	70 325 658	72 156 361	31 396 389
Normatív jutalmak (pedagógus nap, karácsony)	5 000 000	5 000 000	
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra	500 000	500 000	50 925
Végkielégítés			
Jubileumi jutalom (40 éves 1 fő)	1 689 975	1 689 975	
Béren kívüli juttatások (nyugdíjpénztár)	1 380 000	1 380 000	483 000
Közlekedési költségtérítés	324 000	324 000	78 075
Egyéb költségtérítések			
Foglalkoztatottak egyéb személyi j.		896 345	869 634
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	79 219 633	81 946 681	32 878 023
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (SNI ellátás)	2 400 000	2 400 000	549 746
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)	300 000	300 000	21 607
Külső személyi juttatások	2 700 000	2 700 000	571 353
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	81 919 633	84 646 681	33 449 376
Szociális hozzájárulási adó	14 298 338	14 375 572	5 860 795
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás		400 000	395 101
Munkáltatót terhelő SZJA	304 373	304 373	25 631
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	14 602 711	15 079 945	6 281 527
Gyógyszer, könyv , folyóirat beszerzése	200 000	200 000	0
Szakmai anyagok beszerzése (ebből 300 e Ft karácsonyi ajándék csoportokba)	700 000	700 000	207 775
Szakmai anyagok beszerzése	900 000	900 000	207 775

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Forintban
	Eredeti	Módosított	Teljesítés:
	Irodaszer, nyomtatvány	100 000	100 000	14 250
Munkaruha	362 204	362 204	
Tisztítószer	550 000	550 000	195 322
Karbantartási és egyéb anyagok	800 000	800 000	102 109
Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 812 204	1 812 204	311 681
Készletbeszerzés	2 712 204	2 712 204	519 456
Internet előfizetés, sztgép karbantartás	359 200	359 200	136 824
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	359 200	359 200	136 824
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	156 000	156 000	44 754
Kommunikációs szolgáltatások	515 200	515 200	181 578
Gázenergia-szolgáltatás	1 300 000	1 300 000	487 816
Villamosenergia-szolgáltatás	500 000	500 000	288 066
Víz- és csatornadíjak	1 200 000	1 200 000	566 998
Közüzemi díjak	3 000 000	3 000 000	1 342 880
Bérleti és lízingdíjak			
Egyéb karbantartás (kazán, stb.)	300 000	300 000	102 500
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	300 000	300 000	102 500
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül			
Közvetített szolgáltatások	0	0	0

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Úszásoktatás	200 000	200 000	
Szállítás uszodába	300 000	300 000	
Táncoktatás	800 000	800 000	160 000
Szállítás korcsolya oktatásra	864 000	864 000	288 000
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	2 164 000	2 164 000	448 000
Vagyonbiztosítás	225 234	225 234	110 156
Postai szolgáltatás	30 000	30 000	13 725
Szemétszállítás	170 000	170 000	19 175
Riasztó távfelügyelet	63 800	63 800	63 800
Kéményseprés, tűzoltókészülék ellenőrzés	30 000	30 000	
Pénzügyi szolgáltatások	310 000	310 000	116 965
Egyéb (üzemorvos, munkavédelmi szabályzat)	774 000	774 000	139 040
Továbbképzés	150 000	150 000	
Egyéb szolgáltatások	1 753 034	1 753 034	462 861
Szolgáltatási kiadások	7 217 034	7 217 034	2 356 241
Kiküldetések kiadásai			
Reklám- és propaganda kiadások			
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	0		
ÁFA	2 263 481	2 263 481	679 593
Fizetendő Áfa			
Egyéb dologi kiadások	10 000	10 000	2 569
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 273 481	2 273 481	682 162
DOLOGI KIADÁSOK	12 717 919	12 717 919	3 739 437

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	109 240 263	112 444 545	43 470 340
Informatikai eszközök beszerzése létesítése			
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	2 300 000	2 300 000	35 433
Beruházás Áfa	621 000	621 000	9 567
BERUHÁZÁSOK	2 921 000	2 921 000	45 000
Ingatlan felújítás			
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa			
FELÚJÍTÁSOK	0	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	2 921 000	2 921 000	45 000
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	112 161 263	115 365 545	43 515 340
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK			
KIADÁSOK ÖSSZESEN	112 161 263	115 365 545	43 515 340

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2020. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2020. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Készletértékesítés ellenértéke			
Egyéb szolg. Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
Közvetített szolgáltatások értéke (továbbszámlázott szolgáltatás)			22
Kamatbevételek			
Biztosító által fizetett kártérítés			3 065
Egyéb bevétel	10 000	10 000	3 065
Egyéb működési bevételek	10 000	10 000	3 065
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	10 000	10 000	3 087
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről			
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	0	0	0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	10 000	10 000	3 087
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	10 000	10 000	3 087
Előző évi szabad pénzmaradvány		3 204 282	3 204 282
Előző évi kötött felhasználású pénzmaradvány			
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	0	3 204 282	3 204 282
Irányító szervi támogatás	112 151 263	112 151 263	42 586 406
ebből állami támogatás: 92.063.670 Ft			
önkorm. támogatás: 20.087.593 Ft			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	112 151 263	115 355 545	45 790 688
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	112 161 263	115 365 545	45 793 775



4. napirend

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi és Településfejlesztési 2020. szeptember 28 -ai ülésére

Tárgy: Fedezet biztosítás a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői részére cafeteria juttatásra

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	<input checked="" type="checkbox"/>	normatív egyéb
------------------	-------------------------------------	-------------------

A döntéshez	egyszerű	<input checked="" type="checkbox"/>	
	minősített		többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	<input checked="" type="checkbox"/>
nem	<input type="checkbox"/>

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 151. § (1) bekezdése szerint a kormánytisztviselő cafetéria juttatásként - választása szerint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. S (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel a Kormány által meghatározott rendben jogosult. A kormány tisztviselőt megillető cafetéria juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A cafetéria juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

A Kttv. 226. § (1) bekezdése alapján a közszolgálati jogviszonyban a Kttv. kormánytisztviselőkre vonatkozó rendelkezéseit a VIII. fejezetben foglalt eltérésekkel, megfelelően kell alkalmazni. A Kttv. VIII. fejezete nem tartalmaz eltérő rendelkezést a cafetéria juttatás vonatkozásában.

Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: Költségvetési törvény) 58. S (4) bekezdése rögzíti, hogy költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria juttatásának kerete, illetve cafetéria juttatást nem nyújtó költségvetési szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten - az Szja tv. 71. S (1) bekezdésében meghatározottak alapján adott juttatások - nettó összege, törvény eltérő rendelkezése hiányában, 2020. évben nem haladhatja meg a 400 000 forintot.

A költségvetési szerveknél foglalkoztatottak esetében tehát a maximálisan adható cafetéria juttatás nettó 400 000 forintot jelent. Az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek ezen felül értelmezendők.

Az előzőekben idézett jogszabályhelyekre tekintettel megállapítható, hogy a Kttv. a közszolgálati tisztviselőkre irányadó éves keretösszeg minimumát, a Költségvetési törvény pedig főszabály szerint - annak éves maximumát határozza meg.

A cafetéria juttatás éves mértékét a képviselő-testület jogosult meghatározni.

A Kttv.-ben meghatározott mértékű cafetéria juttatás alanyi jogon illeti meg a közszolgálati tisztviselőket, amely a helyi önkormányzat képviselő-testülete által nem vonható el, illetve nem csökkenthető úgy, hogy az éves keretösszeg ne érje el a Költségvetési törvény 58. S (1) bekezdésében meghatározott - illetve az 58. S (6) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testületének rendeletében meghatározott - illetményalap ötszörösét.

Amennyiben a képviselő-testület rendeletet alkotott a 2020. évre vonatkozó, megemelt illetményalapról, ez — az emelés mértékétől függően — a köztisztviselők 2020 évi cafetéria juttatása keretösszegének 200 000 forintot meghaladó mértékben való megállapítását is maga után vonhatja.

A 2020. évi költségvetés készítésekor a 15 fő köztisztviselő részére az év elején hatályos jogszabály szerint bruttó 200.000 Ft cafetéria került megtervezésre.

Kápolnásnyék Község Önkormányzat képviselő testületének 1/2020. (I. 21.) önkormányzati rendelete a köztisztviselők illetményalapját 2020. évre 50.000 Ft-ban határozta meg.

A fentiek értelmében a köztisztviselők részére 2020. évre kötelezően biztosítandó cafetéria juttatás az 50.000 Ft illetményalap ötszöröse, azaz bruttó 250.000 Ft.

15 fő köztisztviselő részére a jogszabály változás miatt 2020. évre biztosítandó cafetéria bruttó összege 750.000 Ft.

A közös hivatal költségvetéséhez az önkormányzatok lakosságszám arányában járulnak hozzá az alábbiak szerint.

Kápolnásnyék:	73 %	547.500 Ft
Vereb:	15 %	112.500 Ft
Nadap:	12 %	<u>90.000 Ft</u>
Összesen:		750.000 Ft

A fentiek miatt Kápolnásnyék Község Önkormányzat képviselő-testületének a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetéséhez 547.500 Ft póttámogatást javaslok biztosítani a 2020. évi általános tartalék terhére.

Kérjük a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el jelen előterjesztést a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének póttámogatására.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 15.



Podhorszki István
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
Kápolnásnyék Község Önkormányzat
Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága
.../2020. (IX....)
H a t á r o z a t a

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal cafetéria juttatásának fedezetbiztosítása

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetéséhez a 547.500 Ft póttámogatás biztosítását a 2020. évi általános tartalék terhére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

HATÁROZATI JAVASLAT

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020.(IX.)
Határozata

a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal cafetéria juttatásának fedezetbiztosítására

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testület a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetéséhez 547.500 Ft póttámogatás biztosít a 2020. évi általános tartaléka terhére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: 2020. december 31.



5. napirend

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi és Bizottságának 2020. szeptember 25 -ei ülésére

Tárgy: Részmunkaidős álláshely bér és járulék fedezetének biztosítása a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésébe

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

Előzetesen véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	x	normatív egyéb
------------------	----------	-------------------

A döntéshez	egyszerű	x	többség szükséges.
	minősített		

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. **x**

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Nadap Község Önkormányzat képviselő testülete 2019. év végén módosította az adórendeletét, melyben új adózói kör került bevonásra. Nadap Község Önkormányzata és Kápolnásnyék Község Önkormányzata is jelentős kintlévőséggel rendelkezik a helyi adók és a gépjárműadók tekintetében. is. A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatalban 2 adóügyi ügyintéző látta el 3 településen teljeskörűen az adóügyi feladatokat. A megnövekedett adózói kör, illetve a bevezetésre került ASP szakrendszer nagy mértékben megsokszorozta az ügyintézők munkáját. A helyi adók kivetésére a bevallások alapján kerül sor. Mindkét településen szükség van a bevallások ellenőrzésére, illetve a kintlévőségek behajtására. Ezeket a megnövekedett feladatokat a 2 adós kolléga nem tudta ellátni, ezért szükség volt egy rész munkaidős adóügyi ügyintézői álláshely betöltésére.

Bízunk abban, hogy az új munkatárs segítségével az adóhátralékok behajtása és az új adózói kör felderítése sikeres lesz és ezáltal az önkormányzatok közhatalmi bevételei az előző évihez viszonyítva jelentősen emelkedni fognak.

A költségvetési törvény a közös hivatalt alapító önkormányzatok lakosság száma alapján 15,35 főt finanszíroz. A rész munkaidős adóügyi ügyintézői álláshely bér és járuléka a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetésében nem került betervezésre így pótlólagos fedezet biztosítás szükséges az alábbiak szerint:

Személyi juttatások:	1.455.000 Ft
Munkaadókat terhelő járulékok:	<u>238.125 Ft</u>
Összesen:	1.693.125 Ft

A közös hivatal költségvetéséhez az önkormányzatok lakosság szám arányában járulnak hozzá. az alábbiak szerint.

Kápolnásnyék:	86 %	1.456.088 Ft
Nadap:	14 %	<u>237.037 Ft</u>
Összesen:		1.693.125 Ft

A fentiek miatt Kápolnásnyék Község Önkormányzat képviselő-testületének a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetéséhez 1.456.088 Ft póttámogatást javaslok biztosítani a 2020. évi általános tartalék terhére.

Kérjük a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el jelen előterjesztést a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének póttámogatására.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 15.

Podhorszki István
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT
Kápolnásnyék Község Önkormányzat
Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága
.../2020. (IX....)

H a t á r o z a t a

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal rész munkaidős álláshely bér és járulékfedezetének póttámogatása

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetéséhez a 1.456.088 Ft póttámogatás biztosítását a 2020. évi általános tartalék terhére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

HATÁROZATI JAVASLAT

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020.(IX..)

Határozata

a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal rész munkaidős álláshely bér és járulékfedezetének póttámogatása

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testület a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetéséhez 1.456.088 Ft póttámogatás biztosít a 2020. évi általános tartaléka terhére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: 2020. december 31.

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal

2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.

Tel.: 22/574-100, Fax: 22/368-018

e-mail: hivatal@kapolnasnyek.hu



6. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2020. szeptember 28-án tartandó rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Beszámoló a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2019 évi munkájáról

Előterjesztő: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Készítette: Szabón Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat normatív

egyéb

A döntéshez egyszerű

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 84. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

A már korábban körjegyzőségi hivatalt fenntartó, működtető Kápolnásnyék és Nadap Község Képviselő-testülete megállapodást kötött a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2013. január 1-vel történő létrehozására. 2014-ben Vereb Község Képviselő-testülete határozatában fejezte ki azon szándékát, hogy 2015.01.01. napjától kezdődően csatlakozni kíván a Kápolnásnyék és Nadap községek által létrehozott Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatalhoz. A csatlakozásról szóló megállapodást mindhárom települési önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta. A megállapodás szerint a közös önkormányzati hivatal székhelye Kápolnásnyék, állandó kirendeltség működik Nadapon és Vereben.


2013. január 1-jén lépett hatályba az Mőtv. 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2019 évi munkájáról szóló beszámolóval e kötelezettségemnek kívánok eleget tenni, további célunk, hogy Kápolnásnyék, Nadap és Vereb lakossága is képet kapjon a Közös Hivatal működéséről és tevékenységéről. A beszámoló keretei között átfogó képet kívánunk nyújtani a hivatal belső szervezeti egységeinek munkájáról, az azzal összefüggésben felmerülő legjelentősebb problémákról, a megoldásra váró feladatokról.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik jelen hivatali beszámoló részét, azok külön előterjesztés formájában kerülnek, illetve kerültek beterjesztésre a Képviselő-testület elé.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Kápolnásnyék, 2020. augusztus 6.


Szabóné Ánosi Ildikó
jegyző



Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2020.(IX.)
határozata

a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2019 évi beszámolójának elfogadásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 1991.évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra – megvitatta a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2019 évi tevékenységéről szóló beszámolót és azt elfogadja.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester, Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Beszámoló a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2019 évi munkájáról

A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatalt Kápolnásnyék, Nadap és Vereb Község Önkormányzata alapította. Az Alapító Okirat szerint a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye 2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28., telephelyei: 8097 Nadap, Haladás út 56. és 2477 Vereb, Fő út 10., illetékességi területe Kápolnásnyék, Vereb és Nadap települések teljes közigazgatási területére terjed ki.

A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önálló költségvetési szerv, feladata az Mőtv. 84. § (1) bekezdése alapján Kápolnásnyék, Nadap és Vereb Község Önkormányzata működésével, valamint az Önkormányzatok polgármesterei, vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, és közreműködés az Önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal és a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal Nadapi és Verebi Kirendeltsége (a továbbiakban együtt: Hivatal) a reá irányadó jogszabályok és a Képviselő-testületek által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját.

A Közös Önkormányzati Hivatal működésének fedezetét a mindenkor hatályos éves költségvetési törvényben meghatározott központi költségvetési hozzájárulás, továbbá – amennyiben az nem fedezi a működési költségeket - a három település képviselő-testületei lakosságszámuk arányában viselik.

I.

A Közös Önkormányzati Hivatal létszáma, szervezeti felépítése

A közös hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők jogállását, munkavégzésének kereteit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban Kttv.) határozza meg.

A köztisztviselői illetményalap 2008 óta nem változott, továbbra is 38.650 forint. Az ezzel az összeggel számolt besorolási bér a középfokú végzettségű dolgozók esetén a legtöbb esetben nem éri el a garantált bérminimum összegét sem. Itt kell köszönetet mondani a Képviselő-testületeknek, hogy munkánk elismeréseként a köztisztviselői az illetményalapot az idei évben is 50.000.-Ft-ban határozták meg, így lehetőségeinkhez képest magasabb illetményt tudtunk megállapítani a dolgozóknak, ezzel is meg tudtuk akadályozni a jól képzett, eredményes, jó munkát végző munkaerő elvándorlását.

A Közös Hivatal minimális engedélyezett létszáma 2019-ben 15,4 fő, melyből a székhely településen 14 fő, a verebi kirendeltségen 1 fő látta el feladatát. A hivatal dolgozói valamennyien köztisztviselők.

A Közös Hivatal munkáját segíti a Kápolnásnyék Önkormányzata által Munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott 1 fő önkormányzati referens, 2 fő kézbesítő és takarító, 4 fő parkgondozó, Nadap Önkormányzata által foglalkoztatott 1 fő parkgondozó és karbantartó, Vereb Önkormányzatának foglalkoztatásában álló 1 fő művelődésszervező, 1 fő takarító, 1 fő kézbesítő, 1 fő karbantartó és 1 fő 6 órában foglalkoztatott óvodai kisegítő.

A Közös Hivatal szervezeti felépítése:

- jegyző: 1 fő,

- aljegyző: 1 fő,
- igazgatási iroda: 4 fő
- pénzügyi iroda: 9 fő.

A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati jogviszonyban álló munkavállalók mindegyike rendelkezik a munkaköréhez jogszabályban előírt képesítési követelménnyel. Felsőfokú végzettségűek: 10 fő, középfokú végzettségűek száma 5 fő.

A Közös Hivatal korösszetétel szempontjából átlagosnak mondható. A Közös Hivatal megtartó erejét bizonyítja, hogy a jelenlegi köztisztviselők nagyobb része hosszú ideje dolgozik a szervezeten belül, új dolgozót csak másik kolléga szülei szabadságának idejére, határozott időre vettünk fel.

A munkafegyelem jónak mondható, a dolgozók többsége nemcsak kereseti lehetőségnek tekinti munkáját, hanem hivatásnak is. Jogszerűen, de megfelelő empátiával végzik munkájukat.

A jegyzővel kapcsolatos munkáltatói jogokat a kinevezés, felmentés tekintetében Kápolnásnyék, Vereb és Nadap Községek polgármesterei közösen gyakorolják, az egyéb munkáltatói jogköröket pedig Kápolnásnyék Község polgármestere gyakorolja. A hivatal közszolgálati tisztviselői tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében pedig – kivéve a kinevezést, felmentést - az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

Az Igazgatási és a Pénzügyi Iroda közvetlenül a jegyző vezetésével, irányításával az aljegyző közreműködésével látja el feladatát.

II.

Köztisztviselők továbbképzése, teljesítményértékelése

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012.(IX.8.) Kormányrendelet értelmében 2014-től a köztisztviselők tervszerű, egységes, rendszeres továbbképzési kötelezettsége a közszolgálati továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal, illetve a vezetőképzésekben való részvétellel teljesíthető. A 4 éves képzési időszakban a felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselők legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú köztisztviselőknek 64 pontot kell teljesíteni.

A Közös Hivatalban valamennyi köztisztviselő teljesítette időarányosan a továbbképzési kötelezettségét. A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott iskolai és szakmai végzettséggel, valamint - az újonnan belépett kollégák kivételével – közizgatási alap- és szakvizsgával.

A Kttv., a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Korm. rendelet, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013.(VI.30.) KIM. rendelet tartalmazza a teljesítményértékelés jogszabályi kereteit. A közszolgálati tisztviselő egyéni teljesítményértékelése félévente ismétlődő, formalizált keretek köz zajló, a munkáltatói jogkör gyakorlója által végzett tevékenység.

A teljesítményértékelés során munkaköri leírásában foglalt eseti, valamint kiegészítő jellegű feladatai alapján 3, legfeljebb 4 teljesítménykövetelményt kell meghatározni. A közszolgálati tisztviselők tárgyévra vonatkozó súlyozással megállapított teljesítményértékelési eredményeinek százalékban meghatározott számtani átlaga adja meg a közszolgálati tisztviselő minősítését. Az értékelés eredményeként a Kttv.-ben foglaltak szerint lehetőség van az illetmény legfeljebb 50%-kal történő megemelésére vagy legfeljebb 20%-kal történő csökkentésére. A Közös Hivatal valamennyi dolgozója tekintetében élni tudtunk az illetményemelés lehetőségével, csökkentésre nem került sor.

III.

A Közös Hivatal feladatellátásának anyagi és tárgyi feltételei

A Közös Hivatal 2019. évi működési költségeinek teljes összege 94.876.715 Ft volt. Ebből állami támogatás 70.257.200 Ft. Az állami támogatáson felül Kápolnásnyék 19.374.380 Ft-ot, Nadap 2.542.885 Ft-ot és Vereb 2.702.250 Ft-ot biztosított a működtetésre.

A Közös Hivatal feladatellátásának tárgyi, technikai feltételei alapvetően minden dolgozó számára biztosítottak. A székhely településen az irodák egy külsőleg felújított, hőszigetelt épületben kaptak helyet, az irodák belső felújítását, bútorok cseréjét folyamatosan végezzük. A Pénzügyi iroda különálló, bérelt épületben található, klimatizált helyisége megfelelően berendezett.

A Közös Hivatal informatikai feladatai közé tartozik a számítástechnikai-, informatikai rendszer szabályszerű, biztonságos működtetése, amely nemcsak a mindennapi munka előírás szerinti elvégzéséhez alapkövetelmén, hanem az adatvédelmi jogszabályoknak történő teljes megfeleléshez is biztosítja a szükséges háttérrel. Az utóbbi 2-3 évben jelentős előrelépést értünk el az információtechnológia, ezen belül főként a számítástechnikai eszközök korszerűsítése terén. Ezt főleg a kötelezően alkalmazandó ASP rendszer tette szükségessé.

IV.

A Képviselő-testületek és Bizottságok működésével kapcsolatos feladatok

A Képviselő-testület és szervei, valamint a hivatal kapcsolata példaértékűnek mondható. A Képviselő-testületekkel és Bizottságokkal történő együttműködésre mindig nagy hangsúlyt fektettünk, hiszen a Közös Hivatal egyik legfontosabb feladata a 3 Képviselő-testület és Bizottságai működésével kapcsolatos tevékenység. A Közös Hivatalnak az önkormányzatokkal és szerveikkel összefüggő, valamint államigazgatási-, hatósági feladatai nehezen szétválaszthatók. A hivatal méretéből, a foglalkoztatottak számából adódóan a tisztviselők ellátják mind az önkormányzati feladatokkal, mind pedig az államigazgatási-, hatósági ügyintézésrel összefüggő tevékenységet. Kizárólag önkormányzat működésével összefüggő belső szervezeti egység, illetve munkakörök nem jöttek létre.

A Képviselő-testületi és a Bizottsági ülések jogi kontrolljával kapcsolatos előkészítési és végrehajtási feladatokat a jegyző, az aljegyző és a pénzügyi irodavezető, valamint a jegyző irányítása alatt álló Közös Hivatal látja el. A Képviselő-testületek működése nem valósítható meg a testületi és bizottsági ülések előkészítése, előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, és lebonyolítása nélkül. Jelentős feladat hárul a Közös Hivatal dolgozóira az üléseken hozott döntések végrehajtása során is. Az ülések jegyzőkönyveinek és a határozatok elkészítése, és ezt követően a rendeletek és a jegyzőkönyvek Kormányhivatalnak történő megküldése, ezen dokumentumok feltöltése az önkormányzatok saját honlapjaira, valamint előzőek Nemzeti Jogszabálytárban történő közzététele kiemelt odafigyelést igényel. Tekintettel a képviselő-testületek aktivitására az ilyen jellegű adminisztrációs teher nem csökkent az elmúlt évben sem, és folyamatos a nyomás a kollégákon, hogy mind a jogszabályi előírásoknak, mind a testületek elvárásainak meg tudjunk felelni. A kollégák magas fokú odafigyelése, szakmai felkészültsége alapvető feltétele fenti feladatok, valamint a helyi közösségeket érintő ügyek megfelelő ellátásának, azonban velünk is előfordul, hogy néha hibázunk, azonban a hibát a legrövidebb időn belül igyekszünk orvosolni.

A hivatal munkatársai mindent megtettek annak érdekében, hogy a Képviselő-testületek és Bizottságaik működése mindenben megfeleljen a törvényes követelményeknek, a testületi és bizottsági előterjesztések és ahhoz kapcsolódó döntési javaslatok, alternatívák megfelelő segítséget nyújtsanak a törvényes, jogszabályon alapuló döntések meghozatalához.

A Képviselő-testületek és Bizottságaik üléséről készült jegyzőkönyveket az az önkormányzati referens készíti el és gondoskodik annak határidőben Kormányhivatal részére történő megküldéséről.

Az alábbi táblázat adatai mutatják be az önkormányzatok képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos 2019. évi adatait:

	Rendes ülések száma (közmeghallgatással, zárt üléssel együtt)	Rendkívüli ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő- testülete	12	11	218	18
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő- testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága	11	8	175	
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő- testülete Kulturális Bizottsága	6	0	10	
Nadap Község Önkormányzat Képviselő- testülete	10	12	170	14
Nadap Község Önkormányzat Képviselő- testületének Pénzügyi Bizottsága	10	10	114	
Nadap Község Önkormányzat Képviselő- testületének Gyermekjóléti, Ifjúsági és Sport Bizottsága	2		3	
Vereb Község Önkormányzat Képviselő- testülete	10	3	104	10
Vereb Község Önkormányzat Képviselő- testületének Pénzügyi Bizottsága	9	3	73	

Fejér Megyei Kormányhivatalt vezető Kormány megbízott 2019-ben mindhárom önkormányzat felé 1 alkalommal élt törvényességi javalattal, mivel a képviselő-testületek nem alkották meg önkormányzati rendeletüket a közterületek nemzeti ünnepeken történő fellebogozásának szabályairól. A képviselő-testületek minden esetben határozattal elfogadták a törvényességi javaslatot és határidőben eleget tettek rendeletalkotási kötelezettségüknek.

A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatai, működése

Ügyiratforgalom

Az ügyirat statisztika a Közös Hivatalban dolgozók leterheltségének egyik fokmérője lehetne, azonban az egyes ügyintézőkre jutó feladatok nagyságát, nehézségét ez nem tükrözi ténylegesen. Minden egyes ügyirattal foglalkozni kell, mindegyik valamilyen ügyintézés igényel, a kérdés az, hogy az ügy tudomásulvétellel, válaszlevéllel, határozattal vagy ezek kombinációjával együtt záródik le. Egy ügyirat mögött lehet egy egyszerűbb ügy, ami rövidebb ügyintézési időt igényel és lehet mögötte egy hosszas és bonyolult hatósági döntés. Nem kerül minden ügy (főleg adó- és pénzügyi feladatok, számlák érkeztetése, utalása, stb.) iktatásra, azonban attól még ezeket a feladatokat is el kell végezni.

A statisztika alapján az iktatott ügyiratok száma:
(részletes 2019. évi ügyiratforgalmi statisztika a beszámoló mellékletében)

	2018			2019		
	Főszám	Alsószám	Összesen	Főszám	Alsószám	Összesen
Kápolnásnyék	4526	10017	14543	5478	11793	17271
Nadap	1861	3847	5708	3048	6396	9444
Vereb	1102	1953	3055	1124	2662	3786
Összesen	7489	15817	23306	9650	20851	30501

Pénzügyi Iroda

Az iroda 9 fővel látja el Kápolnásnyék, Vereb és Nadap Község Önkormányzatainak és intézményeinek gazdálkodási és adóigazgatási feladatait, közülük 1 kolléga a verebi kirendeltségen dolgozik.

- 1 fő irodavezető (felsőfokú szakirányú végzettség + felsőfokú szakképesítés)
- pénzügyi igazgatási, gazdálkodási feladatok:
6 fő előadó (2 fő felsőfokú végzettség, 4 fő középfokú végzettség + felsőfokú szakképesítés, könyvelők,)
- adóigazgatási feladatok:
1 fő előadó (felsőfokú végzettség: közigazgász)
1 fő előadó (középfokú végzettség)

Adóigazgatás

Az ügyiratforgalmi statisztikából és a hozott döntések számából is látható, hogy az egyik legnagyobb ügyiratforgalommal járó tevékenység az adóigazgatás. 2017-ben került bevetésre az ASP rendszer, melynek keretében történik az adóigazgatási ügyek intézése. A rendszer összetettsége és bonyolultsága miatt az egy-egy ügy elintézésére fordított idő megsokszorozódott. Az iratok nyilvántartása és irattározása adóalanyonként helyben történik. A tárolás helyigénye az adózók számának növekedése következtében egyre nagyobb.

Az Irodán belül az adóügyi előadók által ellátott feladatok köre az alábbiak szerint foglalható össze:

- az önkormányzatok adóbevételi terveinek előkészítése és teljesülésük megszervezése;
- állami és helyi adók, talajterhelési díj kivetésének, behajtásának feladatai;

- adóügyi operatív feladatok;
- adó-és értékbizonyítványok kiállítása;
- adóigazgatási nyilvántartások vezetése, információszolgáltatás, lakossági tájékoztatás;
- adóhatósági ügyek előkészítése a polgármester, jegyző számára;
- illetékügyi feladatok adójellegű tartozások előírása és behajtásának szervezése

Az önkormányzati adóigazgatással kapcsolatos 2019 évi feladatok ellátásáról és a helyi adókból származó bevételek alakulásáról szóló beszámolóban, melyet a képviselő-testületek korábban már tárgyaltak, részletesen számot adtunk az elmúlt év adóhatósági munkájáról és az önkormányzatok adóbevételeiről, ezért ezt most mellőzöm.

Az Iroda gazdálkodási részén a törvényben meghatározott munkaköröket csak megfelelő végzettségű köztisztviselők látják el.

A gazdálkodáson dolgozó köztisztviselők munkaköre az általuk ellátott feladatok a belső munkamegosztásnak megfelelően a következők szerint alakul:

- kontírozó könyvelő, banki számlák ÁFA nyilvántartásának vezetése;
- banki ügyintéző, követelés és kötelezettség nyilvántartás vezetése;
- tárgyi eszköz és készlet nyilvántartása, analitikus nyilvántartása;
- pénztáros, pénztár ÁFA nyilvántartása, közmű visszaigénylésének kezelése;
- közfoglalkoztattak utáni támogatás nyilvántartása, elszámolása, utólagos szociális és egyéb igénylések nyilvántartása és igénylése;
- gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok;

A Pénzügyi Iroda a fent meghatározott feladatokon kívül az alábbiakat is ellátja:

- intézményekkel kapcsolatos teljes körű pénzügyi és gazdálkodási tevékenység;
- anyagbeszerzés, készletbeszerzés;
- közlekedési térítések kezelése (bérletek);
- rendezvények költségeinek kezelése, szükséges beszerzések;
- szerződések nyilvántartása és kezelése;
- informatikai készletek nyilvántartása és kezelése, internet kapcsolat biztosítása;
- pályázatok beadása, elszámolása
- belső ellenőrzés.

A Pénzügyi Iroda a kötelező feladatait teljesítette, a Képviselő-testület döntéseit végrehajtotta, a Képviselő-testület munkatervének, ill. a jogszabályokban meghatározott határidőknek megfelelően határidőben elkészítette az éves költségvetéssel, féléves beszámolóval, valamint háromnegyed éves gazdálkodással, éves zárszámadással kapcsolatos előterjesztéseket, döntési javaslatokat. A költségvetési rendeletben szereplő feladatok finanszírozását folyamatosan ellátta.

Az alábbi önálló költségvetési szervek gazdálkodási, költségvetési, tervezési és beszámoló készítési, valamint havi információjelentési feladatait látja el az Iroda:

- Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal,
- Kápolnásnyék Község Önkormányzata,
- Vereb Község Önkormányzata,
- Nadap Község Önkormányzata,
- Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda,
- Nadapi Kerekerdő Óvoda,

Emellett: az összes humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatot, jogviszony létesítés, megszüntetés, létszámgazdálkodás, szabadság nyilvántartás, táppénzes jelentések készítését is Iroda látja el.

Az Irodán dolgozók a kormányrendeletben előírt képzettségi követelményeknek eleget tesznek, végzettségük a jogszabályi feltételeknek megfelelő, a felügyeleti szervek által elrendelt évközi képzési követelményeket teljesítették.

Igazgatási Iroda

Az Iroda tevékenységi köréhez kapcsolódó feladatok ellátására 5 álláshellyel rendelkezik.

1 fő irodavezető, aljegyzői megbízással (felsőfokú végzettség)

4 fő előadó (3 fő igazgatási ügyintéző, 1 fő anyakönyvvezető)

Az Irodán belül 2 fő rendelkezik anyakönyvi szakvizsgával.

Az Igazgatási Iroda tevékenységi köre rendkívül szerteágazó. Az iroda munkatársai – biztosítják Nadapon a heti kétszeri, hétfő és szerdai napokon tartandó hivatali ügyfélfogadást. Vereben biztosított az állandó ügyfélfogadás.

Az iroda munkatársai a feladatkörükbe tartozó ügyekben előkészítik mindhárom önkormányzat Képviselő-testületének és bizottságainak döntéseit, elkészítik az ahhoz kapcsolódó előterjesztéseket. A Képviselő-testületek elé kerülő döntési javaslatokat, rendelet-tervezeteket a jegyző, az aljegyző és a pénzügyi irodavezető készíti el. A köztisztviselők és képviselők vagyonbevallásával kapcsolatos ügyintézés az aljegyző látja el.

A hatósági ügyek tekintetében az iroda ellátja többek között a szociális és gyámügyi; az ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi; az oktatási; a közművelődési, sport; a munkaügyi; a közlekedési, hírközlési, vízügyi; a környezetvédelmi, természetvédelmi, hulladékgazdálkodási; az ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi; az igazságügyi, birtokvédelmi, hagyatéki, társasház törvényességi felügyeleti, közérdekű bejelentés és panaszok; földművelésügyi, állatvédelmi és állategészségügyi, növényvédelmi, vadkár, építésügyi, területfejlesztési és kulturális örökségvédelmi; egészségügyi; választással, népszavazással, anyakönyvi igazgatással, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával, polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel, népszámlálással, önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatot.

Az Igazgatási Iroda sokrétű munkája mögött egy igen szerteágazó jogrendszer húzódik meg. Ismerve a törvényhozás éves gyakorisági mutatóját, nem kell részletezni, hogy annak figyelemmel kísérése és betartása, milyen terhet ró a köztisztviselőkre. Mindez megköveteli, hogy a hivatal munkatársai folyamatosan figyelemmel kísérjék a megjelenő új jogszabályokat, amelyeknek sajnos néha az értelmezése sem egyszerű.

Az iroda tevékenységi körét képezi Kápolnásnyék, Vereb és Nadap Község Önkormányzatához beérkező iratok érkeztetése, iktatása, irattározása. Az ügyiratok kezelése elektronikus iktatási program, az ASP használatával külön történik a települések vonatkozásában.

Az igazgatási iroda ellátja még a polgármester, alpolgármester, jegyző titkársági feladatait. Gondoskodik a Képviselő-testületek, valamint Bizottságaik üléseinek előkészítéséről, továbbá gondoskodik a Képviselő-testület és Bizottságai üléseinek zavartalan lebonyolításáról. Az Iroda feladata a képviselő-testületi jegyzőkönyvek, hanganyagok elkészítése, a határozatok, rendeletek nyilvántartása.

Tekintettel arra, hogy a jegyzőkönyvek felterjesztésének rendjében és módjában jelentős változás állt be, ez további többlet feladatot jelent (pld. rendeletek egységes szerkezetbe foglalása, nemzeti jogszabálytárba történő feltöltése, 2014. január 1-től bevezetett elektronikus kapcsolattartás a felügyeleti jogkört gyakorló Fejér Megyei Kormányhivatallal).

Az önkormányzati rendezvények előkészítése, lebonyolítása is fontos részét képezi az igazgatási iroda feladatainak. Ehhez szorosan kapcsolódik a reprezentációs anyagok beszerzése, tárolása, nyilvántartása. Az önkormányzathoz tartozó intézményekkel való napi kapcsolattartás szintén az ő feladatuk. Továbbá a településen működő kulturális egyesületekkel, civil szervezetekkel, alapítványokkal a kapcsolattartás rajtuk keresztül történik.

2019-ben két választás lebonyolításában is eredményesen és törvényes vettünk részt, tavasszal az Európai Parlamenti képviselők választásán, októberben az önkormányzati választáson látott el a Közös Hivatal szinte valamennyi munkatársa feladatot.

Az Irodán dolgozók a kormányrendeletben előírt képzettségi követelményeknek eleget tesznek, végzettségük a jogszabályi feltételeknek megfelelő, a felügyeleti szervek által elrendelt évközi képzési követelményeket teljesítették.

VI. Összegzés

A hivatal működéséről szóló beszámolóban igyekeztem – a teljesség igénye nélkül - átfogó képet nyújtani a hivatal feladatairól, belső szervezeti egységeinek munkájáról.

Megállapítható, hogy a hivatal jelenlegi szervezeti struktúrájával, személyi állományával megfelelő módon látja el Kápolnásnyék, Nadap és Vereb Községek Képviselő-testületeinek és bizottságainak működésével kapcsolatos feladatokat, biztosítja és szervezi a Képviselő-testületek döntéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését. Jó színvonalon látja el a feladatkörébe tartozó (alapvetően a polgármester vagy a jegyző hatáskörét képező) államigazgatási hatósági ügyek intézését. Feladatellátásunk még tovább javulhatna, ha a képviselő-testületek fedezetet tudnának biztosítani további 1 fő köztisztviselő alkalmazásához, aki mind igazgatási, mind adóügyi feladatokat látna el.

A Közös Hivatalban zajló ügyintézés során érvényesülnek a jogszabályszerű és határidőben történő ügyintézés követelményei, megfelelő humánnummal, empátiával és szakmai felelősségtudattal párosulva.

Összességében úgy ítélem meg, hogy a Közös Hivatal az elmúlt évben is törvényesen és szakszerűen látta el a jogszabályokban és a testületi döntésekben feladatkörébe utalt teendőket.

Ezúton is szeretném megköszönni valamennyi munkatársamnak a munkáját, szorgalmát és kitartását.

A magam és kollégáim nevében köszönöm a képviselő-testületek és bizottságok együttműködését, ami nagyban hozzájárult a felmerülő közös célok, problémák és az adott feladatok megoldásához. Köszönöm, hogy biztosították számunkra a nyugodt, szakszerű hivatali munka feltételeit, külön kiemelve a köztisztviselői illetményalap rendezését.

Kápolnásnyék, 2020. augusztus 6.

Szabóné Ánosi Ildikó
jegyző

Magyar Köztársaság

I.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2019-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámmra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	2316	-	3775
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	2314	-	3772
	2. Egyéb pénzügyek	2	-	3
B	Egészségügyi igazgatás	9	-	12
C	Szociális igazgatás	173	-	391
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	108	-	235
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	1	-	2
	2. Településrendezés, területrendezés	70	-	169
	3. Építési ügyek	32	-	54
	4. Kommunális ügyek	5	-	10
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	115	-	353
G	Vízügyi igazgatás	27	-	68
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	612	-	2080
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	127	-	198
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímeinek nyilvántartásával kapcsolatos	112	-	258
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	64	-	753
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	6	-	31
	8. Egyéb igazgatási ügyek	303	-	840
I	Lakásügyek	8	-	10
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	34	-	153
K	Ipari igazgatás	18	-	36
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	31	-	82
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	24	-	51
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	5	-	11
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	420	-	949
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	10	-	14
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	-	-	-
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	410	-	935
P	Köznevelési és köznevelési igazgatás	36	-	105
R	Sportügyek	2	-	3
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg	-	-	-
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrseg	-	-	-
Mindösszesen:		3938	-	8324

Dátum: 2020. szeptember 06.

Rögzítette

Ellenőrizte

Kápolnásnyéki, 2. június

I.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2019-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőv sorszámra	Alszámmra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	760	-	1152
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	760	-	1152
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	2	-	2
C	Szociális igazgatás	109	-	281
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	43	-	78
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	23	-	53
	3. Építési ügyek	17	-	18
	4. Kommunális ügyek	3	-	7
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	68	-	214
G	Vízügyi igazgatás	10	-	32
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendezési igazgatás	307	-	1174
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	70	-	112
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímeinek nyilvántartásával kapcsolatos	64	-	132
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	47	-	444
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	1	-	9
	8. Egyéb igazgatási ügyek	135	-	477
I	Lakásügyek	3	-	5
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	22	-	107
K	Ipari igazgatás	11	-	22
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	12	-	35
M	Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	12	-	32
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	2	-	5
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	153	-	451
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	5	-	6
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	-	-	-
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	148	-	445
P	Köznevelési és köznevelésügyi igazgatás	25	-	66
R	Sportügyek	1	-	1
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		1540	-	3659

Dátum: 2020 szeptember 08.

Rögzítette

Ellenőrizte

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal

I.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2019-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alszámmra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	1800	-	3550
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	1800	-	3550
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	4	-	6
C	Szociális igazgatás	32	-	64
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	43	-	114
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	30	-	85
	3. Építési ügyek	9	-	15
	4. Kommunális ügyek	4	-	14
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	27	-	75
G	Vízügyi igazgatás	8	-	10
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	88	-	287
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	6	-	7
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímlénekek nyilvántartásával kapcsolatos	18	-	49
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	25	-	121
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	2	-	14
	8. Egyéb igazgatási ügyek	37	-	96
I	Lakásügyek	3	-	3
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	8	-	27
K	Ipari igazgatás	-	-	-
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	4	-	9
M	Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	10	-	33
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	2	-	9
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	143	-	286
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	2	-	2
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	1	-	2
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	140	-	282
P	Köznevelési és köznevelésügyi igazgatás	8	-	14
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Mindösszesen:	2178	-	4497

Dátum: 2020. szeptember 06.

Rögzítette

Ellenőrizte

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal

I.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2019-BEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alszámra	Iktatói iratok száma		
				Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alszámra
A Pénzügyek						
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	680	-	1314			
2. Egyéb pénzügyek	680	-	1314			
B Egészségügyi igazgatás	-	-	-			
C Szociális igazgatás	1	-	3			
E Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	18	-	47			
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-			
2. Településrendezés, területrendezés	9	-	30			
3. Építési ügyek	3	-	3			
4. Kommunális ügyek	3	-	13			
F Közlekedés és hírközlési igazgatás	15	-	48			
G Vízügyi igazgatás	4	-	5			
H Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	55	-	217			
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	1	-	1			
2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	14	-	41			
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	20	-	101			
4. Rendőrségi ügyek	-	-	-			
5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-			
6. Menekélyjogi ügyek	-	-	-			
7. Igazságügyi igazgatás	2	-	14			
8. Egyéb igazgatási ügyek	18	-	60			
I Lakásügyek	-	-	-			
J Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	6	-	22			
K Ipari igazgatás	-	-	-			
L Kereskedelmi igazgatás, tuzsztika	2	-	4			
M Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	4	-	12			
N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	1	-	6			
U Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	84	-	182			
Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	1	-	1			
2. Nemzeti és önkormányzati iratai	1	-	2			
3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	62	-	150			
P Köznevelési és köznevelésügyi igazgatás	5	-	13			
R Sportügyek	-	-	-			
X Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	-	-	-			
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-			
2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-			
3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-			
Mindösszesen:	870	-	1899			

Dátum: 2020. szeptember 06.

Rögzítette

Ellenőrizte

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2019-BEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alszáma
	Iktatott iratok száma		
A Pénzügyek	377	-	822
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	377	-	622
2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B Egészségügyi igazgatás	6	-	8
C Szociális igazgatás	81	-	178
E Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	17	-	68
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
2. Településrendezés, területrendezés	13	-	55
3. Építési ügyek	3	-	11
4. Kommunális ügyek	1	-	2
F Közlekedés és hírközlési igazgatás	13	-	31
G Vízügyi igazgatás	13	-	20
H Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	117	-	421
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	20	-	25
2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	13	-	26
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	26	-	158
4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
7. Igazságügyi igazgatás	2	-	8
8. Egyéb igazgatási ügyek	56	-	204
I Lakásügyek	-	-	-
J Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	13	-	69
K Ipari igazgatás	-	-	-
L Kereskedelmi igazgatás, turisztika	2	-	4
M Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	9	-	25
N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	1	-	3
U Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	140	-	326
Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	1	-	1
2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	3	-	5
3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	136	-	320
P Köznevelési és köznevelődésügyi igazgatás	12	-	22
R Sportügyek	-	-	-
X Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	-	-	-
2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:	801	-	1797

Dátum: 2020. szeptember 06.

Rögzítette

Ellenőrizte

2020. 2. 10.

I.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2019-BEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőv sorszámra	Alszámra
A	Pénzügyek		
	Iktatott iratok száma		
	125	-	200
Ebből:	1. Adóigazgatási ügyek	-	200
	2. Egyéb pénzügyek	-	-
B	Egészségügyi igazgatás		
	2	-	3
C	Szociális igazgatás		
	42	-	104
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.		
	9	-	43
Ebből:	1. Környezet- és természetvédelem	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	7	40
	3. Építési ügyek	1	1
	4. Kommunális ügyek	1	2
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás		
	8	-	22
G	Vízügyi igazgatás		
	4	-	8
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás		
	55	-	243
Ebből:	1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	10	12
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	6	10
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	18	119
	4. Rendőrségi ügyek	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-
	6. Menekélyjogi ügyek	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	1	6
	8. Egyéb igazgatási ügyek	-	-
I	Lakásügyek		
	20	-	96
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás		
	-	-	-
K	Ipari igazgatás		
	9	-	47
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika		
	-	-	-
M	Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás		
	1	-	2
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem		
	2	-	8
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen		
	59	-	171
Ebből:	1. Képviselő-testület iratai	-	-
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	2	4
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	57	167
P	Köznevelési és köznevelésügyi igazgatás		
	6	-	13
R	Sportügyek		
	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg		
	-	-	-
Ebből:	1. Honvédelmi igazgatás	-	-
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrseg	-	-
	Mindösszesen:		
	323	-	865

Dátum: 2020. szeptember 06.

Rögzítette

Ellenőrizte



Ügyiratszám: K/3125/2020

7. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
2020. szeptember 28-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Kápolnásnyék község településrendezési eszközök módosítása
partnerségi egyeztetés lezárása

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Völgyzugoly Műhely Kft., Szabóné Ános Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat normatív

egyedi

A döntéshez **egyszerű**

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Lakossági kérelemre (436/2 hrsz, 0173 hrsz, 800 és 801 hrsz ingatlan tulajdonosai) eljárás indult Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi építési szabályzatról szóló 14/2018. (XI.20.) önkormányzati rendelete módosításával kapcsolatosan, mely kérelmeket a Képviselő-testület támogattott. A Képviselő-testület az ügymenet gyorsítása érdekében a kérelemmel érintett területeket kiemelt fejlesztési területté nyilvánította, annak érdekében, hogy a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (IX. 8.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rend.) 32. § (6) bekezdés c) pontja alapján a településrendezési eszközök módosítása a Korm. rend 42. §-ban foglaltak szerinti tárgyalásos eljárás keretében legyen lefolytatható. A tárgyalásos eljárás rövidebb időt vesz igénybe, és az adminisztráció is jóval kevesebb.

A tervezési munkával a képviselő-testület a Völgyzugoly Műhely Kft.-t bízta meg.

A Korm.rendelet 42.§ (1) alapján tárgyalásos eljárás esetén a polgármester a településrendezési eszköz tervezetét a végső szakmai véleményezési szakasz kezdeményezése előtt véleményezteteti a partnerekkel a Korm. rend. 29/A. § szerint. A polgármester a beérkezett véleményeket ismerteti a képviselő-testülettel - a döntés átruházása esetén a döntésre jogosulttal -, amelyek elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a képviselő-testület, illetve átruházás esetén a döntésre jogosult dönt. A vélemény el nem fogadása esetén a döntést indokolnia kell. A partnerségi egyeztetés ezt követően a döntés dokumentálásával, közzétételével lezárul.

A Völgyzugoly Műhely Kft. által készített tervdokumentáció a Korm. rend. 29/A. § és 42. §-nak, valamint Kápolnásnyék Község Önkormányzatának a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településképvérvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló 17/2017. (XII.12) önkormányzati rendeletben meghatározottaknak megfelelően közzétételre került. A partnerségi egyeztetés során észrevétel nem érkezett.

A Korm. rend. 42. (2) szerint az (1) bekezdésben foglaltakat követően a polgármester végső szakmai véleményezési szakasz lefolytatását kezdeményezi az állami főépítési hatáskörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalhoz benyújtott kérelemmel.

Fentiek ismeretében javaslom a településrendezési eszközök módosítása partnerségi egyeztetésének lezárását.

Kérem a Tisztelt Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot és a Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatban foglaltaknak megfelelően döntsön a Településrendezési eszközök módosításával kapcsolatos partnerségi folyamat lezárásáról, a tervezet záró véleményezési eljárásra történő megküldéséről.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 10.

Tisztelettel:

Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
.../2020.(IX.28.)
határozata

a településrendezési eszközök módosítása partnerségi egyeztetésének lezárásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a településrendezési eszközök módosítása partnerségi egyeztetés lezárásáról szóló határozati javaslatot az előterjesztésnek megfelelően.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020.(IX.28.)
határozata

a településrendezési eszközök módosítása partnerségi egyeztetésének lezárásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. megállapítja, hogy a partnerségi egyeztetés során a településrendezési eszközök módosítása tervezettel kapcsolatban a Partnerektől nem érkezett vélemény,
2. úgy határoz, hogy a településrendezési eszközök módosításának partnerségi egyeztetési szakaszát lezárja,
3. felkéri a Polgármestert, hogy a végső szakmai véleményezési szakasz lefolytatását kezdeményezze az állami főépítészeti hatáskörében eljáró Fejér Megyei Kormányhivatalnál.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete

2475. Kápolnásnyék, Fő utca 28.

Tel.: 22/574-100, Fax: 22/368-018

e-mail: hivatal@kapolnasnyek.hu



8. napirend

Ügyiratszám: K/3612/2020

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2020. szeptember 28-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: A Közép-Duna Vidéke Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társuláshoz történő csatlakozási szándékok támogatásáról

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: dr. Cser-Palkovics András Társulási Tanács Elnöke, Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat **normatív**
egyéb

A döntéshez egyszerű
minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának XI/3. pontja szabályozza a Társuláshoz történő csatlakozás feltételeit a következők szerint:

„A Társuláshoz történő csatlakozáshoz a Társulási Tanács javaslata alapján, a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott hozzájáruló határozata alapján kerülhet sor, kizárólag azon önkormányzatok képviselő-testületei számára, amelyek hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok közös ellátása érdekében kívánnak csatlakozni, továbbá amely önkormányzatokkal a műszaki kapcsolat már létrejött, illetve az kialakítható, továbbá akik jelen szerződés rendelkezéseit magukra nézve teljes egészében kötelezőnek ismerik el.

A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzatok képviselő-testületének minősített többséggel, legalább hat hónappal korábban meghozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a testület elfogadja a Társulás céljait is tartalmazó Társulási Megállapodást, továbbá a feladatok megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulást biztosítja. Erről a Társulási Tanácsot értesíteni kell. A társuláshoz csatlakozni a naptári év első napjával és július 1. napjával lehet.

Tekintettel arra, hogy a Társulás egy integrált hulladékgazdálkodási rendszer létrehozása, valamint az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételeinek biztosítása céljából jött létre, a Társuláshoz csatlakozni szándékozó új tagnak vállalnia kell a hulladékgazdálkodási rendszer létesítését szolgáló pályázati és engedélyezési dokumentációk, valamint a tenderdokumentációk készítésének kezdő évétől az éves működési hozzájárulás összegének visszamenőlegesen történő megfizetését. Azon csatlakozni szándékozó új tag esetén, aki azt megelőzően egy másik hulladékgazdálkodási társulás tagja volt, a Társulás Tanácsa- figyelemmel a csatlakozás körülményeire- egyedileg állapítja meg a visszamenőlegesen fizetendő működési hozzájárulás összegét.

A csatlakozás elfogadása esetén a jelen Társulási Megállapodást a Tagokra nézve módosítani kell és a változást a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához be kell jelenteni.”

A Társuláshoz történő csatlakozáshoz a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott hozzájáruló határozata alapján kerülhet sor.

Esztergom Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. évben úgy döntött, hogy 2015. december 31-vel tagsági jogviszonyát a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásban megszünteti azzal az indokolással, hogy egy másik hulladékgazdálkodási társuláshoz kíván csatlakozni.

Csatlakozási szándéka eredményre nem vezetett, a mai napig nem tagja hulladékgazdálkodási önkormányzati társulásnak, emiatt a Város minden hulladékgazdálkodási uniós fejlesztési lehetőségtől elesett.

Esztergom Város Polgármestere ez év elején felvette a kapcsolatot a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulással, bejelentve a Város esetleges új csatlakozási szándékát. A Polgármester tájékoztatást kapott a csatlakozás feltételeiről, az eljárás módjáról.

Tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében foglaltakra, Esztergom Város Polgármestere a 262/2020. (V.5.) határozatával döntött arról, hogy Esztergom Város Önkormányzata 2021. január 1. napjával csatlakozni kíván a KDV Társuláshoz. A határozatban foglaltak szerint Esztergom Város Önkormányzata elfogadja a KDV Társulás céljait is tartalmazó Társulási Megállapodást, továbbá a feladatok megvalósításához a ráeső költségvetési hozzájárulást biztosítja. (Esztergom Város Polgármesterének határozata az előterjesztés 1. mellékleteként csatolva)

Esztergom Város vonatkozásában a műszaki kapcsolat kialakított, továbbá a közszolgáltatási feladatokat közigazgatási területén is a KDV Társulás egyik közszolgáltatója, a Vertikál Nonprofit Zrt. látja el a KDV Társulással megkötött közszolgáltatási szerződés feltételei szerint.

Esztergom Városa a jelenleg kivitelezés alatt álló hulladékgazdálkodási rendszerfejlesztésből kimaradt, utólagos csatlakozására lehetőség nincs. A szükséges fejlesztések forrását a KDV Társulás csak egy új pályázati forrásból tudja megvalósítani, amennyiben erre pályázati rendszer lehetőséget biztosít. A jelenlegi hulladékgazdálkodási rendszer létesítését szolgáló pályázati és engedélyezési dokumentációk, valamint a tenderdokumentációk készítésével kapcsolatosan a Társulásnak kiadása nem volt, ezen költségeket a projekt Támogatási Szerződése alapján a Támogató finanszírozta és finanszírozza. Az előző, már befejezett hulladékgazdálkodási projektekkal kapcsolatos kiadások felmerülésekor Esztergom város még a Társulás tagjaként a működési hozzájárulás éves összegeit maradéktalanul megfizette. Az előzőekben leírtak alapján nem javasolt a működési hozzájárulás visszamenőleges hatállyal történő megfizetési kötelezettségének előírása.

Pusztavám község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 26-án döntött az 51/2020.(VI.24.) határozatával arról, hogy jelenlegi tagsági jogviszonyát a Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulásban meg kívánja szüntetni 2020. december 31. napjával és 2021. január 1-vel csatlakozni kíván a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz. A Társulási Megállapodásban foglaltakat magára nézve teljes egészében kötelezőnek ismeri el és biztosítja a Társulás feladatának megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulás összegét.

Pusztavám község vonatkozásában a műszaki kapcsolat kialakított, továbbá a közszolgáltatási feladatokat közigazgatási területén is a KDV Társulás egyik közszolgáltatója, a Depónia Nonprofit Kft látja el. Pusztavám község Önkormányzata 2020. december 31-ig hatályos közszolgáltatási szerződést kötött a Depónia Nonprofit Kft-vel a település hulladékkezelési feladatok ellátására.

Tekintettel arra, hogy Pusztavám község jelenleg is egy hulladékgazdálkodási társulás tagja, a Társulási Megállapodásban foglaltak alapján a Társulás Tanácsa-figyelemmel a csatlakozás körülményeire, a működési hozzájárulás visszamenőleges hatállyal történő megfizetési kötelezettségének előírásával nem élt. (Pusztavám község Önkormányzat Képviselő-testületének határozata az előterjesztés 2. mellékleteként csatolva)

A Társulás Tanácsa 2020. július 13-án tárgyalta a csatlakozni szándékozó önkormányzatok nyilatkozatát és a következő határozatokat hozta:

„Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 22/2020. (VII. 13.) határozata a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz történő csatlakozási szándékok támogatásáról

1. A Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa egyetért Esztergom Város Önkormányzata, 2021. január 1-vel a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz történő csatlakozási szándékával.
2. Javasolja a tagi önkormányzatok Képviselő-testületeinek, hogy a csatlakozási szándékhoz hozzájárulásukat adják meg. Tekintettel arra, hogy Esztergom Városa a jelenleg kivitelezés alatt álló hulladékgazdálkodási rendszerfejlesztésből kimarad - utólagos csatlakozására lehetőség nincs, a szükséges fejlesztések forrását a KDV Társulás csak egy új pályázati forrásból tudja megvalósítani, amennyiben erre a pályázati rendszer lehetőséget biztosít- a Társulási Tanács nem javasolja az újonnan csatlakozó önkormányzatra a működési hozzájárulás visszamenőleges hatállyal történő megfizetési kötelezettségének előírását.
3. A Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa egyetért Pusztavám Község Önkormányzata, 2021. január 1-vel a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz történő csatlakozási szándékával.
4. Javasolja a tagi önkormányzatok Képviselő-testületeinek, hogy a csatlakozási szándékhoz hozzájárulásukat adják meg.
5. A Társulási Tanács felkéri a Társulási Tanács elnökét, hogy a határozatban szereplő csatlakozási szándékokról és a határozatról értesítse a Társulás tagönkormányzatait.

Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 23/2020. (VII. 13.) határozata Pusztavám Község visszamenőleges társulási tagságot érintő fizetési kötelezettségéről

A Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa Pusztavám Község Önkormányzatának - a Társulásban résztvevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott hozzájáruló határozata alapján- társulási taggá válása esetére a Társulási Megállapodás XI/3. pontjában foglaltak alapján a következő döntést hozza:

6. A Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa figyelemmel arra, hogy Pusztavám község Önkormányzata a Társuláshoz történő csatlakozását megelőző nappal bezárólag egy másik hulladékgazdálkodási társulás tagja volt, továbbá tekintettel arra a tényre, hogy a csatlakozó Önkormányzat a Társulás folyamatban lévő hulladékgazdálkodási rendszerfejlesztést érintő pályázatában kedvezményezett tagként nem szerepel, a működési hozzájárulás visszamenőleges hatállyal történő megfizetési kötelezettségének előírásával nem él.”

A Társulási Tanács határozatai alapján tisztelettel kérem a Képviselő-testület hozzájárulását Esztergom Város Önkormányzata és Pusztavám Község Önkormányzata 2021. január 1-vel történő csatlakozásához.

Tisztelettel kérem, hogy a határozatról jegyzőkönyvi kivonat formájában legkésőbb 2020. október 30-ig értesíteni szíveskedjenek!

Polgárdi, 2020. július 15.

Tisztelettel:

dr. Cser-Palkovics András sk.

Társulási Tanács elnöke

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy adja hozzájárulását Esztergom Város Önkormányzata és Pusztavám Község Önkormányzata 2021. január 1-vel a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz történő csatlakozásához.

Fentiekre tekintettel az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé elfogadásra.

Kápolnásnyék, 2020. július 31.

Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének

/2020.(IX.28.)

határozata

a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz történő csatlakozási szándékok támogatásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás csatlakozási szándékról szóló előterjesztését és a következő határozatot hozza:

1./ Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárulását adja Esztergom Város Önkormányzata és Pusztavám Község Önkormányzata 2021. január 1. napjával a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz történő csatlakozásához.

2./Tekintettel arra, hogy a jelenlegi hulladékgazdálkodási rendszer létesítését szolgáló pályázati és engedélyezési dokumentációk, valamint a tenderdokumentációk készítésével kapcsolatosan a Társulásnak kiadása nem volt, ezen költségeket a projekt Támogatási Szerződése alapján a Támogató finanszírozta és finanszírozza, továbbá az újonnan csatlakozók a jelenleg kivitelezés alatt álló hulladékgazdálkodási rendszerfejlesztésből kimaradnak, utólagos csatlakozásra lehetőség nincs, a Képviselő-testület nem javasolja az újonnan csatlakozó Esztergom Város Önkormányzatára a működési hozzájárulás visszamenőleges hatállyal történő megfizetési kötelezettségének előírását.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: 2020. október 30.



9. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2020. szeptember 28-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: A költségvetés, a pénzügyi beszámoló, valamint a pénzügyi szakmai tevékenységről szóló beszámoló közzétételi módjának tudomásul vétele

Előterjesztő: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Készítette: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	x	normatív
		egyedi

A döntéshez	egyszerű	x	
	minősített	x	többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 113.§-a a jegyző számára az alábbi kötelezettséget írja elő: "113.§. A helyi önkormányzat költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének értékelésére vonatkozó adatainak jogszabályban meghatározott körét a jegyző legalább évente a helyben szokásos módon közzéteszi."

A közzététel módjáról a jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet, melynek megtörténtét a Képviselő-testület határozattal veszi tudomásul.

A fent hivatkozott jogszabályi kötelezettség alapján tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy az önkormányzat költségvetésével, költségvetés teljesítésével és ezzel összefüggő szakmai tevékenységével kapcsolatos értékelések adatai, a Képviselő-testület költségvetéssel kapcsolatos döntései, rendeletei és azok mellékletei (költségvetési rendelet, költségvetési rendelet módosításai, zárszámadási rendelet) a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezésekre figyelemmel maradéktalanul közzétételre kerültek.

A közzététel formája:

- Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő közzététel,
- Kápolnásnyék Község Önkormányzatának hivatalos honlapján,
- Nemzeti Jogszabálytár felületén.

Kérem, hogy a tájékoztatóban foglaltak alapján az alábbi határozat – tervezetet elfogadni szíveskedjenek:

Határozati javaslat
Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..... /2020.(IX.28.) határozata


a közzétételi kötelezettség teljesítéséről szóló tájékoztatóról

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 113.§-ban a jegyző számára előírt közzétételi kötelezettség teljesítéséről szóló tájékoztatót megtárgyalta és azt jóváhagyólag tudomásul vette.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kápolnásnyék, 2020. augusztus 3.


Szabóné Anosi Ildikó
jegyző



Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2475. Kápolnásnyék, Fő utca 28.
Tel.: 22/574-100, Fax: 22/368-018
e-mail: hivatal@kapolnasnyek.hu



10. napirend

Ügyiratszám: K4019/2020

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2020. szeptember 28-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Javaslat a HUMÁN Család- és Gyermejjóléti Szolgálat Intézményi Társulás
Társulási Megállapodása V. számú módosítására

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Pintérné Dr. Szekerczés Anna ügyvéd, Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	X	normatív egyéb
------------------	----------	---------------------------

A döntéshez egyszerű minősített	x	többség szükséges.
--	----------	---------------------------

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.	x
---	----------

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás IV. számú módosítása teljes körű elfogadását követően az idősek nappali ellátása kormányzati funkció 2020. július 1-jei hatállyal történő törzskönyvi nyilvántartásba vétele iránti kérelem benyújtást nyert, melynek alapján a MÁK Fejér Megyei Igazgatósága 07-TNY-567-2/2020.-81907. számú hiánypótlási felhívással élt a Társulás tagjai székhelycímének és elnevezésének pontosítása, továbbá a munkaszervezeti feladatokat ellátó Velencei Polgármesteri Hivatal PIR számmal történő szerepeltetése érdekében azzal, hogy 5 napon belül hiánypótlásnak a Társulás tagjai tegyenek eleget.

Azon tényre figyelemmel, hogy az idősek nappali ellátása tekintetében az igényfelmérés alapján a feladatellátásra 2020. július 1.-napjától nem volt szükség, s a megadott rövid határidő alatt a hiánypótlás sem volt teljesíthető, a változásbejegyzési kérelem alapján bejegyzés nem történt.

A Társulási Tanács 14/2020. (VII.17.) határozatával a Társulási Megállapodás IV. számú módosításában foglaltak fenntartásával annak hatályát 2020. november 1.-napjában javasolja elfogadni. A Társulási Megállapodás V. számú módosításában az idősek nappali ellátása feladatkör tekintetében a IV. számú módosítás hatálybalépési időpontja módosítására szerepel javaslat.

A Társulási Megállapodás VIII. pontja szabályozza a Társulás gazdálkodásának szabályait, melynek alapján a társult Önkormányzatok a tagdíj, továbbá a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által ellátott feladatok tekintetében – kivéve az idősek nappali ellátását - tagi önkormányzatok működési hozzájárulása tekintetében a lakosságárányos mértéket rögzíti.

A IV. számú Megállapodásban a VIII/1/A. pont az idősek nappali ellátása tekintetében a többletköltségek 50%-a lakosságárányos, további 50%-a ellátottárányos megosztási megállapodást tartalmaz.

A Társulás az elmúlt években jelentős mértékű általános tartalékkal rendelkezett, mely a 2020. költségvetési évben a Társulási Tanács döntése alapján felhasználást nyert olyan célra, mely a költségvetés tervezése során még nem merült fel.

A Társulás jövőbeni gazdálkodási biztonsága megkívánja, hogy amennyiben az adott évi költségvetés elfogadását követően olyan előre nem látható esemény következik be, melynek alapján a Társulási Tanács a költségvetési határozat módosításával az általános tartalékot felhasználja, úgy a jövő évben az pótlást nyerjen, annak összegét a Társulás tagi önkormányzatai a lakosságárányos megosztási elv alapján biztosítsák. Ezen általános tartalék visszapótlása kapcsán a Társulási Tanács annak összecszerúségét a tagdíj és a működési támogatási költségekkel egyidejűleg állapítja meg, melynek költségvetési rendeleteikben történő biztosítására a Képviselő-testületek az eddigieknek megfelelő módon vállalnak kötelezettséget.

A Társulási Tanács 2020. szeptember 11.-én tartott ülésén 20/2020. (IX.11.) számú határozatával a Társulási Megállapodás módosításában foglaltakkal egyetértve felkérte a Társulás tagi Önkormányzat Képviselő-testületeit, hogy a Társulási Megállapodás V. számú módosításáról érdemi határozataikat 2020. szeptember 30.-napjáig hozzák meg annak

érdekében, hogy a törzskönyvi nyilvántartási változásbejegyzési eljárás is befejeződjön a hatálybalépés, azaz 2020. november 1. időpontjáig.

A Társulási Megállapodás V. számú módosítására a javaslatot a határozati javaslat rögzíti, a IV. és V. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt Megállapodás jelen előterjesztés melléklete, melyben az V. számú módosítást a dőlt betűs szedés az aláhúzással kiemelten jelöli.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 11.

Tisztelettel:

Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2020.(IX.28.) határozata

a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Társulási Megállapodása V. számú módosítása

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Társulási Megállapodásának V. számú módosítására vonatkozó javaslatot, melynek alapján az alábbi döntéseket hozza:

I.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Társulási Megállapodását – továbbiakban: Társulási Megállapodás - az alábbiak szerint módosítja, mely a V. számú módosítás:

1. A Társulási Megállapodás preambulumban a 4. pont utolsó mondatrésze helyébe az alábbi szövegezés lép:

„melynek törzskönyvi bejegyzése nem történt meg. Az új feladatellátás 2020. november 1-jei kezdő hatályú ellátása érdekében a társult önkormányzatok a Társulási Megállapodás IV. számú módosításával elfogadott XVII/10. pontot a hatálybalépési időpontja tekintetében módosítják, egyidejűleg az V. számú módosítást elfogadva, s a törzskönyvi bejegyzést a IV. és V. számú módosítással együttesen kérik.”
2. A Társulási Megállapodás I/1.2., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4.,2.5. és 2.7. pontjában a közterület jellege „utca” megnevezésre módosul, 2.3. pontjában Nadap Község Önkormányzata megnevezés a pontos, 2.6. pontjában az utca elnevezés „Kossuth Lajos utca”, 2.9. pontjában a pontos cím „Kastélykert 1.” szám.
3. A Társulási Megállapodás I/4.4. pontjában a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó szövegezés kiegészül az alábbiakkal:

„(székhelye: 2481 Velence, Tópart utca 26., PIR száma: 363101,”
4. A Társulási Megállapodás VIII. pontja kiegészül az alábbi 1/B. ponttal:

„1/B. Amennyiben a Társulási Tanács előre nem látható okból történő költségvetési határozat módosítása alapján a Társulás költségvetési általános tartaléka felhasználást nyer, úgy a Társulás következő évi költségvetési általános tartaléka biztosítása érdekében – melynek mértéke legalább a felhasznált tartalék összegével azonos mértékű – annak összegét a társult Önkormányzatok lakosság számuk arányában a költségvetési rendeleteikben biztosítják.”
5. A Társulási Megállapodás VIII/10. pontja első bekezdése utolsó mondatrésze kiegészül a következő szövegrésszel:

„s a VIII/1/B. pont szerinti önkormányzati támogatás”

6. A Társulási Megállapodás VIII/10. pontja második bekezdése kiegészül az alábbi szövegezéssel:
- „s a VIII/1/B. pont szerint Társulás általános tartaléka biztosításához”
7. A Társulási Megállapodás XVII/10. pontjában a 2020. július 1.-napján szövegrész helyébe „2020. november 1.-napján” szövegrész lép.
8. A Társulási Megállapodás XVII. pontja kiegészül az alábbi 12. és 13. pontokkal:
- „12.A Társulási Megállapodás V. számú módosítása 2020. november 1.-napján lép hatályba.
13. A Társulási Megállapodás V. számú módosítását:
- Velence Város Önkormányzata Képviselőtestülete/2020. (IX.....) számú,
 - Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselőtestülete/2020. (IX.....) számú,
 - Lovasberény Község Önkormányzata Képviselőtestülete/2020. (IX.....) számú,
 - Pákozd Nagyközség Önkormányzata Képviselőtestülete/2020. (IX.....),
 - Pázmánd Község Önkormányzata Képviselőtestülete/2020. (IX.....) számú,
 - Sukoró Község Önkormányzata Képviselőtestülete/2020. (IX.....) számú,
 - Nadap Község Önkormányzata Képviselőtestülete/2020. (IX.....) számú,
 - Vereb Község Önkormányzat Képviselőtestülete/2020. (IX.....) számú,
 - Zichyújfalu Község Önkormányzat Képviselőtestülete/2020. (IX.....) számú
- számú határozatával fogadta el s foglalta, s a IV. és az V. számú módosítással egységes szerkezetbe.”
9. A Képviselőtestület a Társulási Megállapodás egyéb pontjait módosítani nem kívánja, azok változatlanul kötelező érvényűek.

II.

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Társulási Megállapodását az I. pontban foglalt módosítással az előterjesztés 1. számú mellékletében foglaltak szerinti tartalommal egységes szerkezetbe foglalja, felhatalmazva és felkérve a polgármestert annak aláírására, s a jegyzőt a záradék kézjegyével történő ellátására.

Felelős: Podhorszki István polgármester, Szabóné Ánosi Ildikó jegyző
 Határidő: értelem szerint

III.

A Képviselő-testület felkéri a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálati Intézményi Társulás Társulási Tanács elnökét, hogy a Társulási Megállapodás módosítását a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére küldje meg kérelmezve a változás bejegyzését.



11. napirend

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. 09.28-i soros, nyilvános ülésére

Tárgy: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda SZMSZ-nek, Házirendjének, Munkatervének, Beszámolójának és Pedagógiai Programjának elfogadása

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Domakné Vagyóczki Erika óvodavezető, dr. Kiszler Judit aljegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	X	normatív egyéb
------------------	---	-------------------

A döntéshez	egyszerű	x	többség szükséges.
	minősített		

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

2013. július 1-től önálló intézményként működik Kápolnásnyék Község Önkormányzat fenntartásában a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda, melynek Alapító Okiratát a képviselő-testület 52/2013.(V.27.) határozatával fogadta el. Mivel az intézmény önálló lett, rendelkeznie kell saját Szervezeti és Működési Szabályzattal, Háziirenddel, valamint egyéb dokumentumokkal.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, (továbbiakban: Nkt.) 25.§ (1)-(4) bekezdése tartalmazza az óvodai SZMSZ-re és háziirendre vonatkozó főbb előírásait

„(1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

(2) Az óvoda háziirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium háziirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.”

A hivatkozott paragrafus (!) bekezdése előírja az elfogadásuk rendjét, amelyben a fenntartó jogosítványait is rögzíti:

„ (4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény háziirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a háziirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a háziirend nyilvános.”

Az óvodai nevelési év helyi rendjét – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdése alapján – az óvoda munkaterve határozza meg. A rendelet 3.§ (2) bekezdése értelmében „az óvodai nevelés helyi rendjében kell meghatározni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok számát, felhasználását,
- a szünetek időtartamát,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- nemzeti ünnepek, megemlékezések időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.”
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: a Nkt.) 70. § (2) bekezdése szerint a munkatervet a nevelőtestület fogadja el.

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda vezetője a fenti jogszabály és az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete alapján az intézmény korábbi SZMSZ-t és Háziirendet átdolgozta. A döntéshozatalt megelőzően az intézmény a szükséges egyeztetéseknek eleget tett. Az intézmény által elkészített SZMSZ és Háziirend a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal és kivitelen készült el. Olyan előírásokat, amely az önkormányzat számára többlet kötelezettséggel járna, nem tartalmaz.

A Rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján a munkatervek elkészítéséhez az óvodavezető kikéri a fenntartó véleményét. Domakné Vagyóczki Erika óvodavezető a munkatervet a Rendelet előírásainak figyelembevételével elkészítette és a fenntartói vélemény kialakítása érdekében beküldte.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező SZMSZ, háziirend és munkaterv megtárgyalására, és az alábbi határozati javaslatok elfogadására!

Határozati javaslat I.

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2020.(IX.28.)
határozata
a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda SZMSZ-nek és Házirendjének elfogadásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Házirendjét – az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend jóváhagyó záradékának aláírására.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal, illetve értelem szerint

Határozati javaslat II.

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2020.(IX.28.)
határozata
a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda intézményvezetőjének 2019/2020 nevelési évre vonatkozó Beszámolójának, az Óvoda 2020/2021 évi Munkatervének és Pedagógiai Programjának elfogadásáról

- Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda intézményvezetőjének 2019/2020 nevelési évre vonatkozó beszámolóját,
 - az Óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét,
 - az Óvoda Pedagógiai Programját
- megtárgyalta és jóváhagyja. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az óvoda vezetőjét értesítse.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kápolnásnyék, 2020. 09. 15.

Tisztelettel:

Podhorszki István
polgármester





Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Óvodavezetői beszámoló

2019-2020 Nevelési Év

Iktatószám:

Óvodavezetői beszámoló

sorsz	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 85. § (1) A nevelési-oktatási intézmény által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell	
1.	a) a nevelési-oktatási intézmény	Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda
2.	a) a nevelési-oktatási intézmény székhelyét,	Kápolnásnyék
3.	OM azonosítóját	202704
4.	b) az iktatószámot,	
5.	c) az óvodavezető megnevezését,	Domakné Vagyóczki Erika
6.	d) az ügyintézés helyét	Kápolnásnyék
7.	d) az ügyintézés idejét,	dátum: 2020.08.01.
7.	e) az irat aláírójának nevét,	Domakné Vagyóczki Erika
8	aláírását	aláírás
9	e) az irat aláírójának beosztását	óvodavezető
10	f) a nevelési-oktatási intézmény körbelyegzőjének lenyomatát.	PH

2018/2019. nevelési év óvodavezetői szakmai beszámoló

TARTALOMJEGYZÉK

1. PP megvalósításának gyakorlata-pedagógiai, szakmai munka értékelése	4
2. Alapító okirat szerint ellátott feladat	21
3. Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság	22
4. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel.....	22
5. A vezetői feladatmegosztás	23
6. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, gyermekbalesetek száma.....	41
7. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények	41
8. A belső szakmai ellenőrzés	43
9. Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás. Pedagógus életpálya	45
10. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás.....	46
11. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátása.....	47
12. Tanköteles gyermekek ellátása.....	47
13. Külső-belső információáramlás.....	48
14. A belső minértékelési rendszer	49
15. Az óvoda-iskola átmenet támogatása	50
16. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés).....	51
17. Gyermekvédelmi feladatok	51
18. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása.....	51
19. Tehetséggondozó programok, tevékenység	52
20. Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
21. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése	53
22. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység	53
23. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység.....	53
24. Intézményi innováció programok, tevékenység.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:	54

1. Országos Pedagógiai Program megvalósításának gyakorlata-pedagógiai, szakmai munka értékelése

E-erősség

F-fejlesztendő terület

1. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS

1. Higiénikus szokások, szabályok megerősítése, kialakítása, az egész nap folyamán kell, hogy történjen, ahol az önállóságra való ösztönzés és a pozitív megerősítés módszerét kell alkalmazni!	E	
2. Tisztálkodás, WC-használat, kézmosás, törülközés, fésülködés, fogápolás helyes, rendszeres végzésére nevelés az egészség megóvása érdekében történik, az intimitás tisztelgésben tartásával és a nemi identitás figyelembevételével.	E	
3. Megteremtjük, hogy olyan nyitott és rugalmas rendszerben fejlődhessen a gyermek, mely igazodik egyéni szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz, kompetenciájához, fejlődési üteméhez.	E	
4. A tevékenységekhez nyugodt, sürgetésmentes légkört teremtünk (csoportszobákban udvaron és más helyiségekben) ügyelve a hőmérséklete, a szellőztetésre, fényviszonyokra, páratartalomra, zajtartalomra.	E	
5. Az étkezési kultúra alakítása- és erősítésekor a gyermekközösség mintaadó erejére is építünk. Ehhez fontos az esztétikus környezet biztosítása: asztalterítő, szalvéta stb..	E	
6. A korszerű táplálkozás jegyében rendszeresen nyers formában történik a zöldség és gyümölcsfogyasztás.	E	
7. A víz fogyasztására egész nap folyamán lehetőséget teremtünk, ösztönözzük a gyermekeket az elegendő mennyiségű vízfogyasztásra.	E	
8. Délutáni pihenést segíti a rövid mese- vagy a halk zene vagy altatódal, énekhallgatás.	E	
9. A zavartalan pihenés érdekében biztosítjuk a megfelelő méretű ágyakat, takarókat, és az „otthont jelentő”, és balesetveszélyt nem rejtő „játék alvókák” használatát.	E	
10. A szabad levegőn való tartózkodásnak fontos elemének kell lennie a napirendünkben	E	
11. A túlzott UV-sugárzásra, a légszennyezettség veszélyeire figyelve tartózkodunk a szabadlevegőn.	E	
12. Fontosnak tekintjük, hogy a gyermek cipője megfelelő minőségű, állagú és biztonságos legyen. Erre felhívjuk a szülők figyelmét	E	
13. A mindennapos spontán és szervezett mozgás kiemelt szerepet kap a nevelési rendszerünkben, kihasználjuk az udvar	E	

(sportpálya) adta lehetőségeket. A mindennapos szervezett mozgás naponta legalább 25-30 perc		
--	--	--

2AZ ÉRZELMI, ERKÖLCSI, KÖZÖSSÉGI NEVELÉS

14. Családias légkörben zajlik óvodai életünk, ennek előfeltétele, hogy óvodapedagógusaink, és a dajkák (ahol releváns: pedagógiai asszisztens) barátságos, otthonos környezetet teremtsenek a gyermekeknek.	E	
15. Programunk megvalósításának fontos feltétele, hogy az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak egymás közötti kapcsolatát pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.	E	
16. Az egyes csoportoknak önálló, de egymáshoz kapcsolódó szokásrendszere van, amely elmélyíti a gyermekek közösséghez való tartozásának érzését.	E	
17. A csoportszobákban a gyermekek rajzainak saját, jellel ellátott helyet biztosítunk, mellyel el kívánjuk érni, hogy a gyermekek a közösségen belül is, mint egyén, nagy hangsúlyt kapjanak.	E	
18. Óvodánkban az „elfogadás” ideje alatt a gyermekek fokozatosan ismerkednek az óvoda épületével, az őket körülvevő felnőttekkel és gyermekekkel.	E	
19. Nagyfokú gyöngédséggel és türelemmel vesszük körül a gyermekeket, hogy hozzásegítsük őket az új környezet fokozatos elfogadásához.	E	
20. A gyermekek az óvodánkba behozhatják magukkal a kedvenc tárgyaikat (mese párna, kedvenc plüss figura), hogy az otthonosságot és a biztonságérzetet ezek a tárgyak is erősítsék.	E	
21. A gyermekek neveléséhez a szülőkkel, bizalommal teli kapcsolatra törekszünk.	E	
22. Közösségfejlesztő pedagógiai munkánkban az odafigyelést, a meghallgatást fontosnak tartjuk, a gyermekeket a saját érzéseinek elmondására, mások érzéseinek meghallgatására ösztönözzük.	E	
23. Óvodánk egyszerre kívánja elősegíteni a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását, teret engedve az önkifejező törekvéseinek.	E	
24. Alapelvünk, hogy a gyermeket annak elfogadására, megértésére neveljük, hogy az emberek különböznek egymástól.	E	
25. Fontosnak tartjuk, a szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlását, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmes-	E	

ség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozását.		
26. Óvodánk a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja	E	
27. Nevelésfilozófiánk szerint ebben az életkorban elegendő, ha az erkölcsiség az egymásra figyelésben, az együttműködésben, segítségadásban megnyilvánul, illetve néhány együttélési szabály betartásában. (köszönés, játékeszközök helyrerakása stb.) A normák kialakulása és alkalmazása a mindennapok része, áthatja magát a gyermeki életet.	E	

3 ELFOGADÁS IDŐSZAKA

28. A fokozatos elszakadást úgy biztosítjuk, hogy a szülő vagy szülők az elfogadás kezdeti szakaszában részt vehetnek a gyermekükkel együtt az óvodai életben.	E	
29. A gyermek óvodában eltöltött idejét úgy szervezzük, hogy mindvégig érezze az érzelmi biztonságot, az óvodapedagógus és a dajka elfogadó gondoskodását, szeretetét.	E	
30. Az óvodai jele végig kíséri őt az óvodáskor végéig.	E	
31. Minden csoportban jeles táblát alkalmazunk.	E	
32. A csoportközi tevékenységek lehetőséget biztosítanak a gyermekek számára a „másság elfogadására” fejleszti a gyermekek pozitív emberi magatartását, társaival való viszonyát, versenyszellemet, kudarcűrést, figyelmet, türelmet, kitartást, egymás iránti figyelmességet, segítőkészséget.	E	

4. ÉRTELMI NEVELÉS, ANYANYELV ÁPOLÁSA

33. Az értelmi nevelés változatos tevékenységeken keresztül, a kultúraátadás hatásrendszerében az óvodai nevelési módszerek segítségével, elsődlegesen a gyermek szabad játéka által valósul meg.	E	
34. Az egyéni fejlődés biztosításához szükséges, hogy az óvodapedagógus személyes példájával (odafigyelés, meghallgatás, beszélgetés), kommunikációs helyzetek megteremtésével ösztönözze a gyermekek közötti kommunikációt, teremtsen lehetőséget a monologikus beszédre, ennek fejlesztésére, bővítse szókincsüket, gazdagítsa metakommunikációs ismereteiket (például érzelmeket jelző gesztusok, arc kifejezések, testtartások).	E	

35. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. A gyermek beszéd- és kommunikációs képessége elsődlegesen függ a családi szocializációtól, mely előnyös vagy hátrányos helyzetet teremt a gyermekek számára a közösségben.	E	
36. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés célja az anyanyelv szeretete, ismerete a kommunikációs kedv fenntartásával, továbbá az inger- és élmény gazdag környezet megteremtésével, az érzékelés észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, alkotóképesség, és a mozgás fejlődésének folyamatos biztosítása.	E	
37. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.	E	
38. Az óvodapedagógusok feladata az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetéssel.	E	
39. A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára építve tervezzük és szervezzük a mindennapi játékba integrált tevékenységeket, melyben arra törekszünk, hogy a gyermekek sok érzékszervre ható és közvetlen tapasztalatszerzés útján jussanak új ismeretekhez.	E	

5. JÁTÉK, UDVARI JÁTÉK TEVÉKENYSÉGEK

40. Pedagógiai programunkban a gyermekek szabad, spontán játéka dominál.	E	
41. Óvodapedagógusaink feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítsanak a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus-szerepjátékokhoz (drámajátékhöz), konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz, bábjátékhöz	E	
42. A napirendben megfelelő szerepet kap a gyermekek szabad játéktevékenysége a csoportszobában és az udvari játékban egyaránt.	E	
43. Alkotó kedvű légkört teremtve a játékban fejlődik leginkább a gyermekek kreativitása.	E	
44. Óvodapedagógusaink a csoportszobákat úgy rendezik be, hogy legyen állandó és variálható helye az úgynevezett játékok „kuckóknak”.	E	
45. Környezeti nevelésünk fontos eleme a természetsarok, amelynek gyűjteményét évszakoknak megfelelően változtatjuk. Kiemelt fontosságúnak érezzük a természet kincseivel való játékokat.		F
46. Játék keretében a kisgyermekek ismerkednek természeti anyagokkal ill. „természettudományos” megfigyeléseket	E	

végeznek (pl.csíráztatás játék). Fontos hangsúlyozni, hogy óvodapedagógusaink tudják, hogy ebben az életkorban nem a természeti jelenségek tudományos magyarázata a fontos, hanem sokkal inkább maga a felfedező, cselekvő tevékenység és a játék.		
47. A játékeszközök kiválasztásánál óvodapedagógusaink arra törekednek, hogy sok praktikus, félkész játékot szerezzenek be (pl.textiliák, fonalak, más természetes anyagok), melyek kibontakoztatják és gazdagítják a gyermekek fantáziáját, manuális képességeit és kreativitását.	E	
48. Az udvari játékhoz zömmel a gyermekek nagy mozgásigényét kielégítő természetes anyagokból készült mozgásfejlesztő eszközöket (pl.fa- játékokra, mászókékre) biztosítunk.	E	
49. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.	E	

6. VERSELÉS, MESÉLÉS, DRAMATIKUS JÁTÉK

50. A 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó a népi - népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondvilág elemei, meséi -, a klasszikus és a kortárs irodalmi művekből választunk A felhasznált irodalmi anyagokat az óvodapedagógusok módszertani tudatossággal válogatják, óvodai programunk megvalósításához kapcsolódó kötelező/ajánlott szakirodalom jegyzék alapján, mert csak a művészi értékű irodalmi alkotás biztosítja a gyermek számára az esztétikai élményt.	E	
51. A napirendben is kiemelt helye van a mesélésnek.	E	
52. Óvodapedagógusaink feladata, hogy megfelelő hangulatot és nyugodt körülményeket teremtsenek a mindennapi meséléshez.	E	
53. A már jól ismert, megszeretett meséket a gyermekek szerepekre osztják az óvodapedagógusok segítségével és eljátszszák.	E	
54. A mese-dramatizációkhoz szükséges jelmezeket, kellékeket közösen készítik el, felhasználják hozzá a csoportban összegyűjtött régi öltözeteket, kalapokat, kendőket stb.	E	
55. A drámajátékokat először az óvodapedagógusok kezdeményezik, majd a gyermekek ötleteikkel gazdagítják és beépítik mindennapi játékukba.	E	

56. A mese-dramatizációkat a nagyobbak eljátsszák a kisebbeknek, szüleiknek közös ünnepek, rendezvények alkalmával.	E	
57. A mindennapi meséléshez kapcsolódnak a drámajátékok, melyek, egyrészt, mint meseindíttatású játékok jelennek meg. (Ez a mesék kreatív feldolgozását, továbbgondolását, előzményük eljátszását stb. jelenti.) Másrészt, a drámajátékokat, mint kreatív képességfejlesztő játékokat alkalmazzuk a tehetséggondozás és a fejlődés elősegítésére. (Fejlesztik a gyermekek értelmi képességeit: érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, kommunikáció.)	E	
58. A mindennapi meséléshez, mondókázáshoz és verseléshez szorosan kapcsolódnak a gyermekek bábjátékai. A hallott meséket és az általuk kitalált történeteket, meséket, elbábozzák társaiknak. A bábjátékhoz közösen készítenek bábokat a felnőttekkel, vagy a kész bábokat használják fel.	E	
59. Programunkban lehetőséget teremtünk a gyermekek saját vers- és mesealkotására, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálására.	E	
60. BESZÉLGETÉSEK: Az anyanyelvi nevelést és kommunikáció-fejlesztést szolgálják a napirendben szereplő beszélgetések, amikor a gyermekek csoportos, szervezett formában megbeszélhetik társaikkal és a felnőttekkel az őket foglalkoztató időszzerű kérdéseket, beszámolhatnak a velük történt eseményekről, stb. Ezek az alkalmak segítenek a gyermekek toleranciájának kifejlesztésében, az egymásra figyelem a másik meghallgatásának képességének kialakulásában.	E	

7. MOZGÁS

61. Programunk mozgásos tevékenységeiben együttesen érvényesül a rugalmasság és a kötöttség.	E	
62. Programunk kiegészül vízhez szoktató szervezett mozgásos tevékenységgel. Valamint a korcsolya alapjainak rögzítése, gyakorlása.	E	
63. A heti-rendben egy nap kötött formában szervezünk kiemelt mozgásos tevékenységet.	E	
64. Mindennap szervezünk mozgásos játékokat, melybe a láb-és testtartást javító torna elemeit prevenciós és korrekciós jelleggel építjük be.	E	
65. Az ismertetett mozgáslehetőségeken túl a csoportok életmódszervezésében helyet kapnak a kirándulások, túrázások, séták, a közelebbi és távolabbi környezetben is.	E	
66. A mindennapi mozgás során, a mozgásos játékok szervezésében az óvoda épületét körülvevő nagy füves udvar kínálta	E	

lehetőségeket a gyermekek edzésében maximálisan kihasználjuk.		
67. A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítjük az irányított mozgásos tevékenységekkel. 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.	E	
68. Törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására.	E	
69. A sportpálya, sportudvar, játszóudvar adta lehetőségeket maximálisan kihasználjuk a változatos mozgáslehetőségek biztosításával	E	

8. ÉNEK-ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC

70. A zenei nevelésre a nap bármely során lehetőség nyílik a különféle tevékenységekhez kapcsolva, a csoportszobában és az udvaron egyaránt.	E	
71. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.	E	
72. A játékdalokhoz, mondókákhoz természetes módon társul a zenei képességek fejlesztése, zenei ritmusérzék / metrum, ütem, ritmus, tempóérzék / zenei hallás / tiszta éneklés, dinamikai és hangszín érzék / zenei emlékező és reprodukáló képesség, belső hallás, zenei formaérzék.	E	
73. A csoportszobák polcain játékként helyezük el a különféle ritmus hangszereket, hogy a gyermekek a nap bármely szakában kezdeményezhessék a ritmussal kísért éneklést (természetes anyagokból készített ritmushangszerek).		F
74. A zenehallgatásnál mind az élőzene mind a művészi értékkel bíró gépzene is helyet kap.		
75. Programunkban az óvodapedagógusok a gyermekekkel közösen variálják az énekes játékok mozgás-anyagát olyan egyszerű tánclépésekkel, amit a felnőtt minta utánzásával a gyermekek követni tudnak (táncházt).	E	
76. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélését segítik.	E	
77. A gyermektánc a felfogásunkban a néptánc figurákkal való szabad mozgás örömet jelent, oly módon, hogy minden táncos alkalom az együttes mozgás örömet adja a gyermekek számára.	E	

78. A gyermekek minél tisztább éneklését az óvodapedagógusok mindennapi énekelgetésükkel segítik elő.	E	
79. Az énekekre, énekes játékokra, zenehallgatásra minden nap a komplex tevékenységekben nyílik lehetőség.	E	
80. Az óvodai táncok elsősorban az ugrósok megismertetése jelenti, mert ezek egyszerű motívumokat tartalmaznak. Fontos a tánclépések mintaszerű bemutatása	E	

9. KÖRNYEZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE, BENNE MATEMATIKA

81. Olyan környezettudatos szokás- és értékrendszer kialakítására törekszünk, amelyek alapvetően meghatározzák és befolyásolják a leendő felnőtt gondolkodás-és életmódját (pl. Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés, energiatakarékoság, természeti értékein megóvása).	E	
82. Környezeti nevelésünknek tartópillére a játék.	E	
83. Környezeti nevelésünknek tartópillére a tapasztalás és a kísérletezés.	E	
84. Feladatunk, hogy elősegítsük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt helyezünk a környezettudatos magatartásformálás megalapozására, alakítására.	E	
85. Kirándulásaink segítik környezetünk szűkebb és tágabb megismerést.	E	
86. A közlekedésről saját tapasztalataik útján szereznek a gyermekek ismereteket (pl. utazás tömegközlekedési eszközökkel: autóbusz).	E	
87. A gyalogos közlekedésről a szűkebb és tágabb környezetben tett séták alkalmával van módjuk ismereteket szerezni.	E	
88. Az óvodánk közelében található gyógyszertár, piac, posta, pékség, fodrászat stb. látogatása, melynek során az emberek mindennapi munkáját ismerhetik meg a gyermekek.	E	
89. A helyi pedagógiai programunk a környezeti nevelést kiemelten „kezeli”, erre építve a fejlődést elősegítő tevékenységeket tartalmaz a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséggel.	E	
90. A nevelési célok és feladatok megfogalmazásában a természet- és környezetvédelmi feladatokat kiemelten kezeljük a	E	

helyi adottságok alapján (pl. fák védelme, faápolás, faültetés, madárvédelem, hulladék kezelése és felhasználása, egészséges táplálkozás, energiatakarékosság, a lakóhely-megismerési tevékenységek, az épített és a természeti környezet védelme stb.).		
91. Az óvodai nevelőmunkánk tervezésében és a megvalósítás gyakorlatában megtalálhatók a környezeti nevelés elvei, tartalmi jellemzői.	E	
92. A nevelőmunka hatékonysága érdekében a nevelési eljárások során a mit, mivel, mikor, hogyan és kivel kérdésekre épített fejlődést elősegítő tevékenységek kerülnek megvalósításra (pl. az igényeknek megfelelően megvalósul a képességek fejlesztése, eszközhasználat megtanulása, ismeretszerzés és alkalmazás modern módszereinek használata, kirándulások stb.).	E	
93. A gyerekek nevelése az egyéni fejlettségükhöz igazodó differenciált bánásmód elve alapján a cselekvő, felfedező tevékenységszervezés módszerével zajlik.	E	
94. Az óvodában a gyermekek életkorának megfelelő hagyományok ápolása, gazdagítása a szülők bevonásával, a családdal való közvetlen kapcsolatban zajlik.	E	
95. Óvodánk kapcsolódik a települési, a tágabb környezeti színterek zöld jeles napi hagyományaihoz. (természet-ünnepek, egészségi jeles napok, madarak-fák napja, a víz világnapja).	E	
96. Az óvodánk dolgozói szem előtt tartják a fenntarthatóság tartalmi jellemzőit és ez a mindennapi munkájukban is megnyilvánul. Az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, megalapozására. (Kapcsold le a villanyt! Zárd el a csapot! Ne folyasd a vizet feleslegesen!)	E	
97. Minden csoportszobának egyéni hangulata, arculata van, sok-sok növényrel, a természetsarokban a természet által adott „kincsekkel”. A gyermekek a munka tevékenységen belül növényápolási feladatokat látnak el, az egészségügyi előírásoknak megfelelő és megengedett mértékben.	E	
98. Az energiatakarékosság szem előtt tartása érvényesül a villany-, a vízhasználat és a fűtés terén. Az épületen belül energiatakarékos izzók vannak a folyosókon, termekben a vilá-	E	

gítás megfelel az egészségügyi előírásoknak. A fűtési rendszer környezetbarát. WC öblítők, hideg-meleg kevert csapvíz rendelkezésre áll.		
99. A levegő illatosítására gyógynövények használjuk. (nem használunk hajtógázos légillatosítókat).	E	
100. A szelektív hulladékgyűjtés biztosított az óvoda egész épületében (pl. papír, műanyag stb.), kivéve a veszélyes hulladékokat (pl. elem, olajos palack stb.).		F

10 A KÜLSŐ VILÁG MENNYISÉGI ÉS FORMAI ÖSSZEFÜGGÉSEINEK TEVÉKENY MEGISMERÉSE

101. A játék során adódó spontán matematikai helyzetek kihasználása.	E	
102. Logikai és matematikai szabályjátékok megismertetése, alkalmazása.	E	
103. A minket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésszerű összefüggéseinek felfedeztetése, megtapasztaltatása.	E	
104. Matematikai tartalmú játék kezdeményezése során a gyermekek egyéni fejlettségének, képességeinek figyelembevétele.	E	
105. A gyermeki tevékenység változatos formájának biztosítása: egyéni, páros, mikor-csoportos szervezéssel.	E	
106. Mozgásos feladatnál a testrészek megnevezése, a velük végzett cselekvés elmondása.	E	
107. A térbeli viszonyok, az irányok és helyzetek pontos megnevezése.	E	
108. A matematikai tartalmú feladatlapok megoldását, játékos mozgásos motiváció előzi meg	E	

11. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA

<p>109. A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekszünk a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.</p>	E	
<p>110. A vizuális kommunikációt fontosnak tartjuk és igyekszünk felhasználni a verbális nyelvi kommunikáció el-sajátítására is.</p>	E	
<p>111. A vizuális kifejezési forma tervezett témáját az évszakok és az ünnepek befolyásolják, valamint a spontán adódó lehetőségeket is kihasználjuk.</p>	E	
<p>112. Programunkban a gyermekek manuális tevékenységei komplex formában jelennek meg a zenével, dallal, mesével, verssel, mondókával a környező világ megismerésével.</p>	E	
<p>113. A vizuális tevékenységekben (pl. rajzolás, festés, gyurmázás barkácsolás, tépés, szövés, fonás, vágás, ragasztás stb.) olyan játékos tevékenység, melyben nem a produktum, hanem a tevékenység öröme a cél.</p>	E	
<p>114. Fontos, hogy a csoportszobák környezetükkel hozzájáruljanak a gyermekek esztétikai ízlésformálásához, ezért a díszítésükben természetes anyagokat használunk fel, melyek követik az évszakok és az ünnepek hangulati változásait.</p>	E	
<p>115. Az óvodapedagógusok feladata változatos kifejezési technikák alapelemeivel és eljárásaival való megismertetése és a feltételek megteremtése, képességeinek legteljesebb kibontakoztatása</p>	E	

12. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK

116.	A munka jellegű tevékenységeket az élet velejárájának, tapasztalatszerzésnek és a környezetük megismerésének tekintjük.	E	
117.	Olyan munkavégzéshez szükséges képességek alakítására adunk lehetőséget, mint rendszeresség köteleesség illetve feladattudat, kitartás, stb.	E	
118.	A „meg tudom csinálni!” érzése önbizalmát növeli, pozitív énképét erősíti, reális önismeretét alakítja gyermekeinknek.		
119.	A játékkal sok vonatkozásban azonosságot mutató munka, és munka jellegű játékos tevékenységek, elsősorban a gyermekek saját személyükkel kapcsolatos önkiszolgálást és az élethelyzetekben való közös együttműködést, a folyamatos megbízások rendszerét jelentik. Örömforrásként sikerélményhez juttatja a gyermekeket, egyre önállóbbak, magabiztosabbak lesznek.	E	
120.	Minden munka jellegű tevékenységnél fontos, hogy a közösen végzett munka igazi élményt nyújtson.	E	
121.	Az óvodapedagógus értékelése legyen buzdító, mindig megerősítő, hogy a gyermekekben pozitív viszony alakuljon ki a rendszeres munkavégzéshez.	E	
122.	Az óvodapedagógus adjon lehetőséget az önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítésére, az elvállalt naposi vagy egyéb munkákra, a környezet-, a növény- és állatgondozásra.	E	

13. TEHETSÉGGONDOZÁS

123.	Fontos szem előtt tartanunk, hogy az óvodás életkorban nem a tehetség diagnosztizálására kell törekednünk, hanem a lehetőségeket kell észrevennünk. Nem mérésekkel kell a gyerekek adottságait feltérképeznünk, hanem a hétköznapok során gyakorlattá vált megfigyeléseket kell a tehetség lehetséges jegyeinek szempontjából rendezni. Amit tapasztalunk nem biztos, hogy többlet képesség. Lehet, hogy csak a gyermek gondolkodásának fejlődési üteme gyorsabb.	E	
124.	Az óvodánkban a gazdagító tevékenység az alábbi területeken zajlik: Vizuális tevékenységben	E	
125.	Az óvodánkban a gazdagító tevékenység az alábbi területeken zajlik: Zene-tánc tevékenységekben	E	
126.	Az óvodánkban a gazdagító tevékenység az alábbi területeken zajlik: Mozgásos tevékenységben	E	

127.	Lehetőséget ad a gyermeknek a tehetsége gyakorlására, maga módján fejleszti a gyermeket.	E	
128.	Továbbra is bátorító felnőttként viselkedik, beszélget a szülővel, tanáccsal, ötlettel látja el, biztatja, meggyőzi.	E	
129.	Tájékoztatja a következő intézményt a gyermekkel kapcsolatos felfedezéséről.	E	

14. IKT ALKALMAZÁSA

130.	A rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket –digitális anyagokat és eszközöket is- széles körűen ismeri. Kritikusan értékeli és céljainak megfelelően tudatosan alkalmazza őket a gyermekek érdeklődésének felkeltésére, az önálló ismeretszerzés képességének fejlesztésére. 1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás 6.A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.	E	
131.	Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD lejátszó, projektor, interaktív tábla, fényképezőgép számítógép) célszerűen használja. 2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók 4.Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.	E	
132.	A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani az önálló tapasztalatszerzés, megismerés igényét. Ennek érdekében felhasználja az IKT-eszközök alkalmazásában rejlő lehetőségeket. 3. kompetencia: A tanulás támogatása 8.Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában.	E	

15 A PROGRAM TERVEZÉSE

133.	Tervezés 1 évre: tevékenységek tartalmához szükséges anyagot tartalmazza.	E	
134.	Tervezés 3 hónapra: játék, munka, közösségi élet.	E	
135.	Tervezés 10 napos ciklusokban: Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása.	E	

<p>136. Programunk fontos eleme, jogszabály szerint, az óvodás gyermekek fejlődésének folyamatosan nyomon követése, az egyéni „személyiség lapok” vezetése. Indokolt esetben kezdeményezzük, a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Feljegyezzük a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat és félévente fejlesztési tervet készítünk.</p>	E	
<p>137. Elkészítjük a gyermekek személyi dokumentációját, amely tartalmáról a szülőt tájékoztatjuk.</p>	E	
<p>138. Az 5.-6-7. életévüket betöltött gyermekek esetében DIFER mérést végzünk és vagy a 6. életévüket, adott év 08.31-ig betöltő gyermek esetében, a gyermek megfigyelésének alapján rögzítjük a fejlődésének jellemzőit a PP sikerkritériumainak szempontrendszerét figyelembe véve. (ezt figyelembe véve állítjuk ki az óvodai szakvéleményt)</p>	E	
<p>139. A csoportnaplóban komplex tevékenységeket tervezünk a hét minden napjára, fókuszálva egy-egy nevelési területre.</p>	E	

Összehasonlító elemzés a2019-2020 nevelési évben mért eredmény szerint:

Sorsz	Terület	2019-2020	
		%	E vagy F
1.	EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS	100%	E
2.	AZ ÉRZELMI, ERKÖLCSI, KÖZÖSSÉGI NEVELÉS	100%	E
3.	ELFOGADÁS IDŐSZAKA	100%	E
4.	ÉRTELMI NEVELÉS, ANYANYELV ÁPOLÁSA	100%	E
5.	JÁTÉK, UDVARI JÁTÉK TEVÉKENYSÉGEK	95%	E
		5%	F
6.	VERSELÉS, MESÉLÉS, DRAMATIKUS JÁTÉK	100%	E
7.	MOZGÁS	100%	E

8.	ÉNEK-ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC	95% 5%	E F
9.	KÖRNYEZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE, BENNE MATEMATIKA	95% 5%	E F
10.	A KÜLSŐ VILÁG MENNYISÉGI ÉS FORMAI ÖSSZEFÜGGÉSEINEK TEVÉKENY MEGISMERÉSE	100%	E
11.	RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA	100%	E
12.	MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK	100%	E
13.	TEHETSÉGGONDOZÁS	100%	E
14.	IKT ALKALMAZÁSA	100%	E
15.	A PROGRAM TERVEZÉSE	100%	E

A stratégiai dokumentumokra a (Pedagógiai Program, Vezetői pályázat) épült az óvoda éves munkaterve, ehhez kapcsolódnak szorosan a munkaközösségek munkatervei a BECS éves terve a csoportok nevelési tervei is. A Pedagógiai Program az óvodapedagógiai célját, feladatait határozza meg.

Elsődleges célok voltak:

1. Törvényes és színvonalas intézményműködés
2. A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával óvodánkban nyugodt kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
3. Pedagógiai Programban megfogalmazott- a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése, a tervezés megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiban a csoportok és az egyes gyermekek szintjén egyaránt:

-Az értelem fejlesztése:

- tanulási motívumok, értelmi képességek fejlesztése - a szociális képességek fejlesztése, erkölcsi nevelés.

-Egészséges életmódra nevelés, személyes fejlesztés: - személyes képességek fejlesztése - egészséges és kulturált személyiség fejlesztése.

-Speciális kompetenciák - alkotóképesség, tehetséggondozás.

-A hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése: - Különös tekintettel a sajátos bánásmódot igénylő gyermekek, veszélyeztetett, halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyerekek.

További céljaink:

- Szülőkkel való kapcsolattartás erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködése.

- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése. Belső továbbképzések, külső továbbképzések, önképzés.

- Mindhárom szinten - pedagógus - vezető – intézmény. Ezek megvalósítására készült, készül az óvoda éves munkaterve az óvodapedagógusok nevelési terve és heti tervezése is. Az ezekhez szükséges módszerek, eszközök, célok megfogalmazása a 3-7 éves korosztály életkori sajátosságaival, differenciáltan valósítja meg. A pedagógusok hetes ciklusokra építik fel tematikus terveiket, melyekben értékelik a gyermekeket, majd erre épül a következő hetes ciklus. A 2019-2020-as nevelési évben megfogalmazott célokat, feladatokat 100 %-os megvalósításra kerültek. Ami tükrözi az intézmény hatékony és eredményes működését.

A nevelés évvégi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. Az éves munkatervben megfogalmazott rendszeresen ismétlődő feladatok, évente ismétlődő feladatok, folyamatos napi feladatok hiánytalanul megvalósultak.

1. Az önértékelés, a külső ellenőrzés (tanfelügyelet) adódó feladatok ellátása: - önértékelések megszervezése - a kialakult intézményi gyakorlatok további finomítása szükség szerint fejlesztése - szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

2. A pedagógus, a vezető és az intézményi önértékelés kijelölt ütemben történő lebonyolítása 326/2013. (VIII. 30) Korm. rendelet 9.§ (2) módosítása szerint a pedagógus szakképzettséggel rendelkező, nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben, foglalkoztatottakra irányuló helyi értékelési szabályzat tartalmazza. Az e rendelet 5. sz. melléklete ennek a szabályzatnak a kidolgozásához minta szabályzatot biztosít.

A csoportnaplóinkban az éves és a heti tematikus tervezéseinket kiegészítettük, meghatároztuk a célokat, feladatokat, eszközöket és az alkalmazott módszereket. A tematikus tervekben a pedagógusok önállóan döntenek el, hogy hol szerepel a differenciálás és a kiemelt fejlesztési feladat. A csoportnapló tartalmi szabályzása 20/2012. (VII. 31.) EMMI rendeletnek megfelelően történik. Az önértékeléshez kapcsolódó látogatások ezen dokumentum elemzését és ellenőrzését is magukban foglalták. Mind a hat csoportban szép, átlátható, logikusan felépített oktató- nevelő feladatok jelentek meg a nevelési év során.

Intézményünkben több pályakezdő pedagógus dolgozik az idei tanévtől, célunk, hogy az óvoda működése, illetve az új kollégák beilleszkedése zavartalan, és sikeres legyen. Ezért a célok, feladatok, módszerek megfogalmazásai, eszközök meghatározása, a tematikus tervezés segítése az új gyákok kollégáknak a mindenkori legmagasabban képzett, és minősített dolgozók feladata volt, és lesz.(Domakné Vagyóczki Erika, Kocsisné Dóri Julianna). Az elkövetkezendő ellenőrzéseket (tanfelügyelet, belső ellenőrzés, önértékelés, minősítések) a minősített két kollégán portfóliója segíti.

Az intézmény belső ellenőrzése:

- spontán megfigyelés

- tervezett megfigyelés
- dokumentum ellenőrzéssel történik

A köznevelési intézmény ellenőrzéséről a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 86.§-a rendelkezik. Ügyviteli munka ellenőrzése és tanügyigazgatási munka ellenőrzése. Célja: az intézményben kötelezően vezetendő dokumentumok, naprakészek legyenek és feleljenek meg a törvényi előírásoknak. Az intézményben a pedagógusok ellenőrzése az Önértékelési Kézikönyv alapján történik. Intézményünkben az önértékelést a kézikönyv bizonyos szabályainak figyelembevételével az adatgyűjtés, foglalkozáslátogatás- megfigyelés, pedagógus interjú, vezetői interjú, dokumentum elemzést végeztünk.

Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai 2019/2020. nevelési év

2. Alapító okirat szerint ellátott feladat

2.adattábla

adat	óvodai nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	a nemzethoz tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximum felvehető gyermeklétszám	napi nyitva tartás tól-ig	napi nyitva tartási óra	Óvodai csoportok száma
2019-2020	146	4	0	160	6.30-17.00	10.5	6

Az intézmény a fenntartó által határozatban foglalt napi nyitva tartási idővel tartott nyitva, a minimum 8 óra nyitva tartás helyett 10,30 a nyitva tartásunk, ebben az időszakban állunk a családok rendelkezésére.

A fenntartó által meghatározott hat számú óvodai csoportban történt a feladatellátás.

3. Feladat-ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

3 adattábla

2019-2020	09.01.	10.01.	12.31.	05.31.	08.31.
Óvodás gyermekek létszáma	148	148	152	152	152
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	23	24	25	25	25
Étkező gyermekek létszáma	148	148	152	152	152
Félnapos óvodás	0	0	0	0	0
Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	2	2	2	2	2
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	0	0	0	0	0

4. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

4. adattábla

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma (fő)		Engedélyezett álláshelyek száma technikai
	pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő			Nő	Férfi	
2019-2020	13	2	12	12	10	0	0

Óvodapedagógusok:

Nevelőtestületünk kölcsönösen együttműködő közösséget alkot. Nyitott, befogadó, innovatív testület. A pedagógusok megfelelő szakmai gyakorlattal, tudással rendelkeznek. Mindenki képes a jelen kor szakmai követelményeinek elfogadására, követésére, az együttműködésre.

Egy fő köznevelési szakértői végzettséggel rendelkezik, 2 óvónő Pedagógus II., 7 fő pedig Pedagógus I. fokozatba sorolt, 2 fő gyakornoki besorolásban van. Egy óvodapedagógus kollégánknak 40 éves karkedvezményes nyugdíjazása 2020-ban válik aktuálissá.

4.1. adattábla

Adat	nevelőmunkát közvetlenül segítő		óvodapszichológus	nevelőmunkát közvetlenül segítő óvodatitkár	informatikus	udvaros	konyhas
	dajka	pedagógiai asszisztens					
2019-2020	6	3	0	1	0	0	0

Pedagógiai asszisztens:

A feladatot nálunk már kinevezéssel rendelkező kollégánők látják el. Abban a csoportban, ahol SNI státusszal rendelkező gyermekek vannak, ezzel segítve az ő munkájukat.

Dajkák:

A rutinos dajka nénik összeszokott közösséget alkotnak. Elfogadják a közösen kialakított értékrendet, jól kiegészítik az óvodapedagógusok munkáját. A létszámhiány miatt fontos szerepük volt a csoportok életében. Megbízható, gyermekszerető tagjai közösségünknek.

5. A vezetői feladatmegosztás

5. adattábla

adat	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
2019-2020	10	24

Két nevelési év telt el vezetői pályázatom beadása óta és nagyon sok mindent sikerült a beadott pályázatomból megvalósítanom.

A tavalyi nevelési évben, a pályázatomban foglaltak szerint, vezetői javaslatomra, az átszervezést követően megalakult a négy főből álló vezetői team (akik az intézményvezető, intézményvezetőhelyettes és a két munkaközösség vezetőkből állnak), a feladatok hatékonyabb, átláthatóbb megvalósítása érdekében. Mely a 2019-2020 nevelési évben nagyon jól és hatékonyan működött együtt. Szem előtt tartva az egyenletes teherviselés és kompromisszumkészség elvét. Mindenki tudja, tisztában van a vállalt feladattal, és azt tudásához mérten maximálisan igyekszik elvégezni. Javaslatokat tettünk, és együtt készítettük el az éves költségvetést, együtt jutalmaztunk, s adott esetben egyhangúan marasztaltunk el, együttesen jutottunk túl a problémás időszakokon, esetleges konfliktushelyzeteken. Úgy gondoljuk, hogy a vezetők közti kapcsolatot együttműködés, hatékonyság, elfogadás és kölcsönösség jellemzi. Az éves terv szerint megbeszéléseket tartottunk, ahol az intézményi egységeket, illetve az egész intézményt érintő kérdéseket vitattuk meg. A vezetői tanfelületi ellenőrzés alkalmával működésünket ellenőrizve is számos pozitív megerősítést kaptunk az együttműködés, a munkamegosztás, a vezető által teremtett támogatói légkörrel kapcsolatban is. Szervezeti működésünk kiválóan vizsgázott a vezetői ellenőrzés folyamán.

A tavalyi nevelési évben vezetői javaslatokra, az átszervezést követően megalakult a négy főből álló vezetői team (akik az intézményvezető, intézményvezetőhelyettes és a két munkaközösség vezetőkből állnak), a feladatok hatékonyabb, átláthatóbb megvalósítása érdekében. Mely a 2019-2020 nevelési évben nagyon jól és hatékonyan működött együtt. Szem előtt tartva az egyenletes teherviselés és kompromisszumkészség elvét. Mindenki tudja, tisztában van a vállalt feladattal, és azt tudásához mérten maximálisan igyekszik elvégezni. Javaslatokat tettünk, együtt készítettük el az éves költségvetést, együtt jutalmaztunk, s adott esetben egyhangúan marasztaltunk el. Úgy gondoljuk, hogy a vezetők közti kapcsolatot együttműködés, hatékonyság, elfogadás és kölcsönösség jellemzi. Az éves terv szerint megbeszéléseket tartottunk, ahol az intézményi egységeket, illetve az egész intézményt érintő kérdéseket vitattuk meg.

Munkaügyi feladatok értékelése:

- A dolgozók munkarendje elkészült, az SZMSZ, a Házirend erre vonatkozó részét megbeszéltük.
- A kötelező oktatásokat megszerveztük, megtartottuk.
- Mindenki megkapta az éves munkaruha juttatást, s erről elszámolt.
- A dolgozók munkába járásának támogatását dokumentáltuk, rendszeresen rögzítettük.
- Az új dolgozók felvétele megtörtént.
- Adózással kapcsolatos változásokat megismertettük a dolgozókkal, szükség esetén leigényeltük a bevallás tervezet – jövő évben minden alkalmazottnak segítünk az ügyfélkapu megnyitásában.
- A szükséges foglalkozásügyi alkalmassági vizsgálatok megtörténtek.
- Munkaköri leírások tartalmát felülvizsgáltuk, módosítottuk, elkészítettük, átadtuk.
- A szabályozó dokumentumok szükség szerinti módosítását - a törvényi változtatások miatt – határidőre, de legkésőbb 2020. 12. 31-ig elvégezzük.
- A szabadságok tervezése megtörtént, a szorgalmi időt vettük figyelembe.
- A távozó kolléganőnek az időarányos szabadság kiadásra került, felmentési idő letöltését követően a szükséges dokumentumokat átadtuk.

Gazdálkodási feladataink értékelése:

- A jogszerű működési feltételek biztosítása, a költséghatékony gazdálkodás, a költségvetési előirányzatok folyamatos nyomon követése kiemelt feladat volt az év során.
- Ebben aktív közreműködők a vezetőteam tagjai, illetve a felelősök.
- A tervezett gazdálkodási feladatokat határidőre és hatékonyan végeztük el.
- A túlmunkát vállaló kolléganők többletmunkáért járó kereset kiegészítést, helyettesítési díjat, bérkiegészítést kaptak.
- Ezen felül a fenntartóval is folyamatos a munkakapcsolatunk, ők felügyelik az önkormányzati vagyon feletti gazdálkodásunkat, a váltás során nagyon sok segítséget kaptunk pénzügyi előadóktól.
- Ebben a nevelési évben már az óvoda költségvetése biztosította a gyermekek számára a papírkéztörlőt, folyékony szappant, szalvétát, papírzsebkendőt, wc papírt. Ezt a pályázatomban is célnak tűztem ki és sikerült megvalósítani, ezzel könnyítve a szülőkön is.

- A 2019-2020 nevelési évben költséghatékonyan, és költségtakarékosan működött az óvoda, így a megtakarított összegből minden csoportnak biztosítunk laptopokat, ezzel fejlesztettük az IKT eszközeinket. Ennek nagyon örültek az óvónénik, hiszen a mindennapi munkájukat tesszük könnyebbé.
- IKT eszköz bővítés terén nagy fejlődésen mentünk keresztül, hiszen minden csoport kapott egy projektort, JBL hangtechnikai eszközt, valamint egy nagy JBL boombox-ot is sikerült beszerezni, mellyel az óvodai szereplések hangosítása is biztosítva van.
- óvodánk udvara teljesen fel lett újítva, sok új játék (melyek az EU előírásnak megfelelőek) került beszerzésre a fenntartó és a szülők segítségével. Valamint az fenntartó által sikeresen beadott óvoda udvar pályázat által még játékok és a betonpálya egy része is gumiborítást fog kapni.
- wi-fi hálózat bővítése megtörtént, minden csoport számára elérhető lett.
- egy sikeres pályázat beadásával óvodánkknak honlapja is lesz, melyen egy kolléganőnk fog részt venni, hogy tudja kezelni a felületet.
- óvodai csoportszobai bútorok karbantartása, korszerűsítése megtörtént a raktárhelységekbe is a lecserélt bútorokból tároló, rendszerező szekrényeket hoztunk léte.
- csiga csoport bútorzatának, linóleum (alsó burkolat) cseréje megtörtént a tavalyi nevelési évben a 2019-2020 nevelési évben, pedig két csoportot sikerült teljesen felújítani a Pillangó és a Méhecske csoportban történt meg a bútorzat és a linóleum csere is.
- az óvoda csoportjai és mosdóhelyégei a dolgozóknak köszönhetően megtörtént a tisztító meszelés és festés is.
- megmentettük az óvoda udvarán lévő gesztenyefánkat, mely árnyékot biztosít a gyermekeknek az udvari játékhoz. Ehhez szakembert kerestünk és az ő szakértelmével ismét zöldben pompázik az udvar közepén a gesztenyefa.
- az idei nevelési évben a beiratkozás a járványhelyzetre való tekintettel online módon történt. Mivel negyvennyolc gyermek ballag el óvodánkból, így a helyükre jelentkező gyermekekkel tudtuk feltölteni az óvodai férőhelyeket. A beiratkozás után az összes jelentkező gyermeket fel tudtuk venni. így két induló kiscsoporttal kezdünk neki az idei nevelési évnek. A süni csoportba 25 gyermek kezdi meg 2020.09.01.-én az óvodai éveit, ők, akik 2020.01.-2020.07.-ig betöltötték a harmadik életévüket és sajnos a tavalyi beiratkozásnál elutasító határozatot kaptak helyhiányra hivatkozva. Valamint a Halacska csoportba is

25 fő nyert felvételt, ők 2020.09.-2021.05.-ig töltik be a harmadik életévüket, de mivel volt az óvodának férőhelye így ők 2,5 évesen jöhetnek óvodába, ha a házirendben meghatározott szabályoknak eleget tudnak tenni.(szobatisztaság) Így 50 fő kiscsoportos kezdi 2020-2021 nevelési évben meg óvodai jogviszonyát a Kápolnásnyéki Napsugár Óvodában.

- az óvodai ballagás ebben az évben a vírushelyzet miatt máshogy alakult, de a járványügyi előírásokat betartva tartottuk meg az óvoda udvarán, mely nagyon jól sikerült és a gyermekek elköszönhettek azovitól, társaiktól és a pedagógusoktól is. Ez a helyzet bennünket is ráébresztett arra, hogy milyen jól ki lehet használni óvodánk udvarát és terveink közé vettünk egy színpad kialakítását, melyen az ilyen és hasonló óvodai műsorokat meg lehet valósítani. De, hogy emlékezetessé tegyük szerveztünk a nagycsoportosoknak két hét iskolaelőkészítő napokat. Melyet az óvónénik aktív, tevékeny munkájának köszönhetően sikerrel zárult. Mivel csak pozitív visszajelzéseket kaptunk, úgy döntöttünk ezt hagyománnyá tesszük az óvodánkban. Ez az innovatív tevékenység a környező óvodákban nincs, így ez a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda újítása lett.

-SNI gyermek ellátása hosszas és küzdelmes úton, de révbe ért. Négy SNI gyermek járt ebben az évben az oviba és az ő szakemberrel való ellátásuk is megvalósult. Sok telefon és email váltás után a számukra kijelölt intézményből megérkeztek a szakemberek és az előírt órákat, fejlesztéseket el is végezték. De azért készen voltunk egy "B" tervvel is, hiszen ha ezt nem valósult volna meg akkor megbízási szerződéssel, saját költségvetésünkből óradó szakemberekkel valósult volna meg a gyermekeke ellátása.

-óvodánk energiatakarékossági fejlesztése is megtörtént a klímák beszerelésével, mivel nem csak hűtenek, de fűtenek is, így ősszel és tavasszal azokban a termekben is könnyebben elérhető lesz a meleg érzet elérése, ahova a fűtéssel csak hosszú idő után érkezik meg a meleg.

- a kialakult járványhelyzetben is kollektívánk állta a sarat, kialakítottuk a helyzetre való tekintettel a lehető legrövidebb idő alatt az email levelezési rendszert, mind a kollektívával, mint pedig a szülőkkel. Ahol a csoportos óvónénik heti szinten küldték a szülőknek a tevékenységet az összes tevékenységi körre lebontva. Mivel én az összes email csoportnak kezelője voltam, láttam, hogy mint szülő- gyermek és pedagógus között hogyan alakul ki az online oktatás és nevelés. Az alábbi linkeken betekintést lehet nyerni az óvónénik online munkájáról.

<https://sites.google.com/view/katicacsoport>

<https://sites.google.com/view/katicacsoport>

<https://padlet.com/evaflesser72/Bookmarks>

<https://padlet.com/anettbudai/xia09k4vf2h36e1f>

-szakkönyveket is nagyon sokat beszereztünk ebben a nevelési évben, költséghatékonyan oldottuk meg, mert egy példányt vásároltunk meg és sok esetben a kollégák és az oviban lemásoltuk az összes csoportnak így mindenhol bővültek a szakmai könyveink is.

Pedagógiai munkánkkal kapcsolatos vezetői feladatok kiértékelése:

- Az intézményben nyugodt a légkör.
- Szakmai eszköztárunkat,(matematikai foglalkozási eszközök beszerzése) bővítettük, melyet az óvónénik a mindennapi munkájukat segíti elő.
- A költségvetés által lehetőséget kaptunk a tornatermi eszközök bővítésére is, melyet a gyermekek a mindennapi mozgásfejlesztésben nagy örömmel használnak.
- A pedagógiai munka feltételei lényegesen javultak, módszertani, szakmai felkészítés folyamatos az intézményben.
- Az intézmény infrastrukturális és tárgyi feltételeit is javítottuk.
- Tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségünknek eleget tettünk.
- A dolgozók, illetve ebből kifolyólag a gyermekek is nyugodt, biztonságos környezetben tölthetik mindennapjaikat.
- A szülők tájékoztatása (a gyermekek fejlődéséről), folyamatos és megtörtént.
- Az intézmény közvetlen és közvetett partnerkapcsolatai élők, folyamatosak, és egész évben megtörténtek.
- Az óvodai csoportok tervezett tevékenységeinek megfigyelését, ellenőrzését megszerveztük.
- Hospitálások megszervezése, óvónők motiválása a dokumentáció bevezetésére, megvalósítására, s az ehhez szükséges feltételek megteremtése megtörtént.
- az idei nevelési évben vezető tanfelügyeleti ellenőrzés volt, mely a törvényi előírásoknak megfelelően zajlott.

Az ellenőrzés dokumentációja:

Pedagógus neve:

Domakné Vagyóczki Erika

Folyamatazonosító:

SARTRVRE9SV4YMUT

Oktatási azonosító:

78495746640

Eredmény rögzítésének dátuma:

2020.03.13.

- **Kompetenciák értékelése**
- **Indikátorok értékelése**

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. • Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. • A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat. • Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

Fejleszhető területek

- Az intézményi működést befolyásoló önértékelési területeken mérések, adatgyűjtések elvégzése. A kapott adatok alapján történő tervezés.
- Beszámolók készítésénél pontos, precíz dokumentáció, adminisztráció.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerésének és tanulási-tanítási folyamatokba való beépülésének szervezése és irányítása. Kollégák ön- és továbbképzésének motiválása, lehetőség és támogatás biztosítása. • Az intézmény jövőképeinek kialakításában, meghatározásában figyelembe veszi a külső és belső sajátosságokat, a környezeti feltételeket és a partnerek igényeit. Nyitott a változásokra, a társadalmi elvárásokat folyamatosan nyomon követi. Hatékonyan irányítja az intézmény rövid és hosszútávú terveinek meghatározását, megvalósulását, továbbfejlesztését. • Nyitott az új kezdeményezésekre, innovációk megismerésére, támogatja az eredményességre pozitívan ható innovatív törekvéseket.

Fejleszhető területek

- A szakmai megújulás érdekében szorgalmazzák minősítési eljárásokra történő jelentkezéseket

- Az ellenőrzés után a pedagógusok erősségeinek, fejlesztendő területeinek meghatározása az adott év beszámolójában.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Reális énkép, önértékelés, változásokra való pozitív reagálással személyes példamutatás. Nyitottság az építő jellegű vélemények iránt. Belátásra, befogadásra és változtatásra való képesség. Az intézmény határozott célok mentén történő, demokratikus elvek szerinti működtetése. Önképzése és fejlesztése iránti elkötelezettség.
- Csapatban gondolkodás képessége.
- Fontos számára, hogy pozitív megerősítéssel ösztönözze kollégáit, ezzel is elősegítve a célok, feladatok sikeres megvalósulását. Vezetői hatékonyságának fejlesztéséhez felhasználja mások véleményét, értékelését, figyelembe veszi a partneri igények teljesülését. Emberi hozzáállásában, szakmai munkájában hiteltel.

Fejlesztendő területek

- A vezetői önértékelés és az intézményi önértékelés elvégzése.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- A nevelőtestület tagjait támogatja a közös célok megvalósításában (ötletadás, bátorítás, szervezés, beszerzés). Egyéni céljaik megvalósítását tanulmányaik elvégzésében és az életpálya modell alapján a következő minősítési fokozat megszerzésében segíti. A tudásmegosztásra értekezleteket, megbeszéléseket szervez, nevelés nélküli munkanapokat biztosít. Vezetése alatt több innovációt bevezettek.

Fejlesztendő területek

- A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.
- Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő területek

- Vezetési stílusában, stratégiájában jellemző a tudatosság, elköteleződés a feladatok maradéktalan teljesítése érdekében.
- Elsődleges szempont számára a rábízott feladatok, a kitűzött célok hatékony megvalósítása.
- A tájékoztatásra többféle információs csatornát, eszközt használ.
- Elvárja, nyomon követi a szabályos, korrekt dokumentáció vezetését.
- Az intézmény "jó hírnevének" kialakítása, megőrzése érdekében törekszik a partnerek elégedettségének növelésére.

Fejlesztendő területek

- Intézményi honlap létrehozása és működtetése.

Pedagógus neve:

Domakné Vagyóczki Erika

Folyamatazonosító:

SARTRVRE9SV4YMUT

Oktatási azonosító:

78495746640

Eredmény rögzítésének dátuma:

2020.03.13.

- **Kompetenciák értékelése**

- **Indikátorok értékelése**

1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

Megjegyzés

- „Négy vándor jár körbe-körbe” – Pedagógiai Program kidolgozásában, céljainak és feladatainak meghatározásában személyesen részt vett. A kitűzött célok összhangban vannak a vezetői pályázatában megfogalmazottakkal. (interjú fenntartóval, vezető társakkal, vezetővel)

1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Megjegyzés

- A munkaközösségi értekezleteken részt vesz, ha szükséges tanácsokat ad.
- A projektek megvalósulását támogatja, aktívan vesz részt benne. Koordinál, irányít, felkér, támogat, jó kapcsolatot ápol az óvoda külső partnereivel. (interjú vezető társakkal, vezetővel)

1.3. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.

Megjegyzés

- A vezető irányításával, tervszerűen foglalkozik a nevelőtestület a pedagógus kompetenciák alapján a gyermekek teljes személyiségének, képességeinek fejlesztésével. (interjúk, BECS munkaterv)

1.4. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

Megjegyzés

- Középső és nagycsoportos gyermekek fejlettségét DIFER eszközzel mérik az óvodapedagógusok, ennek alapján fejlesztési tervet készítenek. A fejlesztési - és tevékenységi területenkénti összesített eredmény megjelenik a beszámolóban. (Beszámoló 16-17.o) Intézményi önértékelések (pedagógus, vezető) nem készültek. (interjúk)

1.5. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

Megjegyzés

- Spontán alkalmakkor, nevelőtestületi értekezleteken osztja meg a kollégákkal a nevelési/tanulási eredményességről rendelkezésére álló információkat. A megbeszélések, értekezletek rendszeresek az óvodában. (interjúk)

1.6. Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

Megjegyzés

- Ellenőrzések során kér beszámolót a gyermekekről, fejlesztésükről. Az SNI gyermekek fejlesztését megszervezte, a fejlesztő szakemberekkel folyamatos kapcsolatot tart. (vezetői interjú)

1.7. Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

Megjegyzés

- A gyermekekről egyéni fejlődést követő dokumentációt vezetnek, melyben megjelenik a fejlesztő jelleg. A fejlődést folyamatosan követik, dokumentálják és elemzik. (Beszámoló 31.o.)

1.8. Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Megjegyzés

- Személyes példát mutat a fejlesztő célú visszajelzésre, melynek alkalmazására buzdítja az óvoda dolgozóit. A pozitív megerősítést, a dicséretet alkalmazza, a felismert hibákat, fejleszthető területeket őszintén közli az érintettekkel. (vezetői interjú)

1.9. A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

Megjegyzés

- Személyes példát mutat a fejlesztő célú visszajelzésre, melynek alkalmazására buzdítja az óvoda dolgozóit. A pozitív megerősítést, a dicséretet alkalmazza, a felismert hibákat, fejleszthető területeket őszintén közli az érintettekkel. (vezetői interjú)

1.10. Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

Megjegyzés

- A csoportnaplók – a módosításoknak köszönhetően – lehetővé teszik a gyermeki igényekhez alkalmazkodó tervező munkát. A naplók tartalmazzák a csoport éves nevelési, tanulási ütemtervét, projekt tervet (tervezés 1 évre, 3 hónapra, 10 napra). A módszerek megválasztását segítik a vezetői csoportlátogatások, és a minősítésre való felkészülés során elkészített tevékenységi tervek. A módszertani ismereteket továbbképzések segítségével folyamatosan biztosítja a dolgozók számára a vezető. (interjúk, munkaterv, beszámoló 15. és 19. o.)

1.11. Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

Megjegyzés

- A tematikus tervekben a pedagógusok maguk döntenek el, hol szerepel a differenciálás és a kiemelt fejlesztési terület. (beszámoló 19.o.) A gyermekek számára élményszerző óvodán kívüli programokat, ismeretszerzési lehetőségeket szerveznek. (interjúk)

1.12. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

Megjegyzés

- A szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek számára megszervezte az előírt fejlesztések biztosítását. A gyermekek integrációját pedagógiai asszisztensek segítik. (beszámoló 33.o., interjúk) A tehetségígérek kibontakoztatása érdekében több területen gazdagító foglalkozásokat szerveznek. (munkaterv 14.o.)

1.13. Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

Megjegyzés

- HH gyermek nem jár az intézménybe. Szociális segítővel együttműködve, preventív tevékenységet végeznek. Az óvoda ajtaját 8 órakor bezárják, ez után csak csengetésre nyitják ki. 3 napnál hosszabb hiányzást az óvodavezető engedélyezhet. (Gyermekevédelmi beszámoló, vezetői interjú)

2.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

Megjegyzés

- Az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép szinkronban van, koherens a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal, figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét. (vezetői pályázat)

2.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Megjegyzés

- Munkájában nagy hangsúlyt helyez az intézmény P:P-ben megfogalmazott jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megvalósítására, a nevelőtestülettel együtt biztosítja a nevelési/tanulási/tanítási folyamatokba épülését. (munkáltatói interjú)

2.3. Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

Megjegyzés

- Teljes mértékben összhangban állnak: érzelmi biztonság, Hátránykompenzáció, kiegyensúlyozott, életkornak megfelelő fejlődés, motiváltság felkeltése és fenntartása, Kíváncsiság felkeltése, kreativitás, probléma megoldó gondolkodás fejlesztése, környezeti nevelés fontossága, néphagyományok ápolása, hazaszeretet(P.P. 13. old.)

2.4. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Megjegyzés

- Érzékenyen reagál a változásokra. Keresi a megoldási lehetőségeket. (vezetővel, vezetőtársakkal készített interjú)
- Folyamatosan nyomon követi a jogszabályi változásokat, azok hatásait az intézmény vonatkozásában. Törekszik a változásokkal érintett szereplőkkel való konstruktív együttműködésre. (munkáltatói interjú)

2.5. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

Megjegyzés

- A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezleteken, vezetői megbeszéléseken elhangzottak alapján folyamatosan, sikeresen, motiválóan menedzseli a változásokat. (munkáltatói interjú)

2.6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Megjegyzés

- Kellő tájékozódás, információszerzés, tájékoztatás, tudásmegosztás, felkészítés és példamutatás során végrehajtja. Felhívja a figyelmet a kockázatokra és segítséget nyújt azok kiküszöbölésére.
- A nevelési év során folytatott kommunikáció, és a nevelési év végi beszámoló alapján megfelelő hatékonysággal irányítja a megvalósítást. (munkáltatói interjú)

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés

- Az év végi beszámolóban értékeli a munkatervben kitűzött célok megvalósulását. A projektek végén megbeszéljük a tapasztalatokat. (vezetőtársakkal készített interjú)

2.8. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Megjegyzés

- Az intézményi önértékeléshez kidolgozták intézményi elvárásrendszerüket. Az önértékelést még nem kezdték el. (beszámolók, munkaterv, interjú)

2.9. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

Megjegyzés

- Célokhoz megfelelő feladatokat határoz meg, felelősöket választ, a változó partneri igényeket azonosítja, és szükség esetén változtat. Törekszik az egyenletes terhelésre. • Részt vesz az intézmény hosszú

és rövid távú terveinek lebontásában és összehangolásában, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. (munkatervek, vezetői pályázat)

2.10. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

Megjegyzés

Az SzMSz-ben a feladatkörök meghatározottak. Az éves munkatervekben céloknak megfelelő, érthető pontos feladatokat határoznak meg, felelősökkel, Személyre szabott munkaköri leírásokkal rendelkeznek. (Munkatervek, interjú, SzMSz)

2.11. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Megjegyzés

- Leginkább szóban. Értekezleteket hív össze, megbeszéléseket tart. Ezeken kívül írásban – faliújság, e-mail, sms, Online felület és szakirodalom vásárlása. (interjú a vezetőtársakkal)

2.12. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

Megjegyzés

- Kollégái számára a továbbképzési lehetőség biztosított. Szorgalmazza a képzés és önképzés megvalósítását. Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve teret biztosít kollégái számára a szakmai fejlődésre. Ezt erkölcsileg és lehetősége szerint anyagilag is támogatja.
- Személyes példamutatás. • A kollégák ötleteire nyitott, segíti az innovatív kezdeményezések kipróbálását. (Munkaterv, beszámoló, interjúk.)

3.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Megjegyzés

- Mindig kikéri a környezete véleményét. A kritikát elfogadja, és ha szükséges, változtat. Reális önértékeléssel rendelkezik.

3.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Megjegyzés

- Tisztában van kompetenciáival. Erős hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára. (munkáltatóinterjú, interjú a vezetőtársakkal)

3.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

Megjegyzés

Reális önértékeléssel rendelkezik, képes az önreflexióra. Önmaga vezetési gyakorlatát tanulási folyamat részeként értékeli, erősségeit azonosítja, tisztában van korlátaival. (vezetői interjú)

3.4. Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

Megjegyzés

- Folyamatosan keresi a fejlődési lehetőségeit, érzékeny az új és újító információkra és lehetőségekre. Ennek érdekében képzéseken, tréningeken, konferenciákon bővíti szakmai kapcsolatait.
- Elhivatott szakmája iránt, folyamatosan tanul és fejlődésre törekszik. (vezetői pályázat, vezetői interjú, munkáltatói interjú, munkaterv) • Munkatársainak példát mutat. (interjúk)

3.5. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Megjegyzés

- Beszámolóí objektívek. Vezetői hatékonyságát tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

- Különösen érzékenyített a partnerei visszajelzéseire. (interjú a vezetőtársakkal, vezetői interjú, munkáltatói interjú, klímateszt)

3.6. Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

Megjegyzés

- Hiteles, etikus magatartás és a metakommunikáció és kommunikáció kongruenciája jellemzi. A vezető elkötelezett a hagyományos értékek mellett. (munkaterv, interjúk)

3.7. A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Megjegyzés

- A vezetői programban kitűzött rövid és hosszútávú célok-feladatok megjelennek a munkatervben (éves munkaterv, munkaközösségek tervei, stb)

3.8. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

Megjegyzés

A vezetői programban az öt éves ciklus alatt megvalósítható célokat és feladatokat fogalmaz meg. Ezek jelentős része már megvalósult (Vezetői pályázat, munkaterv, beszámoló, interjúk)

4.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

Megjegyzés

- Az SZMSZ nagy vonalakban tartalmazza az alkalmazotti közösség, a nevelőtestület és a munkaközösség hatásköreit, jogköreit, valamint az ellenőrzési feladatok megosztását a vezető társakkal. (SZMSZ)

4.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

Megjegyzés

- A vezetői feladatok elvégzésében nagymértékben támaszkodik az óvodavezető helyettesre. Az ellenőrzési feladatokat megosztja a vezetőhelyettesrel és a munkaközösség vezetőivel. A munkaközösség vezetők lehetőséget kapnak innovatív tevékenységek megszervezésére. (interjúk)

4.3. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

Megjegyzés

- Az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálása még nem kezdődött meg, nem volt pedagógus és vezetői önértékelés.

4.4. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés

- Csoportlátogatásokat spontán módon és előre tervezetten is végez. Tapasztalatairól írásos feljegyzést készít. (interjúk)

4.5. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

Megjegyzés

- A pedagógusok ellenőrzését megbeszélés követi, mely fejlesztő célú, pozitívumokat kiemelő. (interjúk)

4.6. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.

Megjegyzés

- A nevelőtestület tagjainak lehetőséget ad az érdeklődésüknek megfelelő képzések elvégzésére. A törvény által előírt, 7 évente kötelező 120 órás továbbképzésből 60 órát online formában minden pedagógusnak megszervezte. (fenntartói és vezetői interjú)

4.7. Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

Megjegyzés

- A nevelőtestület tagjait támogatja a közös célok megvalósításában (ötletadás, bátorítás, szervezés, beszerzés). Egyéni céljaik megvalósítását tanulmányaik elvégzésében és az életpálya modell alapján a következő minősítési fokozat megszerzésében segíti. (beszámoló, interjúk)

4.8. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

Megjegyzés

- A vezető részt vesz a munkaközösségek megbeszélésein, a projektek megvalósításában. A szükséges tárgyi eszközöket biztosítja (IKT eszközöket beszerezett, működésük elsajátítását megszervezte). A BECS vezetőjével együtt ösztönzi a pedagógusokat a minősítő eljárásra való felkészülésben. (interjúk)

4.9. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Megjegyzés

- A pedagógiai vonatkozású együttműködéseket kezdeményezi az óvodában, a dolgozói közösség számára csapatépítő programokat is szervez. (interjúk)

4.10. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

Megjegyzés

- A továbbképzési program és a beiskolázási terv összeállításánál a Pedagógiai Programban kitűzött céloknak megfelelő képzéseket választottak, egyeztetve a munkatársak érdeklődési körével. (interjúk)

4.11. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés

- A tudásmegosztásra értekezleteket, megbeszéléseket szervez, nevelés nélküli munkanapokat biztosít. (munkaterv 34.o.)

4.12. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

Megjegyzés

- Az óvodavezető helyettesből és a munkaközösségek vezetőiből vezetői teamet hozott létre. Őket, az óvoda dolgozóit, és partnereit is tájékoztatja a változásokról, feladatokról. Véleményüket kikéri, javaslataikat meghallgatja a döntéshozatal előtt. (interjúk)

4.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés

- A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel, nyíltan kommunikál, tájékoztat (interjúk)

4.14. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

Megjegyzés

- Jól ismeri az óvoda dolgozóit, érdekeiket lehetőség szerint szem előtt tartja. A vezetői team és a technikai dolgozók vezetőivel egyeztetve veszi figyelembe döntéseinél az egyének szempontjait, old meg konfliktusokat. (interjúk)

4.15. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.

Megjegyzés

- Munkaideje nagy részét munkatársai közt tölti, részt vesz az óvoda programjain, személyes kapcsolata van minden dolgozóval. Tud problémáikról (a vezetőhelyettes is tájékoztatja), igyekszik megnyugtató választ adni kérdéseikre. (interjúk)

4.16. Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

Megjegyzés

- Szükség esetén szabályokat, szabályzatot alkotnak, az ismert szabályokat a vezető betartatja a dolgozókkal, az óvoda partnereivel. (interjúk)

4.17. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Megjegyzés

- Vezetése alatt több innovációt bevezettek: Igénybe veszik az 5 nevelés nélküli munkanapot a szakmai megújulás, közösségépítés érdekében, bábszínházba viszik ingyenesen az óvodásokat, bekapcsolódtak

az Ovizsaru programba, karácsonyi vásárt szerveztek. Az óvodavezető lelkes támogatója, szervezője és résztvevője a programoknak. (interjúk)

5.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Megjegyzés

- A jogszabályi változásokat (konferenciák, előadások, papír illetve online formában is) követi, igyekszik naprakész lenni.

5.2. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Megjegyzés

- A tájékoztatást megadja online és megbeszélések alkalmával.

5.3. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

Megjegyzés

- Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

5.4. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Megjegyzés

- Az értekezletek, megbeszélések a pontos előkészítés következtében hatékonyak. (Beszámoló, interjúk, önértékelés.)

5.5. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

Megjegyzés

- Elsősorban önkéntes alapú feladatvállalást szorgalmaz, ugyanakkor személyes beszélgetéssel ösztönzi kollégáit a fejlődésre, a feladatvégzésre. Az egyenletes terhelés megvalósítására törekszik vezetői munkájában a humán erőforrás tekintetében is. A „megfelelő embert a megfelelő feladatra” elve alapján osztja meg a feladatokat.

5.6. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoja, főzőkonyha).

Megjegyzés

- Az intézményi dokumentumokban részletesen szabályozott akár az egészségvédelem, akár munkabalesetvédelem szempontjából az épület, udvar illetve egyéb helyiség és tárgyi eszközök használatával kapcsolatos elvárás. Az SZMSZ előírása is ebben nyújt eligazítást. (SZMSZ)

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Megjegyzés

- Jogszabálynak megfelelően hozza nyilvánosságra. • Biztosítja a betekintést, tanulmányozás lehetőségét a partnerek számára. (SzMSz)

5.8. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

Megjegyzés

- Az intézmény arculata fontos számára. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében használja az infokommunikációs eszközöket (faliújság, kör-emailok, stb.), ezeket folyamatosan frissíti. Minél több helyen megmutatják magukat – rendezvények, újság. (Interjúk, beszámoló, munkaterv)

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megjegyzés

- Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. (PP, SzMSz, munkaterv)

5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés

- Önmagával szemben kritikus, törekszik a tőle telhető legjobb teljesítmény nyújtására. Ennek megfelelően másoktól is azt várja el, hogy képességének megfelelően készítse el az elvárt dokumentációt. (Interjú, munkaterv, beszámoló)

5.11. Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

Megjegyzés

- Személyesen közreműködik az intézmény partneri (iskolák, bölcsődék, óvodák, pedagógiai szakszolgálat, szülői munkaközösség, stb.) körének kiépítésében, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében. Kiemelt fontosságú a szülőkkal, mint partnerekkel való együttműködés.

5.12. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Megjegyzés

- Személyi-, tárgyi-, és pénzügyi erőforrások biztosítása érdekében is hatékonyan együttműködik a fenntartóval, az SzMSz és a hozzá tartozó szabályozóknak megfelelően végzi a pénzügyi és gazdasági feladatait. (SzMSz, vezetői interjú, munkáltatói interjú)

6. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, gyermekbalesetek száma
6. adattábla

Adat	A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket száma	a fenntartó értesítése megtörtént	Súlyos gyermekbaleset száma	gyermekbalesetet követően meg tett szükséges intézkedés.	szülői szervezet, közösség képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában lehetővé tette az óvoda	a fenntartó értesítése megtörtént
2020. 08. 31. adat						
2019/2020. nevelési év	0	0	0	0	0	0

7. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények
7. adattábla

	IDŐPONT		A PROGRAM MEGNEVEZÉSE	A program értékelése
	HÓ	NAP		
	09.	Első hete	Szülői értekezlet.	megfelelő
	09.	29.	Mihály napi Vigasság.	megfelelő
	10.	09.	Papírgyűjtés.	megfelelő
	09.	25.	Gesztenyegyűjtés.	megfelelő
	10.	12.	Idősek napja.	megfelelő
	10.	19.	Zászló készítése a megemlékezésre.	megfelelő
	11.	07.	Márton napi lámpás felvonulás.	megfelelő
	10.	11.	Bábszínházi előadások a nevelési év során.	megfelelő
	11.	09.		
	11.	30.		
	01.	09.		
	03.	07.		
	04.	17.		
1.	12.	07.	Advent ünnepi készülődés és vásár.	megfelelő

2.	12.	06.	Mikulás december 6. Karácsony december 24, 25, 26.	megfelelő
3.	02.	22.	Farsang vízkeresztől hamvazó- szerdáig	megfelelő
4.	03.	14.	Március 15. nemzeti ünnep	Járványhely- zet miatt el- maradt
5.	03.	22.	Víz világnapja március 22.	Járványhely- zet miatt el- maradt
6.			Óvodai nyílt nap	Járványhely- zet miatt el- maradt
7.	04.	20.	Föld napja április 22.	Járványhely- zet miatt el- maradt
8.	04.	21.	Húsvét- az első tavaszi napéj- egyenlőség utáni holdtöltére kö- vetkező vasárnap	Járványhely- zet miatt el- maradt
9.	04.	20.	Madarak és Fák napja május 28. Virágültetés az oviban.	Járványhely- zet miatt el- maradt
10.	04.	29.,30.,	Anyák napja május első vásár- napja	Járványhely- zet miatt el- maradt
	05.	02.,03.,06., 07.,		
11.	05.	24.	Gyermeknap május utolsó vásár- napja	Járványhely- zet miatt el- maradt
12.	05.	29.	Ballagó gyermekek búcsúztatása	Járványhely- zet miatt el- maradt

8. A belső szakmai ellenőrzés

8. adattábla

évsz	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriztek	Az ellenőrzés eredménye (megfelelő vagy a fejlesztendő terület)
	hó	nap			
2019.	09.	01.	Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető h.	megfelelő
201.9	10.	15.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	megfelelő
2019.	10.	16.	Felvételi- mulasztási naplók	óvodapedagógusok	megfelelő
2019.	10.	17.	Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi mulasztási napló	óvodapedagógusok	megfelelő
2020. 2020.	02. 05.	01. 27.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	megfelelő
2019.	09.	18.	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	megfelelő
2019.	10.	22.	Gyermekbalesetek megelőzése	óvodapedagógusok	megfelelő
201.9	10.	15.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozók	megfelelő
Szülőiértekezletek másnapján. 201.9	10.	17.	Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek Szakmai munka ellenőrzése	Minden óvodai csoport gyakornok és minden óvodapedagógus	megfelelő megfelelő
2020.	03.	01.	Óvodai szakvélemények	tanköteles korú gyermekek	megfelelő

20.20	03.-04.		Szakmai munka ellenőrzése	Minden óvodai csoport	megfelelő
2020.	04.	27.	Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető helyettes	Járványhelyzet miatt elmaradt
20.20	05.		Óvodai kirándulás	középső csoportok	Járványhelyzet miatt elmaradt
20120.	05	08.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	Járványhelyzet miatt elmaradt
2020.	05.		Anyák napja	óvodapedagógusok	Járványhelyzet miatt elmaradt
2020.	05.	25.	Gyermeknap május utolsó vasárnapja	óvodapedagógusok	Járványhelyzet miatt elmaradt
2020.	05.	26.	Ballagó gyermekek búcsúztatása	óvodapedagógusok	Járványhelyzet miatt elmaradt
2020.	08.	31.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	megfelelő
2020.	08.	31.	Felvételi- mulasztási naplók	óvodapedagógusok	megfelelő
20.20	08.	31.	Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi mulasztási napló	óvodapedagógusok	megfelelő
2020.	08.	31.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	megfelelő
2020.	08.	31.	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	megfelelő
2020.	08.	31.	Gyermekbalesetek megelőzése	óvodapedagógusok	megfelelő
2020.	08.	31.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok	megfelelő

2020.	08.	31.	Munkaidő, munkafegyelem	nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai alkalmazottak	megfelelő
-------	-----	-----	-------------------------	---	-----------

9. Továbbképzések (külső, belső). Belső tudásmegosztás. Pedagógus életpálya
9. adattábla

Szakmai továbbképzések						
vezetői vizsga	szak-	résztevéők létszáma	nem akkreditált továbbképzés megnevezése	A résztvevők létszáma	nevelőmunkát közvetlenül segítők intézményen belüli továbbképzése pedagógiai asszisztens, dajka	A résztvevők létszáma
vezető óvodapedagógus		1 fő	szakmai napok óvodapedagógusoknak	12 fő	Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása-nevelő munkát közvetlenül segítők szakmai elvárásai	8 fő

Akkreditált továbbképzésen, melyet a költségvetésből biztosítottunk az óvónőknek:

Akkreditált továbbképzés:	Résztevéők száma:
Játékra fel! - A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben (online képzés) – www.jatekrafel.hu (alapítási engedélyének száma: 23/124/2015 , A program nyilvántartási száma: D/2777/2015) 60 óra	8 fő

9.1. adattábla

Adat	Veze- tői szak- vizi- s- gával ren- del- kező óvo- dape- dagó- gusok lét- száma	Szak- vizi- s- gával ren- del- kezők lét- száma	Nevelő- munkát közvetle- nül se- gítő (pe- dagógus végzett- ségű) lét- száma	PED I so- rolt peda- gógusok létszáma	PED II sorolt pedagó- gusok lét- száma	Mester- pedagó- gus pe- dagó- gusok lét- száma	Gya- kor- nokok lét- száma	Men- torok lét- száma
2019-2020	1	3	3	7	2	0	2	1

9.2. adattábla

adat	Minősítő vizsga			
	Érintettek neve	A vizsga idő- pontja	A vizsga eredménye	Elért fokozat
2019-2020	Zsohár Dóra			
2019-2020	Galambos Emese			

10. A szülőkkal, szülői szervezettel való kapcsolattartás

10. adattábla

Dátum				Megneve- zése	Tartalma	A program értékelése (megfelelő vagy fej- lesztendő terület)
év	hó	nap	idő			
2019.09.12.					A nevelési év aktuá- lis kérdései, tájékoz- tató	megfelelő

11. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátása
11. adattábla

adat	Megnevezése	A munkaközösség tagjainak a létszáma	munkaközösségi foglalkozáson résztvevők létszáma	Intézményen kívüli résztvevők létszáma
2019.10.	Véradás	6	12	37
2019.10.	Gesztenyegyűjtés	6	21	15
2020.02.	Egészségügyi dolgozók az óvodában	6	21	2
2020.04.	Hegyi túra	6	21	5

12. Tanköteles gyermekek ellátása
12. adattábla

Adat	08.31-ig a 6. életévét betöltők létszáma fő	az óvodai szakvélemény alapján a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,	hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvétele javasolt	szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek	DIFER mérésben résztvevők létszáma	DIFER mérés alapján elérte az iskolába lépéshez szükséges feltételt

				részesülhet-e további óvodai nevelésben.		
2019-2020.	48	48				

13. Külső-belső információáramlás

13. adattábla

adat	Külső-belső információáramlás					
	Az információ áramlás formája	A felelőse	A tartalma	keletkezett dokumentum megnevezése,	keletkezett dokumentum iktatószáma	Az információ áramlás értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...
dátum	nevelési értekezlet					
dátum	óvodavezetői utasítás					
dátum						
dátum						
dátum						
dátum						

14. A belső önértékelési rendszer

14. adattábla terület

	Az önértékelés formája	A felelőse	Értékelése (megfelelő vagy fejlesztendő terület...)
Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	évenkénti	BECS	fejlesztése folyamatos
A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.	évenkénti	vezető	fejlesztése folyamatos
Az intézményben a gyermekek fejlődését folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.	évenkénti	Óvodapedagógusok	fejlesztése folyamatos
Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztési céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkoruk fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.	évenkénti	Óvodapedagógusok	fejlesztése folyamatos
Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.	évenkénti	Óvodapedagógusok	fejlesztése folyamatos
Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.	félévente	Gyermekvédelmi felelős	megfelelő
A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	mindennapos	Összes dolgozó	megfelelő

- 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók.	évenkénti	Óvodapedagógusok	fejlesztése folyamatos
Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.	évenkénti	munkaközösségvezetők	fejlesztése folyamatos
• Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).	mindennapos	Óvónők	fejlesztése folyamatos
Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét. Jelzi a hiányokat a fenntartó felé.	évenkénti	vezető	fejlesztése folyamatos
Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről. • A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	évenkénti	vezető	fejlesztése folyamatos

15. Az óvoda-iskola átmenet támogatása

15. adattábla
adat

	A formája	Tartalom	Felelős	Létszám szülő (sz) fő gyerek (gy) fő	Értékelése (megfelelő vagy fej- lesztendő terület... megfelelő)
2020.08.07.	Differ	mérés	Óvónők	48 (gy)	megfelelő

16. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés)

16. adattábla

sorsz	Az eszközfejlesztés helyszíne		Eszköz megnevezése	darab-száma	Értéke
1.	Kápolnásnyéki óvoda	Napsugár	Laptop	6	270.000.
2.	Kápolnásnyéki Óvoda	Napsugár	JBL	1	120.000.
3.	Kápolnásnyéki óvoda	Napsugár	Projektor	6	135.000.
4.	Kápolnásnyéki óvoda	Napsugár	Bútor csere	2 csoport-ban	1.070.532.
5.	Kápolnásnyéki óvoda	Napsugár	Linóleum csere	2 csoport-ban	357.938.
6.	Kápolnásnyéki óvoda	Napsugár	Klíma berendezések	6 csoport-ban emeleten	1.305.560. 1.137.920.

17. Gyermekvédelmi feladatok

17. adattábla

adat	Gyermekvédelmi feladatok					
	Tevékeny-ség	Tartalom	Felelős	A részt-vevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p) fő	A kelet-kezett do-kumen-tum meg-nevezése, iktató-száma	Értékelés (megfelelő vagy fej-lesztendő terület...
dátum	0	0	Kövesdi Mónika	0	0	0

18. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

18. adattábla

adat	Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása					
	Tevékeny-ség	Tartalom	Felelős	A részt-vevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p)	A kelet-kezett do-kumen-tum meg-nevezése,	Értékelés (megfelelő vagy fej-lesztendő terület...

				fő gyermek (gy)	iktatószáma	
				4 gyermek		

A nevelési évben már említett szakemberek látták el a gyermekeket:

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

Köszönettel megérkezett az SNI ellátásról szóló igényük. Tájékoztattam a Velencei EGYMI vezetőit a négy gyermek ellátási igényéről.

Mivel már ők is tudták Önöktől, így az elektronikus válasz mellett maradnék. Az utazó gyógypedagógusi ellátás szervezését megkezdték, tájékoztatásuk szerint hamarosan felveszik Önnel a kapcsolatot.

Amennyiben újabb igény érkezne, kérem, hogy rögtön a Velencei EGYMI részére továbbítsa, mivel mi GDPR elvek szerint nem kezeljük a gyermekek szakértői véleményeit. Az intézmény tájékoztatni fog a megkeresésről, vagy én is szívesen állok kérdés esetén az alábbi elérhetőségeken rendelkezésükre.

Üdvözlettel:

Nagyné Kránitz Afrodité

szakszolgálati és antiszegregációs referens

Székesfehérvári Tankerületi Központ

Köznevelési Főosztály

8000 Székesfehérvár, Petőfi S. u. 5.

Telefon: +36 22 795 249

+36 30 538 0740

E-mail: afrodite.kranitz.nagyne@kk.gov.hu

19. Tehetséggondozó programok, tevékenység

19. adattábla

adat	Tehetséggondozó programok, tevékenység					
	Tevékenység	Tartalom	Felelős	A résztvevők létszáma szülő (sz) fő pedagógus (p)	keletkezett dokumentum iktatószáma	Értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület...

				fő gyer- mek (gy)		
dátum	0	0	0	0	0	0

21. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

A szűrővizsgálatokat Szita Ildikó védőnő és Dr. Szalai Lília végezte el. Kapcsolatunk velünk nagyon jó és folyamatos.

22. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

22. adattábla

adat	Tevékeny- ség	Tartalom	Felelős	A részt- vevők létszáma szülő (sz) fő peda- gógus (p) fő gyer- mek (gy)
2020.02.	Fogorvos látogatása	Ismerke- dés	óvónők	100(gy) 20(p)
20.0203.	Gyermek- orvos láto- gatása	ismerke- dés	óvónők	100(gy) 20(p)

23. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

23. adattábla

adat	Tevékeny- ség	Felelős	A részt- vevők létszáma szülő (sz) fő peda- gógus (p) fő gyer- mek (gy)



Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

2019.09.	Gesz- tenyegyűj- tés	B.né Fles- ser Éva	47(gy) 7(f)
2019.10.	Papír- gyűjtés	Galambos Emese	110(gy) 20(f) 57(sz)

Kápolnásnyék, 2020. év 08. hó 30. nap

ÓVODAVEZETŐ NEVE:

Domakné Vagyóczki Erika

ALÁÍRÁS:.....

PH:

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2020.08.31-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2019/2020. nevelési év beszámolóját elfogadta.

Kelt: Kápolnásnyék, 2020.08.31.

Domakné Vagyóczki Erika
intézményvezető



Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email.: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

A Napsugár Óvoda a fenntartója megismerte és elfogadta a 2019/2020.nevelési év beszámolóját

Kelt: Kápolnásnyék, 2020.08.31.

.....

fenntartó képviselője

Néphagyomány ápoló Munkaközösség 2019 – 2020-as nevelési év éves beszámoló

A Néphagyomány ápoló munkaközösség tagjai a feladattervben meghatározottak szerint folyamatosan fejlesztik tudásukat, ismereteiket az adott feladatokhoz kapcsolódóan.

A munkaközösség a feladattervben meghatározottak alapján végezte tevékenységeiket, melyek céljaik megvalósulását eredményezte. A működés során tapasztaltak alapján meghatározták az erősségeiket, a fejlesztendő területeket.

A magyar néphagyomány egyik jeles napja szeptemberben a Mihály nap – Mihály napi vásár előkészítése, megszervezése, ahol a középső és nagy csoportosok tartottak eredményesen vásárt. Az óvoda dolgozói a vásár előkészületeiben, lebonyolításában aktívan részt vettek. A Süni csoport gyermekei műsort adtak a falu által megrendezésre került Mihály napi forgatagban.

Novemberben egy újabb jeles napja van óvodánkknak – Márton nap. A Márton napi hagyományokat a kisebbekkel megismertettük, a nagyobbakkal felelevenítettük. A délelőtti folyamán a Márton naphoz kapcsolódó játékokat, tevékenységeket örömmel fogadták, amelyek fejlesztették a gyermekek képességeit. Este pedig lámpás felvonulással zártuk a napot.

Decemberben a Mikulás várással kezdetét vette az adventi karácsonyváro időszakunk, ahol megrendezésre került második alkalommal az Adventi Karácsonyi Vásárunk, ahol a nagycsoportosok műsorral kedveskedtek a vendégeknek, valamint a nevelőtestület közös énekléssel nyitotta meg a vásár kapuit. Emellett a néphagyomány szintén jeles napjaihoz tartozik a Luca nap, amikor is búzát vetettünk bő termést remélve, a karácsonyváráshoz elengedhetetlen a gyerekekkel történő közös mézeskalács sütés és díszítés.

Az új évben az időjárás megfigyeléseket végeztünk, melyeket összekapcsoltunk a népi szólásokkal, mondókákkal.

Farsangoltunk elűztük a telet és vártuk a tavaszt.

Természetesen a nemzeti ünnepeinkre is megemlékeztünk a kialakult vírushelyzetre való tekintettel csoport szinten változatos tevékenységekkel segítettük elő a gyermekek magyarságtudatának és nemzeti értékeink fontosságának az elmélyítését. A csoportszobai kellékek, játékok hűen tükrözték az ünnep jelentőségét.

A néphagyományok ápolása, az ünnepek, a magyarnépszokások és az óvodai jeles napok megélése szerves részét képezik az óvoda mindennapjainak.

Célok megvalósulása: Az óvodai néphagyományápoló programok, ünnepek előkészítésében, megrendezésében a munkaközösség és a nevelőtestület tagjai hatékonyan együttműködtek. A betervezett első féléves programok megvalósultak, a második félévben, amíg lehetőségünk volt a kialakult járványügyi helyzetre való tekintettel kerültek csoportszinten megrendezésre a feladatok.

Erősség: A néphagyomány ápoló szemléletünket összhang jellemezte.

Fejlesztendő területek: Egymástól tanulás tovább építése. Külső kapcsolati rendszer tovább bővítése. Népi kultúránk tárgyi emlékeinek tovább gyűjtése.

A néphagyományokat őrző művészeti értékeket teremtve gazdagítjuk óvodás gyermekeinket, erősítjük magyar öntudatukat. A kitűzött céljainkat feladatainkon keresztül az alkalmazott, változatos módszerek segítségével valósítottuk meg. A népi kultúra komplex lehetőséget rejtett számunkra, melynek során differenciáltan és életkori sajátosságokat figyelembe véve, a múlt értékeivel ismerkedhettek meg a gyerekek. A gyerekek találkozhattak, rácsodálkozhattak, érdeklődhettek, elmélyedhettek a népművészet csodálatos világában.

Havi rendszerességgel az éppen aktuális néphagyományokhoz, jeles napokhoz kapcsolódó tevékenységeket elevenítettük gyakoroltuk, elősegítve ezáltal a heti délelőtti témák feldolgozásának lehetőségeit.

Emellett a népi kismesterségeket is megjelenítettük a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően.(például Sző fon nem takács hetünk alkalmával) A feldolgozott témákhoz kapcsolódó tevékenységek változatosak voltak. A gyermekek motiválhatóan, aktívan, kreatívan, együttműködően vettek részt a tevékenységekben.

A népszokások, jeles napok felelevenítése révén bővítettük tapasztalatukat, ismereteiket. Gyakoroltuk a népszokásokhoz kapcsolódó tevékenységeket, melyek iránt szintén motiváltak voltak. A néphagyomány átörökítése beépült a gyerekek, a felnőtt teljes tevékenység rendszerébe, kiteljesítette a családokkal való együttműködést.

Készítette: Budai Anett

Néphagyomány ápoló Munkaközösség vezető

2020. 08. 27.

Márton nap alkalmából szerveztünk a gyermekeknek egy kis ügyességi játékot, amit nagy örömmel fogadtak. Este lámpás felvonulással zártuk a napot.



A mikulásvárast és a karácsonyi ünnepünket közösen szerveztünk meg, ahol sokszeretettel vártuk a szülőket. A nagycsoportosok egy kis kedves műsorral kedveskedtek, amit egy fergeteges hangulatú vásár követett.



Szó, fon nem takács héten megismertettük a gyerekeket a cipő varrással, kötéssel, hímzéssel, kipróbálhatták a körmön fonást is. A végén a gyerekek munkáiból kiállítást rendeztünk, amit a végén megcsodálhatott mindenki.





**BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT ÉVES BESZÁMOLÓJA
2019/2020. NEVELÉSI ÉV**

Belső ellenőrzési csoportunk a nevelési év elején összetételében változott. A csoport vezetője továbbra is megbízást kapott a feladatok elvégzésére. Megtörtént az új csoporttagok kiválasztása, figyelve arra, hogy minden csoportból legyen egy tag.

Vezető: Szurkos Kincső Mária

Tagok: Domakné Vagyóczki Erika, Kocsiné Dőry Julianna, Benedekné Flessler Éva, Kövesdi Mónika, Kovács Sándorné, Szűcsné Kozári Csilla

Nevelési év elején minden csoport megkapta az intézmény működését szabályozó dokumentumokat /P.P., SZ.M.SZ., Házirend/ , amelyeket egyénileg tanulmányozott mindenki. Nem volt szükség korrekcióra, így értekezlet keretén belül véleményezték és elfogadták.

Az Oktatási Hivatal által megjelölt módosított Tanfelügyeleti és Önértékelési kézikönyvek tanulmányozása egyénileg történt.

Nevelőtestület tájékoztatása megtörtént az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról.

Első félévben feladatunkként tűztük ki közös egyeztetés után az óvodavezetővel, hogy minden óvodapedagógus készül egy intézményi rendezvény bemutatásával, reflexióval (November közepe). Ez meg is valósult. Mindenki elkészítette és időben leadta.

Második félévben egy tevékenységi tervzet elkészítése lett volna a feladat önreflexióval. (Március közepe) Sajnos ez nem valósult meg a járvány megjelenése és az óvoda bezárása miatt.

Intézményünkben 4 pedagógus gyakornoki státuszban volt a nevelési év elején, amelyből egy pedagógus sikeresen minősült, egy pedagógus viszont elhagyta a pályát. Kettő a következő nevelési évben fognak minősítési eljárásban részesülni.

Az óvodavezető tanfelügyeleti ellenőrzésére is sor került ebben a nevelési évben. Minden dokumentumot rendben találtak. Hiány faktorként a pedagógusok önértékelési folyamatát jelölték meg, amelyet a következő nevelési évben pótolni fogunk.

A 2019/2020. nevelési évre előreláthatóan változások lesznek a tagok összetételében

Beszámolót készítette:
Szurkos Kincső Mária

Kápolnásnyék, 2020.08.31.



az óvoda hosszúbélyegzője

OM-azonosító:202704

ÓVODAI CSOPORTNAPLÓ

A 2020/2021 – es NEVELÉSI ÉVRE

Tájékoztató a csoportnapló vezetéséhez

A naplót a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a nevelési-oktatási intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI - rendelet 91. §- a alapján valamennyi óvodai gyermekcsoportban szükséges vezetni.

Az óvodai csoportnaplóban egy nevelési évre, azaz szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig terjedő időre rögzíthetők az adatok és a feladatok.

A nevelési éven belüli tervezési időszakok időtartamáról, gyakoriságáról, a munkatervi szakaszok hosszáról és tartalmáról a nevelőmunkát végző óvodapedagógusok a pedagógiai program figyelembevételével határoznak.

ÁLTALÁNOS ADATOK

Az óvoda pedagógiai programja:

„Négy vándor jár körbe-körbe” HOP

A csoport óvodapedagógusai:

Váltási rendjük: heti

A csoport dajkája:

Pedagógiai asszisztens:

A nevelési év közben történt személyi változások:

<i>Időpontja</i>	<i>Az új személy neve</i>	<i>Munkaköre</i>

A csoportnaplót megnyitotta:

A csoportnaplót lezárta:

P. H.

óvodavezető

óvodavezető

A GYERMEKEK NÉVJEGYZÉKE, KORA, ÓVODAI JELE

Ssz.	A gyermek neve	Jele	Kora	Ssz.	A gyermek neve	Jele	Kora
1.				17.			
2.				18.			
3.				19.			
4.				20.			
5.				21.			
6.				22.			
7.				23.			
8.				24.			
9.				25.			
10.				26.			
11.				27.			
12.				28.			
13.				29.			
14.				30.			
15.				31.			
16.				32.			

A csoport nemek szerinti és életkori megoszlása a nevelési év kezdetén:

Nemek	3 év alattiak	3-4 évesek	4-5 évesek	5-6 évesek	6-7 évesek
Lányok					
Fiúk					

ÖSSZESÍTETT ADATOK A GYERMEKCSOPORTRÓL

KÜLÖNLEGES BÁNÁSMÓDOT IGÉNYLŐ GYERMEKEK

Ssz.	A beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő gyermekek neve	Korcsoport	Neme	A probléma típusa (tanulási, beilleszkedési)	A nyilvántartásba vétel időpontja

Ssz.	A sajátos nevelési igényű gyermekek neve	Korcsoport	Neme	A fogyatékoság típusa	A nyilvántartásba vétel időpontja

BÖLCSŐDÉBE JÁRTAK

Bölcsődébe jártak	
Lányok száma	
Fiúk száma	
Összesen	

TANKÖTELESSÉ VÁLNAK A 2020/2021. NEVELÉSI ÉVBEN

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45. § (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31-ig a hatodik életévét betölti, tanköteles korúvá válik.

A hatodik életévüket augusztus 31-ig betöltő gyermekek		Feladat (beutaló a pedagógiai szakszolgálathoz, szülővel történő egyeztetés/döntés az iskolaérettség tekintetében...)
SSZ-a	neve	
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.		

Az itt felsorolt gyermekek a jelzett időpont után abban az esetben maradhatnak további egy évre óvodában, ha arra a szakértői bizottság javaslatot tesz.

A hetedik életévüket augusztus 31-ig betöltő gyermekek		A szakértői bizottsági határozat száma, kiállításának dátuma (a szakértői véleményt a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 93/A. § (2) bekezdés d) és c) pontja alapján a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció kell, hogy tartalmazza)
SSZ-a	neve	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

A GYERMEKVÉDELEMSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

Ssz.	A gyermek neve	A nyilvántartásba vétel		A probléma megjelölése ¹
		kezdet	vége	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

¹ Például hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet, allergiás, gyógyszerérzékenység, bántalmazás stb.

SZÜLETÉSNAPOK

Nap	A gyermek neve	Nap	A gyermek neve	Nap	A gyermek neve
Szeptember		Október		November	
December		Január		Február	
Március		Április		Május	
Június		Július		Augusztus	

HETIREND

Tevékenységek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek

NAPIREND

az őszi, téli és tavaszi időszakra

Időtartam	A tevékenység megnevezése

Megjegyzés:

NAPIREND

a nyári időszakra

Időtartam	A tevékenység megnevezése

Megjegyzés:

TERVEZETT PROGRAMOK

A program időpontja	A program megnevezése	Felelős/megjegyzés

NEVELÉSI TERV

I. FÉLÉV

Az egészséges életmód alakítása

SZERVEZÉSI FELADATOK

SZEPTEMBER

Feladat	Időpont/határidő

SZERVEZÉSI FELADATOK

OKTÓBER

Feladat	Időpont/határidő

SZERVEZÉSI FELADATOK

JANUÁR

Feladat	Időpont/határidő

SZERVEZÉSI FELADATOK

MÁRCIUS

Feladat	Időpont/határidő

SZERVEZÉSI FELADATOK

ÁPRILIS

Feladat	Időpont/határidő

SZERVEZÉSI FELADATOK
JÚNIUS-JÚLIUS-AUGUSZTUS

Feladat	Időpont/határidő

ÉVES TEVÉKENYSÉGI TERV

Időpont	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermekjáték	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás

Időpont	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás

<i>Időpont</i>	<i>A külső világ tevékeny megismerése</i>	<i>Matematikai tapasztalatok</i>	<i>Verselés, mesélés</i>	<i>Ének, zene, énekes játék, gyermektánc</i>	<i>Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka</i>	<i>Mozgás</i>

<i>Időpont</i>	<i>A külső világ tevékeny megismerése</i>	<i>Matematikai tapasztalatok</i>	<i>Verselés, mesélés</i>	<i>Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc</i>	<i>Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka</i>	<i>Mozgás</i>

<i>Időpont</i>	<i>A külső világ tevékeny megismerése</i>	<i>Matematikai tapasztalatok</i>	<i>Verselés, mesélés</i>	<i>Ének, zene, énekes játék, gyermektánc</i>	<i>Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka</i>	<i>Mozgás</i>

Időpont	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás

AZ ÉVES TEVÉKENYSÉGI TERV REFLEXIÓJA

Leírás:

Elemzés:

Önértékelés:

ŐSZI TEMATIKUS TERVEK

		Tevékenységi formák és területek							
.....-től .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, minidzés, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
1. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

		Tevékenységi formák és területek									
.....-től .....-ig		A külső világ tevékeny megismerése		Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, miniatúra, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
Idő	2. hét	Tevékenység, téma:		Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:											
Feladatok:											
Kiemelt fejlesztési terület:											
Didaktikai feladatok:											
Módszerek:											
Reflexió:											

Tevékenységi formák és területek									
.....-től .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
3. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
4. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-tól .....ig Tevékenységi formák és területek									
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységeket
1. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

		Tevékenységi formák és területek								
Idő	.....-tól .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
2. hét		Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:										
Feladatok:										
Kiemelt fejlesztési terület:										
Didaktikai feladatok:										
Módszerek:										
Reflexió:										

Tevékenységi formák és területek									
.....-től .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
3. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
4. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

Tevékenységi formák és területek										
Idő	.....-től .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
1. hét		Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:										
Feladatok:										
Kiemelt fejlesztési terület:										
Didaktikai feladatok:										
Módszerek:										
Reflexió:										

Óvodai csoportnapló-Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységeket
2. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

Tevékenységi formák és területek									
.....-től .....-ig									
Idő	<i>A külső világ tevékeny megismerése</i>	<i>Matematikai tapasztalatok</i>	<i>Verselés, mesélés</i>	<i>Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc</i>	<i>Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka</i>	<i>Mozgás</i>	<i>Óvodai és óvodán kívüli élmények</i>	<i>Játékok</i>	<i>Munka jellegű tevékenységek</i>
3. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
4. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

TÉLI TEMATIKUS TERV

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
1. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységeket
2. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

Tevékenységi formák és területek									
.....-től .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
3. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
4. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
1. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
<p>Célok:</p> <p>Feladatok:</p> <p>Kiemelt fejlesztési terület:</p> <p>Didaktikai feladatok:</p> <p>Módszerek:</p> <p>Reflexió:</p>									

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységeket
2. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

Tevékenységi formák és területek										
Idő	.....-tól .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
3. hét		Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:										
Feladatok:										
Kiemelt fejlesztési terület:										
Didaktikai feladatok:										
Módszerek:										
Reflexió:										

Tevékenységi formák és területek									
.....-tól .....-ig									
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
4. hét									
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

Tevékenységi formák és területek									
.....-tól .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermeklátás	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
1. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, minitázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
2. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

Tevékenységi formák és területek									
.....-tól .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
3. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységeket
4. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

TAVASZI TEMATIKUS TERV

		Tevékenységi formák és területek								
Idő	.....-től .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermekjáték	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
1. hét		Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:			
Célok:										
Feladatok:										
Kiemelt fejlesztési terület:										
Didaktikai feladatok:										
Módszerek:										
Reflexió:										

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységeket
2. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

Tevékenységi formák és területek									
.....-tól .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermekjáték	Rajzolás, festés, mimitázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
3. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:			
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, mimikázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
4. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
1. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
2. hét									
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
3. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka jellegű tevékenységek
4. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
1. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
2. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

		Tevékenységi formák és területek								
Idő	.....-tól .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Írnek, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játékok	Munka, jellegű tevékenységek
3. hét		Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:			
Célok:										
Feladatok:										
Kiemelt fejlesztési terület:										
Didaktikai feladatok:										
Módszerek:										
Reflexió:										

.....-tól .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermekjátékok	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
4. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

		Tevékenységi formák és területek								
Idő	.....-tól .....-ig	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mimitázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
1. hét		Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:			
Célok:										
Feladatok:										
Kiemelt fejlesztési terület:										
Didaktikai feladatok:										
Módszerek:										
Reflexió:										

Óvodai csoportnapló-Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

.....-től .....-ig		Tevékenységi formák és területek							
Idő	A külső világ tevékeny megismerése	Matematikai tapasztalatok	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Mozgás	Óvodai és óvodán kívüli élmények	Játék	Munka jellegű tevékenységek
2. hét	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:	Tevékenység, téma:		
Célok:									
Feladatok:									
Kiemelt fejlesztési terület:									
Didaktikai feladatok:									
Módszerek:									
Reflexió:									

HIVATALOS CSOPORTLÁTOGATÁSOK

A látogatás				A látogató	
időpontja	célja	szempontjai	eredménye	neve	beosztása

KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

A Szülői szervezet tagjai

Név	Telefonszám	E-mail

A szülői értekezletek rendje

Az értekező		
időpontja	témája	részvevőinek száma

A fogadóórák rendje

A fogadóóra		
időpontja	témája	részvevőinek száma

SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATOK

Ssz.	A gyermek neve			A szülő aláírása
		Igen	Nem	
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.				

SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATOK

Ssz.	A gyermek neve			A szülő aláírása
		Igen	Nem	
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.				

SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATOK

Ssz.	A gyermek neve			A szülő aláírása
		Igen	Nem	
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.				

SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATOK

Ssz.	A gyermek neve			A szülő aláírása
		Igen	Nem	
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.				

SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZATOK

Ssz.	A gyermek neve			A szülő aláírása
		Igen	Nem	
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.				

Óvodán kívül szervezett programok

Ssz.	A gyermekek névsora	Jelenlét	A program úti célja	Indulás ideje	Érkezés ideje
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.					
Kísérő felnőttek					
1.		8.		15.	
2.		9.		16.	
3.		10.		17.	
4.		11.		18.	
5.		12.		19.	
6.		13.		20.	
7.		14.		21.	

A BALESET-MEGELŐZÉSEL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK

A nevelési év elején a gyermekek egészségének és testi épségének megóvása érdekében kidolgozott alapvető szokásokat és szabályokat, valamint az óvoda épületében és az udvaron a tilos és elvárható magatartásformát a gyermekek életkorához és fejlettségi szintjéhez mérten az alábbi időpontban ismertettük:

_____ év _____ hó _____ nap

A játékos beszélgetésen hiányzás miatt nem vett részt:

Alapvető szabályok: _____

Tilos és elvárható magatartásforma az óvoda épületében: _____

Tilos és elvárható magatartásforma az óvoda udvarán: _____

Tilos és elvárható magatartásforma a séták, kirándulások alkalmával: _____

A játékos beszélgetést irányító pedagógusok aláírása:

Gyakornoki szabályzat



Napsugár Óvoda
Kápolnásnyék

Tartalomjegyzék

1.	Intézményi alapadatok	3
2.	Jogszabályi háttér.....	3
3.	Alkalmazási terület	3
4.	Szabályzat időbeli hatálya.....	3
5.	Az eljárás szabályozása.....	4
	A gyakornok.....	5
	A szakmai gyakorlat.....	5
	A minősítő vizsga tartalma.....	6
	A minősítő vizsga megszerzéséhez szükséges minősítési eljárás részei	7
	A minősítő vizsgára történő jelentkezés, a minősítő vizsga lebonyolítása, a minősítő bizottságok munkájának szervezése, a minősítés díja.....	8
	A minősítő bizottság.....	10
	A minősítő vizsga és minősítési eljárás eredménye, jogorvoslat	15
	Az átsorolás időpontja	17
	A gyakornoki idő és a mentor	18
	A Pedagógus I. fokozat elérésére irányuló minősítő vizsga esetében	20
	A pedagógus kötelességei és jogai	20
	A pedagógus továbbképzés	21
	A pedagógust munkakörével összefüggésben megillető jogok.....	22
	A pedagógusok előmeneteli rendszere	23
	Intézményi alapidokumentumok	25
	Tanügyigazgatási dokumentumok.....	25
	A gyakornoki napló	25
6.	Legitimációs záradék:	26

1. Intézményi alapadatok

Intézmény neve:	Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda
Székhelye:	Kápolnásnyék
Intézményvezető neve	Domakné Vagyóczki Erika
Intézmény címe	2475, Kápolnásnyék Fő út 41.

2. Jogszabályi háttér

Sorsz.	AZONOSÍTÓ	Név	Rövidítés
1.	2011. CXC. törvény.	a nemzeti köznevelésről	Köznev tv.
2.	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.	a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról	EMMI r.
3.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet	a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról	Épr.

3. Alkalmazási terület

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda által a gyakornokként alkalmazott munkavállalóra vonatkozóan.

4. Szabályzat időbeli hatálya

36. § (1) A gyakornokra, a gyakornoki időre és a minősítő vizsgára vonatkozó rendelkezéseket az e rendelet hatálybalépését követően létesített foglalkoztatási jogviszonyok esetében kell alkalmazni. Az e rendelet hatálybalépése előtt létesített közalkalmazotti jogviszonyok esetében a Kjt.-nek és a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben című 138/1992. (X. 8.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Kjt. vhr.) a gyakornokra és a gyakornoki időre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy amennyiben a közalkalmazott a Kjt. és a Kjt. vhr. gyakornokra és gyakornoki időre vonatkozó rendelkezései alapján „megfelelt” minősítést kap, a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni. A gyakornok kérelmére e rendeletnek a gyakornokra, a gyakornoki időre és a minősítő vizsgára vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni akkor is, ha jogviszonya e rendelet hatálybalépése előtt keletkezett. Az Mt. hatálya alá tartozó pedagógust két év szakmai gyakorlat megszerzése után a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.

Köznev tv. 97.§ (20)

A nevelési-oktatási intézményben és a pedagógiai szakszolgálati intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, továbbá a 65. § (9) bekezdésében meghatározott alkalmazott, aki 2013. szeptember 1-jén már legalább 2 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik, első minőségéig a Pedagógus I. fokozatba és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek minősülő, továbbá a fizetési fokozat megállapításánál beszámítandó idő szerinti kategóriába, aki két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkezik, Gyakornok fokozatba kerül besorolásra. A munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók esetén a Pedagógus I. fokozatba történő besorolásnál a munkaviszonyban töltött időt kell alapul venni a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározottak alapján.

/Köznev tv./ 99. §

(14) Ha a pedagógus-munkakör megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezővel nem tölthető be, akkor legfeljebb egy alkalommal a gyakornoki idő lejártáig gyakornokként alkalmazható az is, aki a nyelvvizsga letétele kivételével a pedagógus-munkakör betöltéséhez előírt végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél kiadásának feltételeit teljesítette. Ebben az esetben a minősítő vizsga letételének feltétele az előírt nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzése. Amennyiben a gyakornok az előírt határidőig a nyelvvizsga-bizonyítványt nem szerzi meg, közalkalmazotti jogviszonya, munkaviszonya e törvény erejénél fogva megszűnik.

5. Az eljárás szabályozása

Épr. 2. § (1) A köznevelési intézményben a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógust, továbbá a (3) és (4) bekezdés, valamint a 13. § (3) bekezdése szerinti esetben a pedagógust Gyakornok fokozatba kell besorolni, kivéve abban az esetben, ha korábban már ennél magasabb fokozatba való besorolásra jogosultságot szerzett. A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor, vagy a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés esedékességének időpontjában a kinevezésben, munkaszerződésben két év gyakornoki idő kikötése kötelező.

(2) A két év gyakornoki időbe a foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt megszerzett szakmai gyakorlat idejét be kell számítani azzal, hogy gyakornoki időként a két évből hátra levő időt kell - a (3) bekezdésben foglaltakra is figyelemmel - a kinevezésben, a munkaszerződésben rögzíteni. Ha az ilyen módon számított gyakornoki idő lejárt és a minősítő vizsga között kevesebb, mint egy hónap lenne hátra, a gyakornoki időt egy hónappal vagy a pedagógus kérésére legfeljebb hat hónappal meg kell hosszabbítani.

(3) Ha a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor a pedagógus rendelkezik a 6. § (1) és (2) bekezdése szerinti két év szakmai gyakorlattal, de nem rendelkezik a 6. § (3) bekezdése szerinti hat év munkaviszony jellegű jogviszonnyal, számára - kivéve, ha sikeres minősítő vizsgát tett - hat hónap gyakornoki időt kell kikötni.

(4) Ha a korábbi foglalkoztatási jogviszonyának fennállása alatt sikertelen minősítő vizsgát tett pedagógus létesít újabb foglalkoztatási jogviszonyt, számára két év gyakornoki időt kell kikötni.



(5) Ha a pedagógus határozott időre szóló foglalkoztatási jogviszonyának időtartama rövidebb, mint a gyakornok számára megállapítandó gyakornoki idő, akkor a gyakornoki időt a határozott idő lejártáig kell kikötni.

A gyakornok

Épr 2. § (6) A gyakornok

- a) az (1)-(5) bekezdés szerint megállapított gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy
- b) ha a gyakornoki idő a tanítási évet követő nyári szünet alatt jár le, a tanítási év május hónapjában tesz minősítő vizsgát.

(7) A (6) bekezdés b) pontjában foglalt esetben a gyakornoki idő a minősítő vizsga sikeres letételének időpontjáig tart.

(8) Ha a gyakornok minősítő vizsgája sikeres volt, őt a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.

(9) A gyakornoki idő a vizsga napját követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik, ha a pedagógus minősítő vizsgája sikertelenül zárult. A meghosszabbított gyakornoki időre az (1)-(8) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A gyakornoki idő egyéb esetben nem hosszabbítható meg.

(10) Ha a (9) bekezdés szerint megismételt minősítő vizsga is sikertelenül zárult és a pedagógus pedagógus-munkakörre újabb foglalkoztatási jogviszonyt létesít, az (1)-(9) bekezdésben, valamint az Nkt. 64. § (8) bekezdésében foglaltakat ismételten alkalmazni kell.

(11) A munkáltató a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor köteles írásban tájékoztatni a gyakornokot a minősítő vizsga esedékességének időpontjáról. Ha a minősítő vizsga időpontja - különösen a foglalkoztatási jogviszony szünetelése miatt - módosul, erről a gyakornokot írásban tájékoztatni kell.

A szakmai gyakorlat

Épr 6. § (1) A magasabb fokozatba történő előrelépéshez és a gyakornoki idő teljesítéséhez szükséges szakmai gyakorlatnak kell elfogadni

- a) a pedagógus-munkakörben foglalkoztatási jogviszonyban,
- b) a pedagógiai szakértő, pedagógiai előadó munkakörben foglalkoztatási jogviszonyban,
- c) az óraadói megbízásra szóló polgári jogi jogviszony keretében,
- d) az Európai Iskolákban pedagógus-munkakörben munkaviszonyban,
- e) az állami fenntartású iskola által a tanév végén kiadott igazolás alapján az 1-8. évfolyamon egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcs tanterv tanítása céljából legalább heti tíz óra megtartására létrejött foglalkoztatási jogviszony idejét, vagy - ha a tantárgy tanítását egyházi szolgálati viszonyban álló egyházi személy legalább heti tíz órában látja el - a tantárgy tanításával,
- f) a pedagógus-képzést folytató felsőoktatási intézményben végzett oktatói tevékenységgel,
- g) az állami szolgálati jogviszony, kormányzati szolgálati jogviszony vagy közszolgálati jogviszony keretében a köznevelés országos irányításával összefüggő munkakörben, vagy
- h) a kizárólag nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottak esetében a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben eltöltött időt.

(2) A Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben az (1) bekezdésben foglaltakon kívül szakmai gyakorlatnak kell tekinteni az alábbi foglalkoztatási jogviszonyok keretében:

- a) a család-, gyermek- és ifjúságvédelem területén egyetemi, főiskolai végzettséghez kötött szakmai munkakörben, vezető beosztásban,

Beiktatta: 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet 1. §. Hatályos: 2016. VII. 30-tól 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet

a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

b) a szociális-képzést folytató felsőoktatási intézményben folytatott oktatói, terepkoordinátori tevékenységgel összefüggő munkakörben, vagy

c) a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter igazolása alapján közszolgálati jogviszony keretében a gyermek- és ifjúságvédelem országos irányításával összefüggő munkakörben eltöltött időt is.

(3) Ha a pedagógus-munkakörre foglalkoztatási jogviszonyt létesítő személy nem rendelkezik az (1) és (2) bekezdés szerint számított két év szakmai gyakorlattal, de bármely más munkakörben, vagy részben az (1) és (2) bekezdésben foglalt jogviszonyban, részben más munkakörben szerzett legalább hat év munkaviszony jellegű jogviszonnyal rendelkezik, mentesül az előmeneteli rendszer gyakornoki szakasza követelményeinek teljesítése alól és a Pedagógus I. fokozatba kerül besorolásra.

(3a) A (3) bekezdésben foglalt rendelkezés a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltőkre nem alkalmazható.

(4) A (3) bekezdés nem alkalmazható abban az esetben, ha a gyakornok legalább egy alkalommal sikertelen minősítő vizsgát tett.

(4a) Azt a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyt, aki az (1) bekezdés a)-g) pontjában felsorolt jogviszonyokban rendelkezik két év szakmai gyakorlattal, Pedagógus I. fokozatba kell sorolni.

(5) Ha a pedagógus-munkakörben foglalkoztatott személy korábbi munkáltatója a besoroláskor szakmai gyakorlatként vette figyelembe a (2) bekezdésben szereplő időt, és a pedagógus-munkakörben foglalkoztatott személy ezt követően nem a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben létesít foglalkoztatási jogviszonyt, a korábban figyelembe vett szakmai gyakorlat időtartama emiatt utóbb nem csökkenthető.

6/A. § (1) A 6. § (1) és (2) bekezdésében felsorolt jogviszonyokban szerzett szakmai gyakorlat időtartamát össze kell számítani. Az összeszámításkor egy évnek 365 napos időtartam felel meg.

(2) A szakmai gyakorlat megállapításakor az azonos időtartamra figyelembe vehető több, egyidejűleg fennálló jogviszony közül csak egy jogviszony számítható be.

(3) A szakmai gyakorlat időtartamába nem számít be

a) a munkaviszony jellegű jogviszony szünetelésének harminc napot meghaladó időtartama, továbbá

b) a pedagógus-munkakörben eltöltött idő, ha a pedagógus munkaideje nem érte el a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti általános teljes napi munkaidő alapulvételével számított heti munkaidő huszonöt százalékát.

(4) A (2) bekezdésben, valamint a (3) bekezdés b) pontjában meghatározottaktól eltérően, ha a pedagógus egyidejűleg több részmunkaidős foglalkoztatási jogviszonyban állt, és ezekben a szerződésben vagy kinevezésben foglalt heti munkaidő az Mt. szerinti általános teljes napi munkaidő alapulvételével számított heti munkaidő huszonöt százalékát elérte, ezt az időszakot el kell ismerni szakmai gyakorlatként.

A minősítő vizsga tartalma

Épr. 7. § (1) A minősítő vizsga és a minősítési eljárás során a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó indikátorok alapján minősítő bizottság értékeli a pedagógus tevékenységét.

(2) A pedagóguskompetenciák:

a) szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás,

b) pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók,

c) a tanulás támogatása,

d) 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,

e) a tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység,

f) a pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése,

g) kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás, valamint

h) elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

(3) A pedagóguskompetenciák adott munkakörre vonatkozó értelmezését a pedagógiai szakszolgálati intézményben és a pedagógiai-szakmai szolgáltató intézményben pedagógus-munkakörben, pedagógiai szakértő, pedagógiai előadó munkakörben, továbbá a Gyvt. hatálya alá tartozó intézménynél foglalkoztatottakra az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) hagyja jóvá és az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) közzéteszi a honlapján. Ezen munkakörök esetében a pedagóguskompetenciák értékelésekor a (2) bekezdésben felsorolt kompetenciák közül csak a munkakör ellátásával összefüggésben értelmezhetőket kell figyelembe venni.

A minősítő vizsga megszerzéséhez szükséges minősítési eljárás részei

Épr. 8. § (1) A minősítő vizsga és a Pedagógus II. fokozat megszerzéséhez szükséges minősítési eljárás részei:

a) a portfólió feltöltése,

b) a portfólió előzetes vizsgálata,

c) ha a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása - ide nem értve az óvodapszichológus, iskolapszichológus, pszichológus közvetlen pszichológiai foglalkozását - a foglalkozás, vagy az óra látogatása,

d)³⁵ az információk értékelése, felkészülés a portfólióvédés lebonyolítására, ennek során a feltöltött portfólió alapján megfogalmazott kérdéseknek a portfólióvédés előtt legalább öt nappal a pedagógus részére történő eljuttatása, valamint

e) a portfólióvédés.

9. § (1) A pedagógusértékelési eszközök - így különösen a minősítő vizsga és a minősítési eljárás során használt értékelőlapok, megfigyelési, értékelési szempontok, feldolgozási segédletek, a portfólió, a Mesterpedagógus és Kutatótanár pályázat részletes követelményei - egységesek és nyilvánosak. A pedagógusértékelési eszközöket - a Gyvt. hatálya alá tartozó intézménynél foglalkoztatott pedagógusok munkaköri feladatainak sajátosságaira is figyelemmel - az OH dolgozza ki, a miniszter hagyja jóvá.

9/A. § (1) Az óra, a foglalkozás látogatása a minősítő vizsga és a Pedagógus II. fokozat elérésére irányuló minősítési eljárás esetén kettő, a pedagógus által tartott foglalkozás, tanóra látogatását, megbeszélését, elemzését, értékelését, a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben foglalkoztatott pedagógus esetén munkaköri feladatai ellátásának értékelését foglalja magában, amelyet a minősítő bizottság kijelölt tagja végez.

(2) A gyakornok minősítő vizsgája esetében az óra, foglalkozás látogatásán és megbeszélésén a mentor is részt vehet.

Épr. 9/B. § (1) A Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló minősítő vizsga vagy minősítési eljárás keretében feltöltött portfólió tartalmazza:

- a) a szakmai önéletrajzot,
- b) a pedagógus portfóliója tartalmának eredetiségéről szóló nyilatkozatát,
- c) intézményvezető esetében a foglalkoztatási jogviszony fennállásáról szóló munkáltatói igazolást,
- d) a nevelő-oktató munka alapidokumentumait,
- e) a nevelő-oktató munka szabadon választott dokumentumait,
- f) a pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatását, valamint
- g) a szakmai életút értékelését.

(2) A (1) bekezdésben meghatározott portfólió a pedagógus választásától függetlenül tartalmazhatja:

a) az (1) bekezdés d) pontján kívüli pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatását, dokumentumait, valamint

b) az önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatását, dokumentumait.

(3) A portfólióvédelem alkalmával a pedagógus a portfólióban szereplő dokumentumok alapján bemutatja pedagógiai munkásságát, önértékelését, valamint reflektál a minősítő bizottság 8. § (1) bekezdés d) pontja szerint feltett kérdéseire.

(6) A (3) bekezdés szerinti portfólióvédelem részletes szabályait, a (4) bekezdés szerinti pályázat tartalmára vonatkozó részletes szabályokat, a 8. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt felkészülési terv részletes szabályait, valamint a 9. § (1) bekezdése szerinti pedagógusértékelési eszközöket a miniszter által elfogadott Útmutató tartalmazza, amelyet az OH a honlapján közzétesz. A minősítő vizsga vagy minősítési eljárás során a portfólió vagy pályázat feltöltését lehetővé tévő informatikai hozzáférés megnyíltakor hatályos Útmutató szerint kell eljárni.

A minősítő vizsgára történő jelentkezés, a minősítő vizsga lebonyolítása, a minősítő bizottságok munkájának szervezése, a minősítés díja

Épr. 10. § (1) A miniszter a következő naptári évre (a továbbiakban: minősítési év) vonatkozóan minden év február utolsó napjáig a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában közzéteszi

a) a lebonyolítandó minősítő vizsgák és a minősítési eljárások számát (a továbbiakban: minősítési keretszám),

b) a minősítő vizsgák és a minősítési eljárások szervezésének központi szabályait, valamint

c) a minősítési tervbe történő felvétel különös feltételeit.

(2) A minősítési keretszámot

a) az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben (a továbbiakban: informatikai rendszer) rögzített kötelező minősítő vizsgák és eljárások száma,

b) a Kutatótanár fokozat esetén az 5. § (3) bekezdésében meghatározottak alapján meghatározott létszám,

c) a minősítő vizsgák és a minősítési eljárások lebonyolításához rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek, valamint

d) a központi költségvetési keret biztosította lehetőségek figyelembevételével kell meghatározni.

(3) A keretszám nem lehet kevesebb, mint a minősítési évben



a) a 2. § (6) bekezdésében és a 3. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel lebonyolítandó kötelező minősítő vizsgák és minősítési eljárások, valamint

b) megújítandó Mesterpedagógus és Kutatótanár fokozatok száma.

10/A. § (1) Az intézményvezető a minősítő vizsga és a kötelező minősítési eljárás esedékességét hivatalból rögzíti az informatikai rendszerben.

(2) A nem kötelező minősítő eljárás lefolytatását a pedagógus a jelentkezési lapon a minősítés évét megelőző év március 31-ig kezdeményezi az intézményvezetőnél.

(2a) Ha a pedagógus foglalkoztatási jogviszonya a minősítési eljárás befejezését megelőzően - az áthelyezéssel történő megszűnés esetét kivéve - megszűnik és ezt követően új pedagógus-munkakörre szóló foglalkoztatási jogviszonyt létesít, a nem kötelező minősítési eljárásban való részvételét a várakozási idő leteltét követően kezdeményezheti. A várakozási idő a korábbi jogviszony megszűnése és az új jogviszony létesítése között eltelt idő, de legfeljebb két év. E rendelkezést nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben az intézmény vezetőjének írásba foglalt kezdeményezése alapján a kinevezésben, vagy a munkaszerződésben szereplő munkakört nem pedagógus-munkakörre módosították, és a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően kerül sor újabb, pedagógus-munkakörre szóló foglalkoztatási jogviszony létesítésére.

(2b) Az intézményvezető a jelentkezést köteles az informatikai rendszerben rögzíteni.

(2c) A nem kötelező minősítési eljárásban a jelentkezést a pedagógus legalább két hónapja folyamatosan fennálló keresőképtelenségére, vagy az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hozzátartozója tartós otthoni ápolására hivatkozással az OH-hoz intézett írásbeli nyilatkozatával - amelyhez mellékelni kell az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa által kiadott igazolást - a portfólióvédelem, vagy a pályázat védelme időpontjáig vonhatja vissza.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti rögzítést a minősítés évét megelőző év május 10-ig kell végrehajtani, amelyről a pedagógus az OH-tól elektronikus úton visszajelzést kap.

(4) Ha

a) a pedagógus minősítésére a 2. § (2) vagy (3) bekezdése szerint kerül sor, vagy kötelező minősítési eljárás rögzítése szükséges, a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor, vagy

b) a már megkezdett minősítő vizsga, minősítési eljárás a foglalkoztatási jogviszony tartós szünetelésére tekintettel oly módon szakad meg, hogy folytatására csak a minősítés évét követő év eltelte után kerülhet sor, a szünetelés megszűnését követően öt napon belül

kell a rögzítést elvégezni.

(5) Az informatikai rendszerben történő rögzítéskor meg kell jelölni azt a munkakört, amellyel összefüggésben a minősítő vizsga, a minősítési eljárás lefolytatására sor kerül, továbbá - tanár munkakörben foglalkoztatott gyakornok, illetve pedagógus esetén - az általa a jelentkezéskor legalább heti két órában tanított tantárgyak közül a minősítő vizsgára, illetve a minősítési eljárásra kiválasztott tantárgyat.

(6) Ha a minősítő vizsga vagy a minősítési eljárás lefolytatásának kötelezettsége megszűnt, vagy a minősítés évében nem kerülhet rá sor, az intézményvezető a rögzített adatot - a kinevezés, illetve a munkaszerződés megszűnését, módosítását, vagy a foglalkoztatási jogviszony szünetelésének kezdetét követő öt munkanapon belül - köteles módosítani vagy törölni az OH-nak megküldött kérelem útján.

(7) Az intézményvezető a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak 8. § (1b) bekezdése szerinti minősítő vizsgája eredményét vagy eredménytelenségét a vizsga időpontjától számított öt munkanapon belül rögzíti az informatikai rendszerben. A minősítő vizsgával összefüggő iratokat - közalkalmazotti esetén a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként - a munkáltató köteles megőrizni.

(8) Az intézményvezető haladéktalanul rögzíti az informatikai rendszerben, ha a minősítő vizsga vagy minősítési eljárás felfüggesztésére alapot adó körülmény bekövetkezik, vagy megszűnik, kivéve a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornok minősítő vizsgájának felfüggesztését.

10/B. § (1) Az OH az intézményvezető által az informatikai rendszerben rögzített adatok alapján ellenőrzi, hogy a pedagógus megfelel-e a minősítő vizsga, illetve a minősítési eljárás lefolytatása feltételeinek.

(2) Ha az intézményvezető a minősítő vizsgát, a kötelező minősítési eljárást, vagy - a pedagógus határidőig megtett kezdeményezése ellenére - a nem kötelező minősítési eljárásra való jelentkezést nem vagy hibásan rögzítette az informatikai rendszerben, a pedagógus

a) a minősítési évet megelőző év május 10-ig,

b) év közben keletkező jogviszonnyal, vagy a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá kerüléssel összefüggő, kötelező minősítés rögzítése esetén a rögzítés elmaradásának tudomására jutásától számított tíz napon belül

kérheti a minisztertől a minősítési tervbe való felvételét.

(3) A kérelmet az OH-n keresztül kell benyújtani.

10/C. § (1) A miniszter - az OH javaslatát mérlegelve - a minősítési évet megelőző év június 20-áig dönt a következő évre vonatkozó minősítési tervről.

(2) A minősítési terv tartalmazza az adott évben a kötelező minősítő vizsgán és minősítési eljáráson részt vevő, valamint - a miniszter mérlegelési jogkörben hozott döntése alapján - a nem kötelező minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok nevét, oktatási azonosító számát, és - tanár munkakörben foglalkoztatott pedagógus esetén - a választott tantárgyat.

(3) A nem kötelező minősítési eljárásban való részvételre jelentkezett pedagógusok minősítési tervbe való felvételénél a kötelezően minősítendő pedagógusok felvételét követően fennmaradó keretszámot a fővárosban és megyénként, továbbá munkakörönként arányosan, a jelentkezők szakmai gyakorlatának és a különös feltételeknek történő megfelelés figyelembevételével kell elosztani a jelentkezők között. Ha a köznevelési intézmény vagy a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény fenntartója valamely megyében vagy a fővárosban az országos átlagos intézményi és pedagógus eloszlástól eltérően az országos átlagot meghaladó mértékben tart fenn köznevelési vagy a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményt, e tényre az intézményében foglalkoztatott pedagógusok minősítési eljárásba történő bevonása során figyelemmel kell lenni.

(4) A miniszter a minősítési terv rá vonatkozó részéről a minősítési évet megelőző év június 30-ig az informatikai rendszer útján értesíti a pedagógust és az intézményvezetőjét.

(5) Az értesítést követően a minősítési évet megelőző év szeptember 30-ig - a foglalkoztatási jogviszonyuk megszűnésére vagy szünetelésére tekintettel - kiesett jelentkezők miatt felszabaduló minősítési keretszámot elsősorban a kötelező minősítésekre, illetve a (3) bekezdés szerinti szempontok mérlegelésével a nem kötelező minősítésekre kell elosztani. A minősítési terv ilyen irányú módosításáról legkésőbb október 15-ig kell az érintetteket az informatikai rendszer útján értesíteni.

A minősítő bizottság

Épr. 10/D. § (1) A minősítő vizsgát és a minősítési eljárást - a 10/G. §-ban foglalt eseteket kivéve - legalább három főből álló minősítő bizottság folytatja le.

(2) A minősítő bizottság elnöke az OH által delegált, Mesterpedagógus fokozatba sorolt, az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítés szakterületen szereplő köznevelési szakértő, aki a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglaltak szerinti felkészítésben részt vett. A miniszterrel pedagógiai-szakmai szolgáltatás ellátására köznevelési szerződést kötött egyházi jogi személy által fenntartott köznevelési intézmény

pedagógusának minősítése esetén a bizottság elnökeként csak az jelölhető ki, aki az egyház által fenntartott pedagógiai-szakmai szolgáltató intézmény által jóváhagyott szakértői jegyzéken szerepel. Ettől eltérően, a Gyvt. hatálya alá tartozó, egyházi jogi személy által fenntartott intézmény pedagógusának minősítése esetén az egyetértés jogát az adott egyházi jogi személy miniszter által kijelölt egyházi módszertani intézménye gyakorolja, feltéve, hogy van ilyen kijelölt intézmény.

(3) A minősítő bizottság tagjai:

a) az OH által delegált, az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítés szakterületen szereplő köznevelési szakértő, aki a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglaltak szerinti felkészítésben részt vett,

b) a pedagógust alkalmazó köznevelési intézmény vezetője vagy az általa megbízott vezetői, magasabb vezetői megbízással rendelkező vagy ilyen munkakörben foglalkoztatott alkalmazott,

c) az intézményvezető - ide értve a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény vezetőjét is - minősítési eljárása esetében a b) pontban foglalt tag helyett az OH által delegált, az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítés szakterületen szereplő köznevelési szakértő, aki a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglaltak szerinti felkészítésben vett részt és rendelkezik legalább öt éves vezetői vagy magasabb vezetői gyakorlattal,

d) a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben foglalkoztatott gyakorlók vagy pedagógus esetében a b) pontban foglalt tag helyett az intézmény vezetője vagy az általa megbízott, a minősítő vizsgán vagy a minősítési eljárásban résztvevőnél magasabb fokozatba besorolt, azonos munkakörben foglalkoztatott alkalmazott,

e) intézményvezető minősítési eljárása esetében az a) pontban, valamint a c) pontban foglalt tagokon kívül a fenntartó kijelölheti képviselőjét, aki véleményezési joggal részt vehet az óra- vagy foglalkozáslátogatáson és a portfólióvédésen vagy a pályázat védésén, valamint

(4) Az intézményvezető vagy az általa megbízott pedagógus kivételével, a minősítő bizottság tagja, valamint a minősítő bizottság elnöke csak az értékelt pedagógussal azonos vagy magasabb fokozatba besorolt pedagógus lehet.

(6) A minősítő bizottságnak nem lehet elnöke vagy tagja

a) a pedagógusnak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója, vagy

b) olyan személy, akitől a minősítési eljárás elfogulatlan lefolytatása egyéb okból nem várható.

(7) A (3) bekezdés a) pontja alapján delegált bizottsági tag tekintetében - a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglaltaktól eltérően - nem eredményez összeférhetlenséget, ha a köznevelési szakértő ugyanannak a szakképzési centrumnak vagy megyei pedagógiai szakszolgálatnak más tagintézményével áll foglalkoztatási jogviszonyban, mint amely a minősítendő pedagógust is foglalkoztatja.

(8) Ha az összeférhetlenség alkalmazása miatt nincs az intézményben a (3) bekezdés b) vagy d) pontja szerinti intézményi delegált tagként kijelölhető személy, helyette az OH által kijelölt, az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítés szakterületen szereplő köznevelési szakértő vesz részt a bizottságban, aki a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglaltak szerinti felkészítésben vett részt és rendelkezik legalább öt éves vezetői vagy magasabb vezetői gyakorlattal. Ezt a rendelkezést kell alkalmazni abban az esetben is, ha az OH elnöke az összeférhetlenségi szabály megsértésével kapcsolatos panasznak helyt ad és a 12/D. § (3) bekezdése alapján új bizottságot jelöl ki.

(9) Ha az Országos szakértői névjegyzéken nem szerepel olyan kirendelhető szakértő, akinek a minősítő bizottságban való részvétele - a pedagógus minősítésének elbírálásához szükséges ismeretekre tekintettel - szükséges, a minősítési évben

a) bizottsági tagként - az OH-val kötött eseti megbízási szerződés alapján - eljárhat olyan Pedagógus I. vagy Pedagógus II. fokozatba sorolt pedagógus is, aki legalább tizennégy év pedagógus

munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal és pedagógus szakvizsgával rendelkezik, továbbá elvégezte az OH által szervezett pedagógusminősítésre és pedagógiai-szakmai ellenőrzésre vonatkozó felkészítő képzést, vagy

b) a minősítés megszervezése során a 11. §-ban meghatározott határidőktől el lehet térni.

10/E. § (1) A minősítő bizottság elnöke felel a minősítő vizsga, a minősítési eljárás szakszerű és törvényes lebonyolításáért, a minősítő bizottság törvényes működéséért.

(2) Az elnök feladatai különösen:

a) megvizsgálja, hogy nincs-e helye a minősítő vizsga, a minősítési eljárás megszüntetésének a 12/C. § (1) bekezdése alapján,

b) vezeti a portfólióvédelmet, a pályázat védését és a minősítő bizottság értekezleteit,

c) szervezi a minősítő bizottság feladatait,

d) a minősítő vizsga, a minősítési eljárás a pedagógus személyes részvételét igénylő első eseményének kijelölt időpontja előtt legalább tizenöt nappal felveszi a kapcsolatot a pedagógussal, a minősítő bizottság tagjaival, a pedagógust foglalkoztató intézmény vezetőjével, és egyeztet a minősítő vizsga, minősítési eljárás részletes menetét,

e) a bizottsági tagok értékelésének eredménye közötti jelentős eltérés esetén összehívja a bizottságot egyeztetés céljából, valamint

f) gondoskodik a minősítéssel kapcsolatos adatoknak az informatikai rendszerben történő rögzítéséről.

10/F. § A minősítő bizottság a panasz benyújtására nyitva álló - a 12/D. § (2) bekezdésében meghatározott - határidő végét követő munkanapon oszlik fel. Ha a pedagógus panasszal él, a minősítő bizottság a panasz alapján meghozott döntésnek megfelelő intézkedés megtételét követő munkanapon oszlik fel. A panasz eljárásban eljáró új bizottság a tanúsítvány kiadásának napját követő napon oszlik fel.

10/G. § (1) A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy helyi értékelési szabályzat alapján lebonyolított minősítő vizsgáján az intézményvezető látja el a minősítési követelményeknek való megfelelés megállapításával kapcsolatos feladatokat. Az intézményvezető a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy minősítési követelményeknek való megfeleléséről szóló véleményét írásban indokolni köteles.

11. § (1) Az OH a minősítés évét megelőző év július 31-ig

a) kijelöli a minősítési évben minősítő bizottsági elnökként és köznevelési szakértő tagként eljáró pedagógusokat, és a kijelölésről őket, valamint az őket foglalkoztató intézmény vezetőjét értesíti,

b) ^{ZZ} - a minősítő bizottság 10/D. § (3) bekezdés e) és f) pontja szerinti tagjainak delegálása érdekében - megkeresi a fenntartót, valamint az együttműködési megállapodásban szereplő külső szakmai partnert.

(2) A köznevelési szakértőt foglalkoztató intézmény vezetője a minősítés évét megelőző év szeptember 1-jéig rögzíti az informatikai rendszerben a munkahét azon napját, amikor a szakértőt a 17/A. § (1) bekezdése szerint a munkahelyén történő munkavégzés alól mentesíti.

11/A. § (1) A pedagógus legkésőbb a minősítés évét megelőző év november 25. napjáig tölti fel portfólióját vagy pályázatát az informatikai rendszerbe.

(1a) A portfólió, pályázat feltöltésére szolgáló informatikai hozzáférést a minősítés évét megelőző év június 30-ától - vagy év közben létesített munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony esetén ettől eltérő időpontban - kell biztosítani úgy, hogy a portfólió, pályázat feltöltésére legalább negyvenöt nap álljon rendelkezésre.

(1b) A portfóliót feltöltöttnek kell tekinteni, ha az tartalmazza - a 9/B. § (1) bekezdés e) pontja kivételével - a 9/B. § (1) bekezdése szerinti kötelező elemeket. Pályázat esetén hiánypótlásra nincs lehetőség.

(1c) Ha a portfólió feltöltése az (1) bekezdésben foglalt időpontig

a) a pedagógus jogviszonya keletkezésének időpontjára tekintettel vagy

b) minősítő vizsga vagy kötelező minősítési eljárás esetén az eljárás szünetelése miatt

nem lehetséges, az OH más időpontot jelöl ki és biztosítja a portfólió feltöltésének technikai feltételeit.

(2) Ha a pedagógus a portfólió vagy a pályázat feltöltésére vonatkozó, az (1) vagy (1c) bekezdésben előírt határidőt elmulasztja, az OH megállapítja a minősítő vizsga, a minősítési vagy bírálati eljárás sikertelenségét.

(3) Ha az (1) bekezdés alapján sikeresen feltöltött portfólió tekintetében hiánypótlás szükséges, a minősítő bizottság elnökének felszólítására a pedagógus azt legkésőbb a portfólióvédést megelőző huszadik nap előtt megteheti. Ennek hiányában az OH megállapítja a minősítő vizsga, a minősítési eljárás sikertelenségét.

(4) Ha a minősítési tervbe való felvételt követően a pedagógus munkaköre vagy - tanár munkakörben foglalkoztatott pedagógus esetében - az általa tanított tantárgy megváltozik, és ennek következtében a pedagógus véleménye szerint a minősítő vizsga, a minősítési eljárás a jelentkezéskor betöltött munkakör vagy megjelölt tantárgy vonatkozásában nem valósítható meg, a pedagógus a változástól számított öt napon belül, de - minősítési eljárás esetében - legkésőbb a portfólióvédés, pályázat védelem időpontja előtti harmincötödik napig kezdeményezi az OH-nál portfóliójának vagy pályázatának a változás miatti módosítását. A portfólió vagy pályázat módosítására az OH-nak a kezdeményezés tudomásulvételéről szóló, az informatikai rendszerben megküldött értesítését követő harmincadik napig kerülhet sor. A minősítő vizsgát, a minősítési eljárást a megváltozott munkakör vagy a tanított tantárgy tekintetében kell lefolytatni.

(5) A (4) bekezdésben foglaltakon felül, ha a minősítési eljárás kijelölt időpontja a minősítési év szeptember 1-jét követő időszakra esik, a pedagógus - a portfólió vagy pályázat tartalmát érintő változás bekövetkezése esetében - a minősítés évének augusztus 15. napjáig módosíthatja, kiegészítheti portfólióját vagy pályázatát.

(6) Ha a pedagógus az OH-t a (6) bekezdésben meghatározott határidőt követően értesíti, a nem kötelező minősítési eljárásra csak a következő minősítési évben kerülhet sor.

(7) Ha a munkakör, illetve tantárgy megváltozása a minősítő vizsga, a minősítési eljárás OH által kitűzött időpontját megelőző harmincötödik napot követően következik be,

a) a minősítő vizsga, valamint a kötelező minősítési eljárás időpontját az OH a munkakör vagy a tanított tantárgy megváltozásáról történt értesítést követő hatvanadik napot követő időpontra módosítja,

b) a nem kötelező minősítési eljárásra - ha az a minősítés évében már nem valósítható meg - csak a következő minősítési évben kerülhet sor.

11/B. § (1) Az OH a minősítési év június 30. napjáig tervezett minősítésekre vonatkozóan a minősítés évét megelőző év december 15. napjáig, a minősítési év szeptember első napját követő minősítésekre vonatkozóan pedig a minősítési év augusztus 10. napjáig

a) meghatározza a portfóliójukat, pályázatukat feltöltött pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás esetében a portfólió vagy pályázat védelmének időpontját,

b) kijelöli - az intézményvezető, valamint a fenntartó delegáltja kivételével - a pedagógus minősítő vizsgáját, minősítési eljárását lefolytató minősítő bizottság elnökét és tagjait, valamint

c) az a) és b) pontban foglaltakról az informatikai rendszer útján értesíti a pedagógust, a minősítő bizottság elnökét és tagjait, valamint az őket foglalkoztató intézmény vezetőjét.

(2) Az intézményvezető a rendes munkaidő terhére köteles lehetővé tenni a pedagógus részvételét a minősítő vizsga, minősítési vagy bírálati eljárás pedagógus személyes részvételét igénylő eseményén, valamint a hospitáláson.

(3) Ha olyan körülmény merült fel, amely a minősítő vizsga, a minősítési eljárás lebonyolítását akadályozza vagy veszélyezteti, a pedagógus, a minősítő bizottság elnöke, tagja, vagy az e személyeket foglalkoztató intézmény vezetője (e bekezdés tekintetében a továbbiakban együtt: érintettek) a körülmény tudomására jutásától számított öt napon belül köteles értesíteni az OH-t. Ha szükséges, az OH - az érintettekkel történő egyeztetést követően - módosítja a portfólióvédelem, pályázat védelem időpontját, a minősítő bizottság elnökének, tagjainak személyét, és erről haladéktalanul értesíti az érintetteket.

(4) Ha a pedagógus neki fel nem róható okból nem tud részt venni a minősítő vizsga, a minősítési eljárás személyes részvételét igénylő eseményén, kérelmére az OH haladéktalanul új időpontot jelöl ki számára. E rendelkezés alkalmazásában fel nem róható ok minden olyan, a részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a pedagógus szándékos vagy gondatlan magatartására, illetve mulasztására. Az új időpont kijelölése iránti kérelmet az ok megjelölésével, az ok felmerülésével egyidejűleg, de legkésőbb az elmulasztott esemény napját követő nyolc napon belül lehet az OH részére benyújtani. Ha a minősítő bizottság vagy az OH azt állapítja meg, hogy a minősítő vizsga, a minősítési eljárás személyes részvételét igénylő eseménye a gyakornoknak, pedagógusnak felróható okból hiúsult meg, a minősítő vizsga, a minősítési eljárás sikertelennek minősül.

(5) Ha a (3) és (4) bekezdésben vagy a 11/A. § (7) bekezdésében foglalt esetben előre nem látható, elháríthatatlan oknál fogva a minősítés évében már nem lehetséges az új időpont kijelölése, legkésőbb a minősítés évét követő év március 31. napjáig terjedő időszakra eső új időpontot kell kijelölni.

12. § (1) A Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozatba történő besorolásra irányuló első minősítő vizsga és a minősítési eljárás díjtalan.

(2) A megismételt minősítő vizsga, a megismételt, továbbá a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatba történő besorolásra irányuló minősítési eljárás, valamint a Mester- vagy Kutatóprogram módosítására irányuló eljárás díja a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott, az illetmény számítását megalapozó vetítési alap hetven százaléka, amelyet az eljárás kezdeményezőjének a minősítő vizsgát, minősítési eljárást szervező OH kincstárnál vezetett számlájára kell befizetnie. Megismételt minősítő vizsgának, minősítési eljárásnak a magasabb fokozatba történő besorolás megszerzésére irányuló sikertelenül zárult minősítő vizsgát, minősítési eljárást követően az ugyanazon fokozatba történő besorolás megszerzésére irányuló minősítő vizsga, minősítési eljárás minősül.

(3) A (2) bekezdés szerint díjköteles minősítő vizsga, minősítési eljárás esetén a pedagógus díjfizetési kötelezettségét a 10/C. § (4) bekezdése szerinti értesítést követő harminc napon belül a (2) bekezdés szerint teljesíti. A díjfizetés elmulasztása esetén az OH a minősítő vizsga, minősítési eljárás, bírálati eljárás sikertelenségét állapítja meg.

(4) A már befizetett díjat a pedagógus, vagy örököse számára, az OH-hoz intézett kérelem alapján vissza kell téríteni, ha a minősítő vizsgát, a minősítési eljárást az OH a 12/C. § (1) bekezdés b)-d) pontjában foglalt okból megszüntette.

12/A. § (1) A szakértői, továbbá az OH által szervezett szaktanácsadói feladatokban résztvevő szaktanácsadói feladatokat ellátó pedagógus bizonylattal igazolt, jogos költségeinek megtérítésére tarthat igényt, amelynek mértéke alkalmanként legfeljebb tízezer forint.

(2) A nemzetiségi nevelési-oktatási feladatot ellátó intézményben, a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben szakértői, valamint az OH által szervezett szaktanácsadói feladatot ellátó pedagógus igényelheti a tízezer forintot meghaladó, bizonylattal igazolt, jogos költségeinek megtérítését is.

A minősítő vizsga és minősítési eljárás eredménye, jogorvoslat

12/B. § (1) A pedagógus a minősítő vizsga és a minősítési eljárás értékelési szempontjainak való megfelelését a minősítő bizottság tagjai egyenként és összességükben az 1. és 1/A. mellékletben meghatározott súlyozási szabályok alapján, egymástól függetlenül értékelik, és értékelésüket az informatikai rendszerben rögzítik. Ha a tagok értékelése egymástól jelentősen eltér, a minősítő bizottság erről egyeztetet.

(2) A minősítő vizsga és a minősítési eljárás részeredményei alapján a portfólióvédelem, pályázat védelem időpontjától számított tizenöt napon belül összegző értékelést kell készíteni, amely tartalmazza

- a minősítő bizottság döntését a pedagógus követelményeknek való megfeleléséről, és
- a pedagógus tevékenységének az egyes pedagóguskompetenciák alapján történő értékelését.

(3) A minősítő vizsga, a minősítési eljárás sikeres, ha az értékelés során a pedagógus-kompetenciák értékelésénél

- a gyakornok legalább hatvan,
- a Pedagógus II. fokozat elérését célzó minősítő eljárásban a pedagógus legalább hetvenöt, vagy
- a Mesterpedagógus fokozat elérését célzó minősítési eljárásban a pedagógus legalább nyolcvanöt százalékot ért el, valamint - az a)-b) pontok esetén - a kompetenciák százalékos értékelése egyenként is meghaladja a huszonöt százalékot.

(5) Az összegző értékelést annak meghozatalától számított öt napon belül a minősítő bizottság elnöke feltölti az informatikai rendszerbe. Az összegző értékelést a pedagógus, valamint az őt foglalkoztató intézmény vezetője számára elérhetővé kell tenni az informatikai rendszerben.

(6) A minősítő vizsga és a minősítési eljárás eredményéről az OH az összegző értékelés informatikai rendszerbe való feltöltésétől számított tizenöt napon belül, de legkésőbb a minősítés évét követő év március utolsó napjáig elektronikus tanúsítványt állít ki. A tanúsítványban a pedagógus természetes személyazonosító adatain, oktatási azonosító számán, a tanúsítvány kiállításának dátumán és az OH elnökének aláírásán kívül a következő bejegyzéseket kell szerepeltetni:

- gyakornok minősítése esetén: „megfelelt”, „újabb minősítés szükséges” vagy - megismételt minősítési eljárás sikertelensége esetén - „nem felelt meg”,

(7) Az OH az intézményvezető által a 10/A. § (7) bekezdése szerint rögzített sikeres minősítő vizsgára vonatkozó adat alapján tanúsítványt állít ki, amely az (5) bekezdésben meghatározott adatokon túlmenően „az intézményi minősítésen megfelelt”, vagy „az intézményi minősítésen nem felelt meg” bejegyzést tartalmazza.

12/C. § (1) A minősítő vizsgát, a minősítési eljárást, valamint a bírálati eljárást meg kell szüntetni, ha

- az OH vagy a minősítő, illetve bíráló bizottság az eljárás bármely szakaszában észleli, hogy a pedagógus a jogszabályi feltételek hiányában nem szerepelhetett volna a minősítési tervben - ideértve azt az esetet is, ha a vezetői, magasabb vezetői feladatok ellátáshoz kapcsolódó programot megvalósítani kívánó pedagógus vezetői, magasabb vezetői megbízása az eljárás alatt bármely okból megszűnik -, vagy a pedagógus munkakörben való foglalkoztatás jogszabályi követelményeinek nem felel meg,

- a pedagógus a nem kötelező minősítési, bírálati eljárásra történt jelentkezését - a 10/A. § (2) bekezdése alapján, legalább két hónapja folyamatosan fennálló keresőképzetlenségére vagy hozzátartozója tartós ápolására hivatkozással - visszavonta,

- a foglalkoztatási jogviszony szünetelése meghaladta a hat hónapot, kivéve minősítő vizsga és kötelező minősítési eljárás esetén, vagy

d) a pedagógus foglalkoztatási jogviszonya a minősítő vizsga vagy a minősítési, bírálati eljárás személyes megjelenését igénylő eseményét megelőzően - a pedagógus munkakörben történő további foglalkoztatás céljából történt áthelyezés esete kivételével -, megszűnt.

(2) Az OH tanúsítványt állít ki a minősítő vizsga, minősítési eljárás, bírálati eljárás sikertelenségéről akkor is, ha

a) a pedagógus az eljárási díjfizetési kötelezettségének határidőben nem tett eleget,

b) a pedagógus a portfóliót vagy a pályázatot nem töltötte fel vagy - portfólió esetén - a hiánypótlásra való felhívásnak határidőben nem tett eleget, vagy

c) a minősítő vagy a bíráló bizottság megállapította, hogy a pedagógus a portfólió, pályázat részét képező eredetiségnyilatkozatban vállalt kötelezettségét megsértette.

(3) A minősítő vizsgát, a minősítési eljárást, vagy a bírálati eljárást a pedagógus kérelmére fel kell függeszteni

a) a pedagógus tizenöt napot meghaladó keresőképtelensége időtartamára,

b) a pedagógus szülési szabadsága, valamint kötelezően biztosítandó fizetés nélküli szabadsága időtartamára,

c) a 4. § (1a) bekezdésében meghatározott pedagógus-továbbképzés elvégzéséig, de legfeljebb egy évre.

(4) A megszüntetésről, valamint a felfüggesztésről és annak megszűnéséről - kivéve a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornok minősítő vizsgájának felfüggesztését és megszüntetését - az OH az informatikai rendszeren keresztül, az időpont és a döntés okának megjelölésével az ok tudomására jutását követően haladéktalanul értesíti a pedagógust és az intézményvezetőt.

(5) Ha a minősítő vizsga, minősítési vagy bírálati eljárás az (1) bekezdés d) pontja alapján szűnt meg, és a megszűnés időpontjától számított három hónapon belül új munkaviszonyt vagy közalkalmazotti jogviszonyt létesít, a jogviszony létesítését követő tizenöt napon belül kérheti az OH-tól, hogy szervezze meg a megszünt minősítő vizsga, minősítési vagy bírálati eljárás követelményei szerinti minősítését. Ennek során a 11/A. § (4) bekezdésében foglalt kérelmet is előterjeszheti. Az OH a kérelmet csak akkor utasíthatja el, ha a megszervezés a 11/B. § (5) bekezdés alkalmazásával sem lehetséges.

12/D. § (1) Ha a tanúsítványban név-, szám- vagy más elírás van, a hibát az OH hivatalból vagy az érdekelt jelzésére bármikor kijavítja, ha az nem hat ki a döntés érdemére. A javítást az informatikai rendszerben is át kell vezetni.

(2) Ha a tanúsítvány kiadásával lezárult minősítő vizsga - kivéve a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltők minősítő vizsgáját - vagy a minősítési eljárás, bírálati eljárás sikertelen volt, a pedagógus a tanúsítvány kiadásától számított tizenöt napos jogvesztő határidőn belül elektronikus úton panasszal élhet az OH-nál. Az OH a határidőben benyújtott panaszban foglaltakat - ha a panasszal érintett eljárás során sor került a pedagógus személyes részvételét igénylő eseményre - a minősítő vagy bíráló bizottság elnöke és tagjai, valamint a pedagógus bevonásával tartott egyeztetés eredménye alapján tizenöt napon belül elbírálja. Ha az OH szükségesnek tartja, az eljárásba szakértőként az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítés szakterületen szereplő, köznevelési szakértőt is bevonhat, aki a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben foglalt felkészítésen részt vett.

(3) Az OH

a) a tanúsítványt a panasz elbírálásától számított tizenöt napon belül módosítva ismételtlen kibocsátja és a változást rögzíti az informatikai rendszerben,

b) ha a panasz orvoslása a minősítő vizsga vagy a minősítési eljárás újbóli lefolytatását igényli, új minősítő vagy bíráló bizottságot kér fel, vagy

c) ha a panasz nem megalapozott, azt elutasítja.

(3a) Ha a panasszal érintett minősítő vizsga, minősítési vagy bírálati eljárás sikertelenségének megállapítására a portfólió vagy a Mesterpedagógus pályázat védését, vagy a Kutatótanár pályázat elbírálását megelőzően került sor, a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően az OH

a) ha a panaszban foglaltaknak helyt ad, megszervezi a portfólió, Mesterpedagógus pályázat védését, vagy a Kutatótanár pályázat elbírálását, vagy

b) ha a panasz nem megalapozott, azt elutasítja.

(3b) A (3) bekezdés b) pontja alapján felkért új minősítő vagy bírálati bizottság a 10/D. § és a 10/E. § alapján jár el és értékeli a pedagógus teljesítményét. Az új bizottság tagjai között nem szerepelhet az a személy, akinek az összeférhetetlenségére hivatkozó panasznak az OH elnöke helyt adott. Az új bizottság értékelése alapján kiadott tanúsítvány ellen további panasznak nincs helye.

(4) A pedagógus és a bíráló bizottság közötti szakmai kérdést érintő véleményeltérésre hivatkozással a minősítő vizsga, a minősítési eljárás eredményének vitatására nincs lehetőség.

(5) Ha a tanúsítvány kiadását követően az OH tudomására jut, hogy a pedagógus nem felelt meg a minősítési tervbe való felvétel feltételeinek, a tanúsítványt haladéktalanul visszavonja és erről a pedagógust, valamint az intézményvezetőt egyidejűleg értesíti. A tanúsítvány visszavonására tekintettel a pedagógus illetményét a jövőre nézve kell módosítani. A tanúsítvány kiadását követő három éven túl a tanúsítvány visszavonásának nincs helye.

(6) Ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a tanúsítvány visszavonására okot adó feltétel a pedagógus felróható magatartására vezethető vissza, a számára kifizetett illetménytöbbletet, vagy többletbért vissza kell térítenie a munkáltató számára.

12/E. § (1) A minősítő vizsgán, a minősítési eljárásban részt vett pedagógus a minősítő bizottság tevékenységét a portfólióvédést, a pályázat védését követő tizenöt napon belül értékelheti az informatikai rendszerben elérhető értékelési lap felhasználásával. Az OH az értékelést negyedévente, azonosításra alkalmatlan módon továbbítja a minősítő bizottság elnöke és tagjai számára.

(2) Az OH a minősítési évet követő év április 30-ig jelentést készít a miniszter részére a minősítő vizsgák és a minősítési eljárások tapasztalatairól, egyúttal javaslatot tehet a pedagógusértékelési eszközök módosítására.

Az átsorolás időpontja

13. § (1) A magasabb fokozatba történő besorolásra a sikeres minősítő vizsgát vagy minősítési eljárást követő év első napjával kerül sor. Ezt a rendelkezést kell alkalmazni és a magasabb fokozatba történő besorolást visszamenőleges hatállyal kell elvégezni abban az esetben is, ha

a) a minősítésre a 11/B. § (5) bekezdése alapján a minősítés évét követő évben került sor, vagy

b) a 12/D. § (2)-(3b) bekezdésében foglalt panasz alapján lefolytatott eredményes minősítési eljárás eredményeként a tanúsítvány módosítására került sor.

(2) Ha a pedagógus a munkaköréhez jogszabályban előírt újabb szakképzettséget szerez magasabb végzettségi szinten, a magasabb végzettségi szintnek megfelelő illetményalapra az oklevél bemutatását követő hónap első napjától jogosult.

(3) Ha a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy a jogviszonya fennállása alatt szerez pedagógus szakképzettséget, őt a szakképzettség igazolását követő hónap első napjától Gyakornok fokozatba kell sorolni azzal, hogy munkabére, illetménye ezzel összefüggésben nem csökkenthető.

A gyakornoki idő és a mentor

15/A. § (1) A mentorálás célja, hogy a gyakornokot felkészítse a pedagógus életpálya feladataira.

(2) A mentort az intézményvezető jelöli ki a gyakornokkal azonos munkakörben, tanár esetén - ha lehetséges - azonos tantárgy tanítására foglalkoztatott pedagógusok közül.

(3) Óvodapszichológus, iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatott gyakornok esetében - ha a nevelési-oktatási intézményben nem áll alkalmazásban olyan pszichológus szakképzettséggel rendelkező személy pedagógus-munkakörben, aki a gyakornok óvodapszichológus, iskolapszichológus mentorálását elláthatná - az intézményvezető kérésére a pedagógiai szakszolgálati intézmény vezetője a mentori feladatok ellátására óvodapszichológus, iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatott, a (2) bekezdésben meghatározott feltétellel rendelkező munkatársát jelöli ki. Ennek feltétele, hogy a nevelési-oktatási intézmény és a pedagógiai szakszolgálat fenntartója azonos legyen, vagy a nevelési-oktatási intézmény és a pedagógiai szakszolgálati intézmény fenntartója között létrejött megállapodás ezt előírja.

(4) A Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény esetében - ha a gyakornok munkakörével azonos pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, a (2) bekezdésben meghatározott feltétellel rendelkező mentor nem jelölhető ki - a mentori feladatokat az intézményvezető vagy döntése alapján a gyakornok közvetlen szakmai felettese látja el.

15/B. § (1) A mentor segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

(2) A mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében, e körben segíti

a) az iskola helyi tantervében és pedagógiai programjában, az óvoda, a kollégium pedagógiai programjában, a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény szakmai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,

b) a tanítási (foglalkozási) órák felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, tanításhoz alkalmazott segédleteknek, tankönyveknek, taneszközöknek (foglalkozási eszközöknek) a célszerű megválasztásában, a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben az adott pedagógus munkakörhöz tartozó feladatok módszertanilag összetartozó egysége (a továbbiakban: foglalkozási egység) felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, a felhasználható szakmai segédleteknek a megválasztásában,

c) a tanítási (foglalkozási) órák, a foglalkozási egységek előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával, megvalósításával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában, valamint

d) a minősítő vizsgára való felkészülésében.

(3) A mentor szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok tanítási (foglalkozási) óráját, illetve foglalkozási egységét és ezt követően óramegbeszélést tart, továbbá, ha a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

(4) A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, pedagóguskompetenciáinak fejlődését, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak. A mentor a gyakornoki idő lezárulta előtt összefoglaló értékelést készít a gyakornoki időszak tapasztalatairól. Ekkor külön féléves értékelést nem kell készíteni. Ha a foglalkoztatási jogviszony a gyakornoki idő lejártáig megszűnik, a jogviszony megszűnésekor a mentor soron kívül értékelést készít.

(6a) A Pedagógus I. fokozatba való átsoroláshoz szükséges minősítést megszerzett, de Pedagógus I. fokozatba még át nem sorolt pedagógus az Nkt. 62. § (11) bekezdése alkalmazása szempontjából gyakornoknak tekintendő.



1!

Épr. 36. § (1) A gyakornokra, a gyakornoki időre és a minősítő vizsgára vonatkozó rendelkezéseket az e rendelet hatálybalépését követően létesített foglalkoztatási jogviszonyok esetében kell alkalmazni. Az e rendelet hatálybalépése előtt létesített közalkalmazotti jogviszonyok esetében a Kjt.-nek és a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben című 138/1992. (X. 8.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Kjt. vhr.) a gyakornokra és a gyakornoki időre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy amennyiben a közalkalmazott a Kjt. és a Kjt. vhr. gyakornokra és gyakornoki időre vonatkozó rendelkezései alapján „megfelelt” minősítést kap, a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni. A gyakornok kérelmére e rendeletnek a gyakornokra, a gyakornoki időre és a minősítő vizsgára vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni akkor is, ha jogviszonya e rendelet hatálybalépése előtt keletkezett. Az Mt. hatálya alá tartozó pedagógust két év szakmai gyakorlat megszerzése után a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.

Épr. 37. § (1) Az Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív Program TÁMOP-3.1.5/12 és TÁMOP-3.1.15. kiemelt projekt keretében próbaminősítő vizsgán, próbaminősítési eljárásban sikeresen részt vett pedagógus a minősítő vizsga, a minősítési eljárás eredményének a 12/B. § (4) bekezdése szerinti rögzítését követő harminc napon belül az OH által kiadott tanúsítványt kap, amely alapján a pedagógus

- a) gyakornok esetén két év gyakornoki idő leteltével az azt követő év január 1-jén,
- b) próbaminősítési eljárásban részt vevő pedagógus esetén az eljárást követő év január 1-jén a tanúsítványnak megfelelő fokozatba kerül besorolásra.

Épr. 39/C. § A nevelési-oktatási intézményben nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottat, aki pedagógus szakképzettséggel és 2015. szeptember 1-jén

- a) már legalább két év szakmai gyakorlattal rendelkezik, Pedagógus I. fokozatba, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek minősülő, valamint a fizetési fokozat megállapításánál beszámítandó idő szerinti kategóriába,
- b) két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkezik, Gyakornok fokozatba kell besorolni.

Épr. 39/D. § A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 249/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.1.) a minősítő vizsga, minősítési eljárás megszervezését, lebonyolítását és díjazását szabályozó rendelkezéseit az R.1. hatálybalépésekor folyamatban lévő vizsgák és eljárások esetében is alkalmazni kell, azzal, hogy a R.1. hatálybalépésekor kijelölt minősítő bizottság összetételét nem kell megváltoztatni.

A Pedagógus I. fokozat elérésére irányuló minősítő vizsga esetében

1. melléklet a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelethez

	A	B
1	Az értékelés elemei	%
2	A pedagógus teljes szakmai tevékenységét bemutató portfólió értékelése.	60
3	Ha a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a pedagógus által vezetett foglalkozás értékelése. Ha a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentum elemzése. Ettől eltérően, a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény pedagógusa esetében az értékelés az OH által kidolgozott, a miniszter által jóváhagyott és az OH honlapján közzétettek szerint történik.	40

A pedagógus kötelességei és jogai

/Köznev tv./ 62. § (1) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

a) 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,

b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,

c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,

d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,

e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,

f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,

g) 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,

h) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,

i) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,

j) a kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szóvegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,

k) részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,

l) tanítványai pályaeorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,

m) a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,

n) pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,

o) határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,

p) megőrizze a hivatali titkot,

q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,

r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

A pedagógus továbbképzés

(2) A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal - jogszabályban meghatározottak szerint - továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető - munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében az alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel - annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen. Az első továbbképzés az első minősítés előtt kötelező. Mentésül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

(4) A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából a külön jogszabályban meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját az

oktatásért felelős miniszter jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott. A pedagógus-továbbképzések nyilvántartását és ellenőrzését a hivatal látja el.

A gyakornok munkaideje

5) A nevelési-oktatási és a pedagógiai szakszolgálati intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (a továbbiakban: kötött munkaidő) az intézményvezető által - az e törvény keretei között - meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

(6) A teljes munkaidő ötvenöt-hatvanöt százalékában (a továbbiakban: neveléssel-oktatással lekötött munkaidő) tanórai és egyéb foglalkozások megtartása rendelhető el. A kötött munkaidő fennmaradó részében a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.

(7) Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok elosztásánál biztosítja az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között.

(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.

(9) A vezetőpedagógus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje gyakorló óvodában a teljes munkaideje hatvan százalékára, más gyakorló nevelési-oktatási intézményben, gyakorló szakszolgálati intézményben a teljes munkaideje harminc százalékára lehet.

(10) A gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakört betöltő neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje ötven százalékára.

(11) A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje tanítók, általános és középiskolai tanárok esetében a teljes munkaideje ötven százalékára, óvodapedagógusok esetében hatvanöt százalékára lehet.

A pedagógust munkakörével összefüggésben megillető jogok

/Köznev. tv. 63. §/ (1)

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

a) személyét mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,

b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza,

c) a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,

Beiktatta: 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet 1. §. Hatályos: 2016. VII. 30-tól 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet

a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

d) a 3. § (3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket, tanulót,

e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz,

f) a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,

g) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,

h) szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőjeként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában,

i) az iskola könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket,

j) az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa,

k) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A pedagógusok előmeneteli rendszere

/Köznev tv. 64. § /

A köznevelési intézmény munkavállalói, közalkalmazottai (a továbbiakban: alkalmazott) tekintetében - a munkáltatótól függően - a Munka Törvénykönyvét vagy a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényt e törvény rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.

(2) A köznevelési intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottakra a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény gyakornokra és gyakornoki időre, továbbá az előmeneteli és illetményrendszerre, minősítésre vonatkozó rendelkezései - a jubileumi jutalomra vonatkozó rendelkezések kivételével - nem alkalmazhatók.

(2a) A köznevelési intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottakra a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény pihenőidőre vonatkozó rendelkezéseit a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

a) a középfokú végzettségű pedagógusnak évi 20, a felsőfokú végzettségű pedagógusnak évi 21 munkanap alapszabadság jár,

b) a fizetési fokozat alapján járó pótszabadság nem illeti meg az oktató, nevelő munkát végzőknek járó pótszabadságra jogosult pedagógust,

c) a szabadságra vonatkozó rendelkezések alkalmazásában fizetési fokozat alatt fizetési kategóriát kell érteni.

(3) E törvény biztosítja a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak számára a pályán való előmenetel lehetőségét.

(4) A pedagógus-munkakörben foglalkoztatott az általa megszerzett legmagasabb, a munkakör ellátásához e törvényben előírt iskolai végzettség, valamint állam által elismert szakképesítés,

Beiktatta: 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet 1. §. Hatályos: 2016. VII. 30-tól 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

szakképzettség, továbbá a nevelő, oktató munkája ellátásához közvetlenül kapcsolódó, azt közvetlenül segítő doktori cím, tudományos fokozat, valamint akadémiai tagság, szakmai gyakorlat, publikációs tevékenység, minősítő vizsga és a minősítési eljárás keretében elnyert minősítés alapján

- a) Gyakornok,
- b) Pedagógus I.,
- c) Pedagógus II.,
- d) Mesterpedagógus,
- e) Kutatótanár,

fokozatokat érheti el.

(5) A pedagógus-munkakörben foglalkoztatott - a Gyakornok fokozatba tartozó pedagógus kivételével - a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerint közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek minősülő, továbbá a fizetési fokozat megállapításánál beszámítandó idő alapján háromévenként eggyel magasabb fizetési kategóriába lép. A pedagógust a tárgyév első napján kell a magasabb fizetési kategóriába besorolni. A magasabb fizetési kategória elérésével a hároméves várakozási idő újra kezdődik.

(6) A pedagógusok minősítő vizsgáját és minősítési eljárását a hivatal szervezi. A minősítő vizsgára és a minősítési eljárásra a pedagógus a hivatalnál jelentkezik. A minősítő vizsga és a minősítési eljárás során a kapcsolattartás elektronikus úton történik.

(7) A minősítési eljárás során minden pedagógusra egységes, nyilvános szabályok vonatkoznak. A minősítő bizottság a jelölt pedagógus teljes körű tevékenységét, különösen a jogszabályokban és a pedagógus munkaköri leírásában megfogalmazott kötelezettségek teljesítését vizsgálja.

(8) Ha a gyakornok a külön jogszabályban foglaltak szerint a megismételt minősítő vizsgán vagy a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus a megismételt minősítési eljárás eredményeként „nem felelt meg” minősítést kapott, közalkalmazotti jogviszonya, munkaviszonya e törvény erejénél fogva megszűnik. A közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közzétételétől számított tizedik napon szűnik meg.

(9) A pedagógus a minősítő vizsga és a minősítési eljárás hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közzétételétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

Nkt. 65. § (1)

A fokozatokhoz és ezen belül az egyes fizetési kategóriákhoz tartozó garantált illetményt az illetményalap százalékában e törvény 7. melléklete állapítja meg.

(3) A Kormány rendeletben állapítja meg a 8. melléklet szerinti, az ágazati, szakmai sajátosságokra tekintettel meghatározott illetménypótlék megállapításának elveit.

Intézményi alapdokumentumok

A gyakornok köteles megismerni az intézményi SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot és az intézmény működésével összefüggő valamennyi dokumentumot, szabályzatot, fenntartói, intézményvezetői határozatot, utasítást.

Tanügyigazgatási dokumentumok

A gyakornok köteles megismerni az óvoda által használt kötelező nyomtatványokat

- a) a felvételi előjegyzési napló,
- b) a felvételi és mulasztási napló,
- c) az óvodai csoportnapló,
- d) az óvodai törzskönyv,
- e) a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény (a továbbiakban: óvodai szakvélemény),
- f) a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

A gyakornoki napló

- ✓ A gyakornoki szabályzathoz tartozik a gyakornoki napló, amelynek a vezetése kötelező
- ✓ A gyakornoki napló minta a Gyakornoki szabályzat 1. számú melléklete
- ✓ A gyakornoki naplót a mentor pedagógus a gyakornokkal együtt közösen vezeti.

6. Legitimációs záradék:

21

Az Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda nevelőtestülete:100 %-os arányban, a **2020.09.01.**kelt nevelőtestületi határozata alapján, a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda Gyakornoki szabályzatát elfogadta.

Kelt: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

PH

Az Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda Gyakornoki szabályzatát az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

.....
óvodavezető aláírása

PH

HÁZIREND

1



Napsugár Óvoda
Kápolnásnyék

2020

TARTALOMJEGYZÉK

1.	<u>ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK</u>	3
2.	<u>AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE</u>	4
3.	<u>AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE</u>	9
4.	<u>NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP</u>	11
5.	<u>A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE</u>	11
6.	<u>AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE</u>	11
7.	<u>AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK</u>	13
8.	<u>KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS</u>	13
9.	<u>AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE</u>	14
10.	<u>GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN</u>	14
11.	<u>A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA</u>	15
12.	<u>A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN</u>	15
13.	<u>A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI</u>	16
14.	<u>A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)</u>	16
15.	<u>A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE</u>	16
16.	<u>TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL</u>	17
17.	<u>A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK</u>	18
18.	<u>BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK</u>	19
19.	<u>A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE</u>	19
20.	<u>SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</u>	20
21.	<u>FOGADÓ ÓRÁK RENDJE</u>	21
22.	<u>INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK</u>	21
23.	<u>RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK</u>	22
24.	<u>A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI</u>	23
25.	<u>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</u>	23
	<u>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</u>	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Sorszám	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	Káplnásnyéki Napsugár Óvoda
2.	Intézmény székhelye	2475 Kápolnásnyék, Fő út 41.
3.	Intézmény feladatellátási helye	2475 Kápolnásnyék, Fő út 41.
4.	Intézmény telefonszáma:	06-22-368-275
5.	Intézmény fenntartója:	Káplnásnyék Önkormányzata
6.	Az intézményképviselőre jogosult intézményvezetője	Domakné Vagyóczki Erika
7.	Intézmény intézményképviselőre jogosult telefonszáma	06-70-703-68-15
8.	Óvodavezetőhelyettes	Kocsisné Dóri Julianna
9.	Gyermekvédelmi felelős	Budai Anett
10.	Óvoda email címe	kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy az érintett településen állandó lakóhellyel, lakcímmel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában résztesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Tájékoztató a gyermek tankötelezettségének megkezdésével kapcsolatban 2020. január 1-jével hatályba lépő jogszabályi változásokról és a szülőket érintő fontosabb tudnivalókról A tanköteles korú gyermek további egy nevelési évig óvodában történő részvétele kérdésében 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal fog döntést hozni. Az eljárás a szülő kérelmére indul, hiszen a szülő az, aki bármilyen indokból úgy véli, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt, nem célszerű. A kérelemben bármilyen releváns indok leírható, így a szülő leírhatja, miért, milyen okból kérelmezi a felmentést, milyen körülmény, állapot, tény teszi azt indokolttá. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül sor. A szülő a kérelméhez bármilyen, általa fontosnak tartott iratot, dokumentumot mellékelhet, kikérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja, ilyen módon a kérelemmel foglalkozó szakemberek közvetve az óvoda véleményét is figyelembe

vehetik. A fejlődést nyomon követő nyomtatvány csatolása ugyanakkor nem kötelező, hiszen nem csak olyan körülmény, állapot, tény merülhet fel, melyeket ez az óvodai dokumentum tartalmaz. Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Amennyiben az Oktatási Hivatal hatósági eljárása keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntés meghozatalához, szakértőt vesz igénybe. A kirendelt szakértő csak az eddig is e kérdéssel is foglalkozó szakértői bizottság lehet, ahol hozzáértő szakemberek foglalnak állást a gyermekkel kapcsolatosan. A szakértői bizottság szakértői véleményét a már bevett, eddig is alkalmazott komplex pedagógiai-gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálata alapján alakítja ki, az Oktatási Hivatal ez alapján dönt a kérdésben. A tankötelezettség megkezdésével (a továbbiakban: iskolakezdés) kapcsolatos eljárásra az alábbi jogszabályok 2020. január 1-jétől kezdődően hatályos rendelkezései irányadók:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- Ákr. – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
- Okt. Hiv. rendelet - az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Nkt. vhr. – a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Ped. rendelet - a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet I. Iskolakezdés halasztása Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Nincs azonban szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze ezt az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság 2020. január 15-e előtt kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben a teendő a következő: a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt. Amennyiben ilyen szakértői bizottsági vélemény nem áll rendelkezésre, akkor a szülőnek javasolt az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani. Az Oktatási Hivatal a kérelmeket csak 2020. január 1-jét

követően fogadja be, és a kérelem postára adására csak 2020. január 15-ig van lehetőség. A kérelem vonatkozásában az alábbi szabályok irányadók:

- A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban 2020. január 1-jétől. Az Oktatási Hivatalnak a 2020. január 1-e előtt érkezett kérelmeket nem áll módjában elbírálni.
- A kérelem benyújtására legkésőbb 2020. január 15. napjáig van lehetősége a szülőnek vagy a gyámnak. Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként 2020. január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja”.
- A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton várjuk az alábbi címre: Oktatási Hivatal Budapest 1982 Ki nyújthat be az Oktatási Hivatalhoz kérelmet annak érdekében, hogy a gyermek tankötelezettségét egy évvel később kezdhesse meg? A tankötelezettség megkezdésének halasztása (az iskolakezdés elhalasztása, vagyis egy évvel további óvodában maradás) ügyében kezdeményezett eljárás kérelemre indul. A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be. A beadványnak tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el. A kérelem kötelező tartalmi elemei Az eljárás során az Oktatási Hivatal a jogszabályi feltételek teljesülését fogja vizsgálni. A kérelemben nevesített gyermek azonosíthatósága a kérelem elbírálásának előfeltétele, ezért kérjük, hogy az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) későbbiekben elérhető kéreleműrlapot használja. A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:
- a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)
- a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, amelyet az óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni, a lakcím
- a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – ezeket az adatok szintén az óvodától tudja a szülő vagy gyám megkérdezni
- a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradás
- a kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2475 KÁPOLNÁSNYÉK Fő út 41. OM:202704

szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el. Kérjük, hogy a kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) csatolja kérelméhez. II. Korábbi iskolakezdés Arra is van lehetőség – ahogy az elmúlt évek több száz esetében –, hogy a gyermek a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján december végén elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni. A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók. Mind az I., mind a II. esetben meghatározott kérelmeket az Oktatási Hivatal az Ákr. vonatkozó szabályai alapján bírálja el. Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt. Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről. Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

Budapest, 2019. november 26. OKTATÁSI HIVATAL

Beküldő intézmény hosszú bélyegzője

PEDAGÓGIAI VÉLEMÉNY

A tanuló adatai:

Tanuló/gyermek neve:

Szül. helye, ideje:

Anyja neve:

Apja neve:

Lakcíme:

Osztályfoka:

(Tanuló/gyermek rövid jellemzése, az egyes tantárgyakkal kapcsolatos kompetenciái.

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2475 KÁPOLNÁSNYÉK Fő út 41. OM:202704

A korábbi szakértői véleményben javasolt fejlesztések hatása tanórákon, elért eredmények.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Az eddigi tapasztalatok alapján támogatom tanulónk vizsgálatát.

Dátum:

.....

név
pedagógus

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal ellátja az igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,

c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha

ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,

cb) a gyermek nem járt óvodába,

cc) a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy

d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti, ha

a) a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással vagy a döntéssel, és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, feltéve hogy a kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést,

b) szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak

3. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitva tartás: 06.30 – 17:00

10

Nevelési év: Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Karbantartási szünet: előre jelzett időpontban, a fenntartóval egyeztetett időpontban, általában augusztus utolsó három hete

Reggeli és délutáni ügyelet
rendje:

Reggel 6.³⁰-7.⁰⁰, délután 16.³⁰-17.⁰⁰-csoportok összevontan működnek.

Napirend:

6.30–8.00	Gyermekek fogadása. Játék, szabadon választott tevékenység.
8.00–8.45	Tízórai.
8.45–10.30	Kezdeményezések, tevékenységek. Készségfejlesztés, játék a csoportban.
10.30- 11.30	Játék, levegőzés, séta.
11.30-12.30	Ebéd.
12.30- 14.30	Mosdóhasználat, pihenés, alvás.
14.30-15.00	Uzsonna.
15.00-17.00	Játék, szabadon választott tevékenység, folyamatos hazamenetel.

4. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

5. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.

6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, állandó lakcímmel rendelkezik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető és az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon:

A közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
 - b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
 - c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
 - d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
 - e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - g) az óvoda felvételi körzetéről
- szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
 - i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A fenntartó

b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,

c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,

d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát,

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési intézmény felvételi körzetében van.

E rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a nem települési önkormányzati fenntartású óvoda fenntartója arról döntött, hogy felmenti a gyermeket a kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól.

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2475 KÁPOLNÁSNYÉK Fő út 41. OM:202704

A jegyző a gyermek kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alóli felmentés tárgyában hozott határozatáról, annak jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjét.

A óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) 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) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó a jogszabályban meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

- a) megváltoztathatja, vagy
- b) megsemmisítheti, és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

7. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek TAJ kártyáját

8. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Ha az óvoda rendelkezik férőhellyel, akkor a gyermek 2,5 évesen megkezdheti az óvodai nevelést. De ennek feltétele a szobatisztaság. Mivel óvodánk a törvényi előírások alapján sem tárgyi, sem helyiségben, sem dolgozóban nem tudja megoldani a pelenkázásra vonatkozó előírásokat.

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magába foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatásának heti tizenegy óra időkeretét.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

A gyermek hároméves korától annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az ötödik életévét betölti, az óvodába járási kötelezettségét családi napköziben is teljesítheti abban az esetben, ha a családi napköziben a szolgáltatást nyújtó személy rendelkezik az Nkt. 3. mellékletben az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez előírt szakképzettséggel, és munkája során figyelembe veszi az óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt követelményeket.

9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

10. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

11. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

A gyermekek reggel 8.00-ig ÉRKEZENEK be az óvodába. (a szülő reggel 8.00-ig távozzon az intézményből, mert ajtó zárás történik) A gyermekek biztonságának érdekében megkérünk mindenkit, hogy ezt legyenek szívesek betartani.

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeletet gyakorló anya, apa, gondviselő, vagy kijelölt hozzátartozó viheti haza. Amennyiben nincs ilyen döntés bármely szülő élhet ezzel a jogával.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz, hogy a gyermeket az óvodából 14 életévet betöltő hozzátartozó vigye haza.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

12. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánélethez

való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

14. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfelelően.

15. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata. Az étel allergiás gyermekek számára csak szakorvosi vélemény alapján tudjuk biztosítani a megfelelő étkezést.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd

▪ uzsonna

A térítési és étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

Az érvényes jogszabály alapján:

-100% étkezési kedvezményben részesül, akinek érvényes határozata van a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultságáról,

-100% támogatást kapnak a három, vagy több, illetve tartósan beteg gyermeket nevelő családok.

-100% támogatást kap az a gyermek, aki olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át.

Élelmezés biztonsági előírások:

Élelmiszer, cukorka, itallal teli cumisüveg az óvoda öltözőszekrényeiben, illetve a gyermekek zsákjában nem tartható.

Ünnepek, rendezvények esetében nem krémes, nem romlandó sütemények (linzer, piskóta, pogácsa, fánk), illetve gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, kekszféleség, süteményféleség, valamint 50% gyümölcs tartalmú rostos ital zárt csomagolásban, ami bolti számlával igazolt hozható.

16. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Aki az óvodából a lehető legrövidebb idő alatt elviszi a gyermeket és utána csak orvosi igazolással jöhet az intézménybe.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Szülői igazolásokat csak előre bejelentett távollétre biztosítunk. Három napnál hosszabb szülői igazolás csak vezetői engedélyt igényel.

Ha a pedagógus hazaküldte a gyermeket betegség miatt az óvodából szülői igazolással nem jöhet vissza a gyermek.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. melléklete) nyomtatványon és az intézményvezető engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezeteiről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a) a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda 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 teljesítésével kapcsolatos, 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 tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

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 vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen

a) az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

17. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb) az óvodába bevinni tilos!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, tüveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

19. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2475 KÁPOLNÁSNYÉK Fő út 41. OM:202704

Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási, nehézségekkel küzdő gyermekek nevelése, oktatása:

A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga van, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményben foglaltak szerint kell biztosítani. A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, óvodai csoportban azonos korú gyermekekkel együtt, közös- nevelésben és oktatásban történhet.

20. SZÜLŐK (GONDOVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.

A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

A szülő joga, hogy 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 az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

- e) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
f) az oktatási jogok biztosához forduljon.

Külön foglalkozások:

- A gyermekek évente több alkalommal báb- vagy gyermekszínházi előadásokon vesznek részt a szülők egyetértésével
- Kirándulásokat, sétákat szervez az óvoda a gyermekek számára, melyekhez szükséges a szülők írásbeli engedélye
- Hit és vallásoktatás: az óvodában területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szerveznek.
- Ismerkedés az angol nyelvvel (szülők igénye szerint)
- Torna- Móka (szülők igénye szerint)
- Vízhez szoktatás - nagycsoportosok részére
- Korcsolya oktatás
- Szakszolgálati ellátás
- Gyermekek joga (szülők igénye szerint)
- Néptánc – nagycsoportosok részére

21. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart.

22. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

A szülő reggel illetve délután, amikor a gyermekével érkezik, vagy jön érte a lehető legrövidebb időn belül távozik az intézményből. A balesetek elkerülése végett (az intézmény területe, udvara nem játszótér) fontos ez a szabály betartása. A szülő a gyermeket reggel köteles a csoportszobába bekísérni és az ott tartózkodó dolgozónak átadni, délutáni távozáskor kötelessége szólni és elköszönni a pedagógustól.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)

Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy szervezet nem működhet!

Az óvodavezető, illetve az óvodavezetőhelyettes engedélyével kerülhet ki reklámanyagok, hirdetések a faliújságra.

23. RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető helyettes illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama

alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

24. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

23

25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelte) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.

Domakné Vagyóczki Erika

Vezetőóvónő

INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

A köznevelésben tanuló gyermekek és a munkájukat végző pedagógusok közvetve több millió állampolgárral vannak napi szintű kapcsolatban. Ezért az esetükben különösen fontos a koronavírus elleni védekezés minél hatékonyabb megszervezése. A járványügyi adatok nyomán követése alapján látható, hogy Magyarország jelenleg biztonságos, ezért szeptember elsején a hagyományos nevelés-oktatás megkezdése indokolt. A környező országok besorolása azonban láthatóan változik, a járvány terjedése nehezen kiszámítható, ezért a köznevelési ágazatnak fel kell készülnie a védekezésre és a megelőzésre, továbbá ki kell dolgoznia olyan eljárásrendet, amely megfelelő támpontot nyújt ahhoz, hogy szükség esetén célzott beavatkozásokkal beazonosíthatók és fokozottabban támogathatók legyenek a veszélyeztetett intézmények. A fenti feladatok eredményes végrehajtása céljából, a Nemzeti Népegészségügyi Központtal és az Operatív Törzssel együttműködve, az alábbi intézkedési tervben foglaltuk össze a szükséges intézkedéseket. Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor. A módosításról az intézmények tájékoztatást kapnak. A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

1.1 Minden köznevelési intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmények vezetői ellenőrizték a takarítások végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.

1.4 Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapján Tanévnnyitó 2020 címen aloldalt alakítunk ki, amelyen keresztül az aktuális szakágazati információk mellett a járvány elleni védekezésre való 2 felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt híreket, tájékoztatókat, feladatokat is közzétesszük.

1.5 A hagyományosan az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI), az OH és a Klebelsberg Központ együttműködésével megvalósított, személyes megjelenést igénylő tanévnnyitó konferenciák helyett a köznevelési intézmények vezetői online tájékoztatás keretében kapják meg a tanévkezdéshez szükséges információkat.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

2.1 A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

2.2 Minden köznevelési intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

2.3 Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodni kell a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. A tanulók szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a tantermen kívül elhelyezni.

2.4 A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Szükség esetén a csoportok, osztályok számára elkülönített területeket lehet kijelölni a közösségi tereken belül. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában és a középiskolákban az ott tartózkodás idején javasolt a száját és orrot eltakaró maszk viselése.

2.5 Az iskolában a csengetési rendet úgy kell kialakítani, hogy az támogassa a tanórák közötti szünetben a

2.4 pontban jelölt védelmi intézkedések betartását, és elősegítse a védőtávolság megtartását.

2.6 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést kell végezni.

2.7 A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

2.8 A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

3 2.9 A gyakorlati foglalkozások során a 1,5 méteres védőtávolságot biztosítani kell. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket – amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

2.10 Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra: - az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása, - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés), - zárttéri helyett szabadterei rendezvény szervezése, - a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

2.11 Az osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A külföldre tervezett kirándulásokat, kérjük, belföldi úticéllal tervezzék át.

2.12 Kérjük, a szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartsák meg. Amennyiben lehetséges, a szükséges információk e-mailben, a

Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz. 3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt kell biztosítani, annak használatára fel kell hívni a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

3.2 A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges, textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.

3.3 Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

3.4 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.5 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a 4 folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

3.6 A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

3.7 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

3.8 Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása. Amennyiben az ablakok nem nyithatóak, úgy egyéb úton kell biztosítani a folyamatos friss levegőellátást, és kerülni kell a használt levegő visszakeverését a rendszerbe. A légtechnikai eszközök használatával kapcsolatos NTK ajánlást a 2. számú melléklet tartalmazza.

3.9 Az óvodában, iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

4.3 Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, óvodai csoportok keveredése elkerülhető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

4.4 Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni, átmenetileg célszerűbb kis, egyéni igények biztosításával kiváltani használatukat. Ha ez nem megoldható, az eszközöket megfelelő számban kell kihelyezni, azok más asztalhoz átadásának elkerülése érdekében.

4.5 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő.

4.6 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő határfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől 5 védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése, pl.: evőeszközök szalvéták egyéni csomagolásával. A kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően indokolt. A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása ajánlott.

4.7 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

5. KÜLFÖLDRŐL ÉRKEZŐ KOLLÉGIUMI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

5.1 A külföldön tartózkodó, kollégiumban lakó tanulók számára javasoljuk, hogy legkésőbb augusztus 28-ig érkezzenek meg a kollégiumokba.

5.2 Amennyiben a tanuló sárga, illetve piros besorolású országból érkezik, a határátlépéskor házi karanténban tartózkodásra kötelezik, ezért a kollégium biztosítsa a tanuló elkülönített elhelyezését és ellátását. A tanulók tesztelését az NNK honlapján közzétett, erre kijelölt laboratóriumokban lehet elvégezni. Mivel a tanuló jogszabályi kötelezettségének tesz eleget, ezért a tesztelés pénzügyi és adminisztratív terheit az állam viseli.

5.3 A kollégiumi tanulók esetében a kollégiumnak biztosítania kell a megfelelő elkülönítést addig, amíg a negatív teszteredmények rendelkezésre nem állnak.

5.4 A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges: beléphet a magyar állampolgár, vagy a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá eső külföldi állampolgár. A magyar állampolgárokkal egy megítélés alá esik, vagyis az országba való belépés szempontjából magyar állampolgárként kell kezelni azt is, aki magyar állampolgár családtagja, vagy Magyarországon állandó tartózkodásra jogosult, valamint az ő családtagjaik, továbbá aki az

idegenrendészeti hatóság által kiadott, 90 napot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. Szintén karantén nélkül léphet az országba a határ 30 km-es sávjából ingázó tanuló.

6. KOLLÉGIUMI ELHELYEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6.1 A kollégiumokba/diákotthonokba kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be. A beköltözésénél a tünetek esetleges meglétéről ki kell kérdezni a beköltöző tanulókat. Ennek dokumentálása és testhőmérés szükséges.

6.2 A kollégiumokban/diákotthonokban lakó tanulók figyelmét fel kell hívni, hogy ha bármilyen betegségre utaló panaszuk van, azt azonnal jelezzék a nevelőtanárnak. A tanulók egészségvédelméért a kollégiumi/diákotthon a felelős a szülő helyett, ezért a lakókat naponta kikérdezik (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végeznek rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálnak. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal el kell különíteni.

6.3 A beköltözési folyamatot úgy kell megszervezni térben és időben, hogy a minimum 1,5 méteres védőtávolság folyamatosan betartásra kerüljön.

6.4 Az elhelyezés során törekedni kell arra, hogy az azonos tantermi órákat látogató tanulók kerüljenek egy-egy kollégiumi szobában elhelyezésre.

6.5 A szobákban a létszámot a rendelkezésre álló férőhelyek kihasználására törekedve, a megfelelő higiénés szabályok betartása mellett kell meghatározni. A kollégiumban/diákotthonban, ha zárt térben rendezvény van, vagy több személy együttesen tartózkodik és a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható, a maszk használata javasolt. A közös használatú helyiségekben, így a konyhában és az egészségügyi, fürdő- és illemhelyiségekben is térben és időben lehetőség szerint tartsák be a bentlakók a távolságtartás szabályait.

6.6 Kollégiumonként/diákotthononként a férőhelyek 5%-át üresen kell tartani, elkülönítési és hatósági karantén helyszín céljából. A pihenőterek, közös használatú helyiségek (bel- és kültéren egyaránt) berendezéseinek számát szükség szerint csökkenteni kell a zsúfoltság elkerülése érdekében.

6.7 A közös használatú helyiségeket fokozottan kell takarítani és ajánlott rendszeresen fertőtleníteni. A közösségi helyeknél virucid hatású kézfertőtlenítő készüléket kell elhelyezni, melyet folyamatosan fel kell tölteni.

6.8 A kollégiumi/diákotthoni karanténban elhelyezett tanulók ellátását a járványügyi szabályoknak megfelelően kell megszervezni.

6.9 Fertőzés gyanú esetére egy riasztási protokoll kialakítása szükséges, melynek segítségével az érintett elkülönítése a lehető leggyorsabban megvalósul. Ezzel párhuzamosan az NNK honlapján elérhető általános eljárásrend alapján szükséges az azonnali intézkedések megtétele.

7. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

7.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2475 KÁPOLNÁSNYÉK Fő út 41. OM:202704

korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

7.2 A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely feltételezi a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.

7.3 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli 7 ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

7.4 Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infektókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNN által kiadott, a járványügyi és infektókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

7.5 Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

8. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

8.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

8.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

8.3 A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

9. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

9.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő

értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

9.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

9.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a 8 beteggel kapcsolatos teendőket.

9.4 A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

9.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

10. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

10.1 Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

10.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutató eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

10.3 Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

10.4 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

10.5 Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

10.6 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

11. KOMMUNIKÁCIÓ

11.1 Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

11.2 Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre (vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

11.3 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget. 10 1. számú melléklet A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra: - klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése; - felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása; - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására; - padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására; - játékok, sporteszközök tisztítására; - radiátorok, csövek lemosására; - ablakok, üvegfelületek tisztítására; - szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére; - képek, tablók, világítótestek portalánítására; - pókhálók eltávolítására; - rovar- és rágcsálóirtásra; csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékéből a pangó víz kifolyjon. A nagytakarítást követően annak intézményvezető általi visszaellenőrzése indokolt. 11 2. számú melléklet Légteljesítés rendszerek helyes használata Újabb tanulmányok szerint az egészen apró nyálcseppek hosszabb ideig a levegőben maradhatnak fertőzőképességüket megőrizve. Az apró nyálcseppecskék elsősorban zárt térben jelenthetnek kockázatot, ahol koncentráltan megmaradnak. A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát. Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belső levegőt forgatják (pl.: split klíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat. Ezek a készülékek csak akkor használhatóak, ha egyidejűleg intenzív levegő utánpótlás történik kültérből.

Split klímaberendezések a nyári időszakban, amennyiben használatuk a nagy melege tekintettel indokolt, az alábbi feltételek betartása mellett működtethetők:

- a készüléket úgy állítsák be, hogy a helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan végezzenek napi többszöri, lehetőleg óránkénti intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést,
- a készülék beltéri egységének hőcserélője és porszűrője gyakran (súlyosabb járványhelyzetben hetente vagy gyakrabban) kerüljön fertőtlenítésre, engedélyezett vírusölő hatású szerrel,
- nagyobb igénybevétel (például rendezvények) előtt és után is fertőtlenítsék a készülékeket,
- a cserélhető szűrővel is rendelkező készülékek szűrőjét cseréljék az előírtnál gyakrabban a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő fertőzés forrása lehet (maszk és kesztyű használata mellett a szűrőt a helyszínen óvatosan helyezték műanyag zsákba és azt azonnal zárják le),

- megfelelő hőmérséklet beállítása szükséges a berendezésen (a külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt a klímaberendezést beállítani). Ventilátorok használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát. Egyes UV-fénnyel, HEPA-szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő mobil légtisztító készülékek csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben. Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani: 12
- használatukkal párhuzamosan folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.
- a szűrővel rendelkező készülékek általában félévente előírt szűrőcseréjét végezzék gyakrabban (3-4 havonta), a megfelelő óvintézkedések betartása mellett, figyelembe véve, hogy a használt szűrő is fertőzés forrása lehet,
- az UV-C fénnyel (germicid lámpával) ellátott légszűrő-készülékeknel fontos, hogy ózontermelődésmentesek legyenek, azaz csak 253,4 nanométer feletti hullámhosszúságú ibolyántúli (UV-C) sugarakat bocsásson ki a készülékben működő UV fényforrás, mert az ennél rövidebb hullámhosszúságú UV fény alkalmazásánál ózon termelődik. Emellett fontos, hogy az UV-fény zárt rendszerben működjön, és teljesen fedett legyen a szem- és bőrkárosodás elkerülése érdekében,
- az elektrosztatikus szűrővel rendelkező készülékek előírt tisztításának elhagyása a hatékonyságot csökkenti,
- ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt



Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email.: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

Óvodavezetői munkaterv 2020/2021. nevelési év

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda



Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék



Óvodavezetői munkaterv 2020/2021. nevelési év

TARTALOMJEGYZÉK

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás	3
2. Feladat-ellátást várhatóan jellemző adatok	8
3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel	9
4. A vezetői feladatmegosztás tervezése	11
5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése	11
6. Tanköteles gyermekek ellátása	11
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	16
8. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve.....	18
9. A belső ellenőrzés terve	21
10. A szakmai fejlesztési feladatok terve a pedagógiai program megvalósításának értékelése szerint	27
11. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése	33
12. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve.....	34
13. Belső információáramlás	34
14. A vezetői döntés előkészítés terve	35
15. A belső önértékelési rendszer terve.....	35
16. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve	38
17. Külső kapcsolatok terve	38
18. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve.....	39
19. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve.....	39
20. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve	40
21. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselő)	40
22. Tehetséggondozó programok, tevékenység terve	40
23. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve	40
24. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve.....	41
25. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve.....	41
26. Nevelés nélküli munkanapok terve	42
27. Intézményi innováció terve	42
28. Gyakornok és mentor	43
29. A tervezett óvodai bezárás időpontja	43
30. Legitimációs záradék.....	44

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.1. adattábla

Feladatellátási hely 2020.09.01 adat

1	Feladatellátási hely neve, címe	Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2475 Kápolnásnyék Fő út 41.
2	Címe	2475 Kápolnásnyék Fő út 41.
3	TELEFONSZÁM VEZETÉKES	06-22-368-275
4	E-MAIL	kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com
5	ÓVODA-VEZETŐ NEVE	Domakné Vagyóczki Erika

ELÉRHETŐSÉGE, 06707036815 vagy vagyoe.erika@gmail.com
telefon, email

6 ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (az indított csoportok száma)

KISCSOPORT	2
KÖZÉPSŐ CSOPORT	1
NAGYCSOPORT	2
Részben osztott CSOPORT (Kis = Középső)	1
Az óvoda engedélyezett csoportszáma 2019. 09. 01-től	6
Az óvoda engedélyezett férőhelyszáma (működési engedéllyel megegyező)	160 fő
7 ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	13 Fő
8 Pedagógiaiasszisztens	2 fő
9 Óvodatitkár	1 fő
10 DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	6 fő

1.2. adattábla Humánerőforrás 2020.09.01 adat

Ssz.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Domakné Vagyóczki Erika	óvodavezető	
2.	Kocsisné Dőri Julianna	óvodavezető helyettes	
3.	Bana Zoltánné	pedagógiai asszisztens	
4.	Czakó Irén	pedagógiai asszisztens	
5.	Benedekné Flessler Éva	óvodapedagógus	Szakmai munkaközösség vezető
6.	Budai Anett	óvodapedagógus	Szakmai munkaközösség vezető
7.	Kövesdi Mónika	óvodapedagógus	gyermekvédelmi felelős
8.	Szurkos Kincső Mária	óvodapedagógus	
9.	Galambos Emese	óvodapedagógus	
10.	Kovács Sándorné	óvodapedagógus	
11.	Galambos Emese	óvodapedagógus	
12.		óvodapedagógus	
13.		óvodapedagógus	
14.		óvodapedagógus	
15.		óvodapedagógus	
16.	Katrinka Mercédesz	dajka	
17.	Radácsi Lászlóné	dajka	
18.	Kincses Gabriella	dajka	
19.		dajka	
20.	Eipl Istvánné	dajka	
21.	Trencsényiné Szabó Tímea	dajka	
22.	Liptákné Zsiga Ágnes	óvodatitkár	

1.3. adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humán erőforrás adatai 2020.09.01 adat

SSZ	A csoport fantázia megnevezése (pl. Maci)	Gyermekek létszáma) (fő) 09.01.-i adat	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)	Pedagógusok neve	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve	
1	Csiga Csoport	26 fő	homogén / életkor szerint osztott		Galambos Emese	32	Radácsi Lászlóné
			heterogén/ vegyes életkorú	x	Gyenes Krisztina	32	
2	Süni Csoport	25 fő	homogén / életkor szerint osztott	x	Szurkos Kincső Mária	32 32	Kincses Gabriella
			heterogén/ vegyes életkorú		Antal Pálné		
3	Pillangó Csoport	22 fő	Részben osztott (kis- középső)		Kovács Sándorné Bana Zoltánné	32 32	Trencsényiné Szabó Tímea
			heterogén/ vegyes életkorú	x			
4	Halacska Csoport	21 fő	homogén / életkor szerint osztott	x	Budai Anett	32 32	Jankovics Ilona Gyöngyi
			heterogén/ vegyes életkorú		Czakó Irén		
5	Katica csoport	25 fő	homogén életkorú	x	Kocsisné Dóri Julianna Benedekné Flesser Éva	32 32	Katrinka Mercédesz
6	Maci csoport	28 fő	Homogén életkorú	x	Kövesdi Mónika	32 32	Eipl Istvánné

Domakné
Hersics
Ramóna

1.4. adattábla Helyettesítési rend 2020.09.01 adat

Ssz.	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Óvodavezető helyettes, Szakmai munkaközösség vezetők, Mindenkori rangidős óvónő	Óvodavezető
2	Óvodavezető, Szakmai munkaközösség vezetők, Mindenkori rangidős óvónő	Óvodavezető helyettes
3	nyitástól-12.00-ig	az óvoda nyitásával egy időben beosztott óvodapedagógus
4	12.00-tól zárásig	az óvoda zárásával egy időben beosztott óvodapedagógus

1.5. adattábla Munkaidő beosztás-neveléssel lekötött idő 2019.09.01 adat

	H	K	SZ	CS	P
	napi munkaidő	napi munkaidő	napi munkaidő	napi munkaidő	napi munkaidő
Óvodapedagógus délelőtti	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00
Óvodapedagógus délutáni	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30
Minden óvodapedagógusnak van egy nap egész napja, amit a héten más és más nap tölti le	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00
Nyitós és záros óvodapedagógusok havonta váltakoznak délelőtti munkaidő	06.30-12.30	06.30-12.30	06.30-12.30	06.30-12.30	06.30-12.30
Nyitós és záros óvodapedagógusok	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00

havonta váltakoznak délutáni munkaidő					
Nyitós záros óvodapedagógusnak van egy nap egész napja, amit a héten más és más nap tölti le	06.30-14.30	06.30- 14.30	06.30-14.30	06.30- 14.30	06.30-14.30
Pedagógiai asszisztens	08.30-16.30	08.30- 16.30	08.30-16.30	08.30- 16.30	08.30-16.30
Óvodatitkár	07.30-15.30	07.30- 15.30	07.30-15.30	07.30- 15.30	07.30-15.30
Dajka heti váltás délelőtt	06.00-14.00	06.00- 14.00	06.00-14.00	06.00- 14.00	06.00-14.00
Dajka heti váltás délután	09.30-17.30	09.30- 17.30	09.30-17.30	09.30- 17.30	09.30-17.30

1.6. adattábla Az óvoda belső kommunikációs rendszere 2020.09.01 adat

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Minden hónap első hétfő. (alkalomszerű eseti megbeszélés, 12.30-13.00)
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	Minden hónap első kedd. (alkalomszerű eseti megbeszélés, 12.30-13.00)

1.7. adattábla (Várható létszám 2020. október 1-én)

adat

	óvodai nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximális felvehető gyermekek létszáma	Férő hely kihasználtság %	napi nyitvatartás től-ig	napi nyitvatartási óra	Óvodai csoportok száma
Óvoda		3	160		6.30-17.00	10.5	6

2. Feladat-ellátást várhatóan jellemző adatok
2.1. adattábla

Óvodásgyermek várható létszám mutatói			
Várható adatok	01.szept	01.okt	31. dec
Óvodás gyermekek létszáma			
Óvodai csoportok száma	6	6	6
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport			
Étkező gyermekek létszáma			
Étkező gyermekek %	100%	100%	100%
Félnapos óvodás	0	0	0
Veszélyeztetett gy létszáma	0	0	0
Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	2	0	
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	2	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	3		

2.2. adattábla Gyermekcsoport adatok 2020.09.01 adat

2019. adat	a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)	szept 1 létszám	október 1 várható létszám	december 31 várható létszám
nagy		47		
kis		61		
középső		39		

2.4. adattábla A 2020/2021. nevelési évre beiratkozási adatok 2020.09.01 adat

adat	A 2020/2021. nevelési évre újonnan beiratkozott gyermekek létszáma	A 2020/2021. nevelési évre elutasított gyermekek létszáma	A 2020/2021. nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma
2020.09.01 adat szerint		1	

3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

3.1. adattábla

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	nevelőmunkát segítő	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott középfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	
	pedagógusok	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (dajka)			Nő	Férfi	Nő	Férfi
2020.09.01-én				2	0	0	0	0

3.2. adattábla

adat	Óvodavezetés (név szerint)	
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
Kápolnásnyéki Napsugar Óvoda	Domakné Vagyóczki Erika	Kocsisné Dóri Julianna

3.3 adattábla

Adat	Nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodatitkár (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens	
2020.09.01.	6	2	1

3.4. adattábla 2020.09.01 adat

Adat	Szakvizsgálóval rendelkező óvodapedagógusok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Gyakornokok létszáma	Mesterpedagógus létszáma
2020.09.01.				1	0

3.5. adattábla

adat	Érintett gyakornok /óvodapedagógus neve	A vizsga/eljárás időpontja
Minősítő vizsgában résztvevő Pedagógus 2020.09.01.	Galambos Emese	

4. A vezetői feladatmegosztás tervezése

4.1. adattábla

adat	Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint Intézményvezető heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)	Az intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető, intézményegység- vezető, tagintézményvezető-helyettes, intézményegységvezető-helyettes (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
2020.09.01.	10	24

5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése

5.1. adattábla

adat	Megnevezése
2020.09.01	Környezeti munkaközösség
2020.09.01	Hagyományörző munkaközösség

A szakmai munkaközösségek működésének terve a vezető munkaterv mellékletét képezik.

6. Tanköteles gyermekek ellátása

Kiemelten fontos a gyermeki fejlődés nyomonkövetése, a gyermekek differenciált fejlesztése, a szülők tájékoztatása a tanköteles gyermekek százalékos aránya miatt, annak érdekében, hogy amennyiben az óvodai nevelés országos alapprogramjában és a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda pedagógiai programjában megfogalmazottak szerinti fejlettséget elérte az adott gyermek, akkor kezdje meg az iskolai tanulmányait. Amennyiben a gyermeki fejlődés nyomonkövető dokumentáció alapján nem egyértelműen dönthető el, hogy a gyermek megkezdheti-e az iskolai tanulmányait, abban az esetben nevelési tanácsadó vizsgálatát kezdeményezi az óvoda.

Tájékoztató a gyermek tankötelezettségének megkezdésével kapcsolatban 2020. január 1-jével hatályba lépő jogszabályi változásokról és a szülőket érintő fontosabb tudnivalókról A

tanköteles korú gyermek további egy nevelési évig óvodában történő részvétele kérdésében 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal fog döntést hozni. Az eljárás a szülő kérelmére indul, hiszen a szülő az, aki bármilyen indokból úgy véli, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt, nem célszerű. A kérelemben bármilyen releváns indok leírható, így a szülő leírhatja, miért, milyen okból kéri a felmentést, milyen körülmény, állapot, tény teszi azt indokolttá. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül sor. A szülő a kérelméhez bármilyen, általa fontosnak tartott iratot, dokumentumot mellékelhet, kikérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja, ilyen módon a kérelemmel foglalkozó szakemberek közvetve az óvoda véleményét is figyelembe vehetik. A fejlődést nyomon követő nyomtatvány csatolása ugyanakkor nem kötelező, hiszen nem csak olyan körülmény, állapot, tény merülhet fel, melyeket ez az óvodai dokumentum tartalmaz. Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Amennyiben az Oktatási Hivatal hatósági eljárása keretében úgy ítéli meg, hogy különleges szakértelemre van szükség a megalapozott döntés meghozatalához, szakértőt vesz igénybe. A kirendelt szakértő csak az eddig is e kérdéssel is foglalkozó szakértői bizottság lehet, ahol hozzáértő szakemberek foglalnak állást a gyermekkel kapcsolatosan. A szakértői bizottság szakértői véleményét a már bevett, eddig is alkalmazott komplex pedagógiai-gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálata alapján alakítja ki, az Oktatási Hivatal ez alapján dönt a kérdésben. A tankötelezettség megkezdésével (a továbbiakban: iskolakezdés) kapcsolatos eljárásra az alábbi jogszabályok 2020. január 1-jétől kezdődően hatályos rendelkezései irányadók:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- Ákr. – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
- Okt. Hiv. rendelet - az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Nkt. vhr. – a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- EMMI rendelet - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Ped. rendelet - a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet I. Iskolakezdés halasztása Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Nincs azonban szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze ezt az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai

szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság 2020. január 15-e előtt kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben a teendő a következő: a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt. Amennyiben ilyen szakértői bizottsági vélemény nem áll rendelkezésre, akkor a szülőnek javasolt az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani. Az Oktatási Hivatal a kérelmeket csak 2020. január 1-jét követően fogadja be, és a kérelem postára adására csak 2020. január 15-ig van lehetőség. A kérelem vonatkozásában az alábbi szabályok irányadók:

- A szülő vagy gyám a kérelmét kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban 2020. január 1-jétől. Az Oktatási Hivatalnak a 2020. január 1-e előtt érkezett kérelmeket nem áll módjában elbírálni.
- A kérelem benyújtására legkésőbb 2020. január 15. napjáig van lehetősége a szülőnek vagy a gyámnak. Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként 2020. január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be, az eljárás szerint „visszautasítja”.
- A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd ezt követően kinyomtatott vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.
- A kérelmeket postai úton várjuk az alábbi címre: Oktatási Hivatal Budapest 1982 Ki nyújthat be az Oktatási Hivatalhoz kérelmet annak érdekében, hogy a gyermek tankötelezettségét egy évvel később kezdhesse meg? A tankötelezettség megkezdésének halasztása (az iskolakezdés elhalasztása, vagyis egy évvel további óvodában maradás) ügyében kezdeményezett eljárás kérelemre indul. A kérelmet kizárólag a szülő vagy a gyám nyújthatja be. A beadványnak tartalmaznia kell a kérelmező nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el. A kérelem kötelező tartalmi elemei Az eljárás során az Oktatási Hivatal a jogszabályi feltételek teljesülését fogja vizsgálni. A kérelemben nevesített gyermek azonosíthatósága a kérelem elbírálásának előfeltétele, ezért kérjük, hogy az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) későbbiekben elérhető kéreleműrlapot használja. A kéreleműrlap kitöltéséhez az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:

- a kérelmező (szülő, gyám) adatai: név, születési adatok, kapcsolattartási adatok (postai cím, e-mail cím, telefonszám)
- a gyermek személyes adatai: név, születési hely és idő, oktatási azonosító száma, amelyet az óvodától tud a szülő vagy gyám megkérdezni, a lakcím
- a gyermek óvodája adatai, mellyel jogviszonyban áll: OM azonosító száma, neve, címe – ezeket az adatok szintén az óvodától tudja a szülő vagy gyám megkérdezni
- a gyermeknek milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja és a fejlődése, iskolai életre felkészülése szempontjából miért lenne előnyös további egy évig az óvodában maradás
- a kérelmező szülő nyilatkozatát arra nézve, hogy ő jogosult a kérelem benyújtására, mivel a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy – közös szülői felügyelet esetén – a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el. Kérjük, hogy a kérelemben foglaltakat alátámasztó dokumentumot (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, fejlődést nyomon követő nyomtatvány stb.) csatolja kérelméhez. II. Korábbi iskolakezdés Arra is van lehetőség – ahogy az elmúlt évek több száz esetében –, hogy a gyermek a szülő vagy gyám kérelmére hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtani a kérelmet, melyhez az Oktatási Hivatal honlapján december végén elérhető formanyomtatvány kitöltésével lehet kezdeményezni. A fenti rendelkezések erre az esetre is értelemszerűen irányadók. Mind az I., mind a II. esetben meghatározott kérelmeket az Oktatási Hivatal az Ákr. vonatkozó szabályai alapján bírálja el. Amennyiben a kérelemben foglaltak és a csatolt dokumentumok alapján minden szükséges adat rendelkezésre áll a döntés meghozatalához, az Oktatási Hivatal nyolc napon belül dönt. Amennyiben nyolc napon belül nem hozható döntés a kérelem tárgyában – vagy azért, mert hiányos a kérelem, vagy mert további adatok beszerzése szükséges a döntés megalapozásához, vagy mert szakértői bizottság kirendelése indokolt – az Oktatási Hivatal teljes eljárásban, hatvan napon belül dönt a kérelemről. Az Oktatási Hivatal döntése ellen bírósági jogorvoslat vehető igénybe, melynek során az illetékes bíróság negyvenöt napon belül köteles határozatot kiadni.

Budapest, 2019. november 26. OKTATÁSI HIVATAL

Beküldő intézmény hosszú bélyegzője

PEDAGÓGIAI VÉLEMÉNY

A tanuló adatai:

Tanuló/gyermek neve:
.....

Szül. helye, ideje:
.....

Anyja neve:
.....

....
Apja neve:
.....

.....

Lakcíme:
.....

.....

Osztályfoka:
.....
..

(Tanuló/gyermek rövid jellemzése, az egyes tantárgyakkal kapcsolatos kompetenciái.
A korábbi szakértői véleményben javasolt fejlesztések hatása tanórákon, elért eredmények.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Az eddigi tapasztalatok alapján támogatom tanulónk vizsgálatát.

Dátum:

.....

név

pedagógus

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

7.1. adattábla

Ssz	Dátum			Terület	Tartalom	Helye	Felelős
	hó	na	időpon t				
1.	10	15.	10.00- 11.00	Tűzriadó terv	Menekülési terv szerint	óvoda épülete és az óvoda udvar	Domakné Vagyóczki Erika
2				Munka és tűzvédelmi oktatás	oktatás	óvoda épülete és az óvoda udvar	
3	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal			Baleset megelőzés	A rendezvények lehetséges baleseti veszélykockázatán ak elemzése és a balesetveszély megelőzése.	óvoda épülete és az óvoda udvar	az adott óvodai rendezvényért felelős óvodapedagógu s
4	A rendezvényt megelőző legalább 7 nappal			Óvodai csoport kirándulás	A kirándulás lehetséges baleseti veszélykockázatán ak elemzése és a balesetveszély megelőzése.	előzetesen a kirándulás helyszínén, ha lehetséges. Vagy az óvoda épületében az összegyűjtő tt információk alapján.	az adott óvodai kirándulásért felelős óvodapedagógu s

5	a rendezvényt megelőzően induláskor	Óvodai csoport kirándulás, rendezvény	A kirándulás lehetséges baleseti veszélykockázatán ak elemzése és a balesetveszély megelőzése. A gyermekek életkorának megfelelően kell a tájékoztatást megtartani	előzetesen a kirándulás helyszínén és előtte az óvoda épületében az összegyűjtött információk alapján.	a csoport óvodapedagógusa
---	-------------------------------------	---------------------------------------	--	--	---------------------------

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Jelentési kötelezettségük van, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek az óvodavezető felé. (akadályoztatása esetén az óvodavezető helyettesnek). A balesetveszély elhárítása érdekében az adott szituációtól függően intézkedési feladatai is vannak. Pl az udvaron észlelt balesetveszélyes tárgy elrakása vagy a balesetveszélyes hely elkerítése jól látható piros színű szalaggal. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

7.2. adattábla

Adat	Felelős Óvoda épülete	Felelős Óvoda udvara
Óvoda	Kovács Sándorné	Zsohár Dóra

Az óvoda épületében és udvarán a felelős heti rendszerességgel bejárást végez a balesetveszély elhárítása érdekében. A bejárásról az erre hitelesített Balesetvédelmi bejárási naplóban feljegyzést készít. A feljegyzésről beszámol az óvodavezetőnek (akadályoztatása esetén az óvodavezető helyettesnek), aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és a beszámol a fenntartónak.

8. Az óvodai ünnepek terve

	IDŐPONT			A PROGRAM MEGNEVEZÉSE	CÉLCSOPORT	FELELŐS
	HÓ	NAP	KEZDÉSI IDŐ			
1.	09.	első hete		Szülői értekezlet	Minden csoport	óvónénik
2.	09.	21.		Mihály nap,		D.Erika
3.	10.	04.		Állatok világnapja	Minden csoport, csoportokként	Óvónénik
4.	10.	08.		Madármegfigyelési világnapja	Minden csoport, csoportokként	Óvónénik
5.	10.	24.- 25		Papírgyűjtés járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport, csoportonként	G. Emese
6.	10.			Gesztenyegyűjtés járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport, csoportonként	B.F.Éva G. Emese
7.	09.	30.	10.45.- 11.15.	Bábszínház járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport	G. Emese
8.	10.			Idősek köszöntése. (helyi szokás szerinti időben) járványhelyzet miatt elmarad		Szücsné K. Csilla, Szőke Natália
9.	10.	21.		Nemzeti ünnep (zászlózás az emlékparkban)	Minden csoport	K. Mónika
10.	11.	09.		Bábszínház: Babos – Bábos 600ft./ fő járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport	G. Emese,
11.	11.	08.		Márton napi délután, lámpás felvonulás csak az óvodában járványhelyzet miatt		K. Márta
12.	11.11.	11.15.		Látogatás a Kovács múzeumba járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport	
13.	12.	05.	9.00	Bábszínház: Babos Bábos Mikulás – váró. 600ft./ fő járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport	G.Emese,
14.	12.	06.		Mikulás	Minden csoport	Sz. Kincső
15.	12.	06.		Adventi vásár az oviban járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport	K.Mónika
16.	12.	07..		Óvodai Karácsony		B.Anett Sz. Kincső

17.	12.	18.	13. órától	Dolgozói karácsony		D.V. Erika K.D. Julika
18.	02.	21.	9. órától	600ft./ fő járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport	G.Emese,
19.	01.27.	01.31.		Maci kiállítás	Minden csoport	
20.	02.	21.		Farsang az oviban. (szülők fényképezhetnek 8.45.-ig.) járványhelyzet miatt elmarad	Minden csoport	K.Márti
21.	03.	06.		Nemzetközi Nőnap	Minden csoport	Óvónénik
22.	03.	13.		Nemzeti Ünnep. (zászlózás az emlékparkban)		K.Márti K.D.Julianna
23.	03.	20.		Vizes hét.- Víz világnapja	Minden csoport	Óvónénik
24.	04.	07.		Egészség Világnapja.	Minden csoport	Óvónénik
25.	04.	08..		Bábszínház: 600ft./ fő	Minden csoport	G.Emese,
26.	04.	08.		Húsvét az oviban.	Minden csoport	
27.	04.	20.		Föld napja.	Minden csoport	Óvónénik
28.	04.	11.		Tavaszi zsongás (virág ültetés)	Minden csoport	D.V. Erika K.D.Julainna
29.	04.	24.	16.30. Max. hossz. 15 perc	Anyák napja és évzáró a tornateremben.	Méhecske csoport	Óvónénik
30.	04.	27.	16.30. Max. hossz. 15 perc	Anyák napja és évzáró a tornateremben	Süni csoport	Óvónénik
31.	04.	28.	16.30. Max. hossz. 15 perc	Anyák napja és évzáró a tornateremben.	Katica csoport	Óvónénik
32.	04.	29.	16.30. Max. hossz. 15 perc	Anyák napja és évzáró a tornateremben.	Pillangó csoport	Óvónénik
33.	04.	30.	16.30. Max. hossz. 15 perc	Anyák napja és évzáró a tornateremben.	Maci csoport	Óvónénik
34.	05.	04.	16.30. Max. hossz. 15 perc	Anyák napja és évzáró a tornateremben.	Csiga csoport	Óvónénik



35.	05.	08.		Madarak és Fák napja.	Minden csoport	Óvónénik
36.	05.	15.		Ovi olimpia, sport nap.	Minden csoport	Óvónénik
37.	05.	?????		Gyermeknap az oviban.	Minden csoport	Óvónénik
38.	05.		9.00.	Zenes műsor szervezés alatt. Évzáró – Ballagás. Művelődési házban. Szerepelnek: 1. Néptáncosok. 2. Az összes középsős korú gyermek 3. Ballagó nagycsoportosok.	1. Néptáncos felkészítő tanár. 2. K.Márti, Zs. Dóra , K.D. Julianna 3. Sz.K.Csilla, Sz. Natália, B. Anett, Sz. Kincső	
39	08.		8.30.- 10.30.	Ismerkedés az óvodával.		Óvónénik
40.				Őszi dekoráció		Süni csoport
41.				Téli dekoráció		Pillangó csoport
43.				Karácsonyi dekoráció		Katica csoport
44.				Farsangi dekoráció		Csiga csoport
45.				Tavaszi dekoráció		Maci csoport
46.				Anyák napi dekoráció		Méhecske csoport
47.				Ballagási dekoráció		Katica, Pillangó, pillangó csoport
48.	06.	05.		Pedagógus nap		D.V. Erika K.D. Julika

Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a felelős óvodapedagógus a rendezvényről forgatókönyvet készít (intézkedési tervet), amelyről a rendezvényt megelőzően egyeztet a nevelőtestület tagjaival, kikéri a véleményüket. A rendezvényt megelőző héten a szakmai megbeszélési napon tájékoztatást tart a rendezvénnyel kapcsolatos legfontosabb információkról és a lehetséges balesetveszélyek elhárításáról. Az óvodai rendezvényeket csak az óvodában kerülnek a járványügyi előírásoknak megfelelően. 2021.01.01.-től amint a helyzet engedi újra tervezzük az ünnepeket, hagyományokat, műsorokat.

9. A belső ellenőrzés terve

9.1. adattábla

Évsz	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
	hó	nap			
2020.	09.	01.	Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető helyettes	óvodavezető
2020.	10.	15.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2020.	10.	16.	Felvételi- mulasztási naplók	óvodapedagógusok	óvodavezető
2020.	10.	17.	Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi mulasztási napló	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	02.	01.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	05.	27.			
2020.	09.	18.	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	óvodavezető
2020.	10.	22.	Gyermekbalesetek megelőzése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2020.	10.	15.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok	óvodavezető
				nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozók	
Szülői értekezlet másnapján átadásra kerül.			Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek	óvodai csoportok	óvodavezető
2020.	10.	17.	Szakmai munka ellenőrzése	óvodai csoportok	óvodavezető

2021.	02.		Az óvodai szakvélemények kiadást megelőzően	tanköteles korú gyermekek megfigyelésén alapuló fejlődésének mérése óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	03.	01.	Óvodai szakvélemények	tanköteles korú gyermekek	óvodavezető
2021.	03.		Szakmai munka ellenőrzése	óvodai csoportok	óvodavezető
2021.	04.	27.	Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető helyettes	óvodavezető
2021.	05.		Óvodai kirándulás	óvodai csoportok	óvodavezető helyettes
2021.	05.	08.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodavezető / óvodavezető helyettes
2021.	05.		Anyák napja	óvodapedagógusok	óvodavezető helyettes
2021.	05.	25.	Gyermeknap május utolsó vasárnapja	óvodapedagógusok	óvodavezető helyettes
2021.	05.	26.	Ballagó gyermekek búcsúztatása	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	08.	31.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	08.	31.	Felvételi- mulasztási naplók	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	08.	31.	Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi mulasztási napló	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	08.	31.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	08.	31.	Gyermekvédelmi tevékenység,	óvodapedagógusok	óvodavezető



			dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok		
2021.	08.	31.	Gyermekbalesetek megelőzése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	08.	31.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok	óvodavezető
2021.	08.	31.	Munkaidő, munkafegyelem	nevelőmunkát közvetlenül segítő, technikai alkalmazottak	óvodavezető

10. A szakmai fejlesztési feladatok terve a pedagógiai program megvalósításának értékelése szerint

10.1. adattábla

1. EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS

1. Higiénikus szokások, szabályok megerősítése, kialakítása, az egész nap folyamán kell, hogy történjen, ahol az önállóságra való ösztönzés és a pozitív megerősítés módszerét kell alkalmazni!
2. Tisztálkodás, WC-használat, kézmosás, törülközés, fésülködés, fogápolás helyes, rendszeres végzésére nevelés az egészség megóvása érdekében történik, az intimitás tiszteletben tartásával és a nemi identitás figyelembevételével.
3. Megteremtjük, hogy olyan nyitott és rugalmas rendszerben fejlődhessen a gyermek, mely igazodik egyéni szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz, kompetenciájához, fejlődési üteméhez.
4. A <u>tevékenységekhez nyugodt, sürgetésmentes légkört</u> teremtünk (csoportszobákban udvaron és más helyiségekben) ügyelve a hőmérséklete, a szellőztetésre, fényviszonyokra, páratartalomra, zajártalomra.
5. Az étkezési kultúra alakítása- és erősítésekor a gyermekközösség mintaadó erejére is építünk. Ehhez fontos az esztétikus környezet biztosítása: asztalterítő, szalvéta stb..
6. A korszerű táplálkozás jegyében rendszeresen nyers formában történik a zöldség és gyümölcsfogyasztás.

7. A folyadék fogyasztására egész nap folyamán lehetőséget teremtünk, ösztönözzük a gyermekeket az elegendő mennyiségű vízfogyasztásra.
8. A pihenés feltételeinek megteremtése az egyéni és közösségi érdekek összehangolásával történik, figyelembe véve a gyermekek életkorából fejlettségéből adódó különbségeket.
9. Délutáni pihenést segíti a rövid mese- vagy a halk zene vagy altatódal, énekhallgatás.
10. A zavartalan pihenés érdekében biztosítjuk a megfelelő méretű ágyakat, takarókat, és az „otthont jelentő”, és balesetveszélyt nem rejtő „játék alvókák” használatát.
11. A szabad levegőn való tartózkodásnak fontos elemének kell lennie a napirendünkben
12. A túlzott UV-sugárzásra, a légszennyezettség veszélyeire figyelve tartózkodunk a szabadlevegőn.
13. Fontosnak tekintjük, hogy a gyermek cipője megfelelő minőségű, állagú és biztonságos legyen. Erre felhívjuk a szülők figyelmét
14. A mindennapi mozgásnál a mezítláb való mozgást alkalmazzuk, amennyiben a terem vagy a terep erre lehetőséget biztosít
15. . A mindennapos spontán és szervezett mozgás kiemelt szerepet kap a nevelési rendszerünkben, kihasználjuk az újonnan létesült sportpálya adta lehetőségeket. A mindennapos szervezett mozgás naponta 20-25 perc

2. AZ ÉRZELMI, ERKÖLCSI, KÖZÖSSÉGI NEVELÉS

16. Családias légkörben zajlik óvodai életünk, ennek előfeltétele, hogy óvodapedagógusaink, és a dajkák barátságos, otthonos környezetet teremtsenek a gyermekeknek.
17. Programunk megvalósításának fontos feltétele, hogy az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak egymás közötti kapcsolatát pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
18. Az egyes csoportoknak önálló, de egymáshoz kapcsolódó szokásrendszere van, amely elmélyíti a gyermekek közösséghez való tartozásának érzését.
19. A csoportszobákban a gyermekek rajzainak saját, jellel ellátott helyet biztosítunk, mellyel el kívánjuk érni, hogy a gyermekek a közösségen belül is, mint egyén, nagy hangsúlyt kapjanak.
20. Óvodánkban az „elfogadás” ideje alatt a gyermekek fokozatosan ismerkednek az óvoda épületével, az őket körülvevő felnőttekkel és gyermekekkel.
21. Nagyfokú gyöngédséggel és türelemmel vesszük körül a gyermekeket, hogy hozzásegítsük őket az új környezet fokozatos elfogadásához.
22. A gyermekek az óvodánkba behozhatják magukkal a kedvenc tárgyaikat (mese párna, kedvenc plüss figura), hogy az otthonosságot és a biztonságérzetet ezek a tárgyak is erősítsék.
23. A gyermekek neveléséhez a szülőkkel, bizalommal teli kapcsolatra törekszünk.
24. Közösségfejlesztő pedagógiai munkánkban az odafigyelést, a meghallgatást fontosnak tartjuk, a gyermekeket a saját érzéseinek elmondására, mások érzéseinek meghallgatására ösztönözzük.
25. Óvodánk egyszerre kívánja elősegíteni a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását, teret engedve az önkifejező törekvéseinek.

26. Alapelvünk, hogy a gyermeket annak elfogadására, megértésére neveljük, hogy az emberek különböznek egymástól.
27. Fontosnak tartjuk, a szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlását, 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 megalapozását.
28. Óvodánk a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja
29. Nevelésfilozófiánk szerint ebben az életkorban elegendő, ha az erkölcsiség az egymásra figyelésben, az együttműködésben, segítségadásban megnyilvánul, illetve néhány együttélési szabály betartásában. (köszönés, játékeszközök helyrerakása stb.) A normák kialakulása és alkalmazása a mindennapok része, áthatja magát a gyermeki életet.

3. ELFOGADÁS IDŐSZAKA

30. A fokozatos elszakadást úgy biztosítjuk, hogy a szülő vagy szülők az elfogadás kezdeti szakaszában részt vehetnek a gyermekükkel együtt az óvodai életben.
31. A gyermek óvodában eltöltött idejét úgy szervezzük, hogy mindvégig érezze az érzelmi biztonságot, az óvodapedagógus és a dajka elfogadó gondoskodását, szeretetét.
32. Minden csoportban jeles táblát alkalmazunk.
33. A csoportközi tevékenységek lehetőséget biztosítanak a gyermekek számára a „másság elfogadására” fejleszti a gyermekek pozitív emberi magatartását, társaival való viszonyát, versenyszellemet, kudarctűrést, figyelmet, türelmet, kitartást, egymás iránti figyelmességet, segítőkészséget.

4. ÉRTELMI NEVELÉS, ANYANYELV ÁPOLÁSA

34. Az értelmi nevelés változatos tevékenységeken keresztül, a kultúraátadás hatásrendszerében az óvodai nevelési módszerek segítségével, elsődlegesen a gyermek szabad játéka által valósul meg.
35. Az egyéni fejlődés biztosításához szükséges, hogy az óvodapedagógus személyes példájával (odafigyelés, meghallgatás, beszélgetés), kommunikációs helyzetek megteremtésével ösztönözze a gyermekek közötti kommunikációt, teremtsen lehetőséget a monologikus beszédre, ennek fejlesztésére, bővítse szókincsüket, gazdagítsa metakommunikációs ismereteiket (például érzelmeket jelző gesztusok, arckifejezések, testtartások).
36. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. A gyermek beszéd- és kommunikációs képessége elsődlegesen függ a családi szocializációtól, mely előnyös vagy hátrányos helyzetet teremt a gyermekek számára a közösségben.
37. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés célja az anyanyelv szeretete, ismerete a kommunikációs kedv fenntartásával, továbbá az inger- és élmény gazdag környezet megteremtésével, az érzékelés észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, alkotóképesség, és a mozgás fejlődésének folyamatos biztosítása.

- | |
|--|
| 38. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása. |
| 39. Az óvodapedagógusok feladata az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabálykövetéssel. |
| 40. A gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára építve tervezzük és szervezzük a mindennapi játékba integrált tevékenységeket, melyben arra törekszünk, hogy a gyermekek sok érzékszervre ható és közvetlen tapasztalatszerzés útján jussanak új ismeretekhez. |

5. JÁTÉK, UDVARI JÁTÉK TEVÉKENYSÉGEK

- | |
|---|
| 41. Pedagógiai programunkban a gyermekek <u>szabad, spontán játéka dominál.</u> |
| 42. Óvodapedagógusaink feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítsanak a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus-szerepjátékokhoz (drámajátékhoz), konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz |
| 43. A napirendben megfelelő szerepet kap a gyermekek szabad játéktevékenysége a csoportszobában és az udvari játékokban egyaránt. |
| 44. <u>Alkotó kedvű légkört</u> teremtve a játékokban fejlődik leginkább a gyermekek kreativitása. |
| 45. Óvodapedagógusaink a csoportszobákat úgy rendezik be, hogy legyen állandó és variálható helye az úgynevezett játék „kuckóknak”. |
| 46. Környezeti nevelésünk fontos eleme a <u>természetsarok</u> , amelynek gyűjteményét évszakoknak megfelelően változtatjuk. Kiemelt fontosságúnak érezzük a természet kincseivel való játékokat. |
| 47. Játék keretében a kisgyermekek ismerkednek természeti anyagokkal ill. „természettudományos” megfigyeléseket végeznek (pl.csíráztatás játék). Fontos hangsúlyozni, hogy óvodapedagógusaink tudják, hogy ebben az életkorban nem a természeti jelenségek tudományos magyarázata a fontos, hanem sokkal inkább maga a <u>felfedező, cselekvő tevékenység és a játék.</u> |
| 48. A játékeszközök kiválasztásánál óvodapedagógusaink arra törekednek, hogy sok praktikus, <u>félkész játékot szerezzenek</u> be (pl.textíliák, fonalak, más természetes anyagok), melyek kibontakoztatják és gazdagítják a gyermekek fantáziáját, manuális képességeit és kreativitását. |
| 49. Az udvari játékhoz zömmel a gyermekek nagy mozgásigényét kielégítő természetes anyagokból készült mozgásfejlesztő eszközöket (pl.fa- játékokra, mászóókákra) biztosítunk. |
| 50. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az <u>óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége</u> mellett a <u>szükség és igény szerinti együttjátszásával</u> , támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el. |

6. VERSELÉS, MESÉLÉS, DRAMATIKUS JÁTÉK

- | |
|--|
| 51. A népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi művekből választunk. A felhasznált irodalmi anyagokat az óvodapedagógusok módszertani tudatossággal válogatják, óvodai programunk megvalósításához kapcsolódó kötelező/ ajánlott szakirodalom |
|--|

jegyzék alapján, mert csak a művészi értékű irodalmi alkotás biztosítja a gyermek számára az esztétikai élményt.
52. A napirendben is kiemelt helye van a <u>mesélésnek</u> .
53. Óvodapedagógusaink feladata, hogy <u>megfelelő hangulatot</u> és nyugodt körülményeket teremtsenek a mindennapi meséléshez.
54. A már jól ismert, megszeretett meséket a gyermekek szerepekre osztják az óvodapedagógusok segítségével és eljátsszák.
55. A mese-dramatizációkhoz szükséges jelmezeket, kellékeket közösen készítik el, felhasználják hozzá a csoportban összegyűjtött régi öltözeteket, kalapokat, kendőket stb.
56. A drámajátékokat először az óvodapedagógusok kezdeményezik, majd a gyermekek ötleteikkel gazdagítják és beépítik mindennapi játékukba.
57. A mese-dramatizációkat a nagyobbak eljátsszák a kisebbeknek, szüleiknek közös ünnepek, rendezvények alkalmával.
58. A mindennapi meséléshez kapcsolódnak a drámajátékok, melyek, egyrészt, mint meseindíttatású játékok jelennek meg. (Ez a mesék kreatív feldolgozását, továbbgondolását, előzményük eljátszását stb. jelenti.) Másrészt, a drámajátékokat, mint kreatív képességfejlesztő játékokat alkalmazzuk a tehetséggondozás és a fejlődés elősegítésére. (Fejlesztik a gyermekek értelmi képességeit: érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, kommunikáció.)
59. A mindennapi meséléshez, mondókázáshoz és verseléshez szorosan kapcsolódnak a gyermekek bábjátékai. A hallott meséket és az általuk kitalált történeteket, meséket, elbábozzák társaiknak. A bábjátékhoz közösen készítenek bábokat a felnőttekkel, vagy a kész bábokat használják fel.
60. Programunkban lehetőséget teremtünk a gyermekek saját vers- és mesealkotására, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálására.
61. BESZÉLGETÉSEK: Az anyanyelvi nevelést és kommunikáció-fejlesztését szolgálják a napirendben szereplő beszélgetések, amikor a gyermekek csoportos, szervezett formában megbeszélhetik társaikkal és a felnőttekkel az őket foglalkoztató időszerű kérdéseket, beszámolhatnak a velük történt eseményekről, stb. Ezek az alkalmak segítenek a gyermekek toleranciájának kifejlesztésében, az egymásra figyelés a másik meghallgatásának képességének kialakulásában.

7. MOZGÁS

62. Programunk mozgásos tevékenységeiben együttesen érvényesül a rugalmasság és a kötöttség.
63. Programunk szerves része a vízhez szoktató szervezett mozgásos tevékenység.
64. A heti-rendben egy nap kötött formában szervezünk kiemelt mozgásos tevékenységet.
65. Mindennap szervezünk mozgásos játékokat, melybe a <u>láb- és testtartást javító torna</u> <u>elemeit</u> <u>prevenció</u> s és <u>korrekció</u> s jelleggel építjük be.
66. Az ismertetett mozgáslehetőségeken túl a csoportok életmódszervezésében helyet kapnak a kirándulások, túrázások, séták, a közelebbi és távolabbi környezetben is.
67. A mindennapi mozgás során, a mozgásos játékok szervezésében az óvoda épületét körülvevő nagy füves udvar kínálta lehetőségeket a gyermekek edzésében maximálisan kihasználjuk.

68. A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítjük az irányított mozgásos tevékenységekkel. 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.
69. Törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő, <u>kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására.</u>
70. A jól ismert, készségi feladatok gyakorlására a köredzést, mint az egyik leghatékonyabb foglalkoztatási formát alkalmazzuk.
71. Az újonnan épült sportpálya adta lehetőségeket maximálisan kihasználjuk

8. ÉNEK-ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC

72. A zenei nevelésre a nap bármely során lehetőség nyílik a különféle tevékenységekhez kapcsolva, a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
73. Az énekes népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.
74. A játékdalokhoz, mondókákhoz természetes módon társul a zenei képességek fejlesztése, zenei ritmusérzék / metrum, ütem, ritmus, tempóérzék / zenei hallás / tiszta éneklés, dinamikai és hangszín érzék / zenei emlékező és reprodukáló képesség, belső hallás, zenei formaérzék.
75. A csoportszobák polcain játékként helyezük el a <u>különböző ritmus hangszereket</u> , hogy a gyermekek a nap bármely szakában kezdeményezhessék a ritmussal kísért éneklést (természetes anyagokból készített ritmushangszerek).
76. A <u>zenehallgatásnál</u> mind az élőzene mind a művészi értékkel bíró gépzene is helyet kap.
77. Programunkban az óvodapedagógusok a gyermekekkel közösen variálják az énekes játékok mozgás-anyagát olyan egyszerű tánclépésekkel, amit a felnőtt minta utánzásával a gyermekek követni tudnak (táncház).
78. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerését, továbbélését segítik.
79. A gyermektánc a felfogásunkban a néptánc figurákkal való szabad mozgás örömeit jelenti, oly módon, hogy minden táncos alkalom az együttes mozgás örömeit adja a gyermekek számára.
80. A gyermekek minél tisztább éneklését az óvodapedagógusok mindennapi énekelgetésükkel segítik elő.
81. Az énekre, énekes játékokra, zenehallgatásra minden nap a komplex tevékenységekben nyílik lehetőség.
82. Az óvodai táncok elsősorban az ugrások megismertetése jelenti, mert ezek egyszerű motívumokat tartalmaznak. Fontos a tánclépések mintaszerű bemutatása

9. KÖRNYEZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE, BENNE MATEMATIKA

83. Olyan környezettudatos szokás- és értékrendszer kialakítására törekszünk, amelyek alapvetően meghatározzák és befolyásolják a leendő felnőtt gondolkodás-és életmódját (pl. Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés, energiatakarékosság, természeti értékeink megóvása).
84. Környezeti nevelésünknek is két tartópillére a játék és a tapasztalás, kísérletezés.

85. Környezeti nevelésünknek is két tartópillére a játék és a tapasztalás, kísérletezés.
86. Feladatunk, hogy elősegítsük a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt helyezünk a környezettudatos magatartásformálás megalapozására, alakítására.
87. Kirándulásaink segítik környezetünk szűkebb és tágabb megismerést.
88. A közlekedésről saját tapasztalataik útján szereznek a gyermekek ismereteket (pl. utazás tömegközlekedési eszközökkel: autóbusz, villamos, metró).
89. A gyalogos közlekedésről a szűkebb és tágabb környezetben tett séták alkalmával van módjuk ismereteket szerezni.
90. Az óvodánk közelében található gyógyszertár, piac, posta stb. látogatása, melynek során az emberek mindennapi munkáját ismerhetik meg a gyermekek.
91. A helyi pedagógiai programunk a környezeti nevelést kiemelten „kezeli”, erre építve a fejlődést elősegítő tevékenységeket tartalmaz a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséggel.
92. A nevelési célok és feladatok megfogalmazásában a természet- és környezetvédelmi feladatokat kiemelten kezeljük a helyi adottságok alapján (pl. fák védelme, faápolás, faültetés, madárvédelem, hulladék kezelése és felhasználása, egészséges táplálkozás, energiatakarékosság, a lakóhely-megismerési tevékenységek, az épített és a természeti környezet védelme stb.).
93. Az óvodai nevelőmunkánk tervezésében és a megvalósítás gyakorlatában megtalálhatók a környezeti nevelés elvei, tartalmi jellemzői.
94. A nevelőmunka hatékonysága érdekében a nevelési eljárások során a mit, mivel, mikor, hogyan és kivel kérdésekre épített fejlődést elősegítő tevékenységek kerülnek megvalósításra (pl. az igényeknek megfelelően megvalósul a képességek fejlesztése, eszközhasználat megtanulása, ismeretszerzés és alkalmazás modern módszereinek használata, kirándulások stb.).
95. A gyerekek nevelése az egyéni fejlettségükhöz igazodó differenciált bánásmód elve alapján a cselekvő, felfedező tevékenység-szervezés módszerével zajlik.
96. Az óvodában a gyermekek életkorának megfelelő hagyományok ápolása, gazdagítása a szülők bevonásával, a családdal való közvetlen kapcsolatban zajlik.
97. Óvodánk kapcsolódik a települési, a tágabb környezeti szintek zöld jeles napi hagyományaihoz. (természet-ünnepek, egészségi jeles napok, madarak-fák napja, a víz világnapja).
98. Az óvodánk dolgozói szem előtt tartják a fenntarthatóság tartalmi jellemzőit és ez a mindennapi munkájukban is megnyilvánul. Az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos

<p>magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, megalapozására. (Kapcsold le a villanyt! Zárd el a csapot! Ne folyasd a vizet feleslegesen!)</p>
<p>99. Minden csoportszobának egyéni hangulata, arculata van, sok-sok növényrel, a természetsarokban a természet által adott „kincsekkel”. A gyermekek a munka tevékenységen belül növényápolási feladatokat látnak el, az egészségügyi előírásoknak megfelelő és megengedett mértékben.</p>
<p>100. Az energiatakarékosság szem előtt tartása érvényesül a villany-, a vízhasználat és a fűtés terén. Az épületen belül energiatakarékos izzók vannak a folyosókon, termekben a világítás megfelel az egészségügyi előírásoknak. A fűtési rendszer környezetbarát. WC öblítők, hideg-meleg kevert csapvíz rendelkezésre áll.</p>
<p>101. A levegő illatosítására főként a téli időszakban gyógynövényes illóolajokat használunk. (nem használunk hajtógázos légillatosítókat).</p>
<p>102. A szelektív hulladékgyűjtés biztosított az óvoda egész épületében (pl. papír, műanyag stb.), kivéve a veszélyes hulladékokat (pl. elem, olajos palack stb.).</p>
<p>103. A „hulladék nem szemét” elv hasznosítása az újrafelhasználás érdekében (ajándékkészítés, játékkészítés stb.) megvalósul.</p>
<p>104. Az óvoda működése során rongtott (használt) papírok külön tárolóba kerülnek, a papír beszerzésekor az újra papír vásárlására törekszünk.</p>

10. A KÜLSŐ VILÁG MENNYISÉGI ÉS FORMAI ÖSSZEFÜGGÉSEINEK TEVÉKENY MEGISMERÉSE

<p>105. A játék során adódó spontán matematikai helyzetek kihasználása.</p>
<p>106. Logikai és matematikai szabályjátékok megismertetése, alkalmazása.</p>
<p>107. A minket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedeztetése, megtapasztaltatása.</p>
<p>108. Matematikai tartalmú játék kezdeményezése során a gyermekek egyéni fejlettségének, képességeinek figyelembevétele.</p>
<p>109. A gyermeki tevékenység változatos formájának biztosítása: egyéni, páros, mikor-csoportos szervezéssel.</p>
<p>110. Mozgásos feladatnál a testrészek megnevezése, a velük végzett cselekvés elmondása.</p>
<p>111. A térbeli viszonyok, az irányok és helyzetek pontos megnevezése.</p>
<p>112. A matematikai tartalmú feladatlapok megoldását, játékos mozgásos motiváció előzi meg</p>

11. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA

113. A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül.
114. Programunkban a vizuális látásmód fejlesztésére, az önkifejezési mód megtalálására naponta nyílik lehetőség a mindennapi komplex tevékenységekben, a csoportszobában és az udvari játék során is.
115. A vizuális kommunikációt fontosnak tartjuk és igyekszünk felhasználni a verbális nyelvi kommunikáció elsajátítására is.
116. A vizuális kifejezési forma tervezett témáját az évszakok és az ünnepek befolyásolják, valamint a spontán adódó lehetőségeket is kihasználjuk.
117. Programunkban a gyermekek manuális tevékenységei komplex formában jelennek meg a zenével, dallal, mesével, verssel, mondókával a környező világ megismerésével.
118. A vizuális tevékenységekben (pl. rajzolás, festés, gyurmázás barkácsolás, tépés, szövés, fonás, vágás, ragasztás stb.) olyan játékos tevékenység, melyben nem a produktum, hanem a tevékenység öröme a cél.
119. A vizuális nevelés a kreativitás, az alkotó képesség megnyilvánulásának egyik fontos eszköze. Az óvoda épületét és a csoportszobákat gyermekek által készített rajzzal, plasztikai alkotással díszítjük. (pl. OVI- Galéria)
120. Fontos, hogy a csoportszobák környezetükkel hozzájáruljanak a gyermekek esztétikai ízlésformálásához, ezért a díszítésükben természetes anyagokat használunk fel, melyek követik az évszakok és az ünnepek hangulati változásait.
121. Az óvodapedagógusok feladata változatos kifejezési technikák alapelemeivel és eljárásaival való megismertetése és a feltételek megteremtése, képességeinek legteljesebb kibontakoztatása

12. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK

122. A munka jellegű tevékenységeket az élet velejárójának, tapasztalatszerzésnek és a környezetük megismerésének tekintjük.
123. Olyan munkavégzéshez szükséges képességek alakítására adunk lehetőséget, mint rendszeresség köteleesség illetve feladattudat, kitartás, stb.
124. A „meg tudom csinálni!” érzése önbizalmát növeli, pozitív énképét erősíti, reális önismeretét alakítja gyermekeinknek.

125.	A játékkal sok vonatkozásban azonosságot mutató munka, és munka jellegű játékos tevékenységek, elsősorban a gyermekek saját személyükkel kapcsolatos önkiszolgálást és az élethelyzetekben való közös együttműködést, a folyamatos megbízások rendszerét jelentik. Örömforrásként sikerélményhez juttatja a gyermekeket, egyre önállóbbak, magabiztosabbak lesznek.
126.	Minden munka jellegű tevékenységnél fontos, hogy a közösen végzett munka igazi élményt nyújtson.
127.	Az óvodapedagógus értékelése legyen buzdító, mindig megerősítő, hogy a gyermekekben pozitív viszony alakuljon ki a rendszeres munkavégzéshez.
128.	Az óvodapedagógus adjon lehetőséget az önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítésére, az elvállalt naposi vagy egyéb munkákra, a környezet-, a növény- és állatgondozásra.

13. TEHETSÉGGONDOZÁS

129.	Fontos szem előtt tartanunk, hogy az óvodás életkorban nem a tehetség diagnosztizálására kell törekednünk, hanem a lehetőségeket kell észrevennünk. Nem mérésekkel kell a gyerekek adottságait feltérképeznünk, hanem a hétköznapiak során gyakorlattá vált megfigyeléseket kell a tehetség lehetséges jegyeinek szempontjából rendezni. Amit tapasztalunk nem biztos, hogy többlet képesség. Lehet, hogy csak a gyermek gondolkodásának fejlődési üteme gyorsabb.
130.	Az óvodánkban a gazdagító tevékenység az alábbi területeken zajlik: Vizuális tevékenységben
131.	Az óvodánkban a gazdagító tevékenység az alábbi területeken zajlik: Zene-tánc tevékenységekben
132.	Az óvodánkban a gazdagító tevékenység az alábbi területeken zajlik: Mozgásos tevékenységben
133.	Lehetőséget ad a gyermeknek a tehetsége gyakorlására, maga módján fejleszti a gyermeket.
134.	Továbbra is bátorító felnőttként viselkedik, beszélget a szülővel, tanáccsal, ötlettel látja el, biztatja, meggyőzi.
135.	Tájékoztatja a következő intézményt a gyermekkel kapcsolatos felfedezéséről.

14. IKT ALKALMAZÁSA

136.	A rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket –digitális anyagokat és eszközöket is- széles körben ismeri. Kritikusan értékeli és céljainak megfelelően tudatosan alkalmazza őket a gyermekek érdeklődésének felkeltésére, az önálló ismeretszerzés képességének fejlesztésére. 1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás 6.A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.
------	---

<p>137. Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD lejátszó, projektor, fényképezőgép számítógép) célszerűen használja.</p> <p>2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók</p> <p>4.Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.</p>
<p>138. A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani az önálló tapasztalatszerzés, megismerés igényét. Ennek érdekében felhasználja az IKT-eszközök alkalmazásában rejlő lehetőségeket.</p> <p>3. kompetencia: A tanulás támogatása</p> <p>8.Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában.</p>

15. A PROGRAM TERVEZÉSE

139. Tervezés 1 évre: tevékenységek tartalmához szükséges anyagot tartalmazza.
140. Tervezés heti ciklusokban: Az értelmi fejlesztés, nevelés megvalósítása.
141. Programunk fontos eleme, jogszabály szerint, az óvodás gyermekek fejlődésének folyamatosan nyomon követése, az egyéni „személyiség lapok” vezetése. Indokolt esetben kezdeményezzük, a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét szükség szerint, de legalább félévenként rögzíti. Feljegyezzük a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat és félévente fejlesztési tervet készítünk.
142. Elkészítjük a gyermekek portfólióját, amely tartalmáról a szülőt tájékoztatjuk.
143. Az 5.-6-7. életévüket betöltött gyermekek esetében DIFER mérést végzünk.
144. A csoportnaplóban komplex tevékenységeket tervezünk a hét minden napjára, fókuszálva egy-egy nevelési területre

11. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése

11.1. adattábla

Szakmai továbbképzések					
vezetői szakvizsga	résztevők várható létszáma	nem akkreditált továbbképzés megnevezése	A résztvevők várható létszáma	nevelőmunkát közvetlenül segítő intézményen belüli továbbképzése pedagógiai asszisztens, dajka	A résztvevők várható létszáma

0	0	szakmai napok óvodapeda gógusokna k	12	Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása- nevelő munkát közvetlenül segítők szakmai elvárásai	9
---	---	---	----	--	---

12. A szülőkkal, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

12.1. adattábla

év	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Felelős
	hó	nap	idő			
2020.	09.			Minden csoport	A nevelési év aktuális kérdései, tájékoztató	óvodapedagógusok
2021.	02.			Minden csoport	A nevelési év aktuális kérdései, tájékoztató	óvodapedagógusok
2021.	05.			Minden csoport	A nevelési év aktuális kérdései, tájékoztató	óvodapedagógusok
2020.- 2021.	Fogadóóra amikor az óvónéniknek hosszú napjuk van.			Minden csoport	A nevelési év aktuális kérdései, tájékoztató	óvodapedagógusok

13. Belső információáramlás

13.1. adattábla

év	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	időpont				
2020.	10.	15.		E-mail lista alapján kiküldés	A nevelési aktuális szakmai, jogi, tanügyigazgatási kérdései a hatályos jogszabályok, aktuális információk. Oktatási Hivatal által kiadott információk	óvodapedagógusok	óvodatitkár 2020.10.15. folyamatos

alapján tájékoztató anyagot állít össze az óvodavezető

14. A vezetői döntés előkészítés terve
14.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2020.	10.	30-ig	az óvoda hatályos dokumentumainak felülvizsgálata	az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata	nevelőtestület tagjai szülői szervezet	óvodavezető
2020.	10.	30-ig	az óvoda hatályos tanügyi dokumentumainak felülvizsgálata	az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata	nevelőtestület tagjai	óvodavezető

15. A belső önértékelési rendszer terve
15.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Az érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2020.	10.	30-ig	Belső Önértékelési szabályzat szerint	Jogszabályoknak megfelelő szabályzat elfogadása	nevelőtestület, alkalmazotti közösség szülői szervezet	óvodavezető-név...
2021.	08.	31-ig	Szakmai ellenőrzések	ellenőrzési lap szerint	óvodapedagógusok	óvodavezető-név...
2020.	10.	30.	Beszámoló értékelése/ munkaterv elfogadása	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	nevelőtestület, munkaközösség vezető	óvodavezető-név...
2020.	10.	30.	Beszámoló értékelése/	A nevelési év végi beszámoló megállapításai	nevelőtestület,	óvodavezető-név...

			munkaterv elfogadása	alapján történik a következő nevelési év tervezése.	munkaközösség vezető	
2021.	02.	28.	Tanköteles gyermekek fejlődésének értékelése (megfigyelés- mérés-kiértékelés, Difer vizsgálat	Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.	nevelőtestület,	óvodavezető- név...
2020.	09.		Szülő tájékoztatása félévente 1x	Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.	nevelőtestület, szülők	óvodavezető- név...
2021.	05.					
2021.	08.	31.	Mérési eredmények kiértékelése, Difer vizsgálat	Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása	nevelőtestület,	óvodavezető- név...
2020.	10.	30.	Gyermekvédelmi feladatok értékelése	Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.	nevelőtestület, szülők gyermekvédelmi felelős	óvodavezető- név...
2021.	08.	31.				
2020.	10.	07.	szülői szervezettel való kapcsolattartás	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	nevelőtestület, szülők	óvodavezető- név...
2021.	08.	31.				
2020.	08.	27.	Nevelőtestületi értekezlet	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: -helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei	nevelőtestület,	óvodavezető- név...
2021.	02.	28.				
2021.	08.	15.				

				esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések		
2020.	09.	01.	Mérési szabályzat szerinti mérések megvalósítása, kiértékelése, elemzése, trend vizsgálat, fejlesztési feladatok, irányok meghatározása	- 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) o neveltségi mutatók.	nevelőtestület,	óvodavezető-név...
2021.	08.	31.				
2020.	08.	27.	szakmai munkaközösségek megalakítása igény szerint és fenntartói engedéllyel a vállalt többletfinanszírozás miatt, pótlék	Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.	nevelőtestület, munkaközösség vezető	óvodavezető-név...
2021.	08.	31.				
2020.	09.	01.	óvodavezetői tájékoztatók, hírlevél, körlevél, megbeszélés, nevelési értekezlet	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.	nevelőtestület,	óvodavezető-név...
2021.	08.	31.				
2020.	09.	01.	iskolák, óvodák, pedagógiai szakszolgálat orvos	Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	külső partnerek	óvodavezető-név...
2021.	08.	31.				
2020.	09.	01.	eszköz és felszerelésjegyzék felülvizsgálata	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra	nevelőtestület fenntartó	óvodavezető
2021.	08.	31.				

				meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.		
2020.	09.	01.	fenntartó tájékoztatása a szükséges humán erőforrásról	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.	fenntartó	óvodavezető
2021.	08.	31.		A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.		

16. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve
16.1. adattábla

Dátum 202.-2021.			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
hó	nap	időpont				
05.			Szülői értekezlet	Ismerkedés a tanítónéinkkel, az iskolai élettel	óvoda épülete	Óvónénik
02.			Konzultáció a pedagógusokkal	szakmai konzultáció az óvodapedagógusok és tanítók között témája Difer mérés	óvoda épülete	Óvónénik

17. Külső kapcsolatok terve

17.1. adattábla Fenntartóval, közművelődés intézményekkel, partner óvodákkal, szakszolgálatokkal stb..

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
év	hó	nap				

2020.	10.	30.	fenntartó	munkaterv, házi rend, SZMSz	óvoda	óvodavezető-név
2020.	11.		Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda	csoporthoz tartozó, tevékenységterv, reflexió a kompetenciák tükrében	óvoda	óvodavezető-név
2021.	04.					

18. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve

18.1. adattábla

TERÜLET	Fejlesztés
CSOPORTSZOBÁK	eszközjegyzék pótlás
UDVAR	udvari mozgásos játékok
KONYHA	eszközpótlás
JÁTÉKOK	fejlesztő játékok
Szakkönyvtár	fejlesztése
IKT	IKT eszközök beszerzése a nevelési tevékenység támogatásához.

19. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

19.1. adattábla

Dátum			FELADAT	TARTALOM	Felelős
év	hó	nap			
2020.	10.	15.	munkaterv	gyermekvédelmi munkaterv készítése	Kövesdi Mónika
2020.	10.	02	tájékoztatás	szülők tájékoztatása	Óvónénik
2020.- 2021.	08.	31.	jelzőrendszer működtetés	Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás	Kövesdi Mónika
aktuális időpontban			családlátogatás	gyermekvédelmi céllal történő családlátogatások feltérképezése	Óvónénik

20. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve
20.1. adattábla

Dátum			FELADAT	TARTALOM	Felelős
év	hó	nap			
2021.	02	29-ig	gyermeki fejlődés nyomonkövető dokumentáció	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről	óvodapedagógusok
2021.	08	31-ig	gyermeki fejlődés nyomonkövető dokumentáció	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről	óvodapedagógusok

21. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselő)
21.1. adattábla

Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
félévente		aktualizálás	óvoda honlap	Galambos Emese
félévente		aktualizálás	facebook	Domakné Vagyóczki Erika

22. Tehetség gondozó programok, tevékenység terve
22.1. adattábla

FELADAT	TARTALOM	Felelős
művészeti nevelés-tehesség gondozás programok szervezése, projektterv készítése	néptánc hetente 1 alkalommal	óvodapedagógusok
mozgásfejlesztő programok szervezése, projektterv készítése	mozgásfejlesztés-kreatívmozgás hetente 1 alkalommal	óvodapedagógusok

23. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve
23.1. adattábla

dátum	FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap		
éves programterv szerint	az éves projektben való aktív részvétel	KÖRNYEZETI MUNKAKÖZÖSSÉG	óvodapedagógusok

24. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

24.1. adattábla

2020.-2021.		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
02			Fogászat Védőnő	Domakné Vagyóczki Erika
05			Általános szűrővizsgálat	Domakné Vagyóczki Erika

Szöveges indoklás

Nkt. 25. § (5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

25. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve

25.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2020.	10.	30-ig	az óvoda hatályos dokumentumainak felülvizsgálata	az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata	nevelőtestület tagjai szülői szervezet	óvodavezető
2020.	10.	30-ig	az óvoda hatályos tanügyi dokumentumainak felülvizsgálata	az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata	nevelőtestület tagjai	óvodavezető

2020.	10.	30-ig	Belső Önértékelési szabályzat	Jogszabályoknak megfelelő szabályzat elfogadása	nevelőtestület, alkalmazotti közösség szülői szervezet	óvodavezető
-------	-----	-------	-------------------------------------	--	--	-------------

26. Nevelés nélküli munkanapok terve
26.1. adattábla

Ssz	Dátum			Tartalma	Felelős
	hó	nap	idő		
1.	2021.01.24.	....		Vezetői értékelés, Félévzáró értekezlet.	D.V.E. K.D.J.
2.	2021.02.	....		Vezetői értékelés.	D.V.E. K.D.J.
3.	2021.03..	.....		Munkaközösség	B.F.É.
4.	2021.04.24.	.....		Munkaközösség	B.F.É.
5.	2021.06.05.	.....		Pedagógusnap	D.V.E. K.D.J.
6.	2020.12.20.			Félnapos zárás.	

27. Intézményi innováció terve
27.1. adattábla

Ssz	Megnevezése		Tartalma	Helye
	hó	nap		
1.	07. – 08.		.....
	költségvetés		Költségvetés korszerűsítése,	Óvoda- gazdasági iroda
	09.		Szülők értékelése és igényeinek felmérése alapján.	Óvoda
	szolgáltatás átszervezés az igényekhez való igazítása			
2.	2019.10.	01.	Néptánc	Óvoda
3.	2019.10.	01.	Angol	Óvoda

4.	2019.10.	01.	Katolikus hittan	Óvoda
5.	2019.10.	01.	Református hittan	Óvoda
6.	2019.10.	01.	Korcsolya járványhelyzet miatt elmarad	Óvoda
7.	2019.10.	01.	Gyermek joga járványhelyzet miatt elmarad	Óvoda
8.	2019.10.	01.	Sakk járványhelyzet miatt elmarad	Óvoda
9.	2019.10.	01.	Torna- móka járványhelyzet miatt elmarad	Óvoda

28. Gyakornok és mentor

28.1. adattábla

dátum			Gyakornok neve	Mentor neve	TARTALOM	Felelős
év	hó	nap				
2020.	09.	01.	Galambos Emese	Kocsisné D. Julianna		Domakné Vagyóczki Erika

29. A tervezett óvodai bezárás időpontja

29.1. adattábla

Ssz	Dátum			IDŐSZAK
	hó	naptól	napig	
1.				Téli szünetben az óvoda zárva tart.
2.				NYÁRI IDŐSZAKBAN nyári zárva tartás ideje:2021.08.116.- 2020.08.31.
3.				Az őszi szünetben az óvoda ügyelettel működik.

4. A tavaszi szünetben az óvoda zárva tart az ügyeletet a Nadapi Kerekerdő óvoda biztosítja.
5. A nevelés nélküli munkanapokon a nadapi óvoda biztosítja a gyermekek részére az ügyeletet.

A munkaterv benyújtásának ideje:

Dátum: Kápolnásnyék, 2020. év 09. hó 30.nap

.....

óvodavezető

PH:

30. Legitimációs záradék

A szülők megismerték és véleményezték a 2020/2021. nevelési munkatervét 100% elfogadták.

Kelt: Kápolnásnyék 2020.09.30.

.....
szülői szervezet vezetője

A fenntartó megismerte és véleményezte a 2020/2021. nevelési év munkatervét

Kelt: Kápolnásnyék 2020.09.30.

.....
fenntartó
PH

A nevelőtestület a 2020/2021. nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Kápolnásnyék 2020.08.31.

.....
intézményvezető
PH

A 2020-2021. nevelési év környezet munkaközösségi terve

Céljaink, feladataink a következők a 2020-2021-es nevelési évre:

A folyamat célja:

- **A pedagógusok szakmai felkészültsége gyarapításának, képességeik fejlesztésének személyes elhatározáson alapuló módja, publikációk feldolgozásával, mások tapasztalatainak megfigyelésével, munkaformák, eljárások, technikák, módszerek saját gyakorlatban való kipróbálásával és a tanulságok elemzésével. Célunk, hogy új területek természeti és kultúrtörténeti értékeinek megismerése, megőrzése és védelme.**
- **A szervezett továbbképzésnek kiindulópontja és egyben célja is a pedagógus-önképzés folyamatossága.**
- **A pedagógusok sokszínű módszertani ismeretüket ötvözzék a helyi nevelési program gyakorlati megvalósításával.**

Feladataink:

- **Korszerű, friss ismeretek elsajátítása:**
- **Pedagógiai helyzetekkel (például esetmegbeszélések, pszichodramatikus foglalkozások)**
- **Módszertannal (például egymás módszertani segítése)**
- **Elméleti témákkal (környezeti, egészségvédelmi témakörben)**
- **3-7 éves korosztályra jellemző specifikus egészségvédelmi feladatainak frissítésével, a korszerű tudásanyag beépítésével a gyakorlatunkba.**
- **Szervezetfejlesztéssel.**

Óvodánk meghívott előadókra támaszkodva kooperatív tanítási tréninget szervezünk, ami egy új módszertani lehetőség megismerését jelenti. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken és a nevelés nélküli tanácskozások, helyi továbbképzések alkalmain. Azzal, hogy hangsúlyt adunk egyes területeknek és felfrissítjük ismereteinket, keressük az aktualitásoknak megfelelő beilleszthetőséget a mindennapi gyakorlatba, pedagógiai eszköztárunk is megújul, szakmai ismereteink felfrissülnek.

Az elkészítés folyamata	Felelős résztvevők	Használt módszerek	Felhasznált dokumentumok	Keletkezett dokumentumok
1. Környezeti nevelési tervhez ötletek kérése.	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető	Megbeszélés	Internet és szakanyagok	
2.Szakanyagok, ötletek összegyűjtése, egyeztetése	Mkv. Óvodapedagógusok	Adatgyűjtés	Szakirodalom	
3. A legfontosabb cél meghatározása	Munkaközösség vezető, óvodapedagógusok	Adatfeldolgozás Elemzés Összehasonlítás Konszenzuseresés	Az elmondott ötletek	A folyamat célja, a folyamat feladata augusztus 28.
4. Az éves környezeti munkaterv tervezetének elkészítése.	Munkaközösség vezető	Tervkészítés	Projektgyűjtés Felhasznált ötletek	Az éves munkaterv első változata Szeptember 4.
5. A terv véleményeztetése.	Óvodapedagógusok	Konzultáció Dokumentum-elemzés	Az éves munkaterv első változata	Véleményezések
6. Változtatások a beérkezett vélemények alapján.	Munkaközösség vezető	Tervmódosítás	Véleményezések	Az éves munkaterv átdolgozott változata szeptember 8.

7. Környezeti munkaterv véglegesítése.	Munkaközösség vezető	Tervkészítés	Az éves munkaterv	A munkaterv végleges változata
8. A munkaterv elfogadtatása.	Óvodapedagógusok	Prezentáció Megbeszélés	A munkaterv végleges változata	Munkaterv az adott tanévre

A K.M.K. tervezett szakmai programjai 2020.-2021. nevelési év:

2020. szeptember 2.	Helyi óvodai éves tematikus terv átdolgozása az adott nevelési év változásainak megfelelően.	-A témahetek elemzése, módosítása, pontosítása. - A tanév rendjének megfelelően a heti projektek aktualizálása, a naptári ünnepekhez való igazítása.	K.M.K. - Nevelőtestület tagjai
---------------------	---	---	-----------------------------------



2020. szeptember	Papírgyűjtés A COVID Vírus miatt elmarad	Sikeres papírgyűjtés szervezése	- Nevelőtestület tagjai
2020.09.25.	Mihály napi vásár	Óvodán belül Mihály napi vásár tartása, közösen szervezve a néphagyománymunkaközösséggel.	Óvónénik
2020. október	Gesztenyegyűjtés A COVID Vírus miatt elmarad	Gesztenyegyűjtés megszervezése az óvodában. Az óvodai dolgozók is gyűjtik a gesztenyét./ csapat építő tréning/	- Nevelőtestület tagjai
2020.10.12.- 2020. 10.16.	Vörösmarty Mihály és utódai. Irodalmi hét	Látogatás a Vörösmarty múzeumhoz	Nevelőtestület tagjai
2020. október 4.	Állatok világnapja alkalmából a nagycsoportosok ellátogatnak az állatorvoshoz. A COVID Vírus miatt elmarad	Betekintenek az állatorvos munkájába, és annak fontosságát ismerhetik meg.	Nevelőtestület tagjai
2020.novemb er	A véradás fontossága. Véradás az óvodában. Kulturházban a fenntartóval megbeszélve közösen	A most már hagyománnyá vált óvodánkban a véradás	K.M.K.

2020. 11.13.	Mártonnapi lámpás felvonulás Közösen szervezve a néphagyomány munkaközösséggel	A lehetőségeink szerint az óvoda dolgozói járják végig a falut és a gyerekek az utcájuk végén várnak bennünket a lámpásaikkal.	Óvoda dolgozói
2020. 12.04. 2021. február 2.	Mikulásvárás az óvodában Vizes élőhelyek világnapja Kiállítás készítése közösen a csoportokkal.	A gyerekek nagy ötömmel várják óvodánk elé a Mikulást A gyerekekkel ellátogatunk a tó és a patak partjára	Nevelő testület tagjai - Nevelőtestület tagjai
2021. 02.08.- 2021.02.12.	Mesterségek, foglalkozások. szöveg, fonás Közös szervezéssel a hagyományink munkaközösséggel	Bemutató a gyermekek számára a hímzésről, kötésről, varrásról stb.	Nevelőtestület tagjai
2021. február	Egészségügyi dolgozó az óvodában. Ismeretanyagunk bővítése a cukorbetegségről és az ételallergiáról Ez a tavalyi évben elmaradt, és ha van, lehetőség rá akkor megtartjuk	- Előadás meghallgatása, hogyan lássunk el cukorbeteg és ételallergiás gyerekeket minél szakszerűbben az óvodában.	K.M.K.

2021.03.22.- 2021.03.26.	Vizes élőhelyek világnapja	Vizes vetélkedő szervezése közösen a hagyományaink munkaközösséggel	Óvodapedagógusok
2021. április 7.	Egészség világnapja alkalmából meghívjuk óvodánkba a mentőszolgálat dolgozóit.	A nagycsoportosok részt vehetnek egy interaktív foglalkozáson, ahol kipróbálhatják a kötözést, az újraélesztést és hogy hogyan kell hívni mentőt, ha baj van.	Nevelőtestület tagjai
2021. április.	Kirándulás a Vértesi Natúr Parkba Haraszt-hegyi tanösvény a Vértesben. Duna-Ípoly Nemzeti Park, Csákvár. Az útvonal hossza 3,5 kilométer, állomások száma 7 db, menetidő 3 óra. Szabadon látogatható, szakvezetés kérhető.	Vértesi környéki táj erdeivel, napsütötte tisztásaival, vizes élőhelyeivel való megismerkedés.	K.M.K.
2021. május 4. 2021.05.10.- 2021.05.14.	Tűzoltók világnapja Madarak és fák napja	Meghívjuk az óvodánkba a tűzoltókat. Megismerkedhetnek a tűzoltók munkájával a gyerekek. Ügyességi játékok szervezése	K.M.K. Óvónők

Készítette: Benedekné Flessler Éva
munkaközösségvezető

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2020-2021. NEVELÉSI ÉV

Óvodavezető: Domakné Vagyóczki Erika
Gyermekvédelmi munkatárs: Kövesdi Mónika

A gyermekvédelem szociokulturális háttere az óvodánkban:

Mivel intézményünkbe kerülő gyerekek szociális háttere rendezett, ezért a gyermekvédelmi munka elsősorban a megelőzésre, a mentálhigiénés szemléletű nevelés terjesztésére, a családokkal való együttműködésre, a segítő beszélgetésekre, illetve az esetlegesen felmerülő problémák felismerésére fektetjük a hangsúlyt.

Óvodánkban a következő tipikus gyermekvédelmi problémák merülnek fel:

- válás, külön élés, ill. az ezt megelőző és ezután fellépő problémák (rossz otthoni légkör, kapcsolattartásból adódó konfliktushelyzetek)
 - az otthoni és az óvodai napirend, elvárások, rutinok szakadákszerű különbözősége, a közelítésre való hajlandóság teljes hiánya
 - túlzott elvárások a gyermekektől (sokszor nem az életkoruknak megfelelő elvárások)
 - túl sok külön foglalkozás igénylése, mely a gyermek számára időnként megterhelő
- kevés együtt töltött minőségi időtöltés, rohanó életmód
- durva, fenyegető hangnemű veszekedések, csúnya beszéd a gyermekek előtt, melyet a gyermekek az óvodába is behoznak, ezáltal negatív hatással vannak az egész csoportra
- ráhagyó, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermek korlátok, határok nélkül nő fel, ezáltal nehezebben tanulja meg a csoportszabályok betartását is
- az elmúlt évek során egyre gyakrabban tapasztaljuk, azt a szülői attitűdöt, amikor a gyermek szinte átveszi a vezetést a családban, mintegy irányítva a felnőtteket
- a gyermek fejlődésében felmerülő problémák háritása/eltúlzása.
- a túlzottan engedékeny szülői attitűd következményeként elhanyagolás pld.: rendezetlen külső, hosszú, koszos körmök stb.

A gyermekvédelmi munkánk célja:

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése,
- hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése,
- különbözőségek finomítása.

Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:

A gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, azaz a mentálhigiénés, megelőző, támogató, probléma-felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő attitűd, a szeretetteljesség és a következetesség jegyében. A feladatokat gyermekvédelmi munkatervben határozzuk meg. Rendszeres kapcsolattartás a helyi gyermekvédelmi rendszerrel.

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- konkrét jelzések megtétele
- esetmegbeszélések
- kölcsönös tapasztalatcsere

A gyermekvédelmi felelős alapvető feladatai:

- koordinációs tevékenységével segíti az óvoda pedagógusainak gyermekvédő munkáját,
- a gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni, írásban kell rögzíteni.
- az óvodapedagógusok és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatás biztosításának kezdeményezése (Például célirányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás biztosítása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése, stb.),
- megkeresi a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat célszerűen alkalmazza,
- gyermekbántalmazás vélelme, vagy egyéb, csak pedagógiai eszközökkel nem javítható, veszélyeztető tényező megléte esetén, a szülőket értesítve (kivéve, ha ezt a probléma jellege nem engedi) értesíti a Gyermekvédelmi Szakszolgálatot.
- A probléma jellegétől függően felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberrel, kéri a Módszertani Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a Pedagógiai Szakszolgálat, a kerületi Gyámhatóság, illetve a gyermekorvos vagy a védőnő segítségét.

Gyermekvédelmi feladatok	Időszakok
<p>A kiscsoportosok, valamint az óvodánkba újonnan érkezők beilleszkedésének elősegítése, megismerése, felmérése (anamnézis lapok, befogadási időszak megfigyelési szempontjainak kitöltése).</p> <p>A szülőktől meghatalmazást kérünk arról, hogy a gyermeküket ki hozhatja, illetve ki viheti haza az intézményből, ezen kérjük jelezni a meghatalmazott nevét, címét, telefonszámát, és kapcsolatát a családdal.</p> <p>A gyermekek őszi felmérése, a gyermeki fejlődés nyomon követése a fejlődés megismerését segítő szempontrendszerünk (Difer teszt) alkalmazásával.</p> <p>Az eredmények alapján a csoporton belüli differenciálási lehetőségek, valamint a szükséges külső fejlesztő foglalkozások és a tehetséggondozási lehetőségek megtervezése, megszervezése, a megfelelő szakemberek biztosítása.</p>	<p>Szeptember, október</p>

<p>Logopédiai szűrések megszervezése (a 3 és az 5 évesek kötelező szűrése). Az étel- vagy más allergiában, vagy krónikus megbetegedésben szenvedő kisgyermek ellátásának egyénre szabott megszervezése. Folyamatos feladatok: - a szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről. - kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezletek, fogadóórák, napi visszajelzések, óvodai faliújság) -kapcsolattartás a külső segítő szervezetekkel -kapcsolattartás volt óvodásaink tanítóival (pedagógiai megbeszélés, nyomon követés)</p>	
<p>A tankötelezett gyerekek iskolai tanulásra való alkalmasságának mérlegelése, a problémák kezelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése. A fogadóórák megszervezése és megtartása. Az iskolába készülő gyermekek szüleinek szülői fórum szervezése iskolai és egyéb szakemberekkel, nyílt napokról tájékoztatás. Adventi hangulat teremtése, a karácsonyi ünnepekre való érzelmi ráhangolódás elősegítése.</p>	<p>November, december</p>
<p>A vidám ünnepek viselkedéskultúrájának közvetítése (újév köszöntés, farsang).</p>	<p>Január-május</p>

<p>A hiányzások ellenőrzése, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal.</p> <p>A gyermekek tavaszi felmérése, a gyermeki fejlődés nyomon követése a fejlődés megismerését segítő szempontrendszerünk alkalmazásával.</p> <p>Az eredmények alapján a csoporton belüli differenciálási lehetőségek megtervezése az erősségek és a fejlesztendő területek mentén, konzultáció a gyermek fejlesztésében résztvevő egyéb szakemberekkel.</p> <p>Folyamatos kapcsolattartás a védőnővel.</p> <p>A fejlődés eredményeinek visszajelzése a szülőknek.</p> <p>A tankötelezett gyermekek óvodai szakvéleményének elkészítése az iskolai beiratkozáshoz.</p> <p>A szülőföldhöz, hazához való kötődés megalapozása nemzeti ünnepünkről való megemlékezéssel.</p> <p>Húsvéti hangulat teremtése.</p>	
<p>A gyermekvédelmi munka értékelése.</p> <p>Az összevont csoportokban a gyermekvédelmi feladatok egyeztetése az óvónőkkel.</p> <p>Gyermekvédelem a nyári hónapokban. - A gyermekekkel kapcsolatos problémák feltárása, szükség esetén gyors intézkedés.</p> <p>Nap elleni védelem, folyadékpótlás.</p> <p>Az óvodai hiányzások figyelemmel kísérése a nyár folyamán.</p>	<p>Június</p>
<p>A gyermekvédelmi munka megszervezése.</p>	<p>Augusztus</p>

Kápolnásnyék, 2021.09.12.

Kövesdi Mónika gyermekvédelmi felelős

Belső ellenőrzési csoport munkaterve 2020/2021

2020/2021 nevelési évünket első lépésként új tagok választásával indítjuk, amelyet szükségesnek véltünk az előző nevelési év végén, mivel érkeztek új munkatársak, valamint egyik tagunk nyugdíjas éveit tölti

Vezető: Szurkos Kincső Mária

Tagok: Domakné Vagyóczki Erika (óvodavezető), Kocsisné Dőry Julianna (vezető helyettes), Benedekné Flessler Éva, Kövesdi Mónika, Kovács Sándorné, Budai Anett, Galambos Emese

Önértékelési csoport kiemelt célja, feladata a 2020/2021 nevelési évben:

- Szakmai szervezetfejlesztés
- Az Oktatási Hivatal által megjelent módosított Tanfelügyeleti és Önértékelési kézikönyv szerinti munka. A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése. (2019. január 1.-től érvényes a negyedik kiadás)
- Nevelőtestület tájékoztatása az önértékelés céljáról, az önértékelés folyamatáról, a szükséges erőforrásokról.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok /P.P., SZ.M.SZ., Házirend/ szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele .Minden csoportban megtalálhatóak ezek a dokumentumok, amelyeket mindenki egyénileg tanulmányoz.
- Pedagógusminősítéssel, tanfelügyelettel, önértékeléssel kapcsolatban megjelent kézikönyvek /átdolgozott/megismerése tanulmányozása, folyamatos nyomon követése.
- Intézményünkben 1 pedagógus gyakornoki státuszban van, neki minősülnie kell. Már elkészült a feltöltendő dokumentumokkal, amelyeket fel is töltött az O.H. felületére. Még nem kapta meg a látogatás időpontját. Az óvodavezető mentort jelölt ki mellé, aki folyamatosan segít neki a felkészülésben. A mentor félévente beszámolót, jellemzést ír a gyakornokról.
- A pedagógus önértékelési program 5 éves tervének feladatainak végleges meghatározása közösen az intézményvezetővel.
- A pedagógus önértékelési program 1 éves tervének feladatainak a meghatározása:
 - pedagógus önértékelések kijelölése;
 - pedagógus önértékelés eljárásának lefolytatása, koordinálása, a folyamat összefogása;
 - adatgyűjtés: kérdőívek készítése - értékelése, interjúk kérdéseinek összeállítása, kollégák látogatása, dokumentumelemzés;
 - A pedagógusminősítésben, tanfelügyeleti ellenőrzésben és a pedagógus önértékelésben résztvevő pedagógusok segítése, támogatása
- Első félévben gyakornokunk önértékelési folyamatát elindítjuk. Ha a felület megnyílik számára feltöltjük az elkészült dokumentumokat, valamint papír alapon is

megőrizzük. A járványügyi helyzetre való tekintettel egyelőre más feladatot nem tűztünk ki.

A feladatok ellátásához szükséges információk:

- Intézmény alapdokumentumai (SZ.M.SZ. ,P.P., Házirend), óvodapedagógusok tervezete, fejlesztő anyagai.
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- OH: Útmutató a pedagógusok minősítéséhez
- OH: Tanfelügyeleti kézikönyv
- OH: Önértékelési kézikönyv

A határidőket közös egyeztetés után tűzzük ki, munkánkat folyamatosan végezzük. Önértékelési csoport megbeszélései: minden hónapban, ha az szükséges.

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési tevékenység, foglalkozáslátogatás, dokumentumellenőrzés során felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák!

Kápolnásnyék, 2020. 09. 10.

Készítette:
Szurkos Kincső Mária

Néphagyományápolás a Kápolnásnyéki Napsugár Óvodában

Néphagyomány ápoló munkaközösség munkaterve 2020-2021. nevelési évre

Bevezető rész

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja, 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.

Fontos szempont, hogy intézményünk önállóan dolgozza ki nevelési programját, mert meg kívánjuk őrizni hagyományainkat, eredményeinket, melyekre büszkék vagyunk, ugyanakkor jelenjen meg az általános célokon, és feladatokon túl az a sokszínűség, amely jellemzi óvodánkat, melyeket küldetésünknek, jövőképünknek tekintünk.

A népi hagyományok gazdag tárházából a gyerekek életkorának megfelelő, számukra örömteli ingereket, élményeket adó és cselekvésre készítő elemek kiválogatása és azoknak a nevelés folyamatába illesztése. A népköltészeti és népzenei alkotások megismertetésén túl célunk, a hagyományápolás népszokásait, jeles napjait, tevékenységeit a nevelés folyamatába beilleszteni, olyan élményekre és tapasztalatokra épülő nevelés megvalósítása, amely során a környező világ érzéki síkon megfoghatóvá válik, és képessé teszi a gyermekeket a valóság esztétikai felismerésére, befogadására és létrehozására.

Néphagyomány ápolás, népszokások

Az ünnepek, a szokások keretet adnak munkánknak. Az évszakokhoz kapcsolódó ünnepkörök, és jeles napok, jelentik az óvodai élet vezérfonalát. Nevelőmunkánk fontos része az ünnepek sajátos hangulata, az ezekhez kötődő hagyományok, szokások felelevenítése.

A gyerekek megszokják, hogy a jeles napok ismétlődnek, illetve, hogy mindennek megvan a maga ideje. A várakozás, a készülődés fokozza az ünnepekhez fűződő érzelmet, belső tartást ad, s ezáltal teljesebbé válnak gyermekeink személyisége.

Feladatunknak tartjuk lakóhelyünk szokásainak, hagyományainak, kulturális értékeinek összegyűjtését, megőrzését és továbbadását a jövő számára. Így modern világunkban tovább él népünk kulturális gyökere, szépsége, értéke. Arra törekszünk, hogy a

néphagyományokon illetve a gyermekeken keresztül szorosabb, mélyebb kapcsolat alakuljon ki a szülőkkel.

Óvodánk jeles napjai – időrendi sorrendben

- Mihály – napi vásár (szeptember 29.)
- Szüret – szőlő, alma, dió, szilva, kukoricaszedés (szeptember 1 - október 15-ig)
- Állatok világnapja (október 4.)
- Márton nap
- Adventi időszak (november 30. utáni első vasárnaptól a negyedik vasárnapig)
- Mikulás (december 6.)
- Karácsonyváró ünnep decemberben
- Egészségnap
- Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig)
- Tavaszvárás
- Március 15. Nemzeti ünnepünk
- Húsvét (a tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap)
- Anyák napja
- Gyermek hét (május utolsó hete, június első hete)
- Évzáró, ballagás (május vége)

A néphagyományörzés tartalmi

A természet változásait követő ünnepekörök, mindig meghatározott tartalommal jelennek meg, a hagyományápolás tartalmát esetenként a helyi tradícióknak megfelelően változtatjuk meg. Minden alkalmat hosszabb, és elmélyültebb előkészület előz meg, a gyermekek érdeklődésére építve változatos tevékenységeket biztosítunk. A hagyományok ápolása közben együtt játszunk, tevékenykedünk, tervezgetünk, így tesszük az ünnepeket izgalmassá, örömtelivé, felszabadulttá, élményszerűvé. A tartalmi megvalósítást kisebb – nagyobb korosztály szerint csoportosítjuk.

Célja: a hagyományörzés, a népi kultúra ápolása

Az óvodapedagógus feladata:

- A kisgyermek nevelésébe építse be mindazokat az értékeket, amelyek a lakókörnyezet megőrzött vagy a folklór az óvodások számára megőrzésre érdemesnek tart.

- Teremtse meg azt a miliót, amelyben az óvodába lépés kezdetekor a nevelés szerves részeként jelen van a hagyományápolás. Így a modern világgal egybekötve tovább él népünk kulturális gyökere, s a mai gyerekek is megismerhetik ennek szépségét, értékét.
- A gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően mutassa be a népszokások eredetét, lényegét, hiedelemvilágát és jelképeit.
- Mindezek mellett a kézművességgel, népi játékokkal, népmesével, népdallal is segíti a kisgyermekeknek megismerni népszokásainkat.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére:

- A gyerekek szívesen készülődnek a jeles napokra.
- Örömmel, izgalommal várják ezeket a napokat/ünnepeket.
- Önállóan, igényesen végzik az előkészítő munkákat, szükség szerint a családokat is bevonva.
- Szívesen vesznek részt az óvoda, és a falu által tartandó rendezvényeken, szüleikkel, családjukkal együtt.
- Együtt játszanak, munkálkodnak, tervezgetnek az ünnepek, és a jeles napok előkészületeiben.
- A gyerekek tájékozottak, ismerik az évszakokhoz tartozó jeles napokat, ünnepeket.
- A gyerekek óvodai életében a jeles napok, ünnepek dominánsan jelen vannak.

Sajátos arculatból adódó feladatok:

Mese, vers

A mindennapi élet hagyományaihoz, szokásaihoz, a jeles napokhoz, ünnepekhez, a természet változásaihoz kapcsolódó népi mondókák mesék, találós kérdések, szólások, közmondások használata, megjelenítése.

- Bábozás, dramatizálás során felhasználásra kerülnek a saját készítésű, népi motívumokkal díszített, népies jellegű bábok, eszközök.
- A mindennapi szóhasználatba beépülnek a népies jellegű mese elemek, szófordulatok.
- Minden nap, mesehallgatás, főképp a magyar népmese tárházából.
- Bábszínház.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- Igénylik, szívesen és türelmesen hallgatják a mondókákat, verseket, meséket.
- Képesek önálló mondóka, vers és mesemondásra.

- Tudnak meséket, történeteket kitalálni, azokat színesen, érthetően, kifejezően előadni.
- Kreatívan improvizálnak, a maguk szórakoztatására is mesélnek, báboznak, dramatizálnak.
- Mindennapi beszédükben, mesélés, bábozás során használják a népmesékből megismert fordulatokat, kifejezéseket.
- Tisztán, érthetően meg tudják fogalmazni gondolataikat, érzelmeiket.
- Megalapozódik a könyv és könyvtár használat, színházlátogatás igénye, kialakulnak az ezekhez kapcsolódó viselkedésformák.
- Legyenek képesek erkölcsi, közösségi érzések megélésére, erkölcsi ítéletek megfogalmazására az irodalmi alkotások hatására.
- Legyenek képesek az irodalmi alkotások hőisével azonosulni, élmények, érzelmek hangulatok, benyomások érzékelésére, megélésére a befogadás folyamatában.
- Legyenek képesek az esztétikai élményszerzésre, az esztétikai hatások befogadására.

Külső világ tevékeny megismerése

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti- emberi-tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.

Cél:

Alakuljon ki a gyermekben a természetes- és épített környezet iránti tisztelet, az értékek megőrzése és védelme a szülőföld szeretete, életkornak megfelelően a hagyományok ápolása.

Feladat:

- A szülőfölddel, a hazai tájjal, a helyi, szűkebb és tágabb környezetünk országhatáron belüli népeinek hagyományaival, szokásaival való ismerkedés az évszakonkénti „Évkör” alapján.
- Jeles névnapokhoz kapcsolódó természeti jelenségek szokásainak megismertetése a gyermekekkel.
- Az időjárás változásaiból fakadó, a hagyományos életmódot utánzó környezet átalakító munkálatok végzése (veteményezés, palántanevelés, növénygondozás).
- Ünnepeken kemencében sült népi ételek sütése, kóstolása (langalló, fánk, pite, rétes).
- Zöldség -, gyümölcs tartósítás (kompót készítés, savanyítás, aszalás).
- Kirándulás népi kultúrát őrző táj jellegű helyekre.
- Kirándulások, séták során cselekvéssel szerzett tapasztalatok, érzelm dús élmények szerzése, ismeretanyag bővítése.
- Természetes anyagok felhasználásával külső-belső környezet alakítása.
- Szüreti mulatság, Mihály napi vásár megszervezése.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- Ismerik és óvják környezetüket.
- Ismerik és részt vesznek életkorúknak megfelelően a hagyományápolásban.
- Ismerik és betartják a környezetvédelmi szokásokat, magatartásformákat.
- Kialakul pozitív érzelmi viszonyuk az őket körülvevő természet iránt, ismerik a növény- és állatvilág gondozásának, megvédésének lehetőségeit.
- Szívesen vesznek részt vizsgálódásokban, felismernek ok-okozati összefüggéseket, következtetéseket, ítéleteket alkotnak.
- Ismerik saját adataikat: nevüket, születési idejüket, szüleik nevét, lakcímüket.
- Ismerik a környezetükben található intézményeket.
- Ismerik az évszakok fogalmát, az egyes évszakok jellemző jegyeit.
- Felismerik a napszakokat, kialakul az időben való tájékozódásuk.
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában, ismerik a közlekedési eszközöket.
- Kialakult testfogalmuk, oldaliságuk, megfelelően alkalmazzák a térirányokat.
- Tudnak számlálni, összehasonlítani, szétválogatni, sorba rendezni mennyiség, méret, forma, szín szerint.

- Biztonságosan tájékozódnak a tízes számkörben, helyesen használják a matematikai műveletekhez kapcsolódó fogalmakat.
- Ismernek jeles napokat, népi kultúrából eredő szokásokat.

Mozgás:

Cél:

Örömmel és szívesen végzett mozgással fejlődjön a gyermekek testi képessége, a szervezetének ellenálló képessége.

Legyen képes napi rendszerességgel végzett szervezett mozgásra egészségének védelme érdekében.

Feladat:

- Különböző gyermekjátékok – eszközös, mozgásos, párválasztó, szellemi, mondókák, kiolvasók – játéka lehetőség szerint a szabadban napi rendszerességgel, eszközigény esetén természetes anyagok felhasználásával.
- Népzenei elemek felhasználásával improvizatív mozgás népzeneire.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- Szívesen vesznek részt mozgásos tevékenységekben, igénylik a mozgást.
- Mozgásuk összerendezett, egyensúlyérzékük, téri tájékozódásuk kialakult.
- A feladatok végrehajtásában kitartóak.
- Kialakult testsémájuk, oldaliságuk.
- Beszédértésükről az utasításokra adott adekvát mozgásválaszokkal adnak visszajelzést.
- Ismerik a rendelkezésükre álló tornaszerek, eszközök funkcióját, gyakorlati alkalmazását.
- Megértik, betartják a szabályokat, kialakul egészséges versenyszellemük.

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Cél:

Alakuljon ki a gyermekek élmény- és fantáziavilágának képi szabad önkifejezése, esztétikai érzékenysége, igényessége, az esztétikai élmények befogadásának öröme és képessége.

Feladat:

- A környékbeli népművészeti tevékenységek megismerése, műhelyek látogatása (kovács műhely, Nyerítő Lovas udvar – íjászat, bőr feldolgozása).
- Ismerkedés műalkotásokkal, hagyományőrző elemekkel – népi kismesterségek technikai (szövés, fonás, nemezés, agyagozás, hímzés, tojás írókázás), jeles napok „jelkép készítő” technikai (adventi koszorú, mézeskalács, Mihály napi vásározás).
- Egyszerű népművészeti motívumok, színek megjelenítése.
- Természetes anyagokból népi hangszerek készítése (csutaszár hegedű, gomb-, krumpli-, dióhéj pörgettyű, hébertök trombita, nádsíp, falevélsíp).

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- Örömforrás számukra az élményen alapuló vizuális tevékenység.
- Képzőművészeti alkotásaikban egyéni módon jelenítik meg élményeiket, elképzeléseiket, témaválasztásuk változatos.
- Alkotásaikra jellemző a részletező formagazdagság, a színek variálása.
- Téralkotásban, építésben bátrak, ötletesek, együttműködők.
- Az eszközöket készségszinten kezelik, alkalmazzák.
- Észreveszik környezetükben a szépet, szívesen gyönyörködnek művészeti alkotásokban.
- Képesek értékítéletre az alkotásokkal kapcsolatban.
- Helyesen alkalmazzák a különféle technikákat.

Ének –zene, énekes játék, gyermektánc**Cél:**

Fejlődjön a gyerekek zenei ízlése, zenei kreativitása, esztétikai fogékonysága, zenei képessége, és a zenei anyanyelv használata.

Feladat:

- A magyar nép és kiegészítésként más nemzetek hagyományából gyűjtött énekes, mozgásos játékok, gyűjtött, illetve komponált énekek felhasználásával, összekapcsolásával más tevékenységekkel, a gyermekek esztétikai érzékének a fejlesztése.
- Egyszerűbb tánclépések kivitelezése népzene óvónői mintaadással.
- Nevezetes jeles napokhoz kapcsolódó népi zenés műsorok megszervezése. (Mihály nap)
- Természetes anyagokból készült hangszerek készítése, használata.
- Népdalok rendszeres hallgatása.
- Ismerkedés népi hangszerekkel, melyek megismertetése a gyerekekkel évszakonként.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére

- Szeretnek, és gátlások nélkül tudnak egyedül és közösen énekelni, mondókázni.
- Élvezettel játszanak dalos játékokat, hallgatnak zenét.
- Játékukban önállóan használják a mondókákat, kiolvasókat.
- Tudnak ritmust, dallamot, mozgást improvizálni.
- Esztétikus kifejező mozgásra törekszenek.
- Képesek megkülönböztetni a zenei fogalom párokat.
- Belső hallásuk fejlett, képesek dallambújtatásra, hangszínek, hangszerek, a környezetük hangjainak felismerésére, megkülönböztetésére.
- Életkoruk megfelelően ismernek néhány hagyományhoz kapcsolódó népi mondókát, népdalt.

Sajátos arculatból adódó tervezett óvodai programok a 2020-2021. nevelési évre, melyek a jelenlegi járványügyi helyzetre való tekintettel visszafonásig felfüggesztésre kerültek, csoport szinten kerülnek feldolgozásra.

2020. augusztus	Helyi óvodai éves tematikus terv megbeszélése az adott nevelési év változásainak megfelelően.	2020. augusztus 31.	Nevelőtestület
2020. szeptember	Mihály napi vásár vásári portékák készítése, évszakhoz illő, vásári hangulathoz kapcsolódó kikiáltók, versek, dalok; vásári forgatag megjelenítése csoportonként Nagycsoportosok (Süni cs.) vásári műsora		
2020. november	Márton nap, lámpás felvonulás		
2020. december	Lucázás Luca búza vetése Luca napi hiedelmek felelevenítése Kotyolás hagyományának felelevenítése csoporton belül		
2020. december	Adventi vásár Nagycsoportosok műsora Portékák készítése a vásárra		
2021. március	Március 15. nemzeti ünnepünk megünneplése zászlók kihelyezése a parkba		
2021. február	Mesterségek, foglalkozások		
2021. tavasz	Szakmai nap		
2021. április	Húsvét Húsvéti népszokások felelevenítése Nyuszifészek készítése Megérkezett a nyuszi		

Kápolnásnyék, 2020.09.01. Budai Anett munkaközöségvezető

**A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda eljárásrendje az oktatási, nevelési feladatok ellátásához szükséges egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítására vonatkozóan
2020/2021-es tanév
2020.08.31.**



A 2020/2021. tanévet a hagyományos nevelés-oktatás munkarendje szerint kezdjük meg szeptember 1-jén.

Az óvodában a járványügyi helyzetre való tekintettel jelentős változások kerülnek bevezetésre. Természetesen a VIII/5305-1/2020/KOHAT-ban foglalt, és a közneveléséért felelős helyettes államtitkár által közzétett intézkedési tervben leírtaknak intézményünk a lehetőségeinek maximális kihasználásának figyelembevételével kíván megfelelni.

A rendelet alapján az érintettek számára, a következő szabályok kerülnek kötelező jelleggel bevezetésre.

A bevezetésről és alkalmazásról az óvoda igazgatója, a megvalósítás ellenőrzéséről pedig a fenntartó gondoskodik.

Általános szabályok

Az óvodát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. A szülő feladata, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján

gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Ez vonatkozik a házi karantén elrendelésének esetére is.

Amennyiben egy gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítésre kerül (orvosi szoba), egyúttal értesítjük az orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. A szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

Az óvodai szűrővizsgálatok és az óvoda-egészségügyi ellátások a nevelési év folyamán megtörténnek, melynek során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályok betartásra kerülnek. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

Mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni az intézmény épületeiben a nevelési év megkezdése előtt. Az óvoda vezető ellenőrzi a takarítások végrehajtását.

Tisztítószeres kiadása 2020.08.27.:

- veriprop (általános minden felületre)
- optima (játékok, egyéb felületek fertőtlenítése)
- clin(üveg felületek)
- cif (surolószer)

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

Szülő, vagy hozzátartozó csak maszkban tartózkodhat az intézményben.

Hivatali ügyintézés céljából érkezőknek az intézményben maszk viselése kötelező.

Amennyiben szülő vagy külsős vendég nem rendelkezik maszkkal az épületbe való belépéskor, úgy az aulában egyszerhasználatos maszkot vásárolhat.

A titkárságon az ott dolgozón kívül maximum 2 fő tartózkodhat.

A csoportosulások megelőzése érdekében az intézmény területén és az intézmény előtt mellőzzék a csoportosulást. Az intézmény épülete előtt a szülők és hozzátartozók nem csoportosulhatnak, a érkezés és távozás követően minél előbb el kell hagyniuk az óvoda környékét.

A gyermekeknek és a dolgozóknak a maszk viselése nem kötelező. A közösségi terekben a védőtávolság az óvoda adottságai miatt részben tartható be. Az csoportszobákban a gyermekek lazább elhelyezését az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyak, bútorok csoportszobán kívüli elhelyezésével tudjuk megoldani.

Az csoportok a nevelési nap során ugyanazt a csoportszobát használják.

A testnevelésfoglalkozásokat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk meg. A foglalkozások során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben. Az testnevelés foglalkozások során használt eszközöket felületi fertőtlenítőszerrel tisztítani kell a csoportok váltása között.

Az tornatermekbe történő belépés előtt kötelező a kézfertőtlenítés, melyhez a szükséges fertőtlenítőszer a terem előtt biztosított.

Az csoport kirándulások megvalósítása egyenlőre nem lehetséges, nem szervezhető.

A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tudjuk megtartani, az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartásával (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés). A szülői értekezletre gyerekenként 1 szülőt várunk, az óvodába való belépéskor kézfertőtlenítés szükséges, valamint a maszk viselése is kötelező.

Az óvoda bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára tájékoztató plakátokkal hívjuk fel a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen.

A mosdókban biztosítjuk a szappanos, vírusölő hatású kézmosási lehetőséget.

Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk, textil törölköző használata tilos. Ezeket az óvoda biztosít, így már nem a szülők hozzák, így kizárjuk vele, hogy bármilyen vírus bekerüljön az intézménybe.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek és az épületben dolgozóknak is be kell tartania a köhögési etikett szabályait: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítés.

A óvodába tilos bármilyen otthonról hozott tárgyat behozni, semmilyen könyv, játék vagy egyéb személyes tárgy sem tárolható ott.

A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (csoportokban, a folyosókon, mosdókban és más helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpád, mosdók csaptelepei, WC lehúzóknak stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szerek megfelelő védőeszközt biztosítunk, és azok viselése kötelező.

Kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos és rendszeres szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint az egyéb helyiségekre is. A helyiségek ablakát az időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

Az étkezések megszervezése során kiemelten figyelünk az csoportok keveredésének elkerülésére, a sorban állás esetén (mosdó használatnál) a védőtávolságra próbáljuk tartani, több csoportba visszük ki a gyermekeket.

Annak a gyermeknek az óvodai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) miatt, és erről orvosi igazolással rendelkezik, hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.

Jelen helyzetben fenntartói döntés alapján 2020.09.01-től visszavonásig az előre bejelentett hiányzás igazoltnak minősül.

Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Igazolt hiányzásnak tekinthető, ha a szülő kérésére a gyermekét a kialakult helyzetre való tekintettel nem hozza óvodába, de ezt előre a vezetővel egyeztetni.

Ezen időszakban a tanuló a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban, digitális formában.

A kiadott rendelkezések visszavonásig érvényesek.

2020. augusztus 31.

Domakné Vagyóczki Erika
óvodavezető

Kérjük, hogy a szülő/gondviselőjük írásbeli nyilatkozatot tegyenek arra vonatkozóan, hogy az elmúlt két hét során jártak-e külföldön, illetve találkoztak-e koronavírusos beteggel.

Kockázatszűrő kérdőív

1. Jelentkezett-e Önnél az elmúlt három nap során újonnan kialakult
• láz vagy hőemelkedés (37,5 C); IGEN NEM
• fejfájás, rossz közérzet, gyengeség, izomfájdalom; IGEN NEM
• száraz köhögés, nehézlégzés, légszomj, szapora légvétel; IGEN NEM
• torokfájás, szaglás/ízézés elvesztése, IGEN NEM
• émelygés, hányás, hasmenés? IGEN NEM
2. Érintkezett-e az elmúlt 14 napban igazoltan koronavírus fertőzésben szenvedő beteggel?
IGEN NEM
3. Érintkezett-e az elmúlt 14 nap során olyan személlyel, akit hatósági karanténban különítettek el koronavírus-fertőzés gyanúja miatt?
IGEN NEM
4. Járt-e 14 napon belül külföldön, vagy fogadott-e külföldről érkezett vendéget?
IGEN NEM (Ha igen, mikor és melyik országban?)
5. Érintkezett-e az elmúlt 14 napban olyan emberrel, akinek láza, köhögése, légszomja volt?
IGEN NEM

Négy vándor jár körbe – körbe

Pedagógiai Program

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

OM:202704



Napsugár Óvoda
Kápolnásnyék

Tartalomjegyzék

I. Bevezető	2
I. Helyzetkép az óvodáról	3
1.1. Az óvoda adatai	4
1.2. Küldetésnyilatkozatunk	5
1.3. Jövőképünk	6
II. Gyermekképünk	7
III. Óvodakép	9
1. Alapelveink	10
IV. Az óvodai nevelés feladatai	11
1. Óvodánk célja	11
2. Óvodánk nevelési feladata	12
2.1. Az egészséges életmód alakítása	12
2.2. Az érzelmi és erkölcsi nevelés, a szocializáció biztosítása	18
2.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	22
V. Az óvodai élet megszervezése	25
1. Az óvoda személyi feltételei:	25
2. Az óvoda tárgyi feltételei	28
3. Az óvoda eszközrendszere	28
4. Az óvodai élet megszervezése	29
5. Óvodánk kapcsolatrendszere	34
VI. Az óvodai élet tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai	39
1. Játék	39
2. Verselés, mesélés	48
3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	51
4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	55
5. Mozgás	59
6. A külső világ tevékeny megismerése	62

7.	Munka jellegű tevékenységek	67
8.	A tevékenységekben megvalósuló tanulás	69
9.	Ünnepek, néphagyomány ápolás, népszokások	72
10.	Gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységünk	75
11.	A nevelési folyamat és a gyermekek fejlődésének nyomon követését szolgáló ellenőrzés – értékelés elvei	77
<i>VII.</i>	A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE	79
<i>VIII.</i>	Összegzés	
<i>LX.</i>	Törvényi háttér	82
<i>X.</i>	Legitimációs záradék	84

1. Bevezető

Óvodánk 6 csoportos nevelési intézmény. Nevelési filozófiánk alapja a gyermekszeretet, a gyermek - mint fejlődő személyiség - mindenekfelett álló érdekének figyelembe vétele minden téren. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek szeressenek óvodába járni, s ennek alapja a gyermekszeretet, a családias, egymásra figyelő, harmonikus, nyugodt, segítő, önállóságot, tartást, boldogságot adó, érzelmi biztonságot nyújtó, pozitív tulajdonságokat megerősítő óvodai élet. Ennek elengedhetetlen feltétele a gyermek és a felnőtt sokszínű együttműködése s a játék elsődlegessége.

Az elmúlt évek tapasztalatai, s a program felülvizsgálata során, azt erősítették meg a nevelőtestületünk számára, hogy a saját, magunk által írt programmal tudunk a leghatékonyabban dolgozni. Feltételezésünk szerint az általunk készített program alkalmas leginkább arra, hogy a helyi elvárásoknak megfelelő tartalommal a nevelőtestület tudását legjobban kiaknázva, legeredményesebben tudjuk a ránk bízott gyermekek személyiségét kibontakoztatni.

2. Helyzetkép az óvodáról

Kápolnásnyék Fejér megye középső részén helyezkedik el, a Velencei-tó vonzáskörzetében, Székesfehérvár és Budapest között. Lakossága egyre gyarapodó, kereskedelmi múlttal visszatekintő település.

Büszkeségünk Vörösmarty Mihály, aki településünk szülötte. A nevét viselő múzeum, s az azt körülvevő nagy park, számos lehetőséget nyújt sétára óvodásainknak minden évszakban.

A Velencei-tó és a Nadapi-hegy közelsége lehetőséget teremt gyakori kirándulásra, maradandó élmények gyűjtésére /hattyúk etetése, termések gyűjtése, stb./, a természet megszerettetésére, megóvására. Fontos számunkra, hogy a gyermekek kötődjenek lakóhelyükhöz.

Településünkön egy óvoda működik 2016 szeptemberétől 6 csoporttal, mely területileg optimális fekvésű, biztosítani tudja minden óvodáskorú gyermek ellátását.

Óvodánk az önkormányzat által fenntartott, gazdaságilag részben önálló intézmény, ahol esztétikus, igényesen kialakított környezetben folyik a gyermekek gondozása, nevelése, fejlesztése. Igaz, lakóhelyünkön a mi óvodánk az egyetlen, azonban a nagyvárosok közelsége,

/ Székesfehérvár, Budapest/ a környező települések miatt realizálódhat a szabad óvodaválasztás.

Szeretnénk olyan feltételeket biztosítani, olyan fejlesztési lehetőségeket felkínálni, amelyből a szülők többségének igénye kielégítést nyer, és pozitív meggyőződésből óvodánkba hozzák gyermekeiket.

Ennek tudatában egy érzelm gazdag, érzelmi biztonságot, adó környezetet igyekszünk kialakítani, ahol a gyermekek személyiségének fejlődése biztosított, valamint életkoronként és egyénenként a változó testi-lelki szükségleteiket figyelembe vevő társadalmi életre való felkészítés folyik.

2.1. Az óvoda adatai

Óvodavezető: Domakné Vagyóczki Erika

Óvodavezető helyettes: Kocsisné Döri Julianna

Alkalmazottak száma:

-1 fő függetlenített vezető (kötetlen munkaidőben)

-12 fő óvodapedagógus, melyből 1 fő helyettes kötelező óraszám a csoportban 24 óra

-6 fő dajka OKJ vizsgával rendelkezik

-2 fő pedagógiai asszisztens

-1 fő óvodatitkár.

Csoportelosztás:

Csoport	Óvónők	Dajka
Süni csoport		
Csiga csoport		
Pillangó csoport		
Méhecske csoport		
Maci csoport		
Katica csoport		

3. Küldetésnyilatkozatunk

Arra törekszünk, hogy a helyi nevelési program megvalósítása szeretetteljes légkörben, a gyermekek különböző fejlődési ütemének figyelembevételével történjen.

Sokféle mozgási lehetőség biztosításával lehetőséget nyújtunk a gyermekek számára a mozgásöröm megélésére, mely biztosítja számukra a testi-, lelki -, szociális harmóniát.

A változatos tevékenységek által, igyekszünk óvodásainknak olyan élményeket nyújtani mely számukra maradandó és meghatározó.

Gondot fordítunk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztésére, a hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésére, a prevencióra, a differenciált foglalkoztatásra, a másság elfogadására az esélyegyenlőség érvényesülése érdekében.

A kisgyermek alapvető tevékenységéhez, a játékhoz, képességeik kibontakoztatásához biztosítjuk a feltételeket, ötletekkel, együtt játszással segítjük fejlődésüket.

Bízunk abban, hogy az óvodáskor végére őszinte, nyitott, kíváncsi, önálló, kellő önfegyelmel és akarattal rendelkező vidám, segítőkész gyermekek kerülnek ki az óvodából. Ezt a szülők és az óvoda szoros együttműködésével, összehangolt munkájával valósíthatjuk meg.

Magatartásunkat a megértés és az optimizmus jellemzi, viselkedésünkkel mindig példaként járunk a gyermekek előtt.

Feladatunk a jövőben is az önképzés, az új kihívásoknak való megfelelni akarás és a folyamatos fejlődés iránti elkötelezettség.

4. Jövőképünk

Olyan intézményként kívánunk működni, ahol minden gyermek esélyt kap személyiségének kibontakoztatására. Nevelőtestületünk, ezért magas szintű együttműködéssel, problémamegoldó készséggel, folyamatosan figyel partnerei jogos igényeire, annak érdekében, hogy – közös erőfeszítéssel - megvalósuljanak pedagógiai programunk koncepciói.

Arra törekszünk, hogy minél otthonosabb, barátságosabb, élményekben gazdagabb óvodai légkört alakítsunk ki, ahová a szülők szívesen hozzák a gyermekeiket, és ahol ők jól érzik magukat.

Mindezek megvalósítására a garanciát abban látjuk, ha a szakembereink nyitott, kreatív, elhivatott személyek, folyamatosan fejlesztik pedagógiai tudásukat, tele vannak ambícióval, lelkesek. A partnereink észrevételeit figyelembe vesszük, s a felmerülő problémákat a lehető legrövidebb úton orvosoljuk.

Óvodánk szakmailag önálló intézmény, a családi nevelést kiegészítve végezzük nevelő munkánkat, 3-7 éves gyermekek nevelését, fejlesztését az iskolába lépésig.

Óvodánkban arra törekszünk, hogy:

- nevelőmunkánk gyermekközpontú legyen,
- gyermekeink óvodás életüket boldogan, kiegyensúlyozottan, biztonságban éljék, a gyermekek személyiségét sokoldalúan fejlesszük, a helyi adottságokat és lehetőségeket kihasználva,
- a szülőkkel jó kapcsolatot alakítsunk ki, bizalmukat és együttműködésüket elnyerjük.

Fontos számunkra, hogy:

- örömteli, boldog éveket biztosítsunk óvodásaink számára,
- igényesen, felkészülten, minden lehetőséget kihasználva dolgozzunk,
- a szülőkkel kialakított partnerkapcsolatot tovább mélyítsük.

5. Gyermekképünk

Gyermekeink között egyaránt található ingerszegény, csonka családból származó, nehezen nevelhető, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, illetve kiváló képességű, jó családi háttérrel rendelkező, értelmiségi családból származó gyermek is.

Az ember egyedi, mással nem helyettesíthető individuum, és szociális lény egyszerre.

A kisgyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. Életkoronként, életkori szakaszonként és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak.

A személyiség szabad kibontakoztatásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, el-, és befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség legteljesebb kibontakoztatására törekszünk.

Testben és lélekben egészséges, boldog, kiegyensúlyozott gyermek az, aki harmóniában él környezetével és önmagával.

- Egészséges lesz testileg, ha életmódja egészséges, mert az őt irányító felnőttek, erre különös gondot fordítanak,
- sokat, kedvére mozoghat, mert lételeme a mozgás, edzett, motorikusan fejlett, mert kipróbálhatja magát, mire képes.
- Egészséges lesz lelkileg, ha bízik önmagában, mert mi is bízunk benne, elfogad másokat, mert őt is elfogadják, képes a szeretetre, mert őt is szeretik, tudja, hogy segíteni jó, mert őt is segítették, vállalja cselekedeteit, mert igazságérzete úgy kívánja, érzelmileg kötődik szülőföldjéhez, nemzetéhez, mert jó tartozni valahova.
- Egészséges lesz szellemileg, ha kezdeményező, tevékeny, mert módja van próbálkozni,

- óvja, védi környezetét, mert tudja, hogy az élet minden formája érték, könnyen kommunikál, gondolatait mások számára érthetően fogalmazza meg, mert anyanyelvén szívesen, gazdag szókinccsel beszél,
- önálló véleménye van, mert mindig meghallgatják, eligazodik a világ dolgaiban, mert értelmes szabályok között él.

Óvodánk nem ad helyet az előítéletes megnyilvánulásoknak sem társadalmi, sem nemi, sem vallási értelemben.

Biztosítjuk:

- az egyenlő hozzáférést;
- az emberi jogok gyakorlását;
- a kultúra és hagyományápolást,
- a nemek társadalmi egyenlőségének elvét,
- az esélyegyenlőséget,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek,
- a tehetséges gyermekek,
- hátrányos helyzetű, valamint halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek inkluzív, integrált nevelését,
- minden gyermek egyformán magas színvonalú, szeretetteljes nevelésben részesül.

6. Óvodakép

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

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, a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

Kápolnásnyék nagyközség óvodájában derűs, otthonos, szeretetteljes légkörben a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszünk, komplex módon tudatosan tervezett, szervezett nevelési helyzetekkel. Óvodánk nyitott, a környezet igényeihez igazodva elsősorban a gyermekek nevelését, a partneri kapcsolatra épülő családi nevelés kiegészítését vállaljuk.

- Arra törekszünk, hogy a helyi nevelési program hatékony működtetése, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó légkörben, a gyermekek különböző fejlődési ütemének figyelembe vételével történjen.
- Sokféle mozgási lehetőség biztosításával lehetőséget nyújtunk a gyermekek számára a mozgásöröm megélésére, mely biztosítja számukra a testi-, lelki-, szociális harmóniát.
- Szeretnénk óvodásainknak olyan élményeket nyújtani a mese, a vers, a bábozás, a képkalkotás, a dalos-táncos játékok, a természet csodái által, mely maradandó és meghatározó lesz életükben.
- Gondot fordítunk a kiemelt figyelmet igénylő, a hátrányos helyzetű gyermekek egészségének megőrzésére, a prevencióra, a differenciált foglalkoztatásra, a másság elfogadására – az esélyegyenlőség érvényesülése érdekében.

- Hiszük, hogy az óvodáskor végére, őszinte, nyitott, kíváncsi, önálló, toleráns, kellő önfegyelmel és akarattal rendelkező, jószívű, vidám, segítőkész gyermekek nevelődnek a szülők és az óvoda összehangolt tevékenysége által.
- Tudatában vagyunk annak, hogy mindenkor példaként járunk a gyermekek előtt, ezért viselkedésünkkel, tetteinkkel a követendőket közvetítjük. Magatartásunkat a megértés és az optimizmus kell, hogy jellemezze.
- Nevelőtestületünk jól felkészült pedagógusokból áll, akiknek szakértelme, lelkesedése, érték közvetítő szerepe és tevékenysége, a vállalt feladatok határidőre történő megvalósítása a garancia céljaink megvalósítására. Jellemzőjük: az önképzés, az új kihívásoknak való megfelelni akarás.

7. Alapelveink

- A gyermeki személyiség maximális tisztelete, szeretete és megbecsülése.
- A szeretetteljes, családi légkör biztosítása az óvodán belül.
- A gyermekek nevelését a családdal együttműködve, azok anyagi lehetőségeit figyelembe véve és nevelési gondjait segítve végezzük.
- A nevelés segítse a gyermek személyiségfejlődését, és egyéni képességeinek kibontakoztatását, a gyermeki közösségben végezhető sokszínű, életkoruknak megfelelő tevékenységek, kiemelten a játék által.
- A másság elfogadása és tiszteletben tartása.

8. Az óvodai nevelés feladatai

8.1. Óvodánk célja

- A gyermekek szeretetben, érzelmi biztonságban, sok szép élménnyel gazdagodva, élvezzék a nálunk töltött éveket.
- A játékos tevékenységeken keresztül a gyermekek, kiegyensúlyozottan, életkoruknak megfelelően fejlődjenek.
- Segítsük, a hátrányok kiegyenlítését, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével, ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátását is.
- Olyan gyermeket nevelni, akik harmonikus mozgással, fejlett kommunikációs készséggel, beszédkésztséggel és beszédkulturával rendelkeznek.
- A gyermekek érdeklődésének, kíváncsiságának felkeltése, a kreativitás és a problémamegoldó- képesség fejlesztése, a tanulási képesség megalapozása.
- Olyan emberi értékeket és műveltségtartalmakat közvetítsünk, melyek kihatnak gyermekeink későbbi életére, és amelyek segítségével megállják helyüket az életben.
- Helyi célunk, hogy gyermekeink megismerkedjenek a településünkön élő emberek életével és azok tevékenységeivel, megismerjék a helyi kultúra tárgyi értékeit és emlékeit. Az e közben szerzett élmények által alakuljon ki bennük a szülőföldhöz való kötődés, ragaszkodás.
- A környezeti nevelés fontosságát, személyiségformáló, szokáskialakító szerepét tekintjük nevelésünk vezérfonalának, ezért kiemelt célunk a környezeti nevelés.
- Ismerkedjenek meg az elődök által ápolt és sikeresen fennmaradt néphagyományokkal és azok ápolásával.
- A néphagyományokon túl fontos, hogy megismerjék a helyi természeti és társadalmi környezet adta sokszínű lehetőségeket, gazdagodjanak az itt szerzett élmények által.

8. 2. Óvodánk nevelési feladata

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- 8.2.1. az egészséges életmód alakítása,
- 8.2.2. az érzelmi és erkölcsi nevelés és a közösségi nevelés biztosítása,
- 8.2.3. az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

8.2.1. 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 gyermekek testi képességek fejlődésének segítése; a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése; az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
 - megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Gondozás:

- A gondozásnak programunkban alapvető szerepe van. Az óvodai nevelés mércéje a gyermek gondozottsága, a stabil egészségügyi szokásrendszer, az egészséges életmód iránti igény ki-alkítása.
- A gondozás a gyermek olyan szükségleteit elégíti ki, amely elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetéhez megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit.
- A gondozás alapja a gyermek – felnőtt pozitív kapcsolata, amely által nyugodt légkörben lehetőség nyílik a gondozási teendők közvetítésére.
- Az egészséges személyiségfejlődés egyik legfontosabb feltétele az óvodapedagógus és a gyermek közötti jó kapcsolat.
- A higiénés teendők végrehajtásához szeretetteljes, nyugodt, derűs légkört biztosítunk, figyelembe véve a gyermekek eltérő egyéni helyzetét, szükségletét, életkori sajátosságait, otthoni szokásait.
- A segítség során a gondozás és szeretet megnyilvánulását éreztetjük minden gyermekkel. Megkülönböztetett figyelemmel, gondoskodással vesszük körül, mivel szavai, tekintete, hangszíne, mozdulatai, gesztusai gondozás közben is figyelmet, elfogadást közvetítenek. Ebből adódóan megszabadítjuk a gyermeket a kellemetlen érzésektől (pl. szomjúság, fázás, izzadás, fájdalom stb.).
- Az óvodai élet minden mozzanatában az óvodába érkezéstől, játékban, étkezésnél, WC használatnál, séta alkalmával, udvaron, pihenés alatt, stb. – mérlegeljük, hogy az adott fázisban a gyermek egészsége, testi épsége mennyire védett, és az adott helyzetben, mennyiben szolgálja a testi – lelki, szociális egészséget.
- Mindezt az egyéni nevelési terv készítésénél figyelemmel kísérik.

- Egészségvédő tervünk kiterjed a gyermekek gondozására is.
- A reggeli érkezéskor megfigyeljük a gyermekek küllemét, ruházatát, személyi tisztaságát, pihenési, vagy fáradtsági állapotát, betegségre utaló tüneteit.

- Napközben különös figyelmet fordítunk az önkiszolgálásra, biztosítjuk a gyermekek számára a saját, jellel ellátott használati eszközöket, melyek megfelelő méretűek és szükség szerint elérhetőek (pl. törölköző, zsebkendő, fésű, fogkefe, fogmosó pohár, egyéni tornafelszerelés, saját váltócipő, váltó ruha, alvópárna, lepedő, ágynemű, ágy).
- Az önálló testápolás, öltözködés, étkezés szervezettségét az óvodába lépés pillanatától biztosítjuk.
- Az öltözködést, a kulturált étkezési szokásrend kialakítását, az önálló testápolást az egyéni fejlettségtől függően mindaddig gyakoroltatjuk, amíg nem biztosak a szokások sorrendjében.
- A segítséget mindig szóbeli magyarázattal kísérvük, ha a gyermek valamit nem jól végez, nem marasztaljuk el, hanem a sikertelenül végzett műveletet újra bemutatjuk.
- Figyelünk a gyermekek legkisebb fejlődésére, és ezen a téren is velük örülünk.
- A gondozás folyamán nagyon fontosnak tartjuk önállóságra neveléssel kapcsolatos elveink követését, a segítségnyújtás megfelelő időpontját és mértékét.

Testápolás

- A testápolás a gyerekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres szükség szerinti tisztálkodásukat és tisztaságigényük kialakulását szolgálja.
- A személyi higiénés önkiszolgálásban maguk a gyermekek is aktívan részt vesznek, ezt minden felnőtt azonos módon következetesen gyakoroltatja.
- Hozzászoktatjuk a gyermekeket, hogyha a kezük piszkos lesz, maguktól menjenek kezet mosni, valamint WC használat után és étkezés előtt.
- A gyermek megtalálhatja a jelét az öltözőben, a csoportban, a törölközőn, a fogmosó felszerelésén, a fésűjén.
- Minden gyermekkel megismertetjük az óvodánkban használt tisztasági eszközöket, azok használati módját.
- Tisztálkodási eszközeit jellel ellátva, megfelelő magasságban helyezük el.
- Mosakodás, kéztörölés, fogmosás, fésülködés, WC használatánál biztosítjuk a felnőtt jelenlétét mindaddig, míg nem biztosak a szükséges szokások sorrendjében.
- Természetesen a kisebbeknél több segítséget nyújtunk, de a rendszeres gyakorlás során arra törekszünk, hogy ez a készség kialakuljon a gyermekekben, és önállóvá váljanak.

- Állandó helyet alakítunk ki a tiszta és elhasznált papír zsebkendőnek.
- A gyermekeket szükségleteik jelzésére és azok bármikor történő kielégítésére szoktatjuk.

Öltözködés

- Az öltözködés védekezés az időjárás változásai ellen, de egyúttal fejlesztheti a gyermek ízlését, önállóságát is.
- A helyes öltözködés során felhívjuk a figyelmet a kényelmes, réteges öltözködés biztosítására, amely óv a sérüléstől, biztosítja a test szellőzését, ugyanakkor tiszta, esztétikus. Hangsúlyozzuk a megfelelő cipő használatát is, amelynél fő szempontunk, hogy kényelmes, a sarok részt jól támasztó, saját, jól szellőző, hajlékony talpú legyen.
- Öltözködés során fokozatosan alakítjuk ki azt az önállóságot, hogy a mindenkori hőmérsékletnek megfelelő ruházatot vegyenek fel.
- A gyermekek önállóságának fejlődését elősegítjük a sorrendiség és szükséges technikák gyakoroltatásával. Figyelembe vesszük egyéni szükségleteiket, öltözködési tempójukat.
- Fontosnak tartjuk az óvodapedagógus és a dajka példáját, megjelenését.
- Az öltözőben található a jellel ellátott zsák, melybe a szülők váltóruhát, váltócipőt helyezhetnek el.

Étkezés

- A gyermekek részére a napi ötszöri étkezésből hármat biztosítunk, az étkezések közötti legalább három óra betartásával.
- Igyekszünk új ízekkel, az ételek nevével, egyszerűbb ételek elkészítésével megismertetni a gyermekeket (az egészségügyi előírásokat betartva).
- A konyha által készített ételeket heti gyümölcs- és zöldségnapokkal egészítjük ki, a vitamindúsabb, egészségesebb táplálkozás érdekében.
- A zöldség- és gyümölcsnapok beiktatásával formáljuk a szülők és gyermekek szemléletét. A gyermekek maguk is részt vesznek a gyümölcs- és salátatálak elkészítésében, így lehetőség adódik arra, hogy számukra eddig szokatlan ízekkel és azok elkészítési módjával is megismerkedjenek.

- A gyermek ízlésében, étvágyában, táplálkozási szokásaiban nagy egyéni különbségek vannak, hangsúlyozzuk, hogy a kisétkű gyermek nem étvágytalan! Éppen ezért nem kényszerítjük valaminek az elfogyasztását, de figyelünk minden egyes gyermekre, az étvágytalanra és falánkra egyaránt. Az étkezési szokásokat, érzékenységet megismerve, tapintatosan ösztönözzük az ételek elfogyasztását.
- Étkezések alkalmával egyszerre csak kis ételmennyiséget teszünk a gyermekek tányérjára, ha azt elfogyasztották kapnak újra, a gyermekeket is arra szoktatjuk, hogy egyszerre csak kis mennyiséget vegyenek a tálból.
- Az ízlésesen terített asztal látványa fokozza az étvágyat, egyúttal igényességre, kulturált viselkedésre készítet, ennek érdekében biztosítjuk a kulturált étkezés, az ízléses terítés feltét-eleit. Az előkészületekbe bevonjuk a gyermekeket önkiszolgálás, illetve segítők, naposok részvételével.
- Folyadék (víz) egész nap rendelkezésére áll a gyermekeknek.
- A kés, villa használatával fokozatosan ismerkednek meg a gyerekek, már hároméves kortól.
- A napi tápanyagszükséglet kiegészítése végett és változatosság érdekében rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket az óvodai étrendről.

Mozgás

- A mozgás jelentős szerepet tölt be az egészséges életmódra nevelésben. A sokféle mozgás-lehetőség, melyet a programban biztosítunk, kedvezően befolyásolja az egész szervezet működését.
- A mozgásokhoz kapcsolódó gondozási feladatok elősegítik a helyes higiénés szokások kialakítását.
- Alapvető feladat, hogy jó levegőjű, tiszta, biztonságos környezetben mozogjanak a gyerekek lehetőleg a szabadban.
- A rendszeres, örömmel végzett mozgással a gyermekeket egészséges életvitel kialakítására szoktatjuk, és mintát adhatunk a szülőnek is.
- A mozgás témájának bővebb kifejtése a MOZGÁS fejezetben található.
- A megfelelő balesetveszély elhárítása után szorgalmazzuk a mezítlábas tevékenységeket a csoportban és a szabadban is. A csoportban is biztosítunk olyan

egyenetlen felületeket, ahol a mezítlábas edzéssel a lábstatikai rendellenességek megelőzését, illetve korrigálását segítjük.

- Szűrővizsgálatok igazolják, hogy igen magas azoknak a gyermekeknek a száma, akiknél valamilyen tartás rendellenesség, lúdtalp fordul elő. Mindezek megelőzésére illetve helyreállítására a gyógytestnevelés egyes speciális hatású gyakorlatait alkalmazzuk.
- Napirendünkben nagy hangsúlyt fektetünk a szabadban való tartózkodásra. A mindennapi szabad mozgásokhoz biztosítjuk a megfelelő mozgásfejlesztő szabadtéri játékokat, speciális mozgást igénylő játékszereket.
- Az eszközöket megfelelő felügyelet mellett, egyéni képességeik és bátorságuk szerint használják a gyermekek.
- Lehetőséget biztosítunk a függés, nyújtózkodás, távolság, mélység, megismerésében, gyakorlásában.
- Alkalomszerűen a csoportszobákban a különböző egyensúlyérzék fejlesztő eszközöket használjuk, pl. billenő rács, tornapad, stb.
- Gyermekeink az életkori sajátosságból fakadó természetes testhelyzetekben tevékenykedhetnek (szőnyegen hasalva rajzolhatnak, mesés könyvet nézegethetnek).
- A spontán mozgások lehetőségeit kirándulások, séták alkalmával is kihasználjuk (patak átugrása, sziklára mászás, dombra fel-és lefutás, gurulás, stb.).

Szervezett edzés, testnevelés

- A tornának, játékos mozgásoknak mind a teremben, mind a szabad levegőn, eszközzel vagy eszköz nélkül, spontán vagy szervezett formában minden nap lehetőséget biztosítunk.
- Az egészségmegőrzés érdekében fontos, hogy gyermekeink edzettek legyenek, ezért évszaknak és időjárásnak megfelelően sokat tartózkodunk a friss levegőn, ahol futkározhatnak, mozoghatnak, kerékpározhatnak, rollerezhetnek. Tapasztalataink igazolják, hogy a mozgásos program alkalmazásával nő a gyermekek ellenálló képessége, amit bizonyít az óvodánk kihasználtsága is.
- Szeptembertől májusig terjedő időszakban az időjárástól függően fokozatosan növeljük a szabad levegőn eltöltött tevékenységek idejét, amely a gyermekek mozgásában és

egészséges életmódra nevelésében döntő szerepet játszik. ☐ Sáros időben is lehetőséget adunk a szabadtéri játékokra, légfürdőzésre az udvar betonos területén.

- A változékony időjáráshoz az öltözettel is igazodva (gumicsizma, esőkabát) közvetlenül tapasztalhatják, érzékelhetik gyermekeink az évszakok változását. ☐
- Fontosnak tartjuk a téli időszakban is a szabad levegőn végzett rendszeres testmozgást, mert ezzel is a gyermek szervezetének ellenálló képességét növeljük.
- A téli hónapokban a szánkózással, hógolyózással, egészítjük ki a gyermekek edzési lehetőségeit, amennyiben van hó.
- Gondoskodunk arról, hogy a szabadban minél többet mozogjanak és idejüket egészséges játékkal, vagy egyéb hasznos tevékenységekkel töltsék a gyermekek.
- A mindennapi mozgásigény kielégítéséhez változatos, „sokmozgásos” lehetőségeket szervezünk.
- Biztosítjuk a mindennapos mozgást és hetente kétszer a szervezett testnevelést.
- A nagycsoportosok szervezett úszásoktatáson vesznek részt, minden héten heti 1 órában, ahol a víz megszerettetését, a vízhez szoktatást segítjük elő.

Pihenés, alvás

- A gyermeki igényeket figyelembe véve biztonságos, szeretetteljes légkört teremtünk, az egyéni szükségleteknek megfelelő pihenéshez.
- A pihenéshez biztosítjuk a szükséges személyi és tárgyi feltételeket, a nyugodt alvást segítő légkört (mese, halk zene).
- Pihenésre minden gyermek számára lehetőséget adunk. A mese és a relaxáló zene után sem alvó gyermekeknek kötetlen játékokra és egyéni képesség-fejlesztésre van lehetőség.
- Az aludni nem tudó gyermekeknek (időpont meghatározás nélkül) – másokat nem zavaró – csendes tevékenységeket, egyéni fejlesztést tervezünk és biztosítunk.

Egészség védelme, edzése, óvása, megőrzése, biztonságos környezet, a környezet esztétikája

- Az egészséges életmód jó szokásainak megalapozása egyben a gyermekek megóvását is segíti.
- Fontosnak tartjuk a higiénés szabályok betartását, a gyakori szellőztetést, portalanítást, fertőtlenítést, a gyermekek bevonásával a környezet tisztántartását.
- A környezetalakításnál törekszünk a családi, ízléses, biztonságos feltételek megteremtésére.
- Eszközeink, bútoraink megfelelnek a gyermekek testméretének, biztonságosak, lehetővé teszik a játék – és mozgásigényük kielégítést.
- Óvodánk belső tereinek kialakítását az egyszerűség, a célszerűség jellemzi.
- Tágas, világos csoportszobáink dísznövényekkel díszítettek.
- A játékszereket nyitott polcokon, a gyermekek számára jól látható, elérhető helyeken tároljuk.
- A csoportokban kisebb kuckókat alakítottunk ki, ahová visszavonulhatnak a gyerekek, ha hangulatuk, játékuk úgy kívánja.
- Babaszobáink, babakonyháink „igazi” kis háztartási eszközökkel felszereltek. □ Az „olvasósarkokban” alacsony polcon találhatóak a könyvek, amelyeket tetszés szerint nézegethetnek a gyermekek.
- A szabad mozgás lehetőségét a természetes anyagokból készült mozgásfejlesztő játékokkal biztosítjuk.
- Udvarunk nagy része füves terület, de megtalálható a homokos és szilárd burkolatú, árnyékos és napos rész is.
- Az óvodában megbetegedett gyermeket felnőtt gondozásával elkülönítjük mindaddig, míg szülei meg nem érkeznek.
- A baleset elkerülése érdekében biztosítjuk a személyi, tárgyi feltételeket, a gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérjük, rendszeres balesetvédelmi oktatásban részesítjük őket, melyet a csoportnaplóban rögzítünk.
- Dolgozóinknak az előírásoknak megfelelő ruha és cipő használata kötelező. □ A felnőtt dolgozók feladata, hogy igényes legyen megjelenésük, viselkedésük, igyekezzenek követésre méltó modellt nyújtani, jó benyomást kelteni mind a gyermekekben, mind a

szülőkből. Ez ugyanis nemcsak az esztétikai nevelést, de a szülők bizalmát is alapvetően befolyásolja.

- Az ünnepek előtt a külső megjelenítésre kiemelt figyelmet fordítunk. Az ünnepi érzelmek és az ünnepi hangulat erősítését az egész óvodában megjelenő dekorációval is fokozzuk.

Az óvónő feladata az óvodás szükségleteinek kielégítésében:

- biztosítsa a gyermeki szabadságot, kötetlenséget,
- sürgetésmentes elfogadó légkört alakítson ki,
- gondoskodjon a hosszú, nyugodt játékidőről,
- nyitottság jellemezze,
- kongruens metakommunikációt alkalmazzon, derűt és humort is vigyen a mindennapokba, követendő példát nyújtson, kontrollálja saját beszédét és mozgását, legyen következetes,
- engedjen több teret a rugalmasságnak, spontaneitásnak, kreativitásnak, a tekintélyelvűséget vesse el,
- fogadja el az egyéniséget, alakítson ki sajátos arculatot a csoportban, biztosítson lehetőséget az elhárító mechanizmusok alkalmazására (mese, dramatizálás, szerepjáték, ábrázolás adta lehetőségek kihasználásával),
- vigyen fényt a szürke hétköznapokba (csoport hagyományok, ünnepek, ajándékozás, örömszerzés).



- Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

Mindezért szükséges, hogy

- A gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások 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, én tudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
 - Az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.
-
- A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.
 - Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
 - A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.
 - A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

8.2.2. Az érzelmi és erkölcsi nevelés és a közösségi nevelés biztosítása

Nagy hangsúlyt fektetünk az erkölcsi nevelésre, hiszen „Erkölc nélkül nincs ember” mondja Seneca római filozófus és drámaíró. Értékek nélkül pedig nincs mihez mérni magunkat.

Tudjuk, hogy a gyermekeket születésüktől kezdve különböző hatások érik, személyiségüket döntően közvetlen környezetük befolyásolja, hisz innen merítik a modelleket, szerepeket, amelyekkel azonosulni igyekeznek.

Tapasztalataink szerint a jól átgondoltan felállított és következetesen betartott illemszabályok a gyermekek számára megkönnyítik a beilleszkedést, biztonságot adnak, megóvják a gyermeket az „ügyetlenségtől”, tartást adnak fellépésüknek. A következő illemszabályokat tartjuk fontosnak:

- az óvodai viselkedés,
- a jó megjelenés,
- köszönés,
- árulkodás és jogos panasz közötti különbség,
- konfliktushelyzetek megoldása,
- bemutatkozás,
- ajándékozás,
- illemsértő, illemtudó kifejezések helyes alkalmazása,
- tekintettartás, megfelelő térköz alkalmazása,
- segítségadás kérés nélkül is, türelmes, kitartó magatartás,
- utcai viselkedés.

Célunk:

- A szűkebb és a tágabb környezetükben eligazodó, önértékesítő, egészséges önbizalommal rendelkező, kapcsolatokat kialakító, együttműködő és alkalmazkodó gyermekek nevelése.

Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a beszoktatástól, az óvodáskor végéig:

- Minden csoportnak sajátos légkört ad, a csoportra jellemző, a gyermekek életét meghatározó, együttesen kialakított szokásrendszer. Ennek alapja a nyugodt, családi légkör megteremtése, biztonságos, szeretetteljes közösségi élet, melyben a gyerekek társas kapcsolatai, erkölcsi tulajdonságai, szokásai, normái kialakulnak.
- A sok közös élmény, közös tevékenységek, együttlétek, közösen végzett munka olyan erkölcsi tulajdonságokat erősítenek meg, mint az együttérzés, egymás iránti figyelmesség, segítőkészség, önállóság, önfegyelem, pontosság, szorgalom, kitartás, felelősségérzet, tolerancia.
- A gyermekek erőnlétét, alkalmazkodó képességét, harmonikus testi fejlődését a mindennapi testi-lelki fejlesztéssel biztosítjuk.
- A gyermekek esztétikushoz való szoktatását a szép észre vétetésével, a széphez való viszonyulásukkal tesszük elérhetővé. A negatív hatások elkerülhetetlenek, ezért próbáljuk beépíteni a nevelésünkbe, hogy a gyermekek képesek legyenek észrevenni a helyeset és a helytelent.
- A gyermekek szívesen tartózkodnak a szabadban, csodálják a természet szépségeit, érdeklődve figyelik a táj, a növény-, állatvilág az évszakok változásait. Nem csak az "érintetlen" természetben lehet gyönyörködni, hanem a magunk alakította környezetben is: kertek, parkok, épületek, stb. Séták, kirándulások alkalmával rengeteg lehetőség adódik a szép megláttatására.
- Környezetünk állandó felfedezése nagyon jó lehetőséget ad a környezetünk védelmére, megóvására, környezetünk alakítására való neveléshez. Nagyon fontos a felnőtt példamutatása a természethez való viszonyulás alakításában. Mintát adunk a gyermekeknek, óvják, védjük környezetüket.
- Fontos feladat a mindennapi élet esztétikájára való figyelemirányítás. Ide tartozik az illem, beszéd, öltözködés, tisztálkodás, étkezési szokások megismerése, gyakorlása.
- A gyermekek kíváncsiságára, érzelmeire, érdeklődésére, megismerési vágyára épülő tapasztalatszerzésekkel tesszük lehetővé, hogy minél több ismeretet szerezzenek a szűkebb-tágabb környezetükről.
- Érdekes problémahelyzetekkel találkoznak a gyermekek a környezetükben szerzett tapasztalatok, s azok folyamatos feldolgozása során. E problémák, megoldása segíti az egyszerű gondolkodási műveletek kialakulását, logikus gondolkodásuk, problémamegoldó képességük, kreativitásuk fejlődését.

- Az érzelmi biztonságot nyújtó játékos formák /ölbeli játékok, arcsimogatók/, majd a meghitt beszélgetések és kommunikációs játékok segítségével alakítjuk, erősítjük a gyermekek beszédkedvét, aktivitását.
- A minden gyermek számára érzelmi biztonságot, védettséget nyújtó, átlátható környezettel, a felnőttek személyes mintájával, alkotásra ösztönző eszközök állandó biztosításával segítjük a gyermekek szabad önkifejezését, hogy gondolataikat, érzelmeiket szóval, mozgással vagy vizuális eszközökkel szabadon kifejezhessék.
- Az óvodáskorú gyermek jellemző sajátossága, a magatartás érzelmi vezéreltsége. Az érzelmek dominálnak a személyiségen belül, ezért elengedhetetlenek tartjuk a biztonságot nyújtó, derűs, családias légkör megteremtését, melyben kialakul a gyermek érzelmi kötődése a társaihoz, a felnőttekhez egyaránt. Meleg, érzelmi támaszt nyújtó környezetet alakítunk ki, ahol a gyermekek ötletei, elképzelései is érvényesülnek. Szabadon mozoghatnak a csoportszobában, mosdóban a megfelelő biztonság mellett.
- Minden csoportnak hagyománya, szokásrendszere van, amely sajátos légkört biztosít és elmélyíti az oda járók összetartozását.
- Igény szerint lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermek a szülővel együtt ismerkedjen az óvodával. Így bepillantást nyerhetnek az óvoda szokásrendjébe, belső életébe, ezzel segítjük és megkönnyítjük az új környezet elfogadását. Megismerjük az otthon kialakult szokásaikat, magukkal hozhatják kedvenc játékaikat, tárgyaikat. Közösén választjuk ki a jelüket. A különböző tevékenységeket már a befogadás ideje alatt gyakoroljuk, természetesen figyelembe véve a gyermekek egyéni képességeit és tempóját.
- Játékkal, dallal, ringatással próbáljuk nyugtatni a nehezen beilleszkedő gyermekeket. /S kérdésekre őszinte a válasz, hogy mikor érkeznek értük az óvodába./ Pihenésnél a nyugalmas légkör megteremtésére és a személyes kapcsolatra - simogatás, betakargatás, mese - különösen nagy gondot fordítunk.
- A családias légkör megteremtése segíti a társas kapcsolatok alakulását. Mindehhez tevékenykedtető élet szükséges, ahol biztosítják a közös élmények a gyermekek együttműködését, amely formálja egymáshoz való viszonyukat.
- Odafigyeléssel, bátorítással segítjük a bátortalanabb gyermekeket, s apró sikereinek együtt örülünk.

Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése:

- A nevelés alapja a feltétel nélküli szeretet. A gyerekekkel való együttélés a felnőttet is gazdagítja. Szeretetet kap maga is, figyelmet, ragaszkodást. A felnőtt maga is változik a gyerekekkel való együttélés során. Minél szorosabb és melegebb a kapcsolata a gyerekekkel annál inkább formálódik gondolkodása, viselkedése, egész világgépe. Vagyis csak az lehet jó nevelés, amelyik kölcsönösségen alapszik, amelyik a nevelőt is neveli.
- A gyermekek pozitív kapcsolata csak úgy alakul ki, ha jól érzik magukat. Bizalmuk elnyerését szeretettel, odafigyeléssel elősegíti az óvoda felnőtt közössége, és a gyermek közösség.
- Mindennapi pedagógiai tapasztalataink igazolják, hogy az azonos életkorú gyerekek között is eltérések vannak személyiségük fejlettsége között. Az egyén boldogulása függ attól, hogy rendelkezik-e az önelemzés, önértékelés és az önfejlesztés képességével.
- Nevelőmunkánkban fontos, hogy mennyire tudjuk engedni és elfogadni a gyermekek önálló törekvéseit. Hol vannak az ésszerű korlátok, amelyen túl a gyermek már sérti a csoport többi tagjának érdekeit.

Feladataink:

- Bensőséges, családi, kiegyensúlyozott, szeretettelgi légkör biztosítása.
- A gyermekek beilleszkedésének segítése az óvodapedagógus, és a daja gondoskodó, szeretetteljes magatartásával.
- Neveljük gyerekeinket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.
- Pontos, körülhatárolható szokás és normarendszer kialakítása, mely növeli a gyermekek biztonságérzetét.
- Közös élményre épülő, közös tevékenységek gyakorlása.
- A természet szépségeire való rácsodálkozás, az emberi környezetben megmutatkozó jóra, szépre, tiszteletre és becsületre való hajlam kialakítása.

- A gyermekekben megfelelő önfegyelem, önbizalom, önértékelés kialakítása.
- A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelése megfelelő szakemberek közreműködésével, az esélyegyenlőség biztosítása.
- Egyéni fejlődési ütemük figyelembe vételével szocializációjuk segítése.
- A gyermekek minél gazdagabb kapcsolatrendszerének kialakítása.
- A konfliktushelyzetek megfelelő kezelésének segítésére, mentálhigiénés és drámajátékok alkalmazása.
- A magyarság, a magyar nép kultúrájával, és hagyományaival való ismerkedés.

8.2.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

- Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel – az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítani.
- Az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára – mint életkori sajátosságra -, valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosít a gyermeknek változatos tevékenységeket, amelyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhet az őt körülvevő természeti és társadalmi környezetről.
 - Az értelmi nevelés további feladatai: egyrészt a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, másrészt az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) – alkotóképesség – fejlesztése. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

Megvalósítása óvodánkban:

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. A beszéd és a gondolkodás szoros kapcsolatban állnak egymással. Minden gyermek beszédét meghatározza az otthoni nyelvi környezet. Az óvoda fejlesztési feladatainak tehát a család, a környezet megismeréséből kell kiindulni és a gyermek egyéni képességeinek megismerésén keresztül kell hatást kifejteni. A fejlesztésnek a gyermek élményeihez kapcsolódva és tapasztalatszerzéssel egybekötve lehet értelme.

Az óvodapedagógusnak arra kell lehetőséget biztosítani, hogy nyugodt légkörben, életszerű helyzetekben minden gyermek beszélhessen arról, ami érdekli, ami foglalkoztatja.

Semmiféle türelmetlenség vagy a gyermek korlátozása nem megengedhető az anyanyelvi nevelés során.

Az óvoda tevékenységgel gazdag élete, a kellemes, nyugodt légkör alapvetően meghatározza az anyanyelvi nevelés fejlesztését. Ilyen körülmények között a gyermekek szívesen és gyakran beszélnek.

A nap folyamán bármikor adódhat lehetőség a beszélgetésre, de célszerű a hétfői napokon erre külön is tekintettel lenni, hiszen ilyenkor otthonról és a külső környezetből hozott rengeteg élményt és tapasztalatot mondják el a gyermekek.

Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd kommunikációs kedvének fenntartására szükséges figyelmet fordítani.

A környezet példamutató, tiszta és szép beszéde mintát nyújt, ösztönzést ad a kisgyermeknek a beszédre.

Különösen fontos, hogy az óvodapedagógus

- ügyeljen beszédének stílusára, a hanglejtés, a dinamika, a hangsúly megfelelő alkalmazására.
- Beszéde legyen érthető, egyszerű és világos.
- Figyeljen arra, hogy a gyermekek mindig választ kapjanak kérdéseikre.
- Ne vegye el a gyermekek kedvét állandó javítással és figyelmeztetéssel a folyamatos beszédétől.
- Dícsérje és biztassa a bátorlanabb gyermekeket, serkentve őket a beszédre.
- A gyermekek anyanyelvi fejlettségét folyamatosan kísérje figyelemmel.

Figyeljen arra a gyermekekre, amelyek beszédhibával, beszédgátlósossággal, beszédbeli elmaradással küzd. Szükség esetén kérje szakember segítségét.

Az anyanyelvi nevelés komplex folyamat, ami a nevelési folyamat egészében jelen van, segítjük a gyermek szociális kapcsolatainak kialakítását. Az óvodai fejlesztési feladatainkat a család és a környezet megismeréséből kiindulva kapcsoljuk a gyermek élményeihez, tapasztalataihoz. Beszélgetésre alkalmas nyugodt légkört biztosítunk, amely beszédöröme neveli őket. Bátran nyilatkozzanak meg, mondják el élményeiket. Legyenek képesek egymást végighallgatni. Folyamatosan bővítjük a gyermekek szókincsét, fejlesztjük beszédszíntvonalukat, hogy képesek legyenek a nyelvi kifejezés eszközeit használni. Fejlesztjük a beszédmegértést, beszédtechnikát, gyakoroltatjuk a helyes kiejtést. Igyekszünk javítani megfelelő módszerrel a beszédhibákat, szükség esetén azonban szakemberhez irányítjuk őket (logopédus).

Az óvodapedagógus feladatai az anyanyelvi nevelés fejlesztésében:

- Beszélgetésre alkalmas nyugodt, kiegyensúlyozott légkör megvalósítása.
- A beszédöröm biztosítása: arra nevelni a gyermekeket, hogy bátran nyilatkozzanak meg, mondják el élményeiket.
- Lehetőséget teremteni minden gyermeknek a folyamatos beszéd gyakorlására.
- Képesé tenni a gyermekeket arra, hogy tudjanak másokat is meghallgatni.
- A gyermekek szókincsének folyamatos bővítése.
- A beszéd színvonal emelése olyan formában, hogy a gyermekek képesek legyenek a nyelvi kifejezés eszközeit variálni.
- Beszédmegértés fejlesztése.
- Beszédtechnika fejlesztése, a helyes kiejtés gyakorlása.
- A gyermeki kérdések inspirálása, megválaszolása.
- A beszédhibák megfelelő módszerekkel történő javítása.

9. Az óvodai élet megszervezése

9.1. Az óvoda személyi feltételei:

Megnevezés	Létszám
Óvodapedagógus	13 fő
Ebből szakvizsgázott pedagógus	4 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő
Dajka	6 fő
Óvodatitkár	1 fő

Az óvodában, a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll. Kápolnásnyéken nincs bölcsődei ellátás, így a gyermekek 2 és fél évesen már megkezdhetik az óvodalátogatást, mini csoportosként ismerkedhetnek az óvodai élettel.

Az óvónők szakmai felkészültsége jó, mindannyian gyermekszerető, humánus beállítottságúak, munkájukat egy pedagógiai asszisztens segíti. Dajkáink dajka szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkeznek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködésével történik.

Pedagógusképünk:

„A pedagógus az emberi lelkek mérnöke”

(Kalinyin)

A programunk eredményes megvalósulásához elengedhetetlen az óvónői minta és az óvodai dolgozók hozzáállása.

Módosított programunk – „Négy évszak jár, körbe-körbe” – szemléletmód váltást igényel, a környezeti nevelés hangsúlyozása, a hagyományok felelevenítése létrehozza az óvodai testület sajátos arculatát.

Az óvodavezető irányítása olyan testületi légkört teremt, amely a szereteten és az elfogadáson alapul. A hagyományápoló tevékenység összekovácsolja a közösséget és igényes munkavégzésre készíteti. Az együttműködés folyamatában, az egymásra figyelés és a nevelőmunkához való viszonyulás minőségi változáson megy át. Az óvodai dolgozók egy folyamat részeseivé válnak, ahol mindenkinek megvan a maga szerepe.

Óvónőink számára a jó pedagógus kritériuma a következőképpen fogalmazódik meg:

- bíznak a gyermekben, tudnak örülni az apró „lépéseknek”
- hagyják a gyermeket próbálkozni, ösztönzik az újrakezdésekre, bátorítják őt,
- és türelmesen kivárnak az eredményt
- bizalommal segítik a hibák kijavítását
- felismerik a gyermekekben a lehetőséget, a tehetséget
- teljes személyiségükkel motiválnak és „pozitív erőforrást” jelentenek a gyermekek számára
- törekszenek a jó munkatársi kapcsolat kiépítésére empátiás képességgel rendelkeznek
- a pedagógiai programban megfogalmazott elvek értelmében végzik nevelőmunkájukat.
- a gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű sajátos törődést igénylő gyermekek segítése speciális ismeretek megszerzésével, megfelelő szakemberek közreműködésével.

Pedagógus kapcsolatokra vonatkozó etikai normák:

- kollegiális kapcsolataiban az értékek tisztelete, egymás megbecsülése és a pedagógusi hivatás iránti elkötelezettség domináljon,
- szakmai vitákat tárgyilagosan folytasson, méltó módon képviselje az intézményt a külvilág előtt,
- mindaddig álljon ki a kollégája mellett a külvilág előtt, amíg annak hibája kétséget kizáróan be nem bizonyosodik,

- minden jogos eszközt vegyen igénybe intézménye és szakmája jó hírének öregbítésére,
- a vezető és a beosztott kapcsolatát a korrektség, tárgyilagosság, az őszinteség, a kölcsönös bizalom és tisztelet jellemezze,
- a pedagógus a szülők között nem tesz különbséget, kapcsolatai egyenlők, minden gyermekkel egyformán törődik, diszkriminációt nem alkalmaz, törekszik a nevelés során keletkező konfliktusok helyes kezelésére, az éves nevelő munkája tervének megvalósulását kísérje figyelemmel, szükség esetén vizsgálja felül,
- az intézmény nevelési programjában megfogalmazott elveket juttassa érvényre.

Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, a gyermekek ONOAP szerinti nevelése:

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen,

- nevelőmunkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni
- képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermekek felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését,
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a vészhelyzetek 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, szakszerűen megtervezve végezze,
- 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
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az óvodai ünnepeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a gyermek érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

Intézményünkben a dajka valóban a közvetlen pedagógiai munka segítője. Ahhoz, hogy a nevelési folyamatban közvetlenül és tevékenyen részt vehessen, elsősorban arra van szükség, hogy megfelelő szinten tájékoztassa a csoportvezető óvónő nevelési elképzeléseiről, módszereiről. Tudnia kell milyen célok érdekében, hogyan kívánja az óvónő a gyermekcsoport fejlesztését megvalósítani. Ez a tudás, különösen a szakképzett dajkák esetében megsokszorozhatja a nevelő hatásokat. A dajka egyike a gyermeket nevelő felnőttnek, aki éppúgy, mint az óvodapedagógus magatartásával, teljes lényével, beszédstílusával, öltözködésével hatást gyakorol a gyermekekre.

9.2. Az óvoda tárgyi feltételei

Óvodánk épülete megfelelőnek, komfortfokozata jónak mondható. Az épületkomplexum egy régebbi és egy új szárnyból áll. A csoportszobák száma 6, s megfelelnek a törvény által előírt maximális létszámnak, mindegyikhez tartozik mosdó. A csoportszobák berendezése a gyermekek igényeinek, méreteinek megfelelő, biztonságos. A csoportszobákban lehetőség van mozgásos játékok játszására is, a játékpolicokon a játékokat a gyermekek elérik, azokból kedvükre válogathatnak.

Saját udvarunk minden csoport egyidejű mozgásigényének kielégítésére alkalmas. Az udvar játékeinak bővítése, felújítása folyamatban van, szülői és önkormányzati segítséggel, pályázati lehetőségek kihasználásával.

Az udvaron a homokos, füves, betonos részek is rendelkezésre állnak, s így szinte minden időjárásban lehetőség nyílik az udvaron való tartózkodásra.

9.3. Az óvoda eszközrendszere

A játéktevékenységhez, a tanuláshoz szükséges alapvető eszközökkel a rendeletben előírt eszköznormának megfelelően rendelkezünk, melyek részben a költségvetésből, részben azon kívüli összegekből kerülnek beszerzésre (pályázat, szülői támogatás, jótékonysági bevételek).

Az óvodai meséskönyvek, ismeretterjesztő kiadványok, pedagógiai szakirodalmak mennyisége és minősége az elhasználódásnak illetve a változó pedagógiai szemléletnek megfelelően állandóan pótlásra és bővítésre kerülnek. Ezek beszerzése költségvetésből és egyéb forrásból történik.

Különleges fejlesztési és egyénileg készített kiegészítő játékeszközökkel segítjük a gyermekek egészséges, kreatív fejlődését (bábok, puzzle, különböző logikai és memória játékok).

Eszközzel, különösen jól ellátott területek:

- játéktevékenység
- mese-vers

- ének, énekes
játékok
- vizuális nevelés

9.4. Az óvodai élet megszervezése

Az óvoda csoportszerkezetét meghatározza:

- törvényi szabályozás (csoportlétszám)
- jelentkező gyermekek életkora (osztatlan, részben osztott)
- nemek aránya lehetőség szerint a szülői igények (pl. osztatlan csoport).

Az óvodai élet szervezeti keretei: napirend – heti rend - tervezés:

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével.

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 játék kitüntetett szerepét. Kiscsoportban, a befogadás időszakában alkalmazkodóbb, különösen rugalmas, míg a nagyobbaknál pontosabb betartását helyezük előtérbe. Lényeges, hogy mindenre jusson elegendő idő. A rugalmasság, a helyzethez való alkalmazkodás a gyermekek életének észrevétlen szabályozója.

A hetirendet is rugalmas és stabil pontok jellemzik.

Összeállításának elvei a következők:

- naponta biztosítani kell a rendszeres, differenciált mozgásfejlesztést.
- keret és az időtartam a gyermek igényétől függően változik,
- hetente egy alkalommal szervezett mozgásfejlesztés van,

- a szabad játék idejének tiszteletben tartásával valósulnak meg a ismerettartalmakat hordozó tevékenységek,
- szervezett tevékenységet naponta legalább egyszer szervez az óvónő,
- a témák folyamatos feldolgozása érdekében a tevékenységek napi, és heti aránya a szükségletnek megfelelően változik.

A napi- és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.

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 többi munkatárssal.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok, továbbá az óvodapedagógusok által készített - nem kötelező - feljegyzések, dokumentumok is szolgálják.

Az óvodai nevelés csak a fenntartó által jóváhagyott helyi nevelési program alapján történhet és a gyermek neveléséhez szükséges a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg. Az óvoda teljes nyitva tartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja.

A pedagógiai munka tervezése:

A tervezés igényli a közös gondolkodást, a tevékenységek összehangolását. A nevelési évben végig vonuló tevékenységrendszer egyeztetett tervezést kíván. A népszokásörző ünnepeink és természetóvó jeles napjaink az éves tervezés alapját adják.

A közösen elfogadott, és tervezett tevékenységek ismeretében tervezhető csoportonként a kapcsolódó ismeretanyag.

A tevékenységformák további tervezését az óvónő módszertani szabadsága határozza meg.

Az óvodás gyermek - életkori sajátosságaiból fakadóan – nem képes a rész-egész viszonyok felismerésére, zavarják őt a részletek az összefüggések megértésében.

Számukra még egy és oszthatatlan a világ, műfaj nélküli a szépség, a teljesség élményével fogadnak be mindent. Nekik így kerek az élet!

Ezt a problémát tudja orvosolni a téma-hét. Egy-egy téma körül járása, akaratlanul is összehozza a különböző ismeretségi területek tudnivalóit.

Egy-egy élménykört különböző kiindulási pontokról járhatunk körbe.

Téma- hét lehet a beszélgetéssel, mesével, verssel, mondókával, énekkel, különböző mozgásformákkal kísért játékok, az évszakokhoz igazodó egyszerű tapasztalatszerzési lehetőségek, az ünnepekhez kapcsolódó népszokásörző tevékenységek, a hozzájuk illő mondókákkal, énekekkel, vizuális alkotásokkal.

Lehetnek még az élményszerző kirándulások, séták, egyes természeti jelenségek, az évszakokhoz, természetóvó jeles napokhoz kapcsolódó beszélgetések, irodalmi és zenei élménykörök, népszokások.

Ez a tervezés komplex rendszerként természetes módon szolgálja az egyéni haladás ütemét. A témakörök gazdagsága, megközelítésük sokfélesége a garancia arra, hogy mindenki a saját fejlettségi szintjének megfelelő tevékenységet végezze. (differenciált fejlesztés, tehetséggondozás, felzárkóztatás).

Az óvoda gyermekvédelmi feladatai

Célunk:

- Segítségnyújtás a gyermek testi, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- Veszélyeztetettség megelőzésének és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésének segítése.
- Esélyegyenlőség biztosítása.
- Szociális hátrányok enyhítése.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Rendszeres kapcsolatot tart a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek szüleivel, évente családlátogatást végez, melyről feljegyzést készít.
- A gyermeki lemaradásokat, hiányosságokat időben felismeri, jelzi az óvodavezetőnek. Megfelelő pedagógiai ellátást biztosít. Szükség esetén szakember segítségét kéri.
- Elősegíti a családok gyermekét megillető kedvezményekhez való hozzájutását.
- Együttműködik a gyermekvédelemben partner társszervekkel (gyermekvédelmi felelős, védőnő, szakszolgálatok, jegyző).
- Elősegíti az egészségügyi szűrővizsgálatok szervezését és lebonyolítását. (óvodaorvos, védőnő, fogorvos).

- Elősegíti a hátrányos helyzetű gyermekek mielőbbi óvodába kerülését, óvodába járását. A gyermek óvodalátogatását figyelemmel kíséri, szükség esetén a óvoda vezetőnek jelzi a hiányzást.
- Törekszik az induló hátrányok csökkentésére, differenciált fejlesztést alkalmaz.
- Jelzőrendszeri tagként jelzi, ha hiányosságot, elhanyagolást tapasztal a gyermek higiénés gondozásában, ellátásában, esetleg bántalmazás vagy családon belüli erőszak tüneteit észleli (esetjelző lap).
- Szükség esetén a családgondozóval közös családlátogatást kezdeményez.
- A csoportnaplóban kitölti a gyermekvédelemre vonatkozó dokumentációt.
- A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójával egyeztetni a hátrányos és veszélyeztetett helyzetűnek ítélt gyermekeket.
- Feltárt problémák esetén minden esetben jelentést küld a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének.
- A hátrányos helyzetből adódó értelmi lemaradások kiszűrésére igénybe veszi a szakértői bizottság vizsgálatát, fejlesztő javaslatait.
- Segíti az óvoda éves gyermekvédelmi tervének megvalósítását.

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése:

Aki:

- sajátos nevelési igényű gyermek,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek,
- kiemelten tehetséges gyermek.

Feladataink a sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése során:

- A gyermek harmonikus személyiségfejlődését, az eredményeit, erényeit, sikeres próbálkozásait értékeli, másságát elfogadó környezet biztosítása.
- A gyermek iránti elvárást fogyatékoságának jellege, súlyosságának mértéke határozza meg; terhelhetőségét biológiai állapota, esetleges társuló fogyatékosága befolyásolja; a fogyatékos kisgyermek egyes területeken kiemelkedő teljesítményre is képes lehet, ennek felismerése és gondozása kiemelt feladatot jelent.

- Az óvodai nevelés a fogyatékos gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik; a nevelés hatására a sérülés arányában a fogyatékos kisgyermeknél is ki kell alakulnia az alkalmazkodó készségnek, az akaraterőnek, az önállóságra törekvésnek, az együttműködésnek; ennek érdekében a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a gyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni.
- A különleges gondozási igényből adódó feladatok végrehajtásánál törekedni kell arra, hogy a nem vagy kevésbé sérült funkciók differenciáltabb működésének tudatos fejlesztésével bővüljenek a kompenzációs lehetőségek.
- A fejlesztés céljait a szakértői bizottság diagnózisára, javaslataira kell építeni.

Minden sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése szakember bevonásával történik, melynek anyagi vonzatát az óvoda költségvetése biztosítja:

A fent jelölt feladatok teljesítését a következő személyi feltételek megléte biztosítja:

- logopédus
- fejlesztőpedagógus

Habilitációs, rehabilitációs tevékenységek:

Cél: Hátrányok csökkentése.

Logopédus, fejlesztőpedagógus által végzett fejlesztő tevékenység.

Fejlesztő foglalkozások, támogató tevékenységek:

Cél: Kognitív és szociális képességek, készségek fejlesztése.

Szülői értekezlet:

Cél: Befogadó szülői környezet kialakítása.

A szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket az integráció fontosságáról, az elfogadó társadalmi környezet jótékony hatásáról, a tolerancia és a segítő szándék, mint emberi értékek kialakításáról.

Családkonzultáció:

Cél: SNI gyermekek szüleivel való együttműködés, kooperáció segítése.

A családlátogatások és a fogadó órák alkalmával őszinte, nyílt beszélgetés kialakítása a szülővel. Tájékoztatjuk a fejlesztés lehetőségeiről, jogairól, kötelességeiről, esetleges kedvezményekről.

Feladataink a tehetséges gyermekek nevelése során:

- A gyerekeknél tehetségigéretről, tehetségre irányuló hajlamról, tehetségcsírákról beszélhetünk.
- A gyerekek adottságai a megfelelő környezeti hatások (család, óvoda, társak) által fejlődnek képességekké, esetleg tehetséggé.
- Óvodánk nevelési programja segíti, hogy felszínre kerüljenek a gyermekek adottságai, képességei.
- Korán megmutatkoznak a *művészi* és pszicho-motoros képességek, zenei *képességek*, rajzkészség.

Honnan ismerhető fel a tehetséges óvodás?

A viselkedésjegyek megfigyelésével tetten érhető a tehetség.

- pozitív viselkedésjellemzők: gyorsan tanul, elvont dolgok iránt érdeklődik, kreatív, elmélyült, érdeklődő, kritikus,
- negatív viselkedésjellemzők: erős kritikai érzékű, energikus, megszállott, néha nehezen találja meg a hangot társaival, egyenlőtlen fejlődés jellemzi.

A tehetséges gyermek jellemzői:

- átlag feletti általános képességek (pl. jó memória, fejlett anyanyelvi képesség stb.),
- átlagot meghaladó speciális képességek (nyelvi, zenei, matematikai-logikai, vizuális-téri, testi-mozgásos, szociális),
- kreativitás (pl. eredetiség, rugalmasság, probléma iránti érzékenység),

- feladat iránti elkötelezettség (pl. érdeklődés, versenyszellem, kitartás, emocionális stabilitás), azaz a hajtóerő, motiváció.

Az óvodapedagógus feladatai:

- gyermek erős oldalának, differenciált feladatokkal, játékokkal történő fejlesztése,
- a tehetségterület azonosítása, felismerése, rögzítése a gyermek fejlődési naplójában,
- az elfogadó légkör, tág cselekvési szabadság, gazdag tapasztalások biztosítása,
- komplexitás, az egész személyiség fejlesztése,
 - a fejlődés folyamatos nyomon követése – a fejlesztés mindig a gyermek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez igazodva történik, folyamatos bátorítás, ösztönzés, motiváció, fokozatosság elvének biztosítása.

10. Óvodánk kapcsolatrendszere

„Az utat meg lehet ugyan mutatni, de menni mindenkinek magának kell.”

(Bajza)

10.1. Az óvoda, mint befogadó intézmény:

Szülő – Óvoda kapcsolat

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés.

Az óvoda és a család jó kapcsolata semmi mással nem pótolható pedagógiai hatások forrása. Ezekben, a hatásokban a családi nevelés, döntő tényező, hiszen egész életen át, tartó szokásokat, magatartási formákat alakít ki. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait,

szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű, valamint a migráns gyermekek nevelésére irányuló alapelv az inkluzív pedagógia, mely nem formális, hanem tartalommal telített legyen.

A gyermekközösségekre tudunk úgy hatni, hogy ne a sajnálat, hanem a tényleges elfogadás és az igény szerinti segítségadás legyen a döntő.

A szülők érdeklődését fokozza, gyermeke élményeinek, örömeinek és gondjainak megértését segíti, ha ismeri az óvoda életét, az óvónőt, a többi gyereket és azok szüleit is. Jelenlétük a csoportban a gyermek számára is fontos esemény, mert a családi és az óvodai környezet összekapcsolódását fejezi ki, melyre nagy szüksége van az óvónőnek, szülőnek és gyermeknek egyaránt.

Az új gyermekek befogadásakor nagy fontosságot tulajdonítunk a helyes előkészítésnek. Az átmenet legfájóbb pillanata a gyermek számára a szülőktől való elválás. Olyan módszereket, elvárásokat kívánunk alkalmazni, melyek megkönnyítik a gyermekek alkalmazkodását a megváltozott körülményekhez. Úgy ismertetjük meg a gyermekeket az új környezetükkel, hogy közben érzelmi bázist találjanak bennünk, óvodapedagógusokban.

Ennek érdekében a következő eljárásokat alkalmazzuk:

- Beíratásnál megmutatjuk az óvodát, meghívjuk programjainkra a leendő óvodásokat.
- A befogadás folyamatos, nincs behatárolt idő és életkor kerete, a gyermek egyéni igényei szerint történik.
- A befogadás amennyiben a gyermek igényli, mindkét szülővel is történhet.
- Az óvodát bemutató levélben értesítjük a szülőket gyermekük felvételéről.
- Megadjuk a nyílt napok lehetőségeit azoknak a szülőknek, akiknek gyermekei már óvodások, de meghívjuk azokat a gyermekeket is, akik még a befogadás előtt állnak.
- Fokozottan törődünk a hátrányos helyzetű gyermekek szüleivel való rendszeres és kétoldalú kapcsolattartásra.
- Törekszünk arra, hogy a hátrányos helyzetű gyermekek szüleit megnyerjük az óvoda rendezvényein való részvételre, esetenként azokban való aktív részvételre.

Kapcsolattartás formái:

- szülői értekezletek,
- esetleg családlátogatások,
- nyílt napok,
- közös udvarrendezés, munkadélutánok,
- közös ünnepi készülődés,
- fogadóóra igény szerint,
- rendezvények közös megszervezése,
- ötletadó kiállítás aktualitásnak megfelelően,
- vásárok.

Mit tehet az óvónő a befogadás sikeressége érdekében?

- partnerkapcsolat kialakításával, empátikus magatartással közelít a szülő felé,
- megpróbálja megnyerni a kisgyermeket az együttműködés érdekében,
- személyes kapcsolatot alakít ki a gyermekkel,
- megértéssel fogadja a kisgyermek leválási nehézségeit,
- időt ad a leválásra, o a gyermek beilleszkedését segíti,
- nevelő, fejlesztő munkája során a közös élmények örömét nyújtja,
- a kisgyermek igényeinek megfelelő törődést, biztatást, megerősítést ad minden gyermeknek,
- az óvoda valamennyi alkalmazottjával együtt azon fáradozik, hogy az érzelmi biztonságot megteremtse a gyermek számára,
- fejleszti saját nevelési-módszertani kultúráját.

Dajka szerepe a befogadásban:

- egyre több időt töltenek a gyerekek és az óvodapedagógus körében,
- munkájukat a gyerekek napirendjéhez igazítva, az óvodapedagógus irányítása mellett végzik,
- a dajka a nevelés egyik segítője,
- mintául szolgál (beszéd, viselkedés, öltözködés, higiéné, ápoltság), o az óvodapedagógus útmutatásai alapján a gyakorlatban érvényesíteni kell az egyéni bánásmód elvét,
- segítőt jelenlétével annyi segítséget kell nyújtania a gyermekek számára, amennyi feltétlenül szükséges feladataik önálló elvégzéséhez,
- a jóindulatú attitűd elengedhetetlen, o rendelkezzenek azzal az ismerettel is, hogy a gyermekek közötti eltérések természetesek, állandóan jelen vannak.

Célunk:

- A szülők ismerjék meg, óvodánk helyi programját, nevelési céljait, módszereit. Ezen túlmenően, törekedjenek a családi nevelés pedagógiai kultúrájának emelésére.
- Ennek elérése érdekében óvónő-szülő közötti egyéni, őszinte kapcsolat kialakításán fáradozunk.

A gyermek testi és szellemi fejlődését szolgálja az őszinte hangvétel, mely fontos ahhoz, hogy a szülő bátran nyilatkozzon gyermekéről, különösen fejlődésének zökkenőiről, nehezebb területeiről, melyeket csak közösen oldhatunk meg.

A pedagógiai kapcsolatok szélesítése érdekében ünnepeket tartunk az érzelmi nevelés lehetőségeit kihasználva. A szülők szeretetére, tiszteletére nevelést fontos feladatnak tekintjük. Az óvoda és a család kapcsolatának alakulásában nagyon fontos szerepe van a szülői szervezetnek, amely nemcsak koordináló, hanem kezdeményező is a folyamatos együttműködés elősegítésében. A vezetőségbe olyan szülőt tartunk érdemesnek bevonni, aki mind a szülőkkel, mind az óvónőkkel képes közvetlen kapcsolatot teremteni és partnerként együttműködni.

10.2. Az óvoda és iskola kapcsolata

- Óvodánk évek óta tartó jó kapcsolatot alakított ki az iskolával. A kapcsolat további erősítése a célunk, illetve a lehetőségeink tartalmi bővítése.
- Szülői értekezleten az iskola, igazgató asszonya és a leendő elsőosztályos tanítók ismertetik az óvodás szülőkkel az iskolában lehetőségeiket, kis ízelítőt adnak az iskolai életről.
- A mozgáskultúra mindkét intézményben fontos. Gyermekeink úszni járnak az iskolába, és ott az iskola pedagógusai foglalkoznak velük.
- A nagyközség ünnepein közös részvétel mellett együtt szereplés.

10.3. Az óvoda egyéb kapcsolatai:

- Kápolnásnyéki Önkormányzat Képviselő Testülete (fenntartó)
- Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság
- Humán Családsegítő és Népjóléti Szolgálat
- Egészségügyi Szakszolgálat (védőnő, gyermekorvos)
- KLIK Gárdonyi Tankerület (SNI ellátás)
- Helyi nyugdíjas klubok
- Helyi vállalkozók

11. Az óvodai élet tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai

11.1. Játék

A játék a 3-7 éves korú gyermek alapvető, mindennapjait átszövő tevékenysége. A játék nemcsak azért kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek, hanem azért is, mert a játékban kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket. Ugyanakkor megoldási módokat kaphat bizonyos élethelyzetekben való viselkedésre, megnyugodhat, kiélheti szorongásait, problémáit és újra élheti kellemes élményeit. A környező világról, sőt a világegyetem egészéről is a játékon keresztül közvetíthetjük a legtöbb ismeretet a kisgyermek felé. Az óvodapedagógus tudatossága természetesen sohasem irányulhat a gyermekekre, hiszen kitalált és erőltetett úgynevezett "játékos módszerekkel" nem helyettesíthető a gyermeki tevékenység. A gyermeki tevékenységet - különösen a játékban - nem szabad szűken értelmeznünk. A játéktevékenység tág értelmezése lehetővé teszi, hogy nemcsak a tárgyi, manuális, vagy mozgáshoz kapcsolt tevékenységeket ismerjük el, hanem a "szellemi alkotást" is tevékenységként fogjuk fel a játék során. A gyermek gondolatban megalkotja, kitalálja a játék szereplőit és bármilyen eszközzel vagy tárggyal helyettesíti azokat.

Minden gyermeki tevékenység - beleértve a játékot is - felosztható spontán és az óvodapedagógus által irányított tevékenységre. Nagyon fontosnak tartjuk olyan hangulatok, ingerek tárgyi lehetőségek megteremtését, melyeknek hatására a gyermekek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul.

Ez természetesen nem jelenti azt, hogy nincs szükség a pedagógus által kezdeményezett vagy irányított játéktevékenységre, hiszen köztudott, hogy 3 éves kor táján még kifejezetten igényli a gyermek a felnőttel való együtt játszást.

Csupán a helyes arányok megtalálására kívánjuk a figyelmet felhívni. A nevelési folyamat: intenzív képességtermelő jellege ugyanis alapvetően attól függ, hogy milyen szélességben és mélységben képes az óvoda a gyermeki öntevékenység rendszerét kiépíteni. A játékon belül meghatározott eredmény elérését célzó öntevékenység a legfőbb biztosíték arra nézve, hogy az

öntevekenység az önfejlődés, az önfejlesztés motívumait, képességeit és készségeit is létrehozza. Jót és jól játszani - ez a gyermek dolga az óvodában.

Az óvodapedagógus feladata megfigyelni a gyermek játékát, felhasználni azt saját nevelési céljai elérése érdekében és szükség esetén, indirekt módon befolyásolni.

A játék kicsiben maga az élet; az, amit a kisgyermek felfog és rekonstruálni képes az őt körülvevő világból. Éppen ezért az életre nevelés is a játékból indul ki és a játék segítségével teljesebbé válhat. Programunk alapelve, hogy minél több időt, alkalmat és lehetőséget biztosítsunk a gyermekeknek az elmélyült játékra.

A játéktevékenységhez szükséges feltételeket, ötleteket és eszközöket azonban az óvodapedagógusnak kell biztosítania.

Külön szót érdemel az élmények szerepe a gyermek játékában. Az élmény, legyen az a gyermek egyéni élménye, melyet a családból a környezetből hoz, vagy legyen az az óvodai társakkal átélt élmény, rendkívüli jelentőséggel bír az életre való felkészítés folyamatában.

A különböző szituációk megteremtése, az élménynyújtás, az óvónő tudatos, átgondolt munkáját feltételezi. Indirekt módon így lehet a gyermeki világot befolyásolni.

Természetesen a gyermek spontán élményszerzése éppen olyan fontos, mint a pedagógus által irányított, megtervezett. A lényeg, hogy a gyermekek élményeiket tevékenységekben éljék meg. Általában a gyermek spontán szerzett élményei és tapasztalatai nem kapnak kellő figyelmet. A legjobb esetben meghallgatják a felnőttek ezeket az élményeket, de nem számolnak a továbbiakkal vele. Az óvodai nevelésünk nemcsak feltételezi, hanem el is várja az óvodapedagógus ilyen irányú figyelmét, érzékeny reagáló készséget. Ilyen pedagógiai alaphelyzetben már valóban nem lesz mesterkélt és erőltetett a gyermekek képességeire építve, azt alapul véve fejleszteni az egyént éppúgy, mint a csoportot.

A játék tehát, mint az óvodáskorú gyermek alaptevékenysége olyan lehetőséget jelent az óvodapedagógus számára, amit tudatosan felhasználhat a gyermekek fejlesztése érdekében. Legfőbb célkitűzéseinket szem előtt tartva, olyan tulajdonságok fejlődhetnek ki a gyermekben, a játék folyamatában, ami később a társadalomba való beilleszkedést nagymértékben elősegítheti. Gondoljunk pl. a társakkal való együtt játszás kialakulására, vagy a játékon belüli önállóságra, a másik gyermek játékának tiszteletben tartására, a kezdeményezőkézség kibontakoztatásának lehetőségeire, vagy olyan tulajdonságok szükségességére, mint a mások mozgósításának képessége vagy az alá-fölé rendeltségi viszonyok önkéntes kialakítására egy-egy játéksituációban. Beszélhetünk azokról a nagyon is demokratikus, a gyermekközösség elfogadott belső törvényszerűségei szerint kialakított játékon belüli szereposztásokról is,

melyek a szimbolikus szerepjátékot a társadalmi gyakorlatban tapasztalható szituációk előzményeivé avatják.

Az óvodapedagógus feladatai a játékkal kapcsolatban:

- Nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése.
- A napirenden belül elegendő idő és hely biztosítása a játék számára.
- A játékhoz szükséges eszközök folyamatos biztosítása.
- Ötletek, lehetőségek, helyzetek teremtése a sokszínű játék kialakulásához.
- Az egyéni élményeken túl, közös élmény szerzési lehetőségek kihasználása a játék fejlesztése érdekében.
- A gyermeki játék önállóságának tiszteletben tartása.
- Szükség esetén bekapcsolódás a játékba, együtt játszás a gyermekekkel.

A játék és a tanulás teljes mértékben összekapcsolódik óvodáskorban. A gyermek esetében a tevékenységi vágy ösztönöz a tapasztalatszerzésre, a cselekvésre és közben minden pillanatban újabb és újabb felfedezéseket tesz, azaz tanul a kisgyermek. Játék közben, játékosan szinte észrevétlenül tanul, tehát a játék az óvodai tanulás egyik legfontosabb színtere, de nem kizárólagosan az.

A játékon belül a motoros, a szociális és a verbális tanulás összefonódik, komplex formában jelenik meg. Az óvodai tanulás azonban szélesebb értelmű annál, hogy csupán a játékkal való összefüggéseinek keresztül értelmezzük.

A nevelési folyamat egésze, azaz valamennyi pillanata alkalmas arra, hogy erőltetés nélkül, spontán vagy irányított módon tanuljon a kisgyermek. A tanulás természetesen csupán része a nevelési folyamat egészének.

Legfőbb célkitűzésünk, hogy egyszerre, egy időben kevesebbet, de minőségben és használhatóságában mégis több ismeretet kapjanak a gyermekek. A több érzékszervet igénybe vevő tapasztalás és a sokoldalú cselekedtetés mindennél fontosabb a 3-7 éves korú gyermek fejlődésének szempontjából. Ezt nem lehet kiváltani, vagy helyettesíteni az egyoldalú intellektuális fejlesztéssel, aminek jelentőségét elismerjük, ám mértéke és hatása alatta marad a tevékenységek általi fejlesztésnek.

A közvetlen környezet folyamatos megismerése, az érzékelés és a többoldalú tapasztalatszerzés azért központi kérdése a tanulási folyamatnak, mert szerintünk kevesebbet, de azt jobban,

alaposabban, több oldalról megközelítve kell a gyerekek számára közvetítenünk és velük együtt átélnünk.

Miután a gyermek a világot komplex módon érzékeli, észleli és éli meg, ezért a tanulás során is ebből kívánunk kiindulni. Ez az oka annak, hogy komplex foglalkozások rendszerén keresztül jut el a gyermekhez az, ami számára a világból megismerhető, befogadható ismeretet, tapasztalatot jelent.

Egyáltalán nem mellékes az a szempont sem, hogy azok a tanulási tapasztalatok, melyeket óvodáskorban szereznek a gyermekek, hatással lehetnek az iskolai tanuláshoz való viszonyukra is. Nem mindegy, milyen érdekeltség fejlődik ki a gyermekben a tanulóssal kapcsolatban, hiszen már kialakulnak annak csírái, hogy később örömmel tanul-e a gyermek. Képes lesz-e saját motiváltságból kiinduló erőfeszítésre a tanulás során. Ennek a belső motiváltságnak a kialakítását kezdjük meg az óvodában.

A tanulási tevékenység esetén is azt szeretnénk elérni, hogy örömmel és önként vegyen részt ebben a folyamatban a gyermek, ne csupán külső motiváció (jutalom) készítse erre.

A cél az, hogy megfelelő színvonalú feladatok elé állítsuk a gyermeket. Természetesen minden gyermek esetében képességeinek megfelelő feladatokról van szó. A követelményeket az egyéni teljesítőképességhez kell mérni.

A sikerélmények erősítik a gyermek önbizalmát és bátorságot adnak neki az újabb, nehezebb problémák megoldásához.

A sorozatos kudarcok ellentétes hatást váltanak ki. A gyermek bátortalanná, féltőssé, visszahúzódóvá válik, alul értékeli önmagát és alatta marad saját teljesítőképességének.

Az óvodapedagógus szerepe tehát itt is kiemelkedő abban, hogy milyen feladat elé állítja az egyes gyermekeket, mennyire képes megismerni és fejleszteni a gyermeket egyéni adottságainak figyelembevételével.

A programunk keretjellege biztosítja az óvodapedagógusok számára a gyermek személyre szabott igényeihez, egyéniségéhez, teherbíró képességéhez igazodó tanulási kereteket és formákat. A nevelés egészén belül megvalósuló tanulás kötött és kötetlen kezdeményezések, foglalkozások, beszélgetések, tapasztalatszerző séták stb. formájában egyaránt megoldhatók a napi élet bármely mozzanatában. Ez teljes egészében az óvodapedagógus kompetenciájába tartozó kérdés.

Az óvodapedagógus feladatai a tanulással kapcsolatban:

- Értelmi képességek fejlesztése (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás)
- A gyermek megismerési vágyának, kíváncsiságának sokoldalú érdeklődésének kielégítése
- Lehetőséget kínálni a gyermek számára olyan szituációk átélésére, ahol megismerhetik a felfedezés, a kutatás örömeit
- A gyermekek egyéni érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása
- A gyermekek önállóságának, figyelmének, kitartásának, pontosságának, feladattudatának fejlesztése
- Olyan tapasztalatok szerzéséhez nyújtson segítséget a gyermeknek, amelyben saját teljesítőképességét is megismerheti
- A gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése bővítése
- Az óvoda gyermek kompetenciáinak fejlesztése, attitűdök erősítése és a képességek fejlesztése
- Spontán játékos tapasztalatszerzés, cselekvéses tanulás.
- A gyakorlati probléma és feladatmegoldás lehetőséget biztosít a tanulásra.

Megvalósítása óvodánkba:

Játék és a tanulás

Az óvodában a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, mint életkori sajátosságra építve, az óvodai nevelés módszerei segítségével biztosítjuk a gyermekeknek a változatos tevékenységeket, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhethet a természeti és a társadalmi környezetünkről.

A 3-7 éves gyermek legfőbb tevékenysége a játék. A játék során és annak segítségével a gyermek spontán szerezhethet, illetve rögzíthet ismereteket, ezért az értelmi nevelés területén megvalósítandó feladatainkat a játékba integráltuk.

A játék és a tanulás nem választható el egymástól. A tanulás tág értelmezése kerül előtérbe, miszerint tanulásnak tekinthető mindazoknak a jártasságoknak, készségeknek, képességeknek a kialakítása, melyek az érzelmi és akarati tulajdonságok fejlődését és a viselkedés alakulását is elősegítik. A játék közben a gyermek problémák, elé kerül, feladatokat kap és old meg. Gyakorolja, végig gondolja, hogyan lehet valamit többféleképpen megoldani. Kialakul és fejlődik az önállósága, a feladattudata, a kezdeményező, az alkotó és a szervező képessége.

Ebben az életkorban előnyt élvez az utánzásos tanulási forma. Ezért szorgalmazzuk az együttes tevékenységeket, a modellnyújtás gyakoribb alkalmazását. Az óvodapedagógus által kezdeményezett és irányított tevékenységek a játékból indulnak ki, játékidőben zajlanak és oda térnek vissza. Az ismeretek bővítésének keretét, formáját alapvetően a kötetlen érdeklődésre alapozott, foglalkozások adják.

Biztosak vagyunk abban, hogy a gyerekek fejlesztése, csak a játékba integrált tevékenységek és az egyéneként differenciált személyiségfejlesztéssel lehetséges. Az integrált tanulásnak, a kialakított szokás- és szabályrendszer, valamint a napirend adja a keretét. Napirendünknek nincsenek merev határai, nagyobb teret kap a játék, ami összekapcsolja a gyerekek különböző tevékenységeit.

A játék feltételeinek biztosítása

Biztonságos, nyugodt légkört teremtünk, ahol a gyermek, a játékigényének megfelelően szabadon választhat és dönthet. A gyermek játszóhelyeit úgy alakítjuk ki, hogy figyelembe vesszük, az adott korcsoport gyermekei mit szeretnek játszani, illetve mivel szeretnek foglalatzkodni.

Állandó és variálható kuckókat és sarkokat hozunk létre. Arra törekszünk, hogy minél hosszabb és zavartalanabb legyen a játékidő. A reggel kialakuló játéktevékenység folyamatát csak az étkezések, az önkiszolgáló tevékenységek, és a pihenés szakítja meg.

Figyelünk a több napon át tartó játéokra, biztosítjuk annak feltételeit, a csoportban és az udvaron egyaránt. Olyan esztétikus, tiszta és könnyen elérhető anyagokat, játékeszközöket biztosítunk, amelyek felkeltik a gyermek érdeklődését, kedvet formálnak a játékhoz.

Együtt gyarapítjuk a „kincsesláda tartalmát” a különböző játékfajtákhoz szükséges kellékekkel. A játék tartalmának gazdagítása érdekében úgy szervezzük a gyerekek napirendjét, hogy minél több élményhez jussanak a nap folyamán. Élményszerző sétákon, kirándulásokon olyan

tapasztalatokat szerezhettek a gyerekek, amelyhez érzelmileg is kötődnek és tovább él gondolkodásukban, megmozgatja képzeletüket.

Az óvónő modellértékű módszereinek alkalmazása

Arra törekszünk, hogy hagyjuk a gyermekeket cselekedni, de ha szükség van rá modellnyújtó játszótársak legyünk, a gyermek játékát figyelemmel kísérjük, ötleteket adunk, és ha durvaság adódik, beavatkozunk.

Szemléletünk jellemzői, hogy elsősorban a jót látjuk meg minden gyermekben, a játék során is mindig a pozitív megnyilvánulásaira építünk. Óvodásaink képességeinek kibontakoztatását minden eszközzel biztosítjuk, éppen ezért minden apró sikerének, fejlődésének örülünk. Ösztönözzük őket a választott tevékenységek megismétlésére és az újra próbálkozásra.

A gyermek egyéni sajátosságainak figyelembevételével a játékfajták tartalmának gazdagítása

- A gyakorlójáték során lehetőséget adunk, hogy önállóan próbálkozzanak a játékeszközök rendezgetésével földön, asztalon és az udvaron, hogy alkalmuk legyen újabb ötletek kitalálására.
- A finom mozgások elemeit különféle változatokban próbálhassák ki, gyakorolhassák, még biztosabban bánjanak az összerakható, szétszedhető játékokkal és saját magukkal.
- Eközben fejlődnek érzékszervei: gyakorolják a látást, hallást, tapintást; mozgásuk összerendezetté válik. A hangok ismételtetése pozitív élményeket vált ki, ami elősegíti a beszédkészségük fejlődését.
- Már a legkisebbeknél is megjelenik a szerepjáték, amikor valamilyen szerepet magukra vállalnak a gyerekek. Megteremtjük azokat a lehetőségeket, amelyekben kijátszhatják pozitív és negatív élményeiket.
- A gyerekek játékát figyelemmel kísérve, a szituációtól függően bekapcsolódunk és segítjük a "minta" helyzetek alakulását.
- A szerepjáték lényegi sajátossága az utánzás. Mivel a gyerekek mindig azt utánozzák, akik érzelmileg fontosak számukra, ügyelünk arra, hogy mi felnőttek is mintát adjunk nekik. Figyelünk a játék törvényszerűségeire, amelyek más szabályokat is állítanak, a gyermek problémák elé kerül.

- A szerepjátékban a gyerekek élethelyzeteket alkotnak újra. Ehhez számos eszközre van szükség. Éppen ezért kialakítjuk azt az igényt, hogy alkalomszerűen a gyerekek maguk is készítsenek a játékhoz szükséges eszközöket. Olyan anyagokat biztosítunk ehhez a tevékenységhez, amelyekből egyszerűen, könnyedén barkácsolhatnak kiegészítő kellékeket és a dramatizáláshoz szükséges eszközöket.
- Lehetőséget adunk az esztétikai élményt nyújtó irodalmi alkotások eljátszására. Többszöri ismétléssel megismertetjük a mese hőseinek tetteit, hangját, mozdulatait. Alkalmat adunk, hogy a gyerekek saját elgondolásuk alapján játsszák el az önként kiválasztott darabot.
- Érdeklődést felkeltő bábjátékkal kedvet ébresztünk a bábozáshoz. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a látottakat ők maguk is eljátszhassák, de alkalmat adunk a kedvenc bábok mozgatásának gyakorlására is, ahol maga a mozgás jelent vizuális élményt a gyerekeknek.
- A szabályjáték lényege, hogy a játék meghatározott szabályok szerint zajlik. Feladatunknak tartjuk az olyan szabályjátékok megismertetését, amelyek az adott csoport fejlettségi szintjének megfelelő, amelynek szabályai könnyen érthetőek és teljesíthetőek.
- Arra törekszünk, hogy a szabályjátékok elégtételt adjanak a mozgásigénynek és fejlesszék az érzelmi képességeket.
- A gyerekeket az alkotás öröme ösztönzi a konstruálásra, „a valamit létrehozni” igénye, a kreativitás mellett fejleszti az értelmi és társas képességeket. Éppen ezért elősegítjük, hogy minden gyermek megtalálja a neki legmegfelelőbb építő elemeket, amelyek segítségével képesek elmélyülten játszani és sikerélményhez jutni.

A gyermek beszédképességének fejlesztése

A játékban kialakult társas kapcsolatok fejlesztik a gyermeki beszédet. Lehetőséget teremtünk az ilyen kapcsolatok kialakulásában. Bekapcsolódva a játékba, mintát adunk a nyelvi formák alkalmazására, segítségével színesebbé válik a gyermek tevékenysége, beszéde. A szerepjáték adja a legtöbb alkalmat a gyakorlásra.

A bábjátékkal lehetőséget adunk a hallgató gyermek megszólaltatására. Remek kifejezője az érzelmeknek, a hangszín és a hangerő változtatásának alkalmazására.

Közvetlen beszédfejlesztő lehetőséget kínálunk a különböző nyelvi játékokon keresztül, amelyek játékos mozgásra, cselekvésre épülnek. Ennek segítségével felismerjük és javítjuk az egyes beszédelemek fejletlenségét.

11.2. Verselés, mesélés

Az óvodai nevelésnek fontos területe az irodalmi nevelés - a mese és a vers. Része az óvodai életet átfogó anyanyelvi nevelésnek. Helye és ideje van mindig, ahányszor a nap folyamán lehetőség nyílik rá.

A mese:

- Szereplői sajátos személyek.
- Cselekményük sajátos környezetben játszódik meseszerű fordulatokkal.
- A gyermek nem tart rá igényt, hogy igaz legyen, kettős tudattal éli meseélményeit.
- Képzeltbe beleélése segíti és megalapozza a műalkotás befogadását.
- A mese oldja a szorongást, belső képteremtésre tanít.
- A mese és a vers élmény a kisgyermek számára, irodalmi nevelésről azonban csak akkor beszélhetünk, ha a gyermek szereti a verset, a mesét, ha örömet okoz neki, ha kéri, várja az újabb és újabb élményt.
- A gyermek kezdetben a befogadó, az óvónő az előadó.
- Az irodalmi közege a nyelv, ezért lényeges, hogy nyelvtanilag tiszta, esztétikailag értékes mesét, verset halljanak a gyermekek.
- Az óvodán kívül szerzett élményeket, ha esztétikailag elfogadható, az óvónő építse be, használja fel a csoport közös élményének kialakításában.
- A mesék, versek az anyanyelv eszközei, a szóhasználat, a sajátos stílus az írói eszközök gazdag lehetőséget kínálnak. Az irodalmi művek szókészlete, a szójelentések megértése, a mesék fordulatai ösztönzik a gyermeket a szóbeli kifejezésre.
- Hozzásegítik őket szorongásaik leküzdéséhez, gátlásaik oldásához, képzeletük erősödéséhez, önbizalmuk, „én” képük alakulásához.
- A mese – képi és konkrét formában – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges, megfelelő viselkedésformákat.

Célja:

- Az erkölcsi értékek közvetítésével az erkölcsi nevelés, az élmények társakkal való átélésével a közösséghez tartozás élményének erősítése.
- A gyermekekkel való bensőséges beszédkapcsolat nyújtson lehetőséget a tanulásra, szórakoztatásra, kellemes időtöltésre.

Feladatok:

- Alakítsuk ki a gyermekek irodalmi művekhez fűződő pozitív viszonyát.
- A gyermekek aktív bevonásával fejlesszük a nyelvi kommunikációt.
- A felhasznált irodalmi anyag igényes összeállításával ízlésformálás.
- Biztosítsuk számukra a változatos irodalmi élményeket (diafilmvetítés, színházlátogatás, könyvtárlátogatás, bábelőadás).
- Biztosítsuk a gyermek számára a nap folyamán saját vers- és mesealkotást.

Módszertani alapelvek:

- A mese és a vers élmény legyen a gyermek számára.
- Biztosítottak legyenek a meséhez szükséges feltételek és eszközök.
- A mese kiválasztása igényes, a gyermekek korának megfelelő legyen.
- Legyen mindennap mesélés, verselés.
- Beszéde feleljen meg a helyes magyar nyelv szabályainak.
- Ossa meg érzéseit, érzelmeit a gyermekekkel, ösztönözzön az érzelmeik megfogalmazására.

Megvalósítása óvodánkban:

Nem szükséges foglalkozási kereteken belül maradni, hiszen mesélni minden nap szükséges az óvodában. Nem teszünk különbséget a kezdeményezés vagy az elalvás előtti mese között. Mindkettő fontos a maga helyén és idején. A lényeg csupán az, hogy minden nap meséljünk vagy verseljünk valamilyen formában, reggel vagy délután, elalvás előtt vagy délután.

A mese-vers kezdeményezések anyaga változatos, gerincét a magyar népmesekincs megismertetése adja. Lehetőséget teremtünk a gyermekek önálló szöveg és mesemondásához. Elősegítjük, hogy megfelelő eszközökkel el is játszassák a gyermekek a nekik tetsző meséket.

A gyakori ismétlést, a mese többszöri feldolgozását kedvelik az óvodások, erre tekintettel vagyunk.

Kedvelt tevékenysége az óvodásoknak a bábozás és a dramatizálás. Mindkettő szorosan kapcsolódik a meséléshez, mondókázáshoz, verseléshez. Az irodalmi élmények feldolgozását elősegítjük különböző eszközök, anyagok, barkácsolási lehetőségek biztosításával.

A gyermek saját vers és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.

Számunkra a mese a csend szigete. Pihentet, szórakoztat, táplálja a képzeletet, segít az élmény feldolgozásában. A mesék gerincét a népmesék adják, de az igényes modern, kortárs és klasszikus mesék is helyet kapnak az anyaggyűjtésünkben. Fontosnak tartjuk, hogy a mesét többször meghallgatva különböző módszerekkel, eszközökkel dolgozzuk fel, mert ez erősíti a gyermekekben a mese pozitív személyiségfejlesztő hatását.

A nap folyamán többször, de legalább két alkalommal hallgatnak mesét a gyerekek.

Lehetőséget teremtünk az önálló szöveg,- és mesemondásra is.

Kiscsoportban:

- rövid, egyszerű állatos meséket
- rövid verseket, verses meséket
- láncmeséket
- mondókákat ismertetünk meg a gyermekekkel.

Középső csoportban:

- hosszabb verseket, meséket tanulunk
- önálló versmondásra ösztönözzük a gyermekeket
- próbálkozunk a dramatizálással, bábozással

Nagy csoportban:

- több versszakos verseket

- verses meséket
- tündérmeséket, tréfás meséket ismerünk meg
- hosszabb történeteket memorizálunk
- dramatizálunk
- egyéni mesemondásra ösztönözzük a gyermekeket
- kitalált mesék, vagy történetek elmondására adunk lehetőséget.

A kisgyermek életkori sajátosságaiból adódóan versgyűjteményeinkben a rövid, tömör, színekkel teli verseket szedjük csokorba. A játékos mozgással összekapcsolt mondókázás, verselés átszövi a gyermekek mindennapjait.

Fontosnak tartjuk, hogy a családban is meséljenek, mondókázzanak, verseljenek a gyermekeknek.

Az óvodáskorúak irodalmi nevelésében a csupa ritmus, csupa játék, a gyermeki szemléletet sugárzó alkotásoknak van helye.

A dramatizálás, bábozás formálja a gyermekek alkotó fantáziáját. Biztosítjuk a gyermekek számára a helyet, a hozzá való eszközöket. Az esztétikus előadásmódra felhívjuk a figyelmet, ugyanakkor nem akadályozzuk meg a gyermekeket a belső képük alakításában, fantáziájuk szárnyalásában.

Aktív és passzív szókincsüket folyamatos alakítjuk és gazdagítjuk.

Irodalmi élményeik hatására fejlődnek érzelmeik, értelmi képességeik, és erkölcsük. Könyvtárba, színházba és bábszínházba járunk a gyermekekkel, bízva abban, hogy kultúrakedvelő felnőttekké válnak.

11.3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

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 énekeszenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét. A népdalok éneklése, hallgatása, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a

hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

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.

A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus figyelembe veszi a nemzetiségi nevelés esetében a gyermekek nemzetiségi hovatartozását is.

Az éneklés, zenélés a gyermek mindennapi tevékenységének részévé válik a felnőtt minta spontán utánzásával.

Célunk:

- A gyermeki vágyak kibontakoztatása, az alkotókedv kialakítása, mélyítése az éneklés és a mozgás örömteli átélése közben.
- A közös éneklés, közös játék örömeinek megéreztetése, ami fejleszti a gyermekek zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát.
- A gyermekek minél több zenei élményhez juttatása az óvodában.
- A zene szeretetének és művelésének megalapozása.

Megvalósítása óvodánkban:

Az óvodai nevelés során a gyermekekkel olyan mondókákat, ölbeli játékokat, énekes játékokat játszunk és ismertetünk meg, amelyeket a felnőttel közösen játszhatnak. Ezek között van az arc,- kéz,- ujj,- és lovagoltató játék.

A szeretet-kapcsolat, a biztonságérzet kialakításának egyik fontos láncszeme a testi kontaktussal, szemkontaktussal összekapcsolt zenei élmény.

A kicsik egyszerű, 3-5 hangból álló énekes játékokat ismernek meg, amelyek álló helyzetben, játékos mozdulatokkal eljátszhatók. A 3-4 éves gyermekek megtanulnak 6-8 mondókát, ölbeli játékot és 8-10 énekes játékot. A mondókák, dalok 2/4 üteműek, melyekben a negyed és nyolcad ritmus változik. A gyermekek játék közben, közvetve megismerik a zenei alapfogalmakat. Tudnak halkabban és hangosabban beszélni, mondókát mondani és énekelni. Megfigyelik a csendet, a környezet hangjait és a dallamjátszó hangszerek hangszínét. Különböző mozdulatokkal érzékelik az egyenletes lüktetést. Énekelgetjük a gyermekek nevét, csalogatjuk

őket énekelgetve a közös játékba, táncba, tevékenységbe. A gyermekekkel az ünnepek köszöntésére egy-két komponált dalt tanítunk meg.

A 4-5 éves gyermekek mondókát tanulnak, és igény szerint, játszunk velük ölbeli játékot. Megismerik a csigavonal, hullámvonal alakzatot, szerepcserére épülő játékokat. Énekelgessenek 4-8 motívumból álló énekes játékokat, műdalokat. Megtanulnak 4-5 új mondókát, 10-12 új gyermekdalt. A körjátékok között már megjelennek a szerepcserés, párválasztó, sorgyarapító játékot. A gyermekek énekeljenek egyénileg, kisebb csoportokban, halkabban, hangosabban, magasabban, mélyebben. Kérdés-felelet játékot játszanak változatos szövegekkel és ritmussal. Érzik az egyenletes lüktetést, a motívumok hangsúlyát, és a mondókák, dalok ritmusát.

Az alkalmi dalokat úgy választjuk ki, hogy azokhoz apró, utánzó mozdulatokat, játékokat lehessen kitalálni. A dalok 2/4 üteműek és a negyed, nyolcad ritmusképen túl már a szinkópa is megjelenhet.

Az 5-6-7 éves gyermekek 4-7 új mondókát, 12-15 új énekes játékot és 3-4 alkalomhoz illő műdalt tanulnak meg. Olyan dalokat válogatunk, melyekben már szünet és szinkópa is előfordul. A döntés egyik játékos lehetősége a kiolvasó, melyet különböző játékhelyzetekben alkalmaznak a gyermekek. A nagyobb óvodások szabálytartó képessége már megengedi a bonyolultabb játékokat is (pl.: párcsere, kapus, hidas, sorgyarapító-fogyó játékok). Ezeket a játékokat már e korosztály néptáncának is tekinthetjük. Az énekes játékok mozgásanyagát egyszerű táncos lépésekkel variáljuk, és ezt a gyermekek a felnőtt minta utánzásával tudják követni. Egyszerű táncmozdulatok elsajátítását ösztönözzük: forgás, sarokemelés, sarokkoppantás. A gyermekek tiszta éneklését minél gyakoribb egyéni énekléssel segítjük elő. A zenehallgatáshoz olyan műveket gyűjtünk, melyek felkeltik a gyermek érdeklődését az értékes zene iránt. Érzelmi hatású dalokat, népdalokat énekelünk, hallgatunk, megjelennek zenei anyagunkban a rokon- és más népek dalai is, valamint a magyar komponált műzene, altatódalok és klasszikus műzene is.

A hallásfejlesztést segítő zenei fogalom párokat kapcsoljuk össze hangszínfelismeréssel, tempóváltoztatással, vagy dallambújtatással. A ritmusfejlesztés eredményeképp a gyermekek meg tudják különböztetni az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát. Fejlesztjük a gyermekek alkotóképességét, és lehetőséget teremtünk arra, hogy egy-egy zenei feladatot többféleképpen megoldjanak. Az ügyesebb 5-6-7 éves gyermekeknek legyen lehetőségük arra, hogy a metallofont és /vagy a xilofont is kipróbálhassák.

Óvodánkban a zenei élmény mindennapos lehetőség, és sokféle tevékenységhez kapcsolódik.

A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása

A zenei nevelés szervezeti formája kötetlen és kötött jellegű. A zenei képességfejlesztő játékokat kötetlen jelleggel mikro csoportos formában szervezzük meg, lehetőleg várakozási idő nélkül. Minden csoportban kialakult szokásrendszer van, ahogy a gyermekeket bevonják a zenei képességfejlesztő játékokba (zenevonat, hívogató dal). Ezzel a formával a gyermekek egyéni képességeit figyelembe véve eredményesebben tudunk fejleszteni. A kötött jellegű szervezett énekes játékokat lehetőség szerint megtarthatjuk az udvaron is. A zenehallgatást különböző tevékenységekhez kapcsoljuk.

A lelassított mondókák, énekek ismételtetése segíti a helyes artikulációt, a szavak szép, pontos kiejtését. A mondókák, énekek szövegének hanglejtése, ritmusa, hangerejének utánzása érezteti meg a nyelv kifejező erejét, szépségét. A sokféle énekes játék bővíti a gyermekek szókincsét. A magyar zenei nevelés szilárd alapja a közös ének, mely hordozza és gazdagítja az anya-nyelvi örökséget. Olyan szavakkal is találkozik a gyermek, amelyeket hétköznapi beszédünkben már nem fedezhet fel, s ezek megértését a játékszituáció segíti.

Feladataink:

- Figyeljék meg az óvodai környezet hangjait.
- Keltsük fel a gyermekek zenei érdeklődését, formáljuk zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat.
- Fedezzék fel a közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés és zenei kreativitás örömét.
- Ismerjék meg a népdalokat, a gyermek néptáncokat és népi játékokat, a hagyományokat.
- Biztosítsuk az énekléshez, a mozgásos játékhöz a megfelelő teret és feltételeket.
- A kiválasztott népi gyerekdalok, ölbeli játékok, dalos játékok, énekek, mondókák a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelőek legyenek, igényesen válogatott kortárs művészeti alkotásokkal kiegészülve.
- A zenei képességek fejlesztését tudatosan tervezzük játéktevékenységen belül és kötelező foglalkozások keretén belül egyaránt.
- Éneklési készség fejlesztése.

- A zenei hallás fejlesztése (magas és mély hang különbsége, halk-hangos közötti különbség, hangszínek felismerése, a belső hallás fejlesztése).
- A ritmusérzék fejlesztése (az egyenletes lüktetés, az egyenletes lüktetés és a ritmus összekapcsolása, a tempóérzékelés, a mozgáskultúra, tánc, gyerekhangszerek).
- A zenei formaérzék fejlesztése (motívumhangsúly kiemelése mozgással, dallammotívumok, ritmusmotívumok).
- Zenei alkotókészség fejlesztése.
- Zene hallgatására nevelés elsősorban élő zenével.
- Segítsük a családi nevelést az otthoni énekelgetésben (dal, mondóka, mozgásanyag megismertetése).

11.4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

A manuális tevékenységek különböző fajtái, a tárgyi világ megismerését, az élmények, ismeretek feldolgozását, újra alkotását, esztétikai érzékük fejlődését teszik lehetővé a gyermekek számára.

A gyermeki alkotás, a belső képek gazdagítására épül. A zavartalan, sokrétű tevékenység lehetőségét biztosítjuk változatos eszközökkel, sokféle anyag felhasználásával.

Az önkifejezés, az alkotás e módja a nap folyamán bármikor biztosított, önállóan választható. Maga a tevékenység öröme a legfontosabb, ami a gyermek számára az önkifejezés egyik lehetséges módja, és elsősorban játék. A barkácsolás során elkészített alkotásokat kipróbáljuk, játszunk vele. Az intellektuális látásmód a kreativitás megalapozása kívánja a sémanélküliséget, ezért legfontosabb feladatunknak az eszközök biztosítását és az új technikák megismertetését tartjuk. Lehetőséget nyújtunk - innovatív módon- az egyéni, páros, kiscsoportos és csoportos alkotások létrejöttéhez. Együtt örülünk a gyerekek felfedezéseinek, egyéni megoldásainak, támogatjuk kezdeményezéseiket, bátorítjuk, önmagukhoz mértén dicsérik alkotásaikat.

Ezen tevékenységek az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítik a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását, a képi gondolkodás fejlődését, a szép iránti nyitottságot, az igényesség kialakulását.

Célunk:

- A gyermekek élmény-és fantáziavilágának képi, szabad önkifejezése.
- Igény kialakítása az alkotásra, a környezet esztétikus alakítására, esztétikus élmények befogadására.
- A gyermekek tér-forma és szín képzeleinek gazdagítása, szép iránti nyitottságuk, esztétikai érzékenységük alakítása.

Feladataink:

- A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek megteremtése.
- Megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka technikai alapelemeivel és eljárásaival.
- A 3-6-7 éves korban tervezhető alkotó-alakító tevékenységek tartalmának, minőségének differenciált fejlesztése.
- A tevékenységek differenciált szervezeti formáinak biztosítása.

A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek megteremtése:

Az esztétikus tárgyi környezet biztosítása mellett kialakítjuk a megfelelő helyet az alkotó-alakító tevékenységekhez. A munkaasztalt úgy helyezzük el, hogy maximum 6 kisgyermek kényelmesen elférjen körülötte. A közelben lévő polcokon található a különféle alkotóeszközök, ezekhez mindenkor biztosítjuk a szabad hozzáférést, szem előtt tartva a technikák biztonságos alkalmazását. Az alkotáshoz megfelelő méretű, minőségű eszközökre van szükség, ezek beszerzése, pótlása folyamatos. Biztonságos kezelésük érdekében egyenként megismertetjük a gyerekeket az eszközök helyes használatával. Minden nap lehetőséget biztosítunk a rajzolásra, gyurmázásra, építésre. Ha a tevékenység megszakad, lehetőséget kapnak a gyermekek a folytatásra, befejezésre. Figyelembe véve a gyermekek alkotó kedvét, a nap folyamán lehetőség szerint időt biztosítunk a szabad önkifejezésre.

A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Az ábrázolás különböző fajtái: a rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka is fontos része a gyermeki személyiség fejlesztésének.

A tevékenységek a képalakítás, a plasztika és az építés köré rendelhetők. Ezek ne különüljenek el élesen egymástól. Maga a tevékenység - s ennek öröme - a fontos. Az óvodába kerülő 3-4 éves gyermekeknek tegyük lehetővé, hogy játszva ismerkedhessenek meg az anyagokkal, eszközökkel és a technikai kivitelezés módjaival. Kezdődjön el az esztétikum iránti érzékenység, igényesség kialakítása. Észrevetjük és együttesen gyönyörködünk a saját és mások alkotásaiban, a mű-és népművészeti szépségekben. Megtervezzük a képalakító tevékenységek technikáját, eszközeit. Nincs tervezett téma a szándéktalan firka időszakában. A képalakítás jelenjen meg zsírkrétával, festéssel, papírragasztással, nyomattal, nyomokkal a homokban, agyagban. A gyermekek tetszés szerint vegyenek részt a plasztikai alakításban. A gyermekek ismerjék meg az anyagok alakíthatóságát: nyomkodás, gyurkálás, gömbölyítés, simítás, sodrás, mélyítés.

A gyermekeknek igény szerint biztosítjuk a gyurmázás, lisztgyurmázás lehetőségét.

A 3-4 éves gyermekeket megismertetjük az építés során a különböző tárgyak formáival, alakzataival. Örüljenek a létrehozott eredményeiknek, alkotásaiknak, munkáiknak. Bővítjük a 4-5 éves gyermekek alkotó-alakító tevékenységét. A megjelenő szándékos képalakító tevékenységet segítjük az élményeikhez kapcsolódó témákkal, technikákkal. Megjelenik az ember, környezet, tárgyak ábrázolása saját elképzeléseik alapján. A rajzok finomabb kidolgozásához vékony ceruzát, zsírkrétát, filctollat, különböző vastagságú ecseteket használnak. Képeket alakítanak különböző anyagokból.

Plasztikai munkájuk során képesek a formák tagolására. Játékukhoz kellékeket, valamint alkalmi ajándéktárgyakat készítenek. Különböző formájú termékeket használnak a plasztikus formák létrehozásához.

Az építés során saját elképzelésük szerint alakítják a teret, ehhez a terem berendezési tárgyait, eszközeit használhatják. A gyermekek segítenek az eszközök előkészítésében és elrakásában.

Az 5-6-7 évesek alkotó-együtműködési készségét figyelembe véve segítjük a képi, plasztikai és környezetalakításból eredő aktív tárgykészítés bővülését. Képalakítás során a gyermekek minél többször alkossanak közös kompozíciókat.

Saját élményeken alapuló cselekményes témákban megjelennek a mesék, versek, ünnepek eseményábrázolásai. Egyéni módon jelenítik meg a formákat, minél eredetibb megoldásokat és színeket használnak. Plasztikai munkájuk során megjelenik a közös térbeli többalakos



kompozíció, egy-egy mesejelenet, élethelyzet. A gyermekek egyénileg dolgoznak szövőkereten, szarvacskán. Megismerik a varrás-öltögetés elemeit. Ezen technikák segítségével képeket alakítanak, ajándékokat készítenek. Az ajándékokat elsősorban ünnepekhez kötötteen készítik szüleiknek, de gondolnak a legkisebbekre is. Segítjük a gyermekeket a játékok, bábok, játékkellékek készítésében. A szülők segítségével gyűjtjük az alkotó-alakító munkájukhoz szükséges anyagot. Segítjük a gyermekeket abban, hogy az építés során, nagyobb méretű elemekből, térben állítsanak össze formákat, a drámajátékhoz egyszerű díszletet. Szükség esetén segítséggel készítsenek elő minden anyagot, eszközt az alkotó tevékenységhez. Biztosítjuk a több napon át tartó építés lehetőségét.

A tevékenység differenciált szervezeti formáinak biztosítása:

Az alkotó-alakító tevékenységek a mindennapi játékban jelen vannak, beépülnek. Egy héten egyszer, tudatosan irányított mikro csoportos, kötetlen formájú tevékenységet szervezünk.

Az ajánlott téma, különböző technikával történő megvalósítása a gyermekek sajátosságait, képességeit figyelembe véve valósítható meg.

11.5. Mozgás

A torna és a mozgásos játékok szerves részei a mindennapjainknak.

Elősegítik a harmonikus, összerendezett nagy és kismozgások fejlődését. A mozgásigény kielégítését, óvodánk épületén belül, és az udvarunkon biztosítjuk. Helyi lehetőségeinket kihasználjuk, többször kirándulunk a gyermekekkel a Velenceitóhoz. Az udvarunk nagy területe lehetőséget nyújt mozgásos játékok szervezésére, nagy helyigényű ügyességi, fogó és versenyjátékok szervezésére. Mászókáink, hintáink és egyéb, az udvaron megtalálható eszközeink biztosítják a sokszínű mozgásos tevékenység feltételeit. Szilárd burkolattal fedett udvarrészünk alkalmas rollerezésre, biciklizésre, melyekhez az eszközöket biztosítjuk. Óvodapedagógusaink a hely, idő, eszköz, játékok kitalálása mellett a balesetveszély elkerülésére kiemelten figyelnek.

A prevenció és a korrekció szempontjából az átlagostól eltérő mozgású gyermekeket differenciált bánásmódban részesítjük. Az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk a mozgáshoz.

Változatos sportszereink, eszközeink, fejlesztő játékaink lehetőséget teremtenek a gyermekek számára a mozgáskultúra és az egészséges életmódra nevelés mellett a kompetenciaigények kielégítésére.

Célunk:

- A gyermekek természetes, harmonikus, testi-lelki képességeinek fejlesztése játékos formában.
- Összerendezett, fegyelmezett, nagy- és kismozgások, és az egyensúlyérzék kialakítása, pszicho motoros képességek fejlesztése.
- A gyermekek tájékozódásának, alkalmazkodó képességének, társakra figyelésének, valamint a személyiség akarati tényezőinek fejlesztése úgy, hogy megmaradjon a gyermekek szabad mozgáskedve.
- A különböző mozgásokon keresztül az agyi funkciók serkentése, valamint a gyermeki szervezet növekedésének, teherbíró-, erő- és álló képességének, az egyes szervek teljesítő képességének fejlesztése.
- A helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakítása.
- A testséma, testtérkép kialakítása játékos módon.
- A téri tájékozódás, helyzetfelismerés, döntés, az alkalmazkodóképesség kialakítása.

Feladataink:

- A gyermekek mozgásszükségletének kialakítása érdekében a spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységek kiegészítése irányított mozgásos tevékenységekkel.
- Napi rendszerességgel egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok biztosítása.
- Sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formák, játékok szervezése.

- A tornának, játékos mozgásoknak, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységeknek teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, zenével és zene nélkül, spontán vagy szervezett formában történő biztosítása az óvodai nevelés minden napján.
- Az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani a napi rendszeres mozgásra.
- A komplex testmozgások beépítése az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is.
- A pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás fejlesztése
- Differenciált feladatadással lehetőségek teremtése arra, hogy az adott gyakorlatokat a gyermekek saját képességeiknek megfelelően hajtsák végre.
- A 3-6-7 éves korban tervezhető mozgásfejlesztő játékok összeállítása.
- A tervezett tevékenység legnagyobb részét a mozgásos játék képezi.

3-4 évesek:

Kiemelt feladatunk, a nagymozgások fejlesztése. A járásgyakorlatok fokozatosan megjelennek a tevékenységekben zenével vagy zene nélkül.

Megismertetjük a gyermekeket különféle futás-, ugrás-, dobás-, labda-, és támaszgyakorlatokkal. Megjelennek a talajtorna elemei és az egyensúlyozó játékok.

Mivel a kicsik utánzó mozgásokat végeznek, nagyon fontos, hogy az óvónő bemutassa a gyakorlatokat.

4-5 évesek:

Kiemelt feladatunk a testséma fejlesztése, a test részletes megismerése, a testrészek megnevezése. A kiscsoportban elsajátított alapgyakorlatokat fokozatosan nehezítjük. A talajtorna anyagaként megjelenik a guruló átfordulás és a kézenállás előgyakorlata, „a csikórugdálózás”. Kiemelt szerepet kapnak az egyensúlyérzékelést, a szem – kéz, szem - láb koordinációt és téri érzékelést igénylő feladatok. Fokozottan figyelünk a lateralitás (oldalosság) kialakítására. Ezt segítheti a jobb csuklón a karkötőhasználat.

5-6-7 évesek:

Hangsúlyt kap a finommotorika fejlesztése (könnyű kézi szerekkel), és a szabályjáték alkalmazása (sorverseny, váltóverseny, versenyfutás). A mozgásanyag bővül egy- és kétkezes alsó- és felsődobással, célba dobással, labdavezetéssel és labdapattogatással, kooperatív mozgásos játékokkal (párban és kisebb csoportokban). A támaszgyakorlatok bővülnek pók-, rákjárással, talicskázással. A talajtorna új elemei a guruló átfordulás, a test hossz tengelye körüli gurulás, a kéz állás előgyakorlata.

A különböző szervezeti formák megteremtése a gyermekek mozgás szükségletének differenciált kielégítése érdekében:

Biztosítjuk a gyermekek szabad mozgását a délelőtti és délutáni udvari játék, valamint a séták során. Lehetőséget biztosítunk az óvoda udvarán vagy annak környékén a mindennapi testedzéshez: a kocogásra és futásra. A mindennapos edzést rossz idő esetén a csoportszobában vagy az aulában tartjuk. A kötelező testnevelés foglalkozást heti egy alkalommal szervezzük meg. Heti egy alkalommal gyógytestnevelés keretében fejlesztjük a gyermekek mozgását.

Szabadban szervezett énekes játékokkal is szolgáljuk a gyermekek mozgásszükségletének kielégítését. Teret adunk a spontán megjelenő mozgásos tevékenységeknek, biztosítjuk az egészségfejlesztő testmozgást az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára.

11.6. A külső világ tevékeny megismerése

Része vagyunk a világnak, amelyben élünk, amelyet a gyermekek főleg játékokon keresztül tudnak megtapasztalni. A társadalmi és a természeti jelenségek különböző érzékszervi tapasztalatokon keresztül válnak megismerhetővé.

A gyermek folyamatosan tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti- emberi- tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul ki a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.

Kiemelt feladatunknak tartjuk a szülőföld és a helyi hagyományok, szokások megismertetését, a nemzeti identitástudat kialakítását. Ennek megvalósulását segítik az ünnepeink, jeles napjaink köré szervezett néphagyományok, szokások felelevenítése, együttes átélése. A hazaszeretet érzését a szülők segítségével szervezett kirándulások, közös élmények is erősítik a gyermekekben.

Környezetünk óvását, védelmét mindennapi életünk szerves részeként kezeljük.

Legfontosabb célunk, a gyermek belső motiváltságának kialakítása, a környezetvédő viselkedésszokássá alakítása, melyeket mind játékaink során, mind pedig személyes példamutatással folyamatosan közvetítünk a gyermekek felé.

Matematikai ismereteket minden tevékenységben, a nap egész folyamán bővítjük, felfedeztetjük — a lehetőségeket az óvodapedagógusnak kell észrevennie és kiaknáznia. Lehetőségeket teremtünk a mindennapokban, hogy a szerzett tapasztalatokat kipróbálják, alkalmazzák a gyermekek, a különböző tevékenységeikben.

Célunk:

- A közvetlen és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti –emberi - tárgyi világ értékei iránt.
- Tanulja meg azok védelmét, az értékek megőrzését.
- A környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi-alaki- tér- és síkbeli szemléletének alakítása. A matematikai tartalmú tapasztalatait, ismereteit alkalmazza tevékenységeiben.
- A gyermekeknek elemi ismerete alakuljon ki önmagukról és közvetlen környezetükről.

Feladataink:

- A 3-6-7 éves korban tervezhető jellegzetes tartalmak biztosítása. A helyi környezeti értékek hangsúlyozása: a hazai táj, az ott élő emberek, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a családi és tárgyi kultúra értékeinek szeretete, védelme.
- A gyermekek kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat- és ismeretszerzés során. Kapjon lehetőséget a gyermek önálló véleményalkotására, a

döntési képességeinek fejlődésére a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában,

- A tevékenység spontán és szervezett formáinak biztosítása.

A 3-6-7 éves korban tervezhető jellegzetes tartalmak biztosítása:

A 3-4 éves gyermekek elsősorban az óvodával és az ott dolgozó felnőttekkel ismerkedjenek meg. Az első és legfontosabb, hogy a biztonságérzetük kialakuljon és megszeressék az óvodát. Arra törekszünk, hogy az óvoda közvetlen környezetével ismerkedjenek és csoporttársaikkal is közelebbi kapcsolatba kerüljenek. Beszélgetünk velük családjukról. Fontosnak tartjuk, hogy biztosan és pontosan azonosítsák a megismert testrészeket azok nevével. Kapjanak sok biztatást, és törekedjünk arra, hogy érzékeljék környezetük esztétikumát, színvilágát, a formákat, a jelenségeket. Figyeljék meg az évszakok változásait (színeket, időjárást, növényeket). Gyűjtsenek terméseket, leveleket, kavicsokat, évszakokra jellemző képeket. Ismerjék meg a fontosabb üzleteket, amelyek közel vannak az óvodához. Természetes környezetben figyeljék folyamatosan a ház körül élő állatokat a kiskertek növényeit, virágait. Megfigyeléseik során végezzenek összehasonlítást a környezetben látható formákról, nagyságbeli és mennyiségi jellemzőkről.

A 4-5 éves gyermekek élményszerző, tapasztalatszerző sétáikat már nem csak az óvoda közvetlen környezetében teszik. A megfigyeléseik, a gyűjtőmunkák differenciáltabbak és gazdagabbak. Tudjanak gyönyörködni az évszakok szépségében, a növényekben.

Keressenek összefüggéseket az időjárás és a természet változásai között, az emberi tevékenységek és a természet között. Rügyeztessenek, csíráztassanak, ültessenek, hajtassanak különböző növényeket (aranyvessző, búza, bab).

Mutatkozzanak be. Beszéljenek családjukról. Ismerjék fel és nevezzék meg a testrészeiket és érzékszerveiket. Látogassanak el egy szülő munkahelyére. Nézzenek meg egy-két középületet. Ismerjék meg és gyakorolják a gyalogos közlekedés szabályait, az egyes személy-és teherszállító eszközöket.

Télen gondoskodnak az állatokról lehetőségeik szerint az óvoda környezetében (madáretető kihelyezése). Egy közeli családi házban megfigyelik a háziállatokat. (baromfiudvar, ól, istálló). Dia és videó filmről megismernek néhány vadállatot.

Saját tárgyakat válogatnak, meghatározott szempontok és ismert tulajdonságaik szerint. Tárgyakat mérnek össze hosszértékük, tömegük szerint. Mennyiségeket hasonlítanak össze összkép alapján. Megszámlálják a halmazok elemeit 6-os számkörben. Felfedezik környezetükben a sík-és mértani formákat. Megismerkednek az irányokkal és a névutók helyes használatával.

Az 5-6-7 évesek a természet adta lehetőségeken belül hasonlítanak össze mennyiségeket, térbeli kiterjedéseket, formákat. Összehasonlítanak, szétválogatnak tárgyakat, személyeket, halmazokat, különböző tulajdonságaik szerint. Hosszértékük, tömegük, úrtartalmuk, darabszámuk, vastagságuk szerint mérnek össze különböző tárgyakat. A 10-es számkörben számlálnak, párosítanak. Sorszámok szerint sorba rendeznek. Megnevezik, felfedezik környezetükben a sík- tér- és mértani formákat, megtanulnak tájékozódni síkban és térben egyaránt. Szóban is ki tudják fejezni a matematikai jellegű helyzeteket, mások megállapításainak igazságát, képessé válnak megítélni az összefüggéseket. Lehetőségeink szerint a gyermekek a séták során folyamatosan megfigyelhetik az évszakok változásait. Az őszi színárnyalatait, a tél szépségét, az ébredő természetet. Felhívjuk figyelmüket, hogy ügyeljenek környezetük tisztaságára! Megfigyeléssel megtapasztalják, hogy a hulladék és a szennyezett levegő milyen károkat okoz a környezetben az elültetett növényekben.

Sétáink során mezei virágokat, gyógy-és vadon élő növényeket ismertetünk meg a gyermekekkel. Egyszerű kísérleteket végzünk levegővel, növényekkel. Ellátogatunk velük egy-két munkahelyre, hogy ismerjék meg a felnőttek munkáját. Az ismereteket komplex módon, minél több érzékszerv és nevelési terület bevonásával tapasztalati úton közvetítjük.

Ellátogatunk középületekbe: iskolába, társóvodákba, múzeumba, színházba, művelődési házba, postára, vasútállomásra.

A közlekedési eszközöket rendszerezve is megismerik: vízi, légi, szárazföldi. A háziállatokat már úgy figyelik meg, hogy: hol élnek, milyen a környezetük, életmódjuk.

A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása:

A tervezett tevékenységeket kötetetlen formában a mindennapos tapasztalat és élményszerző séták során valósítjuk meg.

Kirándulások alkalmával megismertetjük gyermekeinket hazánk élővilágával, természeti értékeivel, a szabadidő eltöltésének hasznos módjával.

A csoportok választanak egy olyan közeli helyet (park, kert), ahol lehetőség van a folyamatos megfigyelésre.

Témahetek tervezésével biztosítjuk a gyermekek részére, hogy egy-egy témát mélységében ismerjenek meg, változatos tevékenységek segítségével. Komplex ismeretszerzés során a tevékenységi területek mindegyikét bevonjuk.

A gyermekek kommunikációs képességének fejlesztése a közvetlen tapasztalat és ismeretszerzés során:

A mikro csoportos tapasztalatszerzés lehetőséget ad a gyermekek és óvónőink személyes beszélgetéseire. A gyermekek kérdéseire a koruknak megfelelő, személyre szóló választ tudunk adni. A személyes beszélgetések során bővül a gyermekek szókincse, nyelvi kifejezőkészségük fejlődik. A valós élethelyzetekben feltalálják magukat, felszólítás nélkül tudnak köszönni, bemutatkoznak, megszólítanak, véleményt nyilvánítanak, megtanulnak egymáshoz alkalmazkodni. Türelemmel várják ki a másik mondanivalóját. Folyamatosan beszélnek élményükről, egyszerűen, érthetően fejezik ki érzéseiket, gondolataikat, kívánságaikat.

11.7. Munka jellegű tevékenységek

A munka és a munkajellegű játékos tevékenységek a cselekvő megtapasztaltatás által személyiségfejlesztő hatásúak. Az önként vállalt feladatokban a gyerekek megélik a közösségért való tevékenykedés örömét is, ami normák, értékek, szabályok kialakulásához vezetnek. Segítik az ön – és társértékelés kialakulásának folyamatát, egymás megbecsülését.

Az önkiszolgálás, öltözködés, környezetük rendjének megtartása, egymás segítése, mindennapjaink állandó részei, melyeket óvodapedagógusaink tudatosan szerveznek az életkori és - egyéni sajátosságoknak megfelelően.

Célunk:

- A gyermeki munka megszerettetésén keresztül olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, amelyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatát, kötelességteljesítését.
- A gyermekek együttműködésének, szervező képességének, alkalmazkodó készségének fejlesztése.

Feladataink:

- A különböző típusú munka jellegű tevékenységek tervezése, azok feltételeinek biztosítása.



➤ A munkaeszközök használatának megtanítása.

A gyermek, munka jellegű tevékenysége önként - azaz örömmel és szívesen - végzett 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 gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.

Óvodásaink munka jellegű tevékenysége a játékból bontakozik ki és tartalmaznak játékos elemeket. Elsősorban önmagukért és a közösségért végzik. Az önként vállalt feladatok végzése során megéli a gyermek a közösségért való tevékenykedés örömét is, ami normák, értékek, szabályok kialakulásához vezet.

Kezdetben segítségünkkel, később teljesen önállóan, öntevékenyen végeznek munka jellegű tevékenységeket. Mindegyik munkafajtajánál mintát adunk az eszközök használatához és a munkafázisok sorrendiségének megismeréséhez. Úgy segítünk a gyermekeknek, hogy minél többször át tudják élni a munka örömét, a célért vállalt erőfeszítés szépségét, nehézségét.

Értékeléseink buzdítóak, megerősítőek, hogy a gyermekekben pozitív viszony alakuljon ki a rendszeres munkavégzéshez.

Mindhárom korcsoportnál nagy jelentőségű az önkiszolgálás, testápolás, öltözködés, étkezés, a környezet gondozása.

A 3-4 éves gyermekek az óvó néniket és a dajka néniket figyelve vesznek részt a növények gondozásában, segítenek a falevelek elhordásában. Tavaszt várva segédkeznek a rügyeztetés, a csíráztatás előkészítésében. A legkisebb óvodásainkat bevonjuk az alkalomszerű munkába, ami lehet esetleges, de lehet szabályosan ismétlődő is. A szabályosan ismétlődő mindennapi munka a rend fenntartásáért végzett tevékenységek: játékok elrakása, segédkezés a terem díszítésében.

A 4-5 éves gyermekek közösségi kapcsolatát jól fejleszti a naposi munka. Ezt akkor célszerű bevezetni, ha a gyermekek már készségszinten ismerik a munkafolyamat menetét, fogásait. Az önkiszolgáló tevékenység ezt jól előkészíti.

Alkalomszerű ismétlődő munka a játékok helyrerakása, a csoportterem átrendezése, a tevékenységhez használt eszközök kiosztása, összeszedése, az öltöző és a mosdó rendjének megőrzése. E munkákat a gyermekek közösen végezzék, óvónőink átgondolt és konstruktív

vezetésével. Előre megtervezzük az egyéni megbízások lehetőségeit: információk közvetítése, kisebbek segítése az öltözésben, ajándékkészítés a kicsiknek, a jeles napok előkészítése, stb. A lehetőségeknek megfelelően megtervezzük a gyermekeknek növénygondozását. Lehetőség szerint közreműködnek az óvoda udvarának tisztán tartásában, avargyűjtésben, fűgereblyezésben, hólapátolásban, járdaseprésben, virágládák gondozásában. A gyermekek segítségével madáretetőt és madáreleséget készítenek.

Az 5-6-7 éves gyermekek önállóan végzik a naposi munkát.

Közösen döntenek el a munka megosztásáról. Ízlésesen, esztétikusan előkészítik a terítéket, az evőeszközöket. Étkezés után a szokásrendszernek megfelelően mindent a helyére tesznek.

Az alkalmasszerű munkákat a gyermekek önálló vállalkozás alapján végzik, soha nem kényszerítjük őket. A gyakori dicséret, elismerés ösztönzi őket, hogy szívesen vegyenek részt a munkában. Önállóan végeznek környezetszépítő munkát, játéktisztítást, mosást, szárítást, egyszerű javításokat. Sütés nélküli édességeket és vitaminsalátát készítenek. A növények, és termések gyűjtésébe megpróbáljuk bevonni a csoport minden tagját. Rügyeztetnek, különféle magvakat és hagymás növényeket csíráztatnak és hajtatnak (tulipán, nárcisz). Ügyelünk arra, hogy amit munkavégzésnél elkezdtek, fejezzék be. Felszólítás nélkül is segítsenek rászoruló társaiknak, ha szükség van rá. Törekszünk rá, hogy örömeiket leljék a közösen végzett munkában, és erősítse társas kapcsolataikat. Az elvégzendő munkát osszák meg egymás között, ki-ki képességeinek megfelelő feladatot vállaljon. Munkavégzés folyamán legyenek büszkék saját és társaik teljesítményére. Társaik érték végzett munkáját vegyék észre, és becsülik meg.

11.8. A tevékenységekben megvalósuló tanulás

A tanulás a gyermek viselkedésében és személyiségében bekövetkezett változás, ami magába foglalja az új ismeretek és készségek elsajátítását, valamint a meglévő képességek további fejlődését. A valódi tudás az, amit a gyerek maga fejt meg, cselekvésen keresztül sajátít el, majd képes alkalmazni képességei, készségei által. Ennek érdekében fontos, hogy minél több tapasztalathoz jusson, élményeket éljen át és természetes kíváncsiságát kielégítse. Ezért a játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás óvodánkban a tanulás útja.

Tevékenységeinkben figyelembe vesszük a tudás három fokát, s ezek alapján tervezünk a csoportra és az egyéni képességeknek megfelelően, kielégítve ez által a kompetenciák iránti

igényt. Figyelembe vesszük a tájékozottsági szintet, a hozott tudást, melyek rendszerezése, rögzítése után tudunk a jártasság szintjére lépni.

A készségek fejlesztése még összetettebb pedagógiai munkát feltételeznek, melyre óvodapedagógusaink tudatosan és szakszerűen készülnek a napi tevékenységekben.

A tudás megszerzésének folyamatában relevánsnak tartjuk a felfedezés örömét, a problémamegoldó gondolkodás fejlesztését és a kreativitás kibontakoztatását. A tanulás irányítása során óvodapedagógusaink differenciáltan, pozitív értékeléssel segítik a gyermekek személyiségfejlődését.

Célunk:

- A gyermek képességeinek fejlesztése.
- Érdeklődésének, irányultságának, érzelmi beállítódásának megismerése.
- A gyermek tapasztalatainak bővítése, rendezése.

Feladatunk:

- Tanulást támogató környezet megteremtése.
- A tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása.
- Érés folyamatok optimális megtámogatása.
- Megfelelő mennyiségű és minőségű ingerhatással a gyermeki kíváncsiság felkeltése, kielégítése.

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.

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.

Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását. A szociális és intellektuális tanulási képességek fejlődését az óvoda felerősíti. Ennek elsődleges terepe a játék és a teljes óvodai élet. Az óvodás gyermekek értelmi képessége, érzékelése, észlelése, emlékezete, figyelve, képzelete, képszerű szemléletes gondolkodása leginkább a játékon keresztül fejlődik.

Ehhez társulnak olyan szervezett tanulási lehetőségek, mint az általunk irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, ami a gyermekek kérdéseire, válaszaikra épülő ismeretszerzést is magában foglalja. Programunkban helyet kap az óvodapedagógus által kezdeményezett egyéni fejlesztés, amely számos probléma és feladatmegoldás lehetőségét adja a gyermekeknek. A tanulás tervezése évszaki ciklusban történik a csoportnapló tevékenységi terv részében, mely könnyen áttekinthető, esztétikus. A napi szervezett tanulási időkeretet a gyermekek életkorához, igényeihez és figyelméhez kell igazítani. Az eljárásokat változatosan, mindenkor az adott szituációnak megfelelően kombináljuk. Arra törekszünk, hogy játékoság, a közvetlen tapasztalatszerzéshez kapcsolódó gyűjtögetés, elemezgetés, rendszerezés minél gyakrabban jelenjen meg tevékenységünkben. A környezet megszerettetése közben projekt módszer alkalmazásával komplex ismereteket, tapasztalatszerzési lehetőségeket biztosítunk. Az élmények elmondása, otthoni és óvodai megbízások adása, a szülők, bevonása a tanulási folyamatba, az önálló feladatmegoldások, önértékelésre való készítés hasznos módszerei programunknak. Törekszünk módszertani kultúránk kiművelésére.



Alapelvek a tanulási folyamat értékeléséhez

- A gyermekek akkor tudnak önfeledten, boldogan tevékenykedni, ha sok buzdítást, dicsőretet, pozitív megerősítést kapnak.
- Arra törekszünk, hogy minden gyermek mindennap kapjon valamilyen pozitív megerősítést.
- A gyermekek konkrét jócselekedetét, tettét kiemeljük.
- Differenciáltan értékelünk.
- A jutalmazás alkalmazott módszerei: simogatás, pillantás, szóbeli közlés, gesztus, mimika, testközelség.
 - A büntetést kerüljük, mert visszaszorítja, lefékezi a gyermek kíváncsiságát, érdeklődését, motivációját.

11.9. Ünnepek, néphagyomány ápolás, népszokások

- Az óvodai ünnepek kulcsfontosságúak a nevelőmunkában. Jó lehetőséget teremtenek a szülőkkel való kapcsolattartásra, valamint az egyéni arcukat megteremtésére és megmutatására.
- Az óvodai ünnepek a szülőkkel való nyílt párbeszéd és a szoros együttműködés legfontosabb színterei. Jó lehetőséget teremtenek a kevésbé aktív és nagyon elfoglalt szülőkkel való találkozásra és beszélgetésre.
- Az ünneplés pedagógia szempontból kiemelt eszköze a nevelésnek, mivel rengeteg tevékenységi lehetőség adódik az esztétikai élmények hatására vagy közösségi élmények széles skálájának megmutatkozására.
- Az ünnepek lehetőséget adnak a hétköznapiakból való kilépésre, s, ezáltal nagyobb kreativitásra, aktivitásra ösztönöznek gyermeket, felnőttet egyaránt. A hagyományok ápolása szempontjából is rendkívül fontosak, hiszen kultúránk megismertetésére is alkalmat adnak.
- Fontos feladatunknak tartjuk óvodánkban a néphagyományőrzést, a népi kultúra ápolását. Nevelőmunkánkba beépítjük mindazon értékeket, amelyek a folklórban megőrzésre érdemesek.

- A nevelőtestületünk év elején meghatározza, hogy az ünnepeinket, megemlékezéseinket, mikor és milyen formában tartja.
- A nagyközség kulturális életébe való bekapcsolódás egyben nyitás a környezettünk felé, feladatunknak tartjuk lakóhelyünk szokásainak, hagyományainak, kulturális értékeinek összegyűjtését, megőrzését és továbbadását a jövő számára.

Az óvodánkban megtartott jeles napok:

Az őszi jeles napjai:

- Mihály nap
- Márton nap

A téli jeles napjai:

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang

A tavaszi jeles napjai:

- Március 15.
- Húsvét
- Anyák napja

Hagyományos ünnepeink, rendezvényeink:

- Idősek napja
- Gyermek név-és születésnapja □ Gyermeknap
- Búcsú az óvodától

Az óvoda és a család közötti kapcsolat elmélyítésére szolgáló rendezvények:

- Őszköszöntő mesedélután
- Tavaszköszöntő zenés mulatság

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezet be, amelyhez a gyermekek kíváncsiságát kielégítve folyamatosan biztosítjuk a változatos tevékenységeket. A hagyományok ápolása közben történő együtt játszás, munkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát. Maga az ünnep külsőségeivel együtt sem lehet erőltetett, betanított forma, hanem vidám hangulatú, felszabadult együttlét kell, hogy legyen.

Óvodánk speciális szolgáltatásai

- Hitoktatás : Katolikus és Református hitoktatás szülői igény szerint.
- Úszásoktatás: a nagycsoportosok részére, az iskola tanmedencéjében, az iskola testnevelő tanára tarja az órákat.
- Korcsolyaoktatás
- Néptánc
- Angol
- Ovi Muhi Thai
- Torna móka
- Modern tánc

12. Gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységünk

A szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységeink:

Óvodásaink eltérő szociokulturális környezetből kerülnek óvodánkba. Fontos feladatunk az egyéni sorsokkal való törődés, a segítségnyújtás. Minden óvodapedagógus kiemelt feladatai, közé tartozik a gyermekvédelmi munka. Gyakorlatunkban a gyermek családi körülményeinek figyelemmel kísérése, fejlődésének követésével együttesen történik. Különös figyelmet és gondot fordítunk a kedvezőtlen szociális és kulturális környezetből érkező gyermekekre. Fontos feladatunk a közösségbe való beilleszkedésük segítése, az egészséges életmód szokásainak (étkezés, tisztálkodás, mosdóhasználat.) és viselkedéskultúrájuk alakítása. Mindezt eredményesen csak szerető-elfogadó, tapintatos nevelői attitűddel érhetjük el, mely egyaránt meghatározó kell, hogy legyen a gyermekekkel való bánásmódon túl, a családdal való kapcsolattartásban is. Munkánk során fő elv: a család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése, a gyermek iránt érzett felelősség. A gyermekvédelmi munka fő feladata a prevenció, azaz a veszélyeztetettség kialakulásának a megakadályozása (ez az óvodapedagógus és a gyermekvédelmi felelős közös felelőssége). Ha az óvoda a gyermekeket, veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a Gyermekjóléti Szolgálattól. A legsúlyosabb esetekben történik meg a veszélyeztetett nyilvántartásba vétel, melynek során az önkormányzat jegyzőjével és a gyermekjóléti szolgálattal szorosan együttműködünk.

Nyilvántartásba vétel szempontjai:

- súlyos anyagi nehézséghez kapcsolódó elhanyagoló nevelés,
- elhanyagoló neveléshez kapcsolódó testi- lelki bántalmazás,
- súlyos érzékszervi károsodás, ill. tartós betegség,
- a gyermek testi, mentális fejlődésének veszélyeztetése. (a veszélyeztetettség megállapítása eltérő a Köznevelési törvény és a szakirodalom
- értelmezésében, ezért a statisztikai adatszolgáltatás során a Kt. előírásait, míg a nyilvántartás során a Kt. előírásai mellett a fent felsorolt szempontokat is érvényesítjük).

Célunk:

3-7 éves korú gyermekek érdekeinek képviselője emberi és gyermeki jogok érvényesülésének, valamint a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének biztosítása.

Feladat:

- Szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi felelős, a gyermekjóléti szolgálat munkatársának személyéről, elérhetőségük idejéről, helyéről.
- Évenként feltárjuk azokat a körülményeket, amelyek óvodásaink családi helyzetét hátrányosan érintik, illetve veszélyeztetik.
- Az óvónő a saját csoportjában lévő gyermekek problémáit elsősorban a családdal történő megbeszélés során, velük együttműködve próbálja megoldani.
- Amennyiben e kapcsolattartás nem hoz változást, szakember (fejlesztőpedagógus, védőnő, orvos, pszichológus) segítségét kéri.
- Elhanyagolt, családi viszályok, bántalmazás esetén a gyermeket érő káros hatások elhárítására az óvodavezető, óvodapedagógus, és a gyermekvédelmi felelős együttesen dönt a gyermekjóléti szolgálat és a jegyző bevonásának szükségességéről.
- Súlyos esetekben a gyermekjóléti szolgálat munkatársa s a jegyző védelembe vételt, családba helyezést, állami gondozásba vételre tesz javaslatot.
- A családnak a nevelésben elsődleges a szerepe, ebben az esetben az óvónő és a gyermekvédelmi felelős feladata a szülők segítése. Ha erőfeszítéseik nem járnak eredménnyel, külső segítséget kell igénybe venni (önkormányzati, gyermekjóléti szolgálat, gyermekorvos).
- A folyamatos információáramlás érdekében rendszeres kapcsolatot tartanak.
- Az évente készülő gyermekvédelmi kimutatás tartalmazza:
 - az óvodába lévő hátrányos helyzetű,
 - halmozottan hátrányos helyzetű,
 - veszélyeztetett gyermekek számát, a veszélyeztetettség fokát.
- Az óvodavezető évi két alkalommal, a jegyzővel egyeztetési azon gyermekek névsorát, akik esetében a család jogosult az óvodáztatási támogatásra.
- A gyermekekkel kapcsolatos adatokat csak az arra illetékes személyek kezelhetik, a titoktartási kötelezettség betartásával.

- Évi 1 alkalommal települési tanácskozást tart a gyermekjóléti szolgálat, melyen részt vesz az óvodavezető, a gyermekvédelmi felelős, a védőnő, és a jegyző.

13. A nevelési folyamat és a gyermekek fejlődésének nyomon követését szolgáló ellenőrzés – értékelés elvei

Fontos szempontok:

- tervszerűség,
- folyamatosság,
- életkori sajátosságok figyelembe vétele,
- egyéni sajátosságok figyelembe vétele,
- nyitottság,
- a program céljainak való megfelelés,
- demokratizmus,
- együttműködés,
- objektivitás,
- fejlesztő hatás,
- partnerközpontúság,
- egymástól tanulás,
- dokumentálás.

Az ellenőrzés:

- formái (tájékoztató, tematikus, visszatérő, napi),
- jellege (diagnosztikus, fejlesztő, összegző),
- helyszínei és területei (szakmai, gazdálkodás, munkáltatás, tanügyigazgatás) és
- érintettjei (pedagógus és nem pedagógus) az intézményi minőségirányítási programban és ahhoz kapcsolódóan az éves vezetői tervben kerülnek meghatározásra.

Szakmai dokumentumok vezetésének elvei:

Az óvodai nevelés tervezését valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését különböző kötelező dokumentumok továbbá a pedagógusok által készített feljegyzések szolgálják.

Szakmai dokumentumok vezetésének sajátosságai:

- A csoportnaplóban folyamatos tervezés és értékelés történik.
- Az egyéni fejlesztésben részesülő gyermekekről egyéni fejlesztési lap készül
- (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus vezeti).
- Minden gyermekről egyéni fejlődési lap és személyiséglap készül.

A dokumentumok vezetésének elvei:

- rendszeresség,
- következetesség,
- egymásra épülés,
- folyamatosság,
- összehangoltság,
- tényyszerűség,
- objektivitás.

14.A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

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 érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre. Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek az eredményes iskolai munkához.

A testileg egészségesen fejlődő gyermek:

- Hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz.
- Megváltoznak a testarányai, megkezdődik a fogváltás.
- Teste arányosan fejlett, teherbíró.
- Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgása képes. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.

A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek:

- Az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre.
- A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez.
- Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. (Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.)

A lelkiileg egészségesen fejlődő gyermeknél:

- az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá 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 képző 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 (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 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.

Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival, amennyiben az iskolai légkör ezt lehetővé teszi.

A szociálisan érett gyermek:

- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni; késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
- feladattudata kialakulóban van, ez a feladat megértésében, feladattartásában, a feladatok egyre eredményesebben elvégzésében nyilvánul meg; kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

A három éves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata változatlanul az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének elősegítése. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint. A kiemelt figyelmet igénylő gyermek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

15.Összegzés

Óvodánk helyi programját a módosított ONOAP- nak való megfelelés és az új, korszerű pedagógiai látásmódot figyelembe véve dolgoztuk át. Pedagógiai szellemiségünket a nyitottság, rugalmasság jellemzi. Értékeinket mindvégig szem előtt tartva, hagyományainkat megőrizve, de azokat új látásmódban, szélesebb perspektívában elhelyezve biztosítjuk a gyermekek számára, személyiségük sokszínű fejlesztését. Pedagógiai tudatosságunkat a tevékenységekhez kapcsolt kompetenciaterületek is hangsúlyozzák. Óvodánkban a pedagógusok szakmai színvonalát a több féle másoddiplomák és kiegészítő végzettségek is jól mutatják. Óvodapedagógusaink pedagógiai szabadságát messzemenően biztosítjuk. Nevelőtestületünk számára a gyermek az első, a legfontosabb. Az óvodánkba járó gyermekek szüleinek megelégedettségét jelzi, hogy szívesen és tevékenyen vesznek részt életünkben. Udvarunkat rendezik, játékainkat javítják, aktív szerepet vállalnak a csoportok közös családi rendezvényein. Programjainkat szülői értekezleteken, plakátokon, helyi újságon keresztül ismerhetik meg a szülők, érdeklődők. Helyi programunk alapelveinket mutatja be, mely egységes, de egyben a csoportokban dolgozó óvodapedagógusok sokszínűségét is magában hordozza.

Törvényi háttér

- Alapító okirat
- 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 138/1992.(X.8.) Kormányrendelet a közalkalmazottakról szóló tv. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 259/2002. (XII.18) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről.
- 363/2012 (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

Legitimációs záradék

Készítette és elfogadta: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda Nevelőtestülete

Dátum:.....év....hó....nap

Véleményt nyilvánítottak: A Szülői Szervet tagjai.

Dátum:.....év....hó....nap

Jóváhagyta: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda Vezetője

Dátum:.....év....hó....nap

Jóváhagyta: Kápolnásnyék Nagyközség Képviselő Testülete

Dátum:.....év....hó....nap

Szervezeti és Működési Szabályzat

*Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda
(székhelye: Kápolnásnyék OM azonosító: 202704)*



Napsugár Óvoda
Kápolnásnyék

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések.....	5
2. Az intézmény alapadatai:	6
3. Szervezeti felépítés	6
4. A működés rendje, ezen belül a gyermekeknek, az alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési intézményben való benntartózkodásának rendje	7
5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	9
6. A belépés és benntartózkodás rendje külső személyek részére	11
7. A tagintézménnyel, intézményegységgel való kapcsolattartás rendje	11
8. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje	11
9. Az intézményvezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje	13
10. A vezetők és az óvodai szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás rendje.....	13
11. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása	15
12. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok	15
13. A külső kapcsolatok rendszere formája és módja.....	16
14. Az ünnepélyek, hagyományok megemlékezések rendje.....	18
15. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	19
16. Intézményi védő, óvó előírások és a biztonságos működést garantáló szabályok.....	19
17. Tájékoztatás a pedagógiai programról	24
18. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje	24
19. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje	24
20. Az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök	25
21. A munkaszervezet működésének főbb szabályai.....	26
22. A gazdálkodás rendje	28
23. Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek	29
24. Intézményi belső önértékelési rendszer	29
25. A különös közzétételi lista kezelése.....	29
26. A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása	29
27. A szervezeti és működési szabályzat melléklete.....	30
28. A szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága.....	30
29. Legitimációs záradék	31

1. Általános rendelkezések

Az SZMSZ jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- 2012. évi LXXXVI. törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (EMMI r.)
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) az intézmény szervezeti működésének legfontosabb alapelveit, a vezetők és a szervezeti egységek feladatait, alapvető kötelezettségeit és jogait, egymáshoz való viszonyát és a külső kapcsolattartás módját határozza meg.

Az SZMSZ feladata az intézmény egységes, összehangolt, hatékony és zavartalan működésének, az intézményi vagyoni védelmének és a megfelelő színvonalú óvodai nevelőmunka feltételeihez szükséges körülmények biztosításának elősegítése. Feladata továbbá a munkahelyi rend és a munkamegosztás rendszerének kialakítása, az ellenőrzési-, kapcsolódási pontok, formák szabályozása, az egyszemélyi felelős vezetés elvének érvényesítése és ezzel a gyermekek védelmének biztosítása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Időbeni hatály:

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a jóváhagyás napjától hatályos. A hatálybalépéssel egy időben a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat automatikusan hatályát veszti. A jóváhagyásához a fenntartó egyetértése szükséges

Területi hatály:

Az intézmény székhelye, feladat ellátási helye, területe és felvételi körzete.

Személyi hatály:

A szabályzat hatálya kiterjed

- az intézmény vezetőire és az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő testületekre, szervezetekre,
- az óvodáskorú gyermekekre,
- az óvodáskorú gyermekek szüleire, gondviselőire,
- az intézménnyel szerződéses kapcsolatban lévő személyekre, cégekre, a közöttük illetve az intézmény között létrejött megállapodásban szabályozottak szerint
- intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyek

2. Az intézmény alapadatai:

Az óvoda neve: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Az óvoda székhelye: 2475 Kápolnásnyék Fő út 41.

Az alapító okirat keltének száma: 2014.07.01.

Az alapító okirat módosításának dátuma: 2018.09.24.

A Kt. határozat száma:

Az intézmény típusa: óvoda

OM azonosító: 202704

Törzskönyvi azonosító: 817516

3. Szervezeti felépítés

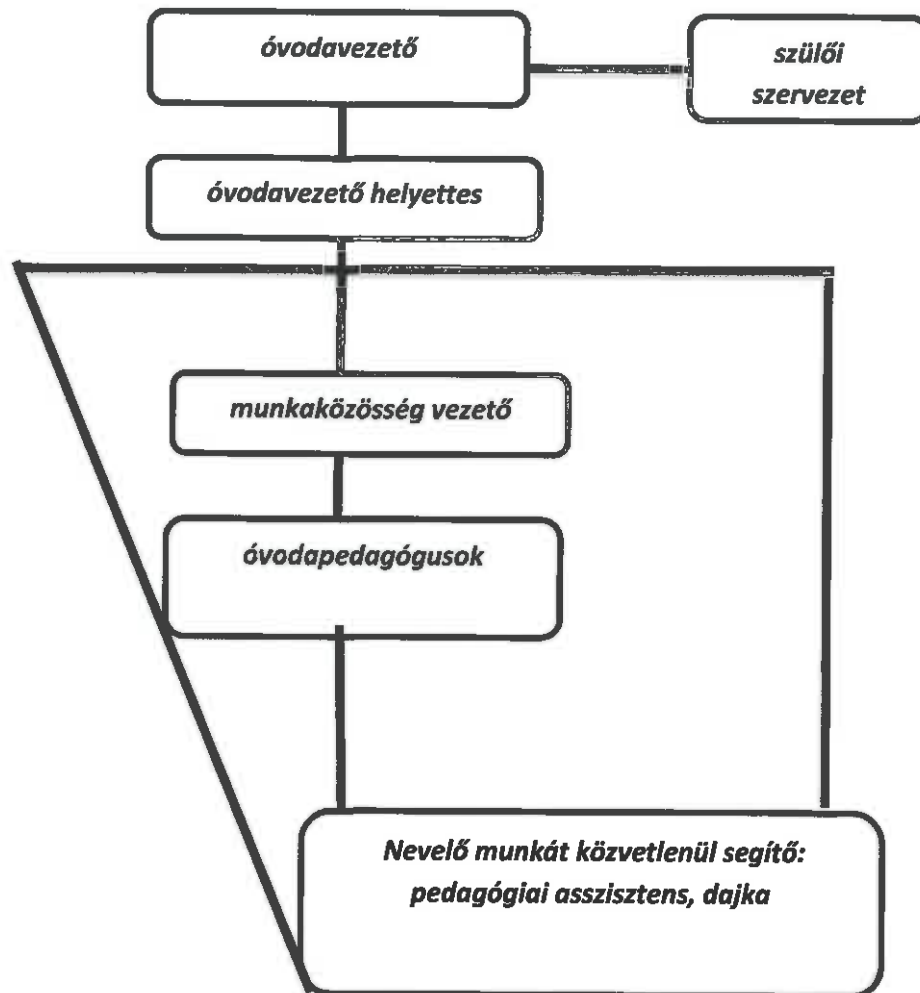
Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek és az alkalmazottak közötti megosztásáról az intézményvezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és a fenntartó által az intézményre, illetve egyes szervezeti egységeire (beosztásaira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel).

A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák. A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát nevelési évenként a fenntartói határozat adja meg.

Az óvoda szervezeti struktúrája:

Az intézmény élén az óvodavezető áll.

Az óvoda struktúraábrája



4. A működés rendje, ezen belül a gyermekeknek, az alkalmazottnak és a vezetőknek a nevelési intézményben való benntartózkodásának rendje

A köznevelési intézmény szakmai tekintetben önálló, szervezetével és működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Az intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vesznek a pedagógusok és a szülők, valamint képviselőik.

Az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

A munkaidőkezdést és zárást úgy kell megszervezni, hogy a hivatalos munkaidő folyamatosan biztosított legyen.

A napi munkaidőkezdést és a napi munkaidő befejezését az alkalmazottak kötelesek jelenléti íven napra készen vezetni. A jelenléti ív vezetését, annak valóság tartalmát az óvodavezető helyettes folyamatosan köteles ellenőrizni.

A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak kötelesek a névre szóló munkaidő-nyilvántartási lapjukat napra készen vezetni.

A munkaidő-nyilvántartás vezetésének részletes szabályait a munkáltató határozza meg óvodavezetői utasítás formájában.

Az óvodavezető munkarendje:

Az intézmény hivatalos munka idejében felelős vezetőnek kell az óvodában tartózkodnia.

Az óvoda nyitvatartási idejében reggel 06.30. órától délután 17.00-ig az óvodavezető vagy az óvodavezető helyettes, vagy a két munkaközösségvezető, vagy a műszakban rangidős óvónő az óvodában tartózkodik.

Az óvodavezető fogadóórája:

Fogadóórák a szülők részére: az éves munkatervben meghatározottak szerint, melyet ki kell hirdetni a szülői értekezleteken, valamint a faliújságon.

Fogadóóra az alkalmazottak részére: az éves munkatervben meghatározottak szerint, egyébként a előzetesen egyeztetett időpontban.

Az óvodavezető a munkaszervezés során biztosítja, hogy a nyitva tartási időben folyamatosan biztosított legyen a gyermekek felügyelete, nevelése és a gyermekek napirend szerinti foglalkoztatása, különös tekintettel arra, hogy nyitástól-zárásig óvodapedagógus foglalkozzon a gyermekekkel.

A nevelési év:

A nevelési év minden év szeptember elsejétől a következő év augusztus 31.-ig tart.

Az óvoda nyitva tartása, beíratás, távolmaradás és mulasztás igazolásának rendje, illetve a térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések Házirendjében rögzítettek.

A gyermekek felvételénél irányadó szempontok:

A gyermekek óvodai felvételekor figyelembe kell venni:

A működési (felvételi) körzetet

A működési engedélyben engedélyezett felvehető maximális gyermeklétszámot.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Az intézmény pedagógiai munkájának belső ellenőrzésének megszervezéséért, hatékony működéséért az óvodavezető a felelős.

Az óvodavezető ellenőrzési rendszert dolgoz ki és működtet az intézmény pedagógiai kulcsfolyamatait érintő területeken. Az óvodavezető elkészíti az Intézmény ellenőrzési folyamatainak leírását.

Az intézményvezető felelős a pedagógiai munka belső ellenőrzésének elvégzéséért és dokumentálásáért.

Az óvodai nevelőmunka ellenőrzése:

Az ellenőrzést az óvodavezetője, helyettese és a szakmai munkaközösség-vezető, az éves munkatervben foglaltak szerint végzik.

Az ellenőrzés során a szakmai segítségnyújtás és az ösztönzés kerül előtérbe, hogy elősegítse a pedagógiai programban meghatározott tevékenységek teljesülését.

Az észlelt hibákról és a kijavításuk érdekében intézkedési terv készül.

A vezetői ellenőrzés főbb területei:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok végzése (mód és hatékonyság)
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdések

Az ellenőrzés fajtái:

- A pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja az óvodapedagógusok munkájának belső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése a minőség javítása érdekében.
- Az pedagógiai-szakmai ellenőrzés különösen a foglalkozáslátogatás, a megfigyelés, az interjú és a pedagógiai dokumentumok vizsgálata módszereit alkalmazza.
- A tervszerű, előre egyeztetett időpont szerinti ellenőrzés, évente legalább két alkalommal történik. A tapasztalatról jegyzőkönyv készül, amelyet mindkét fél aláírásával igazol.
- Eseti (spontán, alkalomszerűen) ellenőrzés a problémák feltárása, megoldása érdekében történik
- Írásbeli, szóbeli beszámoltatás

A pedagógiai munka belső ellenőrzési tervének a konkrét megvalósításának ütemtervét az éves munkaterv tartalmazza

Belső ellenőrzési tervben határozzuk meg és hozzuk nyilvánosságra:

- az ellenőrzéssel kapcsolatos hatásköröket.
- az óvodavezető mit kíván személyesen (vagy delegáltja útján) ellenőrizni

Az ellenőrzést végzi	A táblázatban használt rövidítés
óvodavezető	ÓV
óvodavezető helyettes	ÓV H
munkaközösség vezető	MV

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV	V.	VI.	VII.	VIII.
Felvételi előjegyzési napló	ÓV				ÓV							ÓV
Felvételi és mulasztási napló	ÓV		ÓV ÓVH				ÓV ÓVH					ÓV
Óvodai csoportnapló	ÓV ÓVH MV	ÓV ÓVH MV					ÓV ÓVH MV					ÓV ÓVH MV
Gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentáció	ÓV ÓVH MV	ÓV ÓVH MV					ÓV ÓVH MV					ÓV ÓVH MV
Statisztika, normatíva igényléséhez kapcsolódó dokumentumok		ÓV ÓVH					ÓV ÓVH					
Kapcsolattartás a szülőkkel	ÓV ÓVH						ÓV ÓVH			ÓV ÓVH		
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás		ÓV ÓVH MV					ÓV ÓVH MV					
Kirándulás		ÓV ÓVH MV						ÓV ÓVH MV	ÓV ÓVH MV			
Ünnepek, hagyományok és külső megjelenésük				ÓV ÓVH					ÓV ÓVH	ÓV ÓVH MV		
Munkaközösség tevékenysége			ÓV ÓVH					ÓV ÓVH				
Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (dajka, pedagógiai asszisztens munkája)		ÓV ÓVH					ÓV ÓVH					

Munkarend- munkafegyelem		ÓV ÓVH					ÓV ÓVH				
-----------------------------	--	-----------	--	--	--	--	-----------	--	--	--	--

6. A belépés és benntartózkodás rendje külső személyek részére

Külső személyeknek tekintjük azokat, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek az intézményvezetőhöz vagy a helyetteshez fordulhatnak.

A kapcsolatfelvétel helye: csak az e célra kijelölt helyiségek lehetnek, más helyiségbe külső személy csak a vezető engedélyével léphet be.

A szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás, az intézményvezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoport, és a foglalkozás látogatását ill. az óvodában tartózkodó gyerekekkel a kapcsolatfelvételt az intézményvezető engedélyezheti.

Idegen személyek is kötelesek betartani az intézmény házirendjét.

7. A tagintézménnyel, intézményegységgel való kapcsolattartás rendje

Az intézmény nem rendelkezik tagintézménnyel, intézményegységgel

8. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkeznek

- a vezető
- az alkalmazotti közösség
- a nevelőtestület

Az intézmény, különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezető és a választott képviselők közreműködésével – az óvodavezető fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- elektronikus levelezőlista

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák

Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket a munka törvénykönyve és más vonatkozó jogszabályok szabályozzák.

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

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

A nevelőtestület

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület.

A nevelőtestület: a nevelési intézményben munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.

A szakmai munkaközösség

Az intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget.

A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában

A szakmai munkaközösség dönt

- a) működési rendjéről és munkaprogramjáról,
- b) szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről,

A szakmai munkaközösség - szakterületét érintően - véleményezi a nevelési intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.

A szakmai munkaközösség véleményét - szakterületét érintően -

- a) a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához,
- b) az óvodai nevelést segítő eszközök, könyvek, segédkönyvek és segédletek kiválasztásához, ki kell kérni.

A szakmai munkaközösség feladatainak ellátására a pedagógusok kezdeményezésére intézmények közötti munkaközösség is létrehozható. Az intézmények közötti munkaközösség jogkörét, működésének rendjét, vezetőjének kiválasztását az érdekeltek közötti megállapodás határozza meg.

A szakmai munkaközösség tagja és vezetője a belső értékelésben és ellenőrzésben akkor is részt vehet, ha köznevelési szakértőként nem járhat el. A szakmai munkaközösség gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő munkájának szakmai segítéséről.

Az óvodában az azonos feladatok ellátására egy szakmai munkaközösség hozható létre. Külön szakmai munkaközösség működhet a tagintézményben.

A szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja, akit a munkaközösség véleményének kikérésével az intézményvezető bíz meg legfeljebb öt évre.

9. Az intézményvezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 188.§-a értelmében az óvodavezető távolléte esetén vagy amennyiben az intézménynek –bármely oknál fogva- nincs vezetője az óvodavezetői feladatokat - a fenntartó eltérő döntésének hiányában - teljes körűen – óvodavezető helyettesíti el, aki felett a helyettesítés időtartama alatt a munkáltatói jogkört a fenntartó kuratóriuma, mint testület gyakorolja.

Az óvodavezető és az óvodavezető helyettes egyidejű távolléte esetén az intézményben az óvodavezetői feladatokat a- fenntartó eltérő döntésének hiányában- teljes körűen -a munkaközösség vezetők, majd ha mindenki távolléte esetén legidősebb óvodapedagógus látja el.

Az óvodavezető, az óvodavezető helyettes, munkaközösség vezetők és a legidősebb óvodapedagógus egyidejű távolléte esetén az intézményben az adott napon munkát végző óvodapedagógusok felelnek az intézmény biztonságos működésért, intézkedési jogkörük csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedésekre, döntésekre terjed ki:

1. csak olyan ügyekben járhatnak el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
2. döntési jogkörük a jogszabályban, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag az óvodavezető jogkörébe utalt ügyekre nem terjed ki.

10. A vezetők és az óvodai szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás rendje

A szülők a Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet, hozhatnak létre.

A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről saját maga dönt.

A szülői szervezet elnökével az intézményvezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus is kapcsolatot tart.

Az óvoda a szülői szervezet képviselőinek értekezletet hív össze, vagy a szülői szervezet elnökét/képviselőjét meghívja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjának

tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e a szülői szervezet részére véleményezési, tanácskozási jogot biztosít.

A meghívás a napirend írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az óvoda vezetője a szülői szervezet képviselőit legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezete képviselőjének szükség szerint ad tájékoztatást.

Az óvodás gyermek fejlődéséről, magatartásában, érzelmi életében bekövetkezett változásokról való tájékoztatás a csoport óvodapedagógusainak, adott esetben az óvodavezető feladata és kötelessége.

A szülői szervezet

A szülői szervezet, közösség

a) saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról,

b) tisztségviselőinek megválasztásáról

szó többséggel dönt.

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti

A szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg:

- a pedagógiai program elfogadásakor
- az SZMSZ elfogadásakor
- a házirend elfogadásakor
- a munkaterv elfogadásakor (a nevelési év rendjének meghatározásában)
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor
- a fakultatív hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjának meghatározásában
- a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend nyilvánosságával kapcsolatosan
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben (pl. a szükséges ruházati felszerelésekkel kapcsolatosan)
- a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összehatárának megállapításakor
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan

A szülői szervezet véleményezési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

A szülői szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a soron következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodavezető helyettes bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

11. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása

A nevelőtestület valamennyi hatáskörének gyakorlási jogát fenntartja, jogszabályban biztosított hatásköreinek gyakorlási jogát nem ruházza át.

12. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelési intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület dönt

- a pedagógiai program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,
- az éves munkatervének elfogadásáról,
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a házirend elfogadásáról,
- az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

Az óraadó a nevelőtestület döntési jogkörébe tartozó ügyekben csak a hatályos jogszabályok szerint rendelkezik szavazati joggal.

A nevelőtestület a nevelési év folyamán az éves munkatervben meghatározottak szerint rendes és – szükség szerint – rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület értekezleteit meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda vezetője hívja össze.

A pedagógusok felelőssége és kötelessége, hogy a napirend alapján felkészüljenek, beszámolási kötelezettségüknek eleget tegyenek, és érdemi hozzászólásaikkal segítsék a cél elérését.

Az óvodavezető rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Az értekezletet nevelési időn kívül, a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni.

13. A külső kapcsolatok rendszere formája és módja

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

Pedagógiai szakszolgálatok

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.

Pedagógiai szakmai szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője

A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.

A kapcsolat formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal

Kapcsolattartó: óvodavezető, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése – ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen
- esetmegbeszélés – az óvoda részvételével, a szolgálat felkérésére
- szülők tájékoztatása révén (a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését

Gyakoriság: szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

Általános iskola

Kapcsolattartó: az óvodavezető

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, szakmai műhelyben való részvétel

Gyakoriság: az iskolák megkeresésére, látogatás az iskolai beiratkozás előtt és az első félévet követően.

Fenntartó

Kapcsolattartó: óvodavezető.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, kiállítások, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

Gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvodavezető által az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülőknek.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

14. Az ünnepélyek, hagyományok megemlékezések rendje

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját, jelen Szabályzat, továbbá az óvoda pedagógiai programja és a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

Az éves munkatervben ki kell jelölni a rendezvény idejét és azt a pedagógust, aki az évi ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápoló rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért szakmailag felelős.

Nemzeti és óvodai ünnepek

- Mihálynap vigasság
- Márton nap
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Március 15-e
- Húsvét
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Évzáró

A fent felsorolt ünnepeken kívüli a nevelőmunkával összefüggő a további ünnepeket a pedagógiai program tartalmazza.

A felnőtt közösség hagyományai

- szakmai napok
- hospitálások
- információs napok
- karácsonyi ünnepség
- pedagógusnap
- kirándulás

Az ünnepek és hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, elvárások:

- Az óvoda közösségi helyiségeinek az ünnephez illő feldíszítése.
- Tájékoztató információk kihelyezése a program időpontja előtt legalább 1 héttel.
- Projektterv készítése az intézményi szintű rendezvényekhez (feladat – felelős – határidő megjelölésével).
- A rendezvényeken való aktív részvétel, a személyre szóló feladatok maradéktalan elvégzése.
- Alkalomhoz illő öltözködés – egységes arculat tükrözése (sportrendezvényeken formapóló; nemzeti ünnepeken ünneplő ruha; farsangkor jelmez használata).

15. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az óvodavezető értesíti a fenntartót. Az óvodavezető akadályoztatása esetén óvodavezető helyettesnek vagy az ő akadályoztatása esetén a munkaközösség vezetői, vagy legidősebb óvodapedagógusnak kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott óvodavezető helyettes vagy annak az akadályoztatása esetén, a legidősebb óvodapedagógus dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariádóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

16. Intézményi védő, óvó előírások és a biztonságos működést garantáló szabályok

Az óvoda egész területén szeszesitalt fogyasztani és dohányozni tilos!

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.
- A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportos óvodapedagógusának a felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott, hatályos szabványnak megfelelő játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.
- A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az épületből.
- Óvodába lépéskor a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.
- Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Az intézmény vezetőjének felelőssége (akadályoztatása esetén az óvodavezető helyettes vagy legidősebb óvodapedagógus

- 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 kizárólag a gyermekektől elzárt területen
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőmenyeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák biztonsága érdekében
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Hívják fel a gyermekek és az óvodavezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

- A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott, az óvodavezető vagy óvodavezető helyettes (akadályoztatásuk esetén a legidősebb óvodapedagógus) egyidejű értesítése mellett
- A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania.
- A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodavezetőséget és azonnal értesíteni kell a szülőket is.

▪ A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza
A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

▪ A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát - az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével - a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

▪ Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.

▪ Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével - telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen - azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos az gyermekbaleset, amely

▪ a) a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),

▪ b) valamely érzékszerv (érezkelő-képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,

▪ c) a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,

▪ d) a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),

▪ e) a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását

▪ okozza.

▪ Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.

▪ A nem állami intézményfenntartó a részére megküldött papír alapú jegyzőkönyvet nyolc napon belül megküldi a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges engedélyt kiállító kormányhivatal részére.

▪ A kormányhivatal a nem állami intézményfenntartótól, a Központ a nevelési-oktatási intézménytől érkezett, nem elektronikus úton kitöltött baleseti jegyzőkönyvet a naptári félévet követő hónap utolsó napjáig megküldi az oktatásért felelős minisztérium részére.

▪ A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet, közösség képviselője részvételét a gyermekbaleset kivizsgálásában.

▪ Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

- A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az óvodavezető vagy akadályoztatása esetén általa megbízott óvodavezető helyettes (vagy együttes akadályoztatása esetén a legidősebb óvodapedagógus) a feladata.
- Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- A vezető óvodapedagógus tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban.
- A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvoda vezetősége írásban ellen jegyezte.

Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

Munkavédelmi feladatok:

A környezet biztonságának érdekében állandó feladat a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása. Minden nevelési évben szakember segítségével jegyzőkönyvben kell rögzíteni a feltárt hiányosságokat, amelyek megszüntetésére az intézményvezető intézkedési tervet készít.

Minden óvodapedagógus feladata:

- a gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás
- baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása
- körütekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás
- kirándulások biztonságos előkészítése
- szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban és játékaiban rejlő baleseti forrásokról
- szülők hozzájárulásának igénylése, a gyermekek felkészítése a tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálni szükséges)

A szülőknek, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek, az intézmény biztonságos működése érdekében az alábbi védő, óvó szabályok betartása kötelező:

- Az óvodába csak megfelelőségi jellel ellátott, hatályos szabványnak megfelelő játékot lehet behozni.
- A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az épületből.
- A gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógus miután átadta a gyermeket a szülő részére, a szülő a gyermekével együtt köteles, az óvoda biztonságos működése érdekében, minél előbb elhagyni az óvoda épületét.
- Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.
- Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

- Az intézmény területére a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám behozása a szülők és más az óvodával jogviszonyban nem álló személy számára tilos!

17. Tájékoztatás a pedagógiai programról

Annak meghatározása, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról

Az óvodavezetői irodában – hitelesített másolati példányban –, valamint az intézmény honlapján a szülők számára hozzáférhető

- az óvoda pedagógiai programja,
- szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ),
- házirendje.

A pedagógiai program másolati példánya a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás időpontjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

Az óvoda pedagógiai programjáról az óvodavezető vagy az általa megbízott személy ad tájékoztatást. Ennek időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt is választhassanak kérdéseikre.

18. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

A tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván.

A jegyzőkönyv kitöltésének céljából az óvodavezető rendelkezik hozzáféréssel.

A jegyzőkönyv lezárása, a kinyomtatott példány aláírása óvodavezetői hatáskör, akadályoztatása esetén az óvodavezető helyettes feladata.

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatvány típusú óvodai dokumentumok:

- Óvodai csoportnapló
- Gyermeki fejlődés nyomonkövető dokumentáció

Hitelesítésük: Kinyomtatást követően oldalszámmal kell ellátni, le kell pecsételni és az óvodavezető kézjegyével ellátni és össze kell fűzni.

19. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az intézmény az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást az

óvodavezető alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- Intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések
- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- *KIR -STAT*
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot)

Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumok kinyomtatott példányát az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

A dokumentumokat a KIR alrendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag az óvodavezető vagy az általa felhatalmazott óvodavezető helyettes férhetnek hozzá.

20. Az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörök

Az óvodavezető feladat és hatásköre

Az intézmény élén az óvodavezető áll, akit az óvodavezető helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában. A vezetői feladatmegosztást az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja – a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével – a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Az óvodavezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviselési és döntési jogkörét elsődlegesen a nemzeti köznevelési törvény határozza meg.

Az óvodavezető a hatályos jogszabályoknak megfelelően az intézmény felelős vezetője, aki felel:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért, önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény esetében a működtetővel kötött szerződésben foglaltak végrehajtásáért, működtető hiányában a fenntartó által rendelkezésére bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért,
- önálló költségvetéssel nem rendelkező intézmény vezetője kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézményben foglalkoztatottak felett,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- képviseli az intézményt.

Az intézmény vezetője továbbá 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 óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért
- *a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért,*
- a nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- a gyermekbaleset megelőzéséért,
- a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.
- A köznevelési intézmény vezetője a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

Az óvodavezető kizárólagos hatásköre a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör.

Az óvodavezető felelős továbbá:

- a tanügyi nyilvántartások jogszabályban, továbbá intézményi szabályzatban (határozatban) rögzített vezetéséért
- az óvodai törzskönyv vezetéséért
- a helyettesítések megszervezéséért
- a szülői szervezet működésének segítéséért
- szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- a belső továbbképzések megszervezéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért
- a szakmai könyvtár fejlesztéséért
- a gyermekek kirándulásainak megszervezéséért
- az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért

21. A munkaszervezet működésének főbb szabályai

Az alkalmazotti jogviszony létrejötte:

Az intézményvezető, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkavállalóval az alkalmazotti jogviszony létesítésekor állapotodik meg, melynek írásba foglalt dokumentuma a munkaszerződés.

A munkaszerződés tartalmazza, hogy az érintett alkalmazott milyen munkakörben és milyen feltételekkel, milyen mértékű alpbérrel és mely időponttól, milyen időtartamra kerül alkalmazásra. Az alkalmazott jogviszonyára vonatkozó kinevezés elválaszthatatlan mellékletét képezi a névre szóló munkaköri leírás.

Munkaköri leírás

Az intézmény alkalmazottainak konkrét, egyedi feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az egyedi (személyre szóló) munkaköri leírásokat feladatváltozás, szervezeti egység módosulás, illetve minden, a konkrét munkavégzéssel kapcsolatos változás esetén aktualizálni

kell. Az aktualizálásnak lehetőleg a változással azonos időben, de legkésőbb 15 naptári napon belül meg kell történnie.

A munkaköri leírások kötelező tartalmi elemei:

- egyedi azonosító (iktatószám)
- oktatási azonosító, ahol releváns
- kinek, milyen munkakörre került kibocsátásra
- az érintett alkalmazott jogállása, jogaira és kötelezettségeire milyen további rendelkezések vonatkoznak
- melyek a konkrét (ténylegesen végzendő) feladatai, kötelezettségei
- a munkavégzés helye és időtartama

A munkavégzés

A munkavégzés a munkaköri leírásban (vagy a külön utasításban) megjelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok szerint történik. A megfelelő munkakörülmények (a jogszabály által meghatározott feltételek) biztosítása a munkáltató feladata.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességeinek megfelelően, az elvárható szakértelemmel és pontossággal, körültekintéssel az arra vonatkozó szabályoknak, a munkahelyi vezetője utasításának, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően végezni.

A szabadság

Az éves rendes szabadság kivételéhez ütemtervet kell készíteni, tárgyév május 15-ig.

A szabadság igénybevételét az óvodavezető engedélyezi.

Az alkalmazottak részére megállapított szabadságról, illetve a már ténylegesen letöltött szabadságról, naprakész nyilvántartást kell vezetni.

A munkavállaló besorolása, munkabére

A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt.) és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet (továbbiakban: R.) értelmében -, 2013. szeptember 01. napjától kezdődően

Munkakör átadás

A vezető beosztású dolgozó, valamint az intézményvezető által kijelölt munkakört betöltő dolgozók munkaköre átadásáról és átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik, az eljárást a változástól számított legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. Ha a munkakört korábban betöltő személy alkalmazotti jogviszonya megszűnik, az átadás – átvétel lebonyolításának határideje az érintett utolsó munkanapja.

22. A gazdálkodás rendje

Az intézmény gazdálkodásával, a költségvetés tervezésével, végrehajtásával a jogszabályok keretei között, a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézményvezető feladata.

Bankszámlák feletti rendelkezés:

A bankszámlák feletti rendelkezésre irányadó rendelkezéseket a fenntartó adja ki.

Bélyegzők használata, kezelése:

Az intézmény cégszerű (hivatalos) aláírásánál csak és kizárólag a nyilvántartásban szereplő, az intézmény nevét tartalmazó, kör alakú számozott cégbélyegző, illetve az óvoda nevét tartalmazó, téglalap alakú számozott úgynevezett fejbélyegző használható.

A bélyegzőlenyomattal ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást, vagy egy nevelési-pedagógiai szempontból fontos tény, körülmény igazolását jelenti.

Az óvoda bélyegzőit az óvodavezető helyettes köteles naprakész állapotban nyilvántartani.

A cégbélyegző használatára az intézményvezető és a helyettesítése eseté az óvodavezető helyettes jogosult

A bélyegző esetleges megsérülését, elvesztését haladéktalanul jelenteni kell a fenntartónak, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.

A bélyegzők beszerzéséről, cseréjéről, kiadásáról, a tartalékbélyegzők őrzéséről és évenkénti egyszeri leltározásáról az óvodavezető helyettes gondoskodik, felügyeli a bélyegzők nyilvántartását, illetve a tartalékbélyegzők őrzését.

Reklámtevékenység, kereskedelmi tevékenység:

Az intézmény területén reklám, ill. kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve:

- az óvoda által szervezett könyv, ruha vagy játékvásár
- a gyerekek nevelését, egészséges fejlődését elősegítő ismeretterjesztő anyagok terjesztése.(óvoda-vezetői engedélyhez kötött!)
- az óvoda faliújságjára idegenek csak az óvodavezető hozzájárulásával helyezhetnek el írásos anyagot (szóróanyag, reklám)

Helyiségek használatának rendje:

A helyiségek igénybevétele:

Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni, csak az erre vonatkozó hatályos megállapodás alapján, a gyermekek távollétében lehet.

Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi, és reklám tevékenységeket nem folytathatnak (kivéve az óvoda által szervezett vásár alkalmával, illetve az óvodavezetővel történt egyeztetés esetén)

Az óvodában tartózkodni csak a hivatalosan megjelölt nyitvatartási időben lehet, kivéve a szervezett rendezvényeket (pl.: szülői értekezlet, nevelői megbeszélés stb.)

Az óvoda helyiségei (csoportszoba, tornaterem) csak az erre vonatkozó megállapodás alapjára az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve használhatók egyéb szolgáltatásokra. (pl.: néptánc, gyermektorna, idegen nyelv stb...) A hitoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe szervezhető.

23. Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként 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 és 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, amelyekről a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

24. Intézményi belső önértékelési rendszer

Az intézmény belső önértékelési rendszert működtet, amelynek részletes szabályait az Intézményi belső önértékelési rendszer szabályzata tartalmazza.

25. A különös közzétételi lista kezelése

A különös közzétételi listát nevelési évenként aktualizálni kell.

A különös közzétételi lista kezelésére az óvodavezető vagy az általa megbízott óvoda-vezető helyettes jogosult.

26. A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása

Felülvizsgálata: határozatlan időre készült

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület

A módosítás indoka lehet:

- jogszabályváltozás
- alapító okirat tartalmának változása

A módosítás során az elkészítésre vonatkozó legitimációs eljárást kell lefolytatni.

27. A szervezeti és működési szabályzat melléklete

1. számú melléklet

Munkaköri leírás minták

2. számú melléklet

Iratkezelési szabályzat

3. számú melléklet

Adatkezelési szabályzat

28. A szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága

A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.

Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

29. Legitimációs záradék

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda (székhelye: 2475 Kápolnásnyék Fő út 41. OM azonosító: 202704) irattárában a jegyzőkönyv megtalálható, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

.....
Szülői szervezet elnöke

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda (székhelye:2475 Kápolnásnyék, Fő út 41. OM azonosító:202704) nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2020.08..... nevelőtestületi határozata alapján, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadta.

Kelt. Kápolnásnyék, 2020.09.01.

.....
intézményvezető

PH.

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email.: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda (székhelye: 2475. Kápolnásnyék, Fő út 41. OM azonosító 202704 Szervezeti és Működési Szabályzatával a Kápolnásnyék Önkormányzata, mint fenntartó egyetért.

Kihirdetés és hatályba lépés dátuma: 2020.....

Kelt : Kápolnásnyék, 2020.....

.....

Kápolnásnyék Önkormányzata

.....

fenntartó képviselője

PH.

1.számú melléklet:

Munkaköri leírások

1. óvodavezető

Intézmény neve, székhelye Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Telephely címe: 2475. Kápolnásnyék Fő út 41.
OM azonosítója 202704

Iktatószám:

M u n k a k ö r i l e í r á s

Név:

Születési név:

Szül. hely, :

Szül év hó nap:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

Iskolai végzettségei: óvodapedagógus, felsőfokú végzettség,
vezető óvodapedagógus szakvizsga

Oktatási azonosító:

Munkakör megnevezése:

Beosztása: óvodavezető

Munkavállaló besorolása:

Munkáltatói jogkör gyakorlója:

Az óvodavezető felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:

Jogai és kötelezettségei:

A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet, a Munka Törvénykönyvében, a Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a kapcsolódó hatályos szabályzatokban és rendelkezésekben meghatározott.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

Óvodapedagógusi diploma és vezető óvodapedagógusi szakvizsga-továbbá vezetői ismeretek és 5 év szakmai gyakorlat.

Munkarendje

Napi munkaideje: teljes napi munkaidő munkaidő-beosztását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (továbbiakban Nkt.) és a végrehajtására kiadott 326/2013. (VIII.30.) Korm. rend. (Ép.r.) előírásai alapján a munkáltató határozza meg.

A teljes munkaidő óvodai foglalkozással le nem kötött részében látja el a vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat. A munkaideje felhasználását és beosztását az óvodai foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni. (Nkt. 62.§ (14) bek és 69.§ (5) bek.)

Munkaköri feladatai:

- 1) felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért
- 2) gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- 3) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe,
- 4) felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- 5) jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- 6) képviseli az intézményt.

Felel

- a) a pedagógiai munkáért,
- b) a nevelőtestület vezetéséért,
- c) a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- d) a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- e) óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- f) a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- g) a nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- h) a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- i) a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért,
- j) a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- k) a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.

Helyettesítés:

Az óvodavezető helyettesítési feladatait az óvodavezető helyettes látja el, az SZMSZ-ben foglaltak szerint.

Képzés, továbbképzés:

Alapvetően a képzési, továbbképzési tervben meghatározott, de mint vezető az elvárt szakmai színvonal biztosítása érdekében folyamatosan képi magát, és részt vesz a tevékenységi körével összefüggő képzéseken, adott esetben munkatársai részére szervezett képzéseken előadóként is közreműködik.

Munkavégzés helye

Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Titoktartási kötelezettség:

Mint magasabb vezető beosztású alkalmazott köteles a tudomására jutott üzleti és magán titkokat megőrizni.

A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően köteles kezelni, az észlelt titoksértés esetén a szükséges intézkedést megtenni.

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, a dolgozó által történt tudomásulvétel időpontjától.

Kápolnásnyék, 2020.....

munkáltató

A munkaköri leírás egy példányát 2020..... napján átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan be nem tartása jogkövetkezményeket von maga után.

Kápolnásnyék, 2020.....

.....
munkavállaló

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

2. Óvodavezető helyettes

Munkáltató neve: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Címe: 2475. Kápolnásnyék Fő út 41.

OM azonosító: 202704

Iktatószám:

M u n k a k ö r i l e í r á s

Név:

Születési név:

Szül. hely,

Szül év hó nap:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

Iskolai végzettségei: óvodapedagógus, felsőfokú végzettség

Oktatási azonosító:

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Megbízása: óvodavezető helyettes

Munkavállaló besorolása:

Kulcsszám:

Feor szám:

Jogállása:

Az óvodapedagógus-óvodavezető helyettes bizalmas beosztású alkalmazott.

A munkáltatói jogokat felette óvodavezető gyakorolja.

Jogai és kötelezettségei A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXCV. törvény és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet,

a Munka Törvénykönyvében, a Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a kapcsolódó hatályos szabályzatokban és rendelkezésekben meghatározott.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

Óvodapedagógus szakképzettség.

Munkarend, munkaidő, munkaidő-beosztás:

Heti váltásban, de. és du.

Napi munkaideje: teljes napi munkaidő munkaidő-beosztását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (továbbiakban Nkt.) és a végrehajtására kiadott 326/2013. (VIII.30.) Korm. rend. (Ép.r.) előírásai alapján a munkáltató határozza meg.

Munkahelyén a munkakezdés előtt legalább tíz perccel jelenjen meg, hogy a munka idejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.

A mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt, a csoportszobában, illetve az udvaron lehalkított állapotba kell helyezni.

Az óvodavezető helyettes munkaideje:

Az Nkt. 62.§ (5)-(14) bekezdése tartalmazza a pedagógusok munkaidejére vonatkozó előírásokat.

A pedagógus heti teljes munkaideje 40 óra. Az óvodapedagógus-óvodavezető helyettes a kötött munkaidejét (heti 24 óra) a gyerekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.

A teljes munkaidő fennmaradó részében – azaz heti 16 órából – legfeljebb heti 4 órában:

- a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok,
- a nevelőtestület munkájában való részvétel,
- a gyakornok szakmai segítése, továbbá
- eseti helyettesítés **rendelhető el.** (Nkt. 62.§ (8) bekezdés.).

Az óvodapedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében:

- foglalkozások előkészítése,
- a gyermekek teljesítményének értékelése,
- az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek, foglalkozási óra és egyéb foglalkozásnak nem minősülő - felügyelete,
- a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- eseti helyettesítés,
- a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
- a munkaközösség-vezetés heti két órát meghaladó része,
- az intézményfejlesztési és intézményi önértékelési feladatokban való közreműködés,
- környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- szertár fejlesztése, karbantartása,
- a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, foglalkozási óra vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása,
- a gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára, valamint
- pedagógus-továbbképzésben való részvétel rendelhető el.

Munkaidő általános beosztását az éves munkaterv tartalmazza.

Köteles a havi munkaidő-nyilvántartást naprakészen vezetni.

Együttműködik:

Az óvodában dolgozó valamennyi alkalmazottal.

Munkaköri feladatai:

Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a nevelő munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle

- elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse
 - segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését
 - előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására
 - egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket
 - a 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, szakszerűen megtervezve végezze
 - 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
 - pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az ünnepeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
 - határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket
 - hivatásához méltó magatartást tanúsítson

Kapcsolatot tart az óvoda dolgozóival, más óvodákkal, valamint külső intézményekkel, azonban tájékoztatást kizárólag a munkájával közvetlenül összefüggő témában és a személyiségi jogok védelme valamint a titoktartási kötelezettség betartásával adhat.

Helyettesítés:

Tartós távolléte esetén helyettesítésére az óvoda vezetője intézkedik.

További feladatai:

- felelőssége, intézkedési jogköre az intézmény működésével összefüggő **valamennyi feladat ellátására és a teljes körű aláírási jogosultságra** valamint az óvoda hivatalos pecsétjeinek használatára kiterjed, **amennyiben az óvodavezető nem tartózkodik az óvoda épületében.**

Munkaköri feladatai:

- 7) felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért



- 8) gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- 9) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe,
- 10) felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- 11) jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- 12) képviseli az intézményt,
- 13) megszervezi a helyettesítéseket.

Felel:

- l) a pedagógiai munkáért,
- m) a nevelőtestület vezetéséért,
- n) a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért,
- o) a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért,
- p) a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért,
- q) a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- r) a nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- s) a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért,
- t) a gyermekbaleset megelőzéséért, az épület és a játszóudvar biztonságos működtetésének megszervezéséért
- u) a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- v) a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért.
- w)

Helyettesítés:

Óvodavezető helyettes akadályoztatása esetén (nincs az épületben) az éves vezetői munkatervben rögzített és az óvodavezető által megbízott **ügyeletes vezető**, az SZMSZ szerint intézkedési jogkörrel bír.

Képzés, továbbképzés:

Alapvetően a képzési, továbbképzési tervben meghatározott, de az elvárt szakmai színvonal biztosítása érdekében folyamatosan képi magát, és részt vesz a tevékenységi körével összefüggő képzéseken.

Munkavégzés helye és időtartama:

A Óvoda címe: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda 2475 Kápolnásnyék, Fő út 41.

Napi munkarendje az óvoda vezetője által kiadott egyedi munkarendnek megfelelően, heti munkaidőkeretben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

Évente egy alkalommal részt vesz a Munka,- és Balesetvédelmi,- Tűzvédelmi oktatáson, valamint az orvosi alkalmassági vizsgálaton.

Titoktartási kötelezettség:

Köteles a tudomására jutott hivatali és magán titkokat megőrizni.

A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően, a titoktartási nyilatkozatot betartva köteles kezelni, az észlelt titoksértés esetén az óvoda vezetőjét értesíteni.

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, a dolgozó által történt tudomásulvétel időpontjától az előzőleg kibocsátott munkaköri leírást hatályon kívül helyezésre kerül.

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

PH
óvodavezető

A munkaköri leírás egy példányát 2020.....napján átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan be nem tartása jogkövetkezményeket von maga után.

Dátum: Kápolnásnyék.2020.09.01.

óvodapedagógus-óvodavezető helyettes

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

3.Munkaközösség vezető

Munkáltató neve: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Címe: 2475 Kápolnásnyék Fő út 41.

OM azonosító: 202704

Iktatószám:

Munkakör leírás

Név:

Születési név:

Szül. hely,

Szül év hó nap:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

Iskolai végzettségei: óvodapedagógus, felsőfokú végzettség.

Oktatási azonosító:

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Munkavállaló besorolása:

Kulcsszám: 6020422

Feor- szám: 2432

Jogállása:

Az óvodapedagógus bizalmas beosztású alkalmazott.

A munkáltatói jogokat felette óvodavezető gyakorolja.

Jogai és kötelezettségei A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXCV. törvény és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet, a Munka Törvénykönyvében, a Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a kapcsolódó hatályos szabályzatokban és rendelkezésekben meghatározott.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

Óvodapedagógus szakképzettség.

Munkarend, munkaidő, munkaidő-beosztás

Napi munkaideje: teljes napi munkaidő munkaidő-beosztását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (továbbiakban Nkt.) és a végrehajtására kiadott 326/2013. (VIII.30.) Korm. rend. (Ép.r.)előírásai alapján a munkáltató határozza meg.

Munkaideje heti munkaidőkeretben kerül beosztásra; a munkaidőkereten belül a munkaidő:

Heti munkaidő beosztás: heti váltásban de. és du.

Az óvodapedagógus munkaideje:

Az Nkt. 62.§ (5)-(14) bekezdése tartalmazza a pedagógusok munkaidejére vonatkozó előírásokat.

A pedagógus heti teljes munkaideje 40 óra. Az óvodapedagógusok esetében a heti teljes munkaidő 80%-a azaz **32 óra** a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje.

Az óvodapedagógus a kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.

A teljes munkaidő fennmaradó részében – azaz heti 8 órából – legfeljebb heti 4 órában:

- a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok,
- a nevelőtestület munkájában való részvétel,
- eseti helyettesítés **rendelhető el.** (Nkt. 62.§ (8) bekezdés.).

Az óvodapedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében

- foglalkozások előkészítése,
- a gyermekek teljesítményének értékelése,
- az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek felügyelete,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- eseti helyettesítés,
- a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- a szülővel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
- az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés,
- környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- szertár fejlesztése, karbantartása,
- a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített feladat ellátása
- a gyakornok szakmai segítése

rendelhető el.

Munkaidő beosztását az éves munkaterv tartalmazza, **foglalkoztatása heti munkaidőkeretben történik.**

Köteles a munkaidő-nyilvántartást naprakészen vezetni.

Együttműködik:

Az óvodában dolgozó valamennyi alkalmazottal.

Munkaköri feladatai:

Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a nevelő munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket
- a 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, szakszerűen megtervezve végezze
- 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
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson

Kapcsolatot tart az óvoda dolgozóival, más óvodákkal, valamint külső intézményekkel, azonban tájékoztatást kizárólag a munkájával közvetlenül összefüggő témában és a személyiségi jogok védelme valamint a titoktartási kötelezettség betartásával adhat.

Helyettesítés:

Tartós távolléte esetén helyettesítésére az óvoda vezetője és az óvodavezetőhelyettes intézkedik.

Képzés, továbbképzés:

Alapvetően a képzési, továbbképzési tervben meghatározott, de az elvárt szakmai színvonal biztosítása érdekében folyamatosan önképzzi magát, és részt vesz a tevékenységi körével összefüggő képzéseken.

Munkavégzés helye és időtartama:

A **Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda**, címe: 2475 Kápolnásnyék Fő út 41.

Napi munkarendje az óvoda vezetője és az óvodavezetőhelyettes által kiadott egyedi munkarendnek megfelelően, heti munkaidőkeretben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

Évente egy alkalommal részt vesz a Munka,- és Balesetvédelmi,- Tűzvédelmi oktatáson, valamint az orvosi alkalmassági vizsgálaton.

Titoktartási kötelezettség:

Köteles a tudomására jutott hivatali és magán titkokat megőrizni.

A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően, a titoktartási nyilatkozatot betartva köteles kezelni, az észlelt titoksértés esetén az óvoda vezetőjét értesíteni.

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, a dolgozó által történt tudomásulvétel időpontjától az előzőleg kibocsátott munkaköri leírást hatályon kívül helyezésre kerül.

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

PH

.....
óvodavezető

***A munkaköri leírás egy példányát 2020.....napján átvettem.
Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan be nem tartása
jogkövetkezményeket von maga után.***

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

óvodapedagógus

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

Szakmai munkaközösség- vezető munkaköri leírás melléklete

A vezető helyettes ellenőrzi és értékeli a munkaközösség- vezető munkáját. Az óvodavezető és a vezető helyettes közvetlenül tart kapcsolatot a munkaközösség vezetővel, ellenőrzi munkája hatékonyságát.

Feladatai és jogköre az alábbiakra terjed ki:

- szakmai módszertani kérdések kidolgozása, amivel az intézményben folyó nevelőmunkát, az éves terv szerint, önállóan részt vesz a szakmai munka belső ellenőrzésében és értékelésében,
- meghatározza működési rendjét, szakmai programot dolgoz ki;
- a munkaközösség-vezető beszámolási kötelezettséggel bír.

A munkaközösség dönt szakterületén:

- a nevelőtestület által átruházott kérdésekről
- továbbképzési programokról
- a szakmai munkaközösség véleményét ki kell kérni a szakterületét érintő kérdésekről,
- a pedagógiai program elfogadásáról
- a nevelést segítő eszközök beszerzéséről

A munkaközösség vezető feladatai:

- irányítja, szervezi a vezetése alatt álló munkaközösség munkáját,
- javaslatot tesz a szakterületéhez kapcsolódóan a munkatervi feladatokra,
- az óvodai nevelési program alapján éves programot készít,
- ellenőrzi a módszertani feladatok érvényesülését, látogatja a munkaközösség tagjainak munkáját, hatáskörében részt vesz a pedagógusok teljesítményértékelésében,
- témához kapcsolódóan felkészül a nevelési értekezletekre, évente két alkalommal beszámol a munkaközösség tartalmi munkájáról,
- javaslatot tesz a pedagógiai munka fejlesztésére
- részt vesz az éves beszámolók elkészítésében,
- a vezető felkérésére segít a pedagógusok egyéni fejlesztésében (a teljesítményértékelés alapján).

Egyéb feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Felelősségre vonható:

- A megbízatással járó feladatok határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért.
- A vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a gyermekek és munkatársak jogainak megsértéséért.
- A rendelkezésre bocsátott munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért,
- A dokumentációs kötelezettség hiányos elkészítéséért.

A munkaköri leírás a kézhez vétellel, aláírással lép életbe.

Kápolnásnyék, 2020.09.01.

PH.

.....
óvodavezető



Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat tudomásul vettem és elfogadom, megtartásáért felelősséget vállalok.

Kápolnásnyék, 2020. 09. 01.

.....

munkavállaló

3.Óvodapedagógus

Munkáltató neve: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Címe: 2475 Kápolnásnyék Fő út 41.

OM azonosító: 202704

Iktatószám:

Munkaköri leírás

Név:

Születési név:

Szül. hely:

Szül év hó nap:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

Iskolai végzettségei: óvodapedagógus, felsőfokú végzettség.

Oktatási azonosító:

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Munkavállaló besorolása:

Kulcsszám:

Feor- szám: 2432

Jogállása:

Az óvodapedagógus bizalmas beosztású alkalmazott.
A munkáltatói jogokat felette óvodavezető gyakorolja.
Jogai és kötelezettségei A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet, a Munka Törvénykönyvében, a Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a kapcsolódó hatályos szabályzatokban és rendelkezésekben meghatározott.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

Óvodapedagógus szakképzettség.

Munkarend, munkaidő, munkaidő-beosztás

Napi munkaideje: teljes napi munkaidő munkaidő-beosztását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (továbbiakban Nkt.) és a végrehajtására kiadott 326/2013. (VIII.30.) Korm. rend. (Ép.r.)előírásai alapján a munkáltató határozza meg.

Munkaideje heti munkaidőkeretben kerül beosztásra; a munkaidőkereten belül a munkaidő:

Heti munkaidő beosztás: heti váltásban de. és du.

Az óvodapedagógus munkaideje:

Az Nkt. 62.§ (5)-(14) bekezdése tartalmazza a pedagógusok munkaidejére vonatkozó előírásokat.

A pedagógus heti teljes munkaideje 40 óra. Az óvodapedagógusok esetében a heti teljes munkaidő 80%-a azaz **32 óra** a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje.

Az óvodapedagógus a kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.

A teljes munkaidő fennmaradó részében – azaz heti **8** órából – legfeljebb heti 4 órában:

- a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok,
- a nevelőtestület munkájában való részvétel,
- eseti helyettesítés **rendelhető el.** (Nkt. 62.§ (8) bekezdés.).

Az óvodapedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében

- foglalkozások előkészítése,
- a gyermekek teljesítményének értékelése,
- az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- előre tervezett beosztás szerint vagy alkalomszerűen gyermekek felügyelete,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- eseti helyettesítés,
- a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
- az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés,
- környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- szertár fejlesztése, karbantartása,
- a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített feladat ellátása
- a gyakornok szakmai segítése

rendelhető el.

Munkaidő beosztását az éves munkaterv tartalmazza, **foglalkoztatása heti munkaidőkeretben történik.**

Köteles a munkaidő-nyilvántartást naprakészen vezetni.

Együttműködik:

Az óvodában dolgozó valamennyi alkalmazottal.

Munkaköri feladatai:

Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a nevelő munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket
- a 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, szakszerűen megtervezve végezze
- 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
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson

Kapcsolatot tart az óvoda dolgozóival, más óvodákkal, valamint külső intézményekkel, azonban tájékoztatást kizárólag a munkájával közvetlenül összefüggő témában és a személyiségi jogok védelme valamint a titoktartási kötelezettség betartásával adhat.

Helyettesítés:

Tartós távolléte esetén helyettesítésére az óvoda vezetője és az óvodavezetőhelyettes intézkedik.

Képzés, továbbképzés:

Alapvetően a képzési, továbbképzési tervben meghatározott, de az elvárt szakmai színvonal biztosítása érdekében folyamatosan önképzzi magát, és részt vesz a tevékenységi körével összefüggő képzéseken.

Munkavégzés helye és időtartama:

A **Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda**, címe: 2475 Kápolnásnyék Fő út 41.

Napi munkarendje az óvoda vezetője és az óvodavezetőhelyettes által kiadott egyedi munkarendnek megfelelően, heti munkaidőkeretben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

Évente egy alkalommal részt vesz a Munka,- és Balesetvédelmi,- Tűzvédelmi oktatáson, valamint az orvosi alkalmassági vizsgálaton.

Titoktartási kötelezettség:

Köteles a tudomására jutott hivatali és magán titkokat megőrizni.

A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően, a titoktartási nyilatkozatot betartva köteles kezelni, az észlelt titoksértés esetén az óvoda vezetőjét értesíteni.

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, a dolgozó által történt tudomásulvétel időpontjától az előzőleg kibocsátott munkaköri leírást hatályon kívül helyezésre kerül.

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

PH

.....
óvodavezető

**A munkaköri leírás egy példányát 2020.....napján átvettem.
Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan be nem tartása
jogkövetkezményeket von maga után.**

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

óvodapedagógus

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

4. Pedagógiai asszisztens

Munkáltató neve: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Címe: 2475. Kápolnásnyék Fő út 41.

OM azonosító: 202704

Iktatószám:

M u n k a k ö r i l e í r á s

Név:

Oktatási azonosító:

Munkakör megnevezése: pedagógiai asszisztens

Jogállása:

A pedagógiai asszisztens bizalmas beosztású alkalmazott.

A munkáltatói jogokat felette óvodavezető és az óvodavezetőhelyettes gyakorolja.

Jogai és kötelezettségei a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) és végrehajtási rendeletében foglalt előírások és a Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a kapcsolódó hatályos szabályzatokban és rendelkezésekben meghatározott.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

középfokú végzettség

Munkarend, munkaidő, munkaidő-beosztás

Napi munkaideje: teljes napi munkaidő munkaidő-beosztását a Mt. és az SZMSZ alapján a munkáltató határozza meg.

Munkaideje napi munkaidőkeretben kerül beosztásra; a munkaidőkereten belül a munkaidő:

Kezdő: 8.30.	Befejező: 16.30.
--------------	------------------

Együttműködik:

Az óvodában dolgozó valamennyi alkalmazottal.

Munkaköri feladatai:

Az óvodapedagógus mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében, közreműködik a gondozási feladatok ellátásában, a gyerekek étkeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában a helyi pedagógiai program szerint.

- ✓ részt vesz a környezet építésében, szépítésében
- ✓ termet rendez
- ✓ segít a testnevelés-foglalkozások előkészítésében
- ✓ segítséget nyújt az öltözésnél
- ✓ az egészségügyi előírásoknak megfelelően jár el
- ✓ előkészíti az óvodapedagógus által kijelölt a pedagógiai program szerinti tevékenységekhez szükséges foglalkoztató eszközöket.

Séták, kirándulások alkalmával kíséri a gyermekcsoportot, segítve a biztonságos közlekedést.

A napirend szerint a gyermekek fejlettségének megfelelően segít az öltözködési, tisztálkodási, étkezési és önkiszolgálási teendők ellátásában.

Közreműködik a gyermekbalesetek megelőzésében és a veszélyhelyzet elhárításában.

Tevékenyen részt vesz az óvodai ünnepélyeken, hagyományok előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában, az illetékes óvodapedagógus útmutatása szerint.

Köteles a csoportot vezető óvodapedagógust és az óvoda vezetőjét haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, - más vagy saját magatartása miatt - súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

Titoktartási kötelezettség terheli harmadik személlyel szemben a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, a szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

Kapcsolatot tart az óvoda dolgozóival, adott esetben más óvodákkal, valamint külső intézményekkel, azonban tájékoztatást kizárólag a munkájával közvetlenül összefüggő témában és a személyiségi jogok védelme valamint a titoktartási kötelezettség betartásával adhat.

Helyettesítés:

Tartós távolléte esetén helyettesítésére az óvoda vezetője, óvodavezetőhelyettes intézkedik.

Képzés, továbbképzés:

Alapvetően a képzési, továbbképzési tervben meghatározott, de az elvárt szakmai színvonal biztosítása érdekében folyamatosan önképzzi magát, és részt vesz a tevékenységi körével összefüggő képzéseken.

Munkavégzés helye és időtartama:

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda címe: 2475. Kápolnásnyék Fő út 41.

Napi munkarendje az óvoda vezetője által kiadott egyedi munkarendnek megfelelően, napi munkaidőkeretben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

Évente egy akolommal részt vesz a Munka,- és Balesetvédelmi,- Tűzvédelmi oktatáson, valamint az orvosi alkalmassági vizsgálaton.

Titoktartási kötelezettség:

Köteles a tudomására jutott szolgálati, és magán titkokat megőrizni.

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email.: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően, a titoktartási nyilatkozatot betartva köteles kezelni, az észlelt titoksértés esetén az óvoda vezetőjét értesíteni.

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, a dolgozó által történt tudomásulvétel időpontjától az előzőleg kibocsátott munkaköri leírást hatályon kívül helyezésre kerül

Dátum: 2020.09.01.

.....

óvodavezető

A munkaköri leírás egy példányát 2020.....napján átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan be nem tartása jogkövetkezményeket von maga után.

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

.....

pedagógiai asszisztens

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

5.Óvodatitkár

Munkáltató neve: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Címe: 2475 Kápolnásnyék Fő út 41.

OM azonosító: 202704

Iktatószám:

M u n k a k ö r i l e í r á s

Név:

Oktatási azonosító:

Munkakör megnevezése: Óvodatitkár

Besorolása:

Kulcsszáma:

Feor-száma: 4111

Cél:

- Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése.
- Az óvodai ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása.
- Adatrögzítési feladatok ellátása
- Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása.

Közvetlen felettese: Intézményvezető, és az intézményvezetőhelyettes.

Munkavégzés

Helye: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Heti munkaidő: 40 óra 8.30.- 16.30.

Munkakör betöltéséhez szükséges elvárások

Alapkövetelmény	Büntetlen előélet
Iskolai végzettség, szakképesítés	Középiskola/gimnázium
Elvárt ismeretek	Az óvoda belső szabályzatainak ismerete. Igazgatási és jogi alapismeretek. Pedagógiai alapismeretek. Ügyviteli és titkári alapismeretek (gépírás, gyakorló szintű számítógép-használat).
Szükséges képességek	Önálló munkavégzés. Együttműködés
Személyes tulajdonságok	Kiegyensúlyozottság, pontosság, megbízhatóság, türelem. Példamutató magatartás és megjelenés. Jó kommunikációs és szervezőképesség.

Főbb felelőségek és tevékenységek

- Tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi.
- Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Munkaköri leírását az intézményvezető készíti el.
- A nevelőtestületől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező közalkalmazott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat- és iratkezelési feladatainak elvégzése, az intézmény adminisztrációs tevékenységének rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása a vezető egyszemélyi utasításai alapján.
- Biztosítja a vezetői munka zavartalanságát, a napi munkaprogram betartását.
- Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- Az adatok pontos vezetése, nyilvántartása, határidők figyelemmel kísérése, irattározás folyamatosságának nyomon követése.

Feladatkör részletesen

- A gyermekekenti és a csoportonkénti nyilvántartást vezeti.
- A számítógépes adatbeviteli feladatokat folyamatosan elvégzi.
- Elvégzi a vagyonkezeléssel járó munkálatokat, leltározást, selejtezés-előkészítést.
- Az óvodára érvényes rendeleteket, utasításokat betűrendes mutatóba bejegyzi.
- Előkészíti a vezető részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt, szabadság-nyilvántartást, szükség szerint végzi a postázást.
- A baleseti jelentéseket a vezető utasítása szerint határidőre elkészíti, elpostázza.
- A vezető utasítása szerint a hiányzásjelentést, a helyettesítési elszámolásokat határidőre elkészíti.
- Végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Gondoskodik róla, hogy az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen.
- Vezeti a vezető utasítása szerint a személyi nyilvántartó lapokat. A személyi anyagokat az irattári tervnek megfelelően rendezi az intézményvezető utasítása alapján.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfelelően.
- Irattári selejtezést végez.
- A vezető utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat.
- A döntés-előkészítő háttéranyagokat összeállítja, szerkeszti, továbbítja.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.
- Gondoskodik az illetmények és bérügyek pontos adminisztrációjáról.
- Kezeli a vagyonkimutatást és a hozzá kapcsolódó adminisztrációt.
- Vezeti a nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyveit.
- Gondoskodik arról, hogy az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfelelően a jogszabályi rendelkezések tartalmának.
- Nyilvántartja és kezeli a gyermek kedvezményes vagy ingyenes étkeztetési díjának megállapításához szükséges adatokat.
- Átv teszi a közérdekű adatot igénylő által benyújtott formanyomtatványt, és ellenőrzi, hogy az igény teljesíthetősége szempontjából megfelelően töltötte ki, szükség szerint a kitöltéshez segítséget nyújt, majd soron kívül továbbítja az óvoda vezetőjének.

Tervezés

- Betartja, nyomon követi a törvényben előírt megőrzési időt.
- Tervet készít az iratok könnyebb kezelésére.
- Javaslatot tesz az irodaeszközök modernizálására.
- A dolgozók legfontosabb adatait számítógépen tárolja.

Általános magatartási követelmények

- A gyermekek, a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.
- Munkatársaival együttműködik.
- A bizalmi munkakörének ellátásához szükséges és az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsít:
- a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően,
- a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján figyelembe véve,
- munkaidején kívül sem tanúsítva olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
- véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja,
- köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni, ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására,
- bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait, az intézmény vezetőjével folytatott beszélgetések témáit,
- nem szolgáltat adatot, információt a gyermekekről,
- munkája során, telefonbeszélgetéskor, levelezés kezelésekor rendkívül körültekintően jár el.
- Személyi, pénzügyi adatokat csak intézményvezetői engedéllyel adhat ki.

Különleges felelőssége

- Közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetése.
- KIR rendszerbe az adatok felvitele, rögzítése, módosítása.
- KIRA rendszerbe adatok felvitele, rögzítése, módosítása.

- Írásos anyagok (elemzések, tervek, szerződések, utasítások) témakörök szerinti, betűrendes feldolgozása
- A pedagógusok és a többi dolgozó adatváltozásairól feljegyzések vezetése.
- Az elektronikus rendszer használata során nyomtatja és irattárba helyezi az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:
 - az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
 - az alkalmazott pedagógusokra, dajkákra vonatkozó adatbejelentések,
 - a gyermekek jogviszonyára vonatkozó bejelentések,
 - az október 1-jei pedagógus- és gyermeklista elkészítése.
 - Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény bélyegzőlenyomatával és az igazgató aláírásával hitelesített formában tárolja.
 - Az adatvédelmi szabályzat előírásait betartja.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

Felelősségre vonható

- a munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért vagy hiányos elvégzéséért;
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért;
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért és a hivatali titok megsértéséért;
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, megrongálásáért;
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért;
- egyéni felelősség: anyagilag és erkölcsileg is felelős a rábízott feladatokért, értékért, pénztárért és készpénzért.

Ellenőrzési tevékenység

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzéséhez, hogy munkájáról véleményt kapjon.
- Ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakésztség, munkafegyelem kapcsán, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak

- Óvodavezető és helyettes

Kapcsolatok

- Közvetlen napi kapcsolatban áll az intézményvezetővel, helyettessel.
- Kapcsolatot tart az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel, az óvodát támogató szponzorokkal, vállalkozókkal.
- Részt vesz az alkalmazotti értekezleteken.

Munkakörülmények

- Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ alapján végzi.
- Iroda, ahol íróasztala, szekrénye van.
- Munkájához telefon, számítógép, fénymásoló berendezés áll rendelkezésére.
- Munkafeltételei a szakszerű szakmai tevékenység követelményeinek maradéktalan teljesítését teszik lehetővé.

Technikai döntések

- Betartja a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal.
- Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint.

Jogkör, hatáskör

- Gyakorolja az alkalmazotti közösség, valamint az óvoda SZMSZ-ében biztosított jogokat.

Beszámolási kötelezettsége

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évenként kiterjed:

- az ügyiratok vezetésének kezelésére
- az irattár megfelelő kezelésére.

Helyettesítés:

Tartós távolléte esetén helyettesítésére az óvoda vezetője és az óvodavezetőhelyettes intézkedik.

Képzés, továbbképzés:

Alapvetően a képzési, továbbképzési tervben meghatározott, de az elvárt szakmai színvonal biztosítása érdekében folyamatosan önképzzi magát, és részt vesz a tevékenységi körével összefüggő képzéseken.

Munkavégzés helye és időtartama:

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda, címe: 2475. Kápolnásnyék Fő út 41.

Napi munkarendje az óvoda vezetője által kiadott egyedi munkarendnek megfelelően, napi munkaidőkeretben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

Évente egy akolommal részt vesz a Munka,- és Balesetvédelmi,- Tűzvédelmi oktatáson, valamint az orvosi alkalmassági vizsgálaton.

Titoktartási kötelezettség:

Köteles a tudomására jutott szolgálati, és magán titkokat megőrizni.

A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően, a titoktartási nyilatkozatot betartva köteles kezelni, az észlelt titoksértés esetén az óvoda vezetőjét értesíteni.

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, a dolgozó által történt tudomásulvétel időpontjától az előzőleg kibocsátott munkaköri leírást hatályon kívül helyezésre kerül.

Dátum: Kápolnásnyék,2020.09.01.

.....

óvodavezető

A munkaköri leírás egy példányát 2020.....napján átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan be nem tartása jogkövetkezményeket von maga után.



Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email.: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

.....
óvodatitkár

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

7.Dajka

Munkáltató neve: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Címe: 2475. Kápolnásnyék Fő út 41.

OM azonosító: 202704

Iktatószám:

M u n k a k ö r i l e í r á s

Név:

Oktatási azonosító:

Munkakör megnevezése: **dajka**

Feor szám: **5222**

Besorolása:

Jogállása:

A dajka bizalmas beosztású alkalmazott

A munkáltatói jogokat felette óvodavezető gyakorolja

Jogai és kötelezettségei a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) és végrehajtási rendeletében foglalt előírások és a Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a kapcsolódó hatályos szabályzatokban és rendelkezésekben meghatározott.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

Alapfokú iskolai végzettség.

Munkarend, munkaidő, munkaidő-beosztás

Napi munkaideje: teljes napi munkaidő munkaidő-beosztását a Mt. és az SZMSZ alapján a munkáltató határozza meg.

Munkaideje heti munkaidőkeretben kerül beosztásra; a munkaidőkereten belül a munkaidő:

<i>Délelőtti: 6.00- 14.00</i>	<i>Délutáni: 9.30- 17.30</i>
-------------------------------	------------------------------

A dajka munkaideje:

Munkaidő általános beosztását az éves munkaterv tartalmazza

Köteles a *heti munkaidőkeretben* meghatározott munkaidő-nyilvántartást naprakészen vezetni.

Együttműködik:

Az óvodában dolgozó valamennyi alkalmazottal.

Munkaköri feladatai:

Gondoskodik az óvoda helyiségeinek belső rendjéről, tisztaságáról, a megfelelő higiénés körülmények megtartásáról.

A gyermek fejlettségéről, magatartásáról, viselkedéséről információt nem adhat. (kivétel, ha az óvónő erről külön utasítást nem ad neki)

Napi feladatok:

- rendben tartja a foglalkoztató termet, öltözőt, fürdőszobát
- a fürdőszobában az életkori sajátosságoknak megfelelően segítséget nyújt a gyermekeknek
- fogyasztásra, tálalásra előkészíti az ételeket, elrakja a használt eszközöket
- gondoskodik megfelelő ivóvízről télen-nyáron
- a munkarendnek megfelelően a reggelit, ebédet és uzsonnát átveszi az óvoda konyháján
- rendben tartja az óvoda udvarát és az ott lévő játékokat (homokozó felásás, levél gereblyézés, betonpálya söprés)
- foglalkoztató teremben port töröl
- fertőtleníti a fogmosó poharakat

Heti feladatok:

- fertőtleníti a fogmosó poharakat és fésűket
- meglocsolja a virágokat (csoport, öltöző, lépcsőház)

Időszakos feladatok:

- szükség szerinti varrja, javítja a textíliákat
- kiadja a gyermekek ágyneműit (két hetente)
- mossa, vasalja a csoport textíliáit
- fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítést végez
- lemossa a játékokat, polcokat és bútorokat (két hetente)
- előkészíti az óvodapedagógus által kijelölt eszközöket a csoport foglalkoztatásához
- szükség esetén ellátja az elsősegélynyújtással, egészségüggyel kapcsolatos feladatokat
- elkíséri csoportját az óvodán kívüli programokra
- aktívan részt vesz a csoport-, illetve óvodaszintű ünnepek lebonyolításában

Takarítási feladatok

Munkáját a takarítási utasítás szerint végzi.

Napi feladatok:

- a munkarendnek megfelelően reggel, illetve délután kitakarítja a kijelölt csoportszobát (asztalok súrolása, letörlése, porszívózás, felsőprés, felmosás, sarkok, radiátor alatti rész portalanítása)
- étkezések után felseper, ha szükséges, felmos
- kitakarítja a csoporthoz tartozó fürdőszobákat délben (WC-kagylók, mosdókagylók, tükrök, zuhanyzóálcák tisztán tartása, fertőtlenítése)
- délben felmossa a gyermeköltözőt
- délelőtt szükség szerint és délben felmossa a lépcsőházat
- délutánonként a padok elmozgatásával lesöpri és felmossa gyermeköltözőket, folyosót, lépcsőházat
- kiüríti, tisztán tartja a szemeteseket
- kitakarítja az előteret (porszívózás, felmosás naponta + hetente egyszer az eszközök elmozgatása)
- letörli az öltözőszekrények tetejét és a cipőtartókat

Heti feladatok:

- kéthetente egy alkalommal alaposan kitakarítja a kijelölt csoportszobát (szőnyeg, padló, könnyebb bútorok elmozgatása stb.)
- pókhálózás
- portalanítja az ablakpárkányokat

Időszakos feladatok:

- szükség szerint lemossa az ajtókat

- évente 2 alkalommal elvégzi a kijelölt csoportszoba teljes nagytakarítását (bútorok elmozgatása, lemosása, WC-tartályok, csempe lemosása, csövek, villanykapcsolók tisztítása, öltözőszekrények lemosása, ablakok tisztítása, függöny mosása)
- közös feladatként a közös helyiségek (folyosó, lépcsőház, előtér, egyéb helyiségek, játéktárolók) teljes nagytakarítása
- a számára kijelölt helyiségek takarítása

Az óvodapedagógus mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében, közreműködik a gondozási feladatainak ellátásban és a gyerekek étkeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában a pedagógiai program szerint.

- ✓ részt vesz a környezet építésében, szépítésében
- ✓ termet rendez
- ✓ segít a testnevelés-foglalkozások előkészítésében
- ✓ segítséget nyújt az öltözésnél
- ✓ az egészségügyi előírásoknak megfelelően jár el
- ✓ közreműködik gyermekek tevékenységeinek szervezésében a pedagógiai program szerint

Séták, kirándulások alkalmával kíséri a gyermekcsoportot, segítve a biztonságos közlekedést.

A napirend szerint a gyermekek fejlettségének megfelelően segít az öltözködési, tisztálkodási, étkezési és önkiszolgálási teendők ellátásában.

Közreműködik az óvodai rendezvények lebonyolításában.

Közreműködik a gyermekbalesetek megelőzésében és a veszélyhelyzet elhárításában, segít a különböző tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében, elrakásában, terem át és visszarendezésében.

Tevékenyen részt vesz az óvodai ünnepélyeken, hagyományokon aktívan közreműködik az illetékes óvodapedagógus útmutatása szerint.

Köteles a csoportos óvodapedagógusokat és az óvoda vezetőjét haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, - más vagy saját magatartása miatt - súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

Titoktartási kötelezettség terheli harmadik személlyel szemben a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, a szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

Kapcsolatot tart az óvoda dolgozóival, adott esetben más óvodákkal, valamint külső intézményekkel, azonban tájékoztatást kizárólag a munkájával közvetlenül összefüggő témában és a személyiségi jogok védelme valamint a titoktartási kötelezettség betartásával adhat.

Helyettesítés:

Tartós távolléte esetén helyettesítésére az óvoda vezetője és óvodavezetőhelyettes intézkedik

Képzés, továbbképzés:

Alapvetően a képzési, továbbképzési tervben meghatározott, de az elvárt szakmai színvonal biztosítása érdekében folyamatosan önképzzi magát, és részt vesz a tevékenységi körével összefüggő képzéseken.

Munkavégzés helye és időtartama:

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda címe: 2475, Kápolnásnyék Fő út 41.

Napi munkarendje az óvoda vezetője által kiadott egyedi munkarendnek megfelelően, havi munkaidőkeretben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint

.

Titoktartási kötelezettség:

Köteles a tudomására jutott szolgálati, és magán titkokat megőrizni.

A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően, a titoktartási nyilatkozatot betartva köteles kezelni, az észlelt titoksértés esetén az óvoda vezetőjét értesíteni.

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email.: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, a dolgozó által történt tudomásulvétel időpontjától az előzőleg kibocsátott munkaköri leírást hatályon kívül helyezésre kerül.

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

.....

óvodavezető

A munkaköri leírás egy példányát 2020.....napján átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan be nem tartása jogkövetkezményeket von maga után.

Dátum: Kápolnásnyék, 2020.09.01.

.....

Dajka

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

8. Gyakornok

Munkáltató neve: Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda

Címe: 2475 Kápolnásnyék Fő út 41.

OM azonosító: 202704

Iktatószám:

M u n k a k ö r i l e í r á s

Név:

Születési név:

Szül. hely,

Szül. év hó nap:

Anyja neve:

Állandó lakcíme:

Iskolai végzettségei: óvodapedagógus, felsőfokú végzettség

Oktatási azonosító:

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus-gyakornok

Munkavállaló besorolása: Pedagógus I. Gyakornok

Mentor neve:

Mentor Oktatási azonosító száma:

Jogállása:

Az óvodapedagógus bizalmas beosztású alkalmazott

A munkáltatói jogokat felette óvodavezető gyakorolja

Jogai és kötelezettségei A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet, a Munka Törvénykönyvében, a Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a kapcsolódó hatályos szabályzatokban és rendelkezésekben meghatározott.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség:

Óvodapedagógus szakképzettség

Munkarend, munkaidő, munkaidő-beosztás

Napi munkaideje: teljes napi munkaidő munkaidő-beosztását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban Nkt.) és a végrehajtására kiadott 326/2013. (VIII.30.) Korm. rend. (Ép.r.)előírásai alapján a munkáltató határozza meg.

Munkaideje havi munkaidőkeretben kerül beosztásra; a munkaidőkereten belül a munkaidő:

Kezdő napja minden hónap	Befejező napja minden hónap
első napja	utolsó napja

Az óvodapedagógus munkaideje:

Az Nkt. 62.§ (5)-(14) bekezdése tartalmazza a pedagógusok munkaidejére vonatkozó előírásokat.

A pedagógus heti teljes munkaideje 40 óra. Az óvodapedagógusok esetében a heti teljes munkaidő 65%-a azaz 26 óra a gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje

A gyakornok óvodapedagógus a kötött munkaidejét (26 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania.

A teljes munkaidő fennmaradó részében – azaz heti 14 órából – legfeljebb heti 6+4 órában:

- a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok,
- a nevelőtestület munkájában való részvétel,
- eseti helyettesítés **rendelhető el.** (Nkt. 62.§ (8) bekezdés.).

A gyakornok óvodapedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében

- foglalkozások előkészítése,
- a gyermekek teljesítményének értékelése,
- az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,

- előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek felügyelete,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- eseti helyettesítés,
- a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
- az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés,
- környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- szertár fejlesztése, karbantartása,
- a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített feladat ellátása
- ***a gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára***

rendelhető el.

Munkaidő beosztását az éves munkaterv tartalmazza, **foglalkoztatása havi munkaidőkeretben történik.**

Köteles a munkaidő-nyilvántartást naprakészen vezetni.

Együttműködik:

Az óvodában dolgozó valamennyi alkalmazottal.

Munkaköri feladatai:

Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a nevelő munkája során gondoskodják a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más

szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse

- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését
- előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket
- a 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, szakszerűen megtervezve végezze
- 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
- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson

Kapcsolatot tart az óvoda dolgozóival, más óvodákkal, valamint külső intézményekkel, azonban tájékoztatást kizárólag a munkájával közvetlenül összefüggő témában és a személyiségi jogok védelme valamint a titoktartási kötelezettség betartásával adhat.

Helyettesítés:

Tartós távolléte esetén helyettesítésére az óvoda vezetője intézkedik.

Képzés, továbbképzés:

Alapvetően a képzési, továbbképzési tervben meghatározott, de az elvárt szakmai színvonal biztosítása érdekében folyamatosan önképzzi magát, és részt vesz a tevékenységi körével összefüggő képzéseken.

Munkavégzés helye és időtartama:

A Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda címe: 2475 Kápolnásnyék, Fő u. 41.

Napi munkarendje az óvoda vezetője által kiadott egyedi munkarendnek megfelelően, havi munkaidőkeretben, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint.

Évente egy alkalommal részt vesz a Munka,- és Balesetvédelmi,- Tűzvédelmi oktatáson, valamint az orvosi alkalmassági vizsgálaton.

Titoktartási kötelezettség:

Köteles a tudomására jutott hivatali és magán titkokat megőrizni.

A munkájával összefüggésben tudomására jutott információkat a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően, a titoktartási nyilatkozatot betartva köteles kezelni, az észlelt titoksértés esetén az óvoda vezetőjét értesíteni.

Jelen munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, a dolgozó által történt tudomásulvétel időpontjától az előzőleg kibocsátott munkaköri leírást hatályon kívül helyezésre kerül

Kápolnásnyék, 2020.009.01

PH

.....
óvodavezető

A munkaköri leírás egy példányát 2020.....napján átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan be nem tartása jogkövetkezményeket von maga után.

Kápolnásnyék, 2020.09.01.

óvodapedagógus-gyakornok

Kapják:

1. Munkavállaló
2. Munkáltató
3. Irattár

Adatkezelési szabályzat:

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

2018.

Szervezet neve: **Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda**

Székhelye: **2475 Kápolnásnyék, Fő utca 41.**

Adószáma: **158175-1-07**

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: **Domakné Vagyóczki Erika**

Jelen szabályzat felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében évente történik.

Hatályba lépett: **2018.07.02.**

Alkalmazandó: **2018.07.02. -tól**

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Személyi hatály
2. Időbeli hatály

III. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

IV. ALAPELVEK

V. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

1. Az érintett hozzájárulása
2. Szerződés teljesítése
3. Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, vagy az érintett, illetve más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme
4. Közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése.

VI. AZ ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULTAK KÖRE

VII. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

1. Tájékoztatáshoz való jog
2. Az érintett hozzáférési joga
3. Az érintett helyesbítéshez és törléshez való joga
 - 3.1. A helyesbítéshez való jog
 - 3.2. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
4. Az adatkezelés korlátozásához való jog
5. A személyes adatok helyesbítéséhez, vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
6. Az adathordozhatósághoz való jog
7. A tiltakozáshoz való jog
8. Az automatizált döntéshozatal alóli mentesség joga
9. Az érintett panasztételhez és jogorvoslathoz való joga
 - 9.1. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog.
 - 9.2. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
 - 9.3. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
10. Korlátozások
11. Az adatvédelmi incidensről történő tájékoztatás

VIII. AZ ÉRINTETT KÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

IX. ADATVÉDELMI INCIDENS (PERSONAL DATA BREACH) ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

X. A VÁLLALKOZÁS MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATBAN FOLYTATOTT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI

1. A Munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés
 - 1.1. A munkavállalók felvételére irányuló pályáztatási eljárás során folytatott adatkezelés
 - 1.2. Munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés
2. A munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelés

- 2.1. Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés
- 2.2. A munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése
 - 2.2.1. Elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelés
 - 2.2.2. A Vállalkozás által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók használatával kapcsolatos adatkezelés
 - 2.2.3. Munkavállaló rendelkezésére bocsátott laptop, tablet, telefon használat ellenőrzése
 - 2.2.4. A munkavállaló munkahelyi internethasználatának ellenőrzése
 - 2.2.5. A munkavállalókra vonatkozó eseti adatkezelés

XI. ADATKEZELÉSEL ÉRINTETT EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK ÉS KEZELT ADATKÖRÖK

1. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés
 - 1.1. Pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés
 - 1.2. Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés
 - 1.3. Adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés
2. Információkérés, ajánlatkérés során végzett adatkezelés
3. A Vállalkozás által üzemeltetett weboldallal összefüggő adatkezelés
 - 3.1. A Vállalkozás honlapjára látogatók adataival kapcsolatos tájékoztatás
 - 3.2. Regisztráció, hírlevél feliratkozás
 - 3.3. Direkt marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés
 - 3.4. A Vállalkozás által üzemeltetett webáruházzal összefüggő adatkezelés
4. Szerződés teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység

XII. AZ ADATFELDOLGOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Az adatfeldolgozással kapcsolatos általános szabályok
2. A Vállalkozás által ellátott adatfeldolgozói tevékenység

XIII. AZ ADATBIZTONSÁGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az adatbiztonság megvalósításának elvei.
2. A Vállalkozás informatikai nyilvántartásainak védelme
3. A Vállalkozás papíralapú nyilvántartásainak védelme

XIV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

MELLÉKLETEK

1. AZ ADATFELDOLGOZÓK NYILVÁNTARTÁSA
2. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
3. DIREKT MARKETING CÉLÚ ADATKEZELÉSHEZ HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
4. ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ SZERZŐDÉSES ADATKEZELÉS ESETÉN (MAGÁNSZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNER ESETÉN)
5. TÁJÉKOZTATÁS ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSÁRÓL
6. ADATFELDOLGOZÁSI SZERZŐDÉS
7. WEBOLDAL ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
- 7.1. MUNKAHELYI ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
8. TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT ADATFELDOLGOZÓ MUNKAVÁLLALÓJA RÉSZÉRE
9. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA
10. DIREKT MARKETING CÉLÚ ADATKEZELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

11. REGISZTRÁCIÓVAL, HÍRLEVÉL FELIRATKOZÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS NYILVÁNTARTÁSA
12. ÜGYFÉLADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ NYILVÁNTARTÁS
13. ADATFELDOLGOZÓI NYILVÁNTARTÁS
14. ADATVÉDELMI KLAUZULA MUNKASZERZŐDÉS
15. ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA
16. ADATVÉDELMI INCIDENS BEJELENTÉS

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen szabályzat célja a Vállalkozásunk adatvédelmi és adatkezelési politikáját rögzítő belső szabályok megállapítása AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) által meghatározott adatvédelmi és adatkezelési rendelkezések betartásával, melyek érvényesítésével a Vállalkozás valamennyi tevékenysége, szolgáltatásának igénybevétele során biztosítja az érintettek személyes adatok védelméhez való jogának tiszteletben tartását az érintettek személyes adatainak feldolgozása, illetőleg kezelése során.

A Vállalkozás jelen szabályzat elfogadásával deklarálja a AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) - továbbiakban „Rendelet” - 5. cikkében foglalt személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek betartását.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Személyi hatály

Jelen szabályzat hatálya a Vállalkozásra és azon természetes személyekre terjed ki, akikre az adatkezelési tevékenysége kiterjed. A jelen szabályzatban rögzített adatkezelési tevékenység természetes személyek személyes adataira irányul. A szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre, illetve amely különösen olyan vállalkozásokra vonatkozik, amelyeket jogi személyként hoztak létre, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. Jogi személy az egyesület, a gazdasági társaság, a szövetkezet, az egyesülés és az alapítvány.

2. Időbeli hatály

Jelen szabályzat időbeli hatálya a megállapításának napjától további rendelkezésig, vagy a szabályzat visszavonásának napjáig áll fenn.

III. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

1. **„személyes adat”**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
2. **„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
3. **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
4. **„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz,

személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatóságához, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják;

5. **„álnevesítés”**: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

6. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

7. **„adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

8. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

9. **„címezett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

10. **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

11. **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

12. **„adatvédelmi incidens”**: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

13. **„genetikai adat”**: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

14. **„biometrikus adat”**: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy

megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

15. „egészségügyi adat”: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

16. „vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is.

IV. ALAPELVEK

- (1) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.
- (2) Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.
- (3) A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- (4) **A Vállalkozás lerögzíti, hogy az általa kezelt személyes adatokat székhelyén tárolja elektronikus állomány formájában, illetve papír alapú dokumentumokon az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályi előírások megtartása mellett. Jelen rendelkezés valamennyi, a Vállalkozás által végzett adatkezelési- és adatfeldolgozó tevékenység tekintetében érvényes.**

V. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

1. Az érintett hozzájárulása

- (1) A személyes adatok kezelése jogszerűségének az érintett hozzájárulásán kell alapulnia, vagy valamely egyéb jogszerű, jogszabály által megállapított alappal kell rendelkeznie.
- (2) Az érintett hozzájárulása alapján történő adatkezelés esetén az érintett a személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását a következő formában adhatja meg:
 - a) írásban, személyes adatkezeléshez hozzájárulást adó nyilatkozási formában,
 - b) elektronikus úton, a Vállalkozás internetes weboldalán megvalósított kifejezett magatartásával, jelölőnégyzet kipipálásával, vagy ha az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi.
- (3) A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak. (4) A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed.
- (5) Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni. Ha az érintett hozzájárulását elektronikus felkérést követően adja meg, a felkérésnek egyértelműnek és tömörnek kell lennie, és az nem gátolhatja szükségtelenül azon szolgáltatás igénybe vételét, amely vonatkozásában a hozzájárulást kéri.
- (6) Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás

megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

2. Szerződés teljesítése

- (1) Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha az olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- (2) A szerződés teljesítéséhez nem szükséges személyes adatok kezeléséhez való érintetti hozzájárulás nem lehet feltétele a szerződéskötésnek.

3. Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, vagy az érintett, illetve más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme

- (1) Az adatkezelés jogalapját jogi kötelezettség teljesítése esetén törvény határozza meg, így az érintett hozzájárulása az személyes adatainak kezeléséhez nem szükséges.
- (2) Az adatkezelő köteles tájékoztatni az érintettet az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról az adatkezelő személyéről, továbbá a jogairól, a jogorvoslati lehetőségekről.
- (3) Az adatkezelő jogi kötelezettség teljesítése címén az érintett hozzájárulásának visszavonását követően jogosult kezelni azon adatkört, amely valamely rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése végett szükséges.

4. Közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása, az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése.

- (1) Az adatkezelő – ideértve azt az adatkezelőt is, akivel a személyes adatokat közölhetik – vagy valamely harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett észszerű elvárásait. Az ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.
- (2) A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e észszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.
- (3) Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adatkezelő érdekével szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az érintettek nem számítanak további adatkezelésre.

VI. AZ ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULTAK KÖRE

- (1) A személyes adatokat a Vállalkozás a vonatkozó adatkezelési célhoz kapcsolódó hozzáférési jogosultságokkal rendelkező munkavállalói, illetve a Vállalkozás részére szolgáltatási szerződések alapján adatfeldolgozási tevékenységet végző személyek, szervezetek ismerhetik meg, a Vállalkozás által meghatározott terjedelemben és a tevékenységük végzéséhez szükséges mértékben.
- (2) [Az adatfeldolgozók felsorolását a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.](#)

VII. AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

1. Tájékoztatáshoz való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy adatainak kezelésére irányuló tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon az adatkezeléssel összefüggő információkról.

(2) Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik:

- a. az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- b. az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c. a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d. a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
- e. adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- f. adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a a Bizottság megfelelési határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a Rendelet 46. cikkben, a 47. cikkben vagy a Rendelet 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.

(3) Az (1) bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a. a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b. az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- c. a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d. a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- e. arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f. a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

(4) Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- a. az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- b. az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen;
- c. a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- d. az érintett személyes adatok kategóriái;
- e. a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;
- f. adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelési határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a 46. cikkben, a Rendelet 47. cikkben vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségekre való hivatkozás.

(2) Az (1) bekezdésben említett információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a. a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- b. ha az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
- c. az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
- d. a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontján vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontján alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- e. a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- f. a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- g. a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

(3) Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a (2) bekezdésben említett minden releváns kiegészítő információról.

(4) Az (1)–(3) bekezdést nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- a. az érintett már rendelkezik az információkkal;

- b. a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;
- c. az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- d. a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia.

2. Az érintett hozzáférési joga

(1) Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- a. az adatkezelés céljai;
- b. az érintett személyes adatok kategóriái;
- c. azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d. adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e. az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- f. a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g. ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h. a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

(2) Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.

(3) Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

3. Az érintett helyesbítéshez és törléshez való joga

3.1. A helyesbítéshez való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

3.2. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a. a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b. az érintett visszavonja a rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja (hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez) vagy a rendelet 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében (kifejezett hozzájárulás adása) az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c. az érintett a rendelet 21. cikk (1) bekezdése alapján (tiltakozáshoz való jog) tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a rendelet 21. cikk (2) bekezdése alapján (üzletszerzés érdekében történő személyes adatkezelés elleni tiltakozás) tiltakozik az adatkezelés ellen;
- d. a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e. a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f. a személyes adatok gyűjtésére a 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

(2) Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az érintett kérelmére azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

(3) Az (1) és (2) bekezdés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a. a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b. a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c. a Rendelet 9. cikk (2) bekezdése h) és i) pontjának, valamint a rendelet 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d. a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az (1) bekezdésben említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e. jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a. az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b. az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- d. az érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

(2) Ha az adatkezelés az (1) bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

(3) Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az (1) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

5. A személyes adatok helyesbítéséhez, vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

(1) Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

(2) Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

6. Az adathordozhatósághoz való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- a. az adatkezelés a rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja (érintett hozzájárulása a személyes adatok kezeléséhez) vagy a rendelet 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja (érintett kifejezett hozzájárulása az adatkezeléshez) szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
- b. az adatkezelés automatizált módon történik.

(2) Az adatok hordozhatóságához való jog (1) bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

(3) Az e cikk (1) bekezdésében említett jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

(4) Az (1) bekezdésben említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

7. A tiltakozáshoz való jog

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében megvalósuló adatkezelése, illetve az adatkezelő, vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés ellen (a rendelet 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló adatkezelés) ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

(2) Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.

(3) Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

(4) Az (1) és (2) bekezdésben említett jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

(5) Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan és a 2002/58/EK irányelvtől eltérve az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

(6) Ha a személyes adatok kezelésére a rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

8. Az automatizált döntéshozatal alóli mentesség joga

(1) Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy ős hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

2) Az (1) bekezdés nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- a. az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- b. meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- c. az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

(3) A (2) bekezdés a) és c) pontjában említett esetekben az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

(4) A (2) bekezdésben említett döntések nem alapulhatnak a személyes adatoknak a Rendelet 9. cikk (1) bekezdésében említett különleges kategóriáin, kivéve, ha a 9. cikk (2) bekezdésének a) vagy g) pontja alkalmazandó, és az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor.

9. Az érintett panasztételhez és jogorvoslathoz való joga

9.1. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog.

(1) Az érintett a Rendelet 77. cikke alapján jogosult arra, hogy panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti e rendeletet.

(2) Panasztételhez való jogát az érintett az alábbi elérhetőségeken gyakorolhatja:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c Telefon: +36 (1) 391-1400; Fax: +36 (1) 391-1410 www: <http://www.naih.hu> e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

(3) A felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Rendelet 78. cikk alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

9.2. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

(1) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

(2) Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a Rendelet 77. cikke alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

(3) A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

(4) Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében a Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni.

9.3. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

(1) A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, 77. cikk szerinti jog – sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak e rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették az e rendelet szerinti jogait.

(2) Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

10. Korlátozások

(1) Az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a 12–22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12–22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban lévő rendelkezései tekintetében az 5. cikkben foglalt jogok és kötelezettségek hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát, valamint az alábbiak védelméhez szükséges és arányos intézkedés egy demokratikus társadalomban:

- a. nemzetbiztonság;
- b. honvédelem;
- c. közbiztonság;
- d. bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése vagy a vádeljárás lefolytatása, illetve büntetőjogi szankciók végrehajtása, beleértve a közbiztonságot fenyegető veszélyekkel szembeni védelmet és e veszélyek megelőzését;
- e. az Unió vagy valamely tagállam egyéb fontos, általános közérdekű célkitűzései, különösen az Unió vagy valamely tagállam fontos gazdasági vagy pénzügyi érdeke, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adózási kérdéseket, a népegészségügyet és a szociális biztonságot;
- f. a bírói függetlenség és a bírósági eljárások védelme;
- g. a szabályozott foglalkozások esetében az etikai vétségek megelőzése, kivizsgálása, felderítése és az ezekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- h. az a)–e) és a g) pontban említett esetekben – akár alkalmanként – a közhatalmi feladatok ellátásához kapcsolódó ellenőrzési, vizsgálati vagy szabályozási tevékenység;
- i. az érintett védelme vagy mások jogainak és szabadságainak védelme;
- j. polgári jogi követelések érvényesítése.

(2) Az (1) bekezdésben említett jogalkotási intézkedések adott esetben részletes rendelkezéseket tartalmaznak legalább:

- a. az adatkezelés céljaira vagy az adatkezelés kategóriáira,

- b. a személyes adatok kategóriáira,
- c. a bevezetett korlátozások hatályára,
- d. a visszaélésre, illetve a jogosulatlan hozzáférésre vagy továbbítás megakadályozását célzó garanciákra,
- e. az adatkezelő meghatározására vagy az adatkezelők kategóriáinak meghatározására,
- f. az adattárolás időtartamára, valamint az alkalmazandó garanciákra, figyelembe véve az adatkezelés vagy az adatkezelési kategóriák jellegét, hatályát és céljait,
- g. az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatokra, és
- h. az érintettek arra vonatkozó jogára, hogy tájékoztatást kapjanak a korlátozásról, kivéve, ha ez hátrányosan befolyásolhatja a korlátozás célját.

11. Az adatvédelmi incidensről történő tájékoztatás

(1) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

(2) Az (1) bekezdésben említett, az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a

az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit, az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(3) Az érintettet nem kell az (1) bekezdésben említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a. az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- b. az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az (1) bekezdésben említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c. a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

(4) Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a (3) bekezdésben említett feltételek valamelyikének teljesülését.

VIII. AZ ÉRINTETT KÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

- (1) A Vállalkozás elősegíti az érintett jogainak gyakorlását, az érintett jelen szabályzatban is rögzített jogainak gyakorlására irányuló kérelem teljesítését nem tagadhatja meg, kivéve, ha bizonyítja, hogy az érintettet nem áll módjában azonosítani.
- (2) A Vállalkozás indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.
- (3) Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.
- (4) Ha a Vállalkozás nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- (5) A Vállalkozás a Rendelet 13. és 14. cikke szerinti, jelen szabályzat VI. fejezet 1. pontban részletezett információkat és a Rendelet 15–22. és 34. cikk szerinti tájékoztatást és intézkedést (visszajelzés a személyes adatok kezeléséről, hozzáférés a kezelt adatokhoz, adatok helyesbítése, kiegészítése, törlése, adatkezelés korlátozása, adathordozhatóság, tiltakozás az adatkezelés ellen, az adatvédelmi incidensről való tájékoztatás) díjmentesen biztosítja az érintett számára.
- (6) Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre: 5000.- Ft összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.
- (7) A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.
- (8) A Rendelet 11. cikkének sérelme nélkül, ha az adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a Rendelet 15–21. cikk szerinti kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

IX. ADATVÉDELMI INCIDENS (PERSONAL DATA BREACH) ESETÉN

ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁS

- (1) Adatvédelmi incidens a Rendelet értelmében a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- (2) Adatvédelmi incidensnek minősül a személyes adatokat tartalmazó eszköz (laptop, mobiltelefon) elvesztése, vagy ellopása, illetve az is annak minősül, ha az adatkezelő által titkosított állomány visszafejtésére szolgáló kód elvesztése, hozzáférhetetlenné válása, ransomware (zsarolóvírus) általi fertőzés, amely a váltságdíj megfizetéséig hozzáférhetetlenné teszi az adatkezelő által kezelt adatokat, az informatikai rendszer megtámadása, tévesen elküldött személyes adatokat tartalmazó e-mail, címlista nyilvánosságra hozatala stb.
- (3) Az adatvédelmi incidens észlelése esetén a Vállalkozás képviselője haladéktalanul vizsgálatot folytat le az adatvédelmi incidens azonosítása és lehetséges következményeinek megállapítása céljából. A károk elhárítása érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

(4) Az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

(5) Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

(6) Az (3) bekezdésben említett bejelentésben legalább:

- a. ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b. közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c. ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d. ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(7) Ha és amennyiben nem lehetséges az információkat egyidejűleg közölni, azok további indokolatlan késedelem nélkül későbbi részletekben is közölhetők.

(8) Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze a Rendelet 33. cikkében foglalt követelményeknek való megfelelést.

X. A VÁLLALKOZÁS MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATBAN FOLYTATOTT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEI

1. A Munkaviszony létesítését megelőzően folytatott adatkezelés

A munkaviszony létesítése előtt megvalósuló adatkezelés az azt megelőző pályázati eljárással, valamint a munkakörre való alkalmasság vizsgálatával összefüggésben valósul meg.

1.1. A munkavállalók felvételére irányuló pályázati eljárás során folytatott adatkezelés

(1) A munkavállalók felvételére irányuló pályázati eljárás során folytatott adatkezelés

jogalapja az érintett hozzájárulása.

(2) Az adatkezelési célok: pályázat elbírálása, munkaszerződés kötése.

(3) Az adatkezeléssel érintett adatok: név, lakcím, születési hely, idő, végzettség, szakmai képzettség, telefonszám, e-mail cím, képmás.

(4) Az adatkezeléssel érintett személyek kategóriái: az álláspályázatra jelentkező személyek.

(5) Személyes adatok címzettjei: a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai feladatot ellátó munkavállaló(k).

(6) Az adatkezelés időtartama: a munkavállaló kiválasztását követően a ki nem választott jelentkezők tekintetében az adatkezelési cél megszűnik, ezért a jelentkezők személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

(7) Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát. A jelentkezőt tájékoztatni kell a kiválasztás tárgyában hozott döntés eredményéről.

1.2. Munkakörre való alkalmassági vizsgálat során végzett adatkezelés

(1) Az Mt. 10. § (1) bekezdése alapján a munkavállalókkal szemben kizárólag két típusú alkalmassági vizsgálat alkalmazható: olyan alkalmassági vizsgálatok, amelyeket munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, másrészt olyan vizsgálatok, amelyeket nem ír ugyan elő munkaviszonyra vonatkozó szabály, de amelyre a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükség van.

(2) Az alkalmassági vizsgálat mindkét esetkörében részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

(3) Az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke.

(4) Az adatkezelés célja: munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása, munkaviszony létesítése.

(5) A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgálatot végző szakember és a vizsgált személy. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

(6) Az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

2. A munkaviszony fennállása alatt folytatott adatkezelés

2.1. Munkaügyi nyilvántartás keretében folytatott adatkezelés

(1) A Vállalkozás a munkaügyi nyilvántartásban kezelt, alábbiakban megnevezett munkavállalói személyes adatokat a munkáltató jogos érdeke, jogi kötelezettség teljesítése, szerződés teljesítése alapján kezeli. A Vállalkozás az adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően tájékoztatja a munkavállalót az adatkezelés jogalapjáról és céljáról.

(2) A Vállalkozás által a munkaügyi nyilvántartásban kezelt munkavállaló személyes adatok köre:

- i. név
- ii. lakcím, ideiglenes lakcím, postai cím,
- iii. elérhetőségi adatok, telefonszám, e-mail cím,
- iv. TAJ szám, adóazonosító jel, személyi igazolvány szám,
- v. munkabér összege,
- vi. bankszámlaszám,
- vii. letiltások, levonások címei, ill. bankszámlaszámjai,
- viii. gyermekek, eltartottak és azok TAJ száma,
- ix. értesítendő legközelebbi hozzátartozó.

- (3) Az adatkezeléssel érintett személyek köre: a Vállalkozás munkavállalói.
- (4) A fentiekben rögzített személyes adatok címzettjei: a munkáltatói jogkör gyakorlója, a Vállalkozás személyügyi tevékenységet, könyvviteli, bérszámfejtői feladatot ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói.
- (5) Az adatkezelés célja: munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítése, (bérfizetés), munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása. Munkaviszony létrehozása, megszüntetése.
- (6) Az adatkezelés időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

2.2. A munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése

(1) A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

(2) A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

2.2.1. Elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelés

(1) A Vállalkozás személy-, illetve vagyonvédelem céljából kamerás megfigyelőrendszert alkalmaz székhelyén. Kamerákat a munkavállalók és az általuk végzett tevékenység elsődleges, kifejezett megfigyelése céljából működtetni nem lehet. Jogellenesnek tekinthető az olyan elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása, amelynek – akár nem deklaratív – célja a munkavállalók munkahelyi viselkedésének a befolyásolása.

(2) Tilos kamerát elhelyezni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben vagy például orvosi szobában, váróban. Emellett alapvetően szintén nem lehet elektronikus megfigyelőrendszert alkalmazni az olyan helyiségben sem, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve, mint például a munkavállalók számára biztosított ebédlő.

(3) Ha a munkahely területén jogszerűen senki sem tartózkodhat (így különösen munkaidőn kívül vagy a munkaszüneti napokon), akkor a munkahely teljes területe (így például az öltözők, illemhelyek, munkaközi szünetre kijelölt helyiségek) megfigyelhető.

(4) A Vállalkozás elektronikus megfigyelőrendszert kizárólag a saját tulajdonában (vagy a használatában) álló épületrészek, helyiségek és területek, illetőleg az ott történt események megfigyelésére alkalmazhat, közterület megfigyelésére azonban nem. A kamera látószöge a céljával összhangban álló területre irányulhat.

(5) Ha a kamerás megfigyelés olyan területre irányul, ahol munkavállalók és ügyfelek (látogatók) egyaránt tartózkodhatnak, akkor pedig a munkáltatónak természetesen gondoskodnia kell az Szvtv. 28. § (2) bekezdés d) pontja szerinti ismertető elhelyezéséről is.

(6) A Vállalkozás az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásáról jól látható tájékoztató táblát helyez el ezzel téve eleget előzetes tájékoztatási kötelezettségének. A tájékoztatást minden egyes kamera vonatkozásában megadja, pontosan megjelöli, hogy az adott kamerát milyen célból helyezte el az adott területen és milyen területre, berendezésre irányul a kamera látószöge. A tájékoztatás kiterjed az adatkezelés jogalapjára, az elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltető (jogi vagy természetes) személy meghatározására, a felvétel tárolásának helyére és időtartamára, az adatok megismerésére jogosult személyek körére, illetőleg arra, hogy a felvételt mely személyek, szervek

részére, milyen esetben továbbíthatja, arra, hogy a munkavállalókat milyen jogok illetik meg az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggésben és milyen módon tudják gyakorolni a jogaikat, arra, hogy az információs önrendelkezési joguk megsértése esetén milyen jogérvényesítési eszközöket vehetnek igénybe.

(7) Az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített felvételek (személyes adatok) tárolásának időtartama az elkészítéstől számított 3 munkanap.

(8) A munkahelyi kamerás megfigyelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke (Rendelet 6. cikk f) pont), illetőleg az érintett önkéntes hozzájárulása a Vállalkozás által táblák formájában kihelyezett tájékoztatása alapján.

(9) Az érintett hozzájárulása ráutaló magatartás formájában is megadható. Ráutaló magatartás különösen, ha az érintett a kamerás térfigyelő rendszerrel érintett egységekbe bemegy, illetve ott tartózkodik.

(10) A kezelt adatok köre: az üzemeltett kamerarendszer által rögzített érintetti képmás, és egyéb személyes adatok.

(11) A kamerafelvétel útján rögzített személyes adatok címzettjei: Vállalkozás vezetője, a kamerarendszert működtető munkavállalók, az üzemeltetést ellátó adatfeldolgozó a jogsértések felderítése, rendszer működésének ellenőrzése céljából.

2.2.2. A Vállalkozás által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók használatával kapcsolatos adatkezelés

(1) A Vállalkozás e-mail fiókot bocsát a munkavállalók rendelkezésére annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással a kapcsolatot, vagy a Vállalkozás képviselőjében levelezzenek az ügyfelekkel, más személyekkel, szervezetekkel.

(2) A Vállalkozás munkavállalói számára a fentiekben körülírt e-mail fiók magáncélra történő használata nem engedélyezett. A munkáltató vezetője jogosult hat havonta ellenőrizni a munkavállalók céges e-mail fiókjának tartalmát és a munkavállalók által folytatott levelezést.

(3) A munkáltatónak az email fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

(4) A munkáltatónak a fokozatosság elvére figyelemmel lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféráját.

(5) Az e-mail fiók használatának ellenőrzése esetén főszabályként biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét.

(6) Az e-mail fiók jogszerű ellenőrzésének megtartásához a munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára. A tájékoztatóban a munkáltatónak ki kell térnie többek között arra, hogy: - milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail fiók ellenőrzésére (illetve természetesen a konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdekek miatt kerül sor az ellenőrzésre), - a munkáltató

részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az e-mail fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

(7) Az ellenőrzés első lépése az e-mail cím és a levél tárgyának az ellenőrzése, majd sor kerülhet az e-mail fiók használatának magasabb szintű, részletekbe menő ellenőrzésére.

(8) A munkáltató nem jogosult az e-mail fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a munkavállalót tájékoztatta. A magánjellegű e-mailek törlésére a munkavállalót fel kell szólítani, amennyiben a munkavállaló a felszólításnak nem tesz eleget, vagy távolléte okán a személyes adatokat törölni nem képes, a munkáltató jogosult a személyes adatok haladéktalanul történő törlésére az ellenőrzés alkalmával, egyidejűleg munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat a munkavállalóval szemben a céges e-mail használatára vonatkozó előírás megsértése miatt.

(9) A munkáltató jogosult hathavonta a levelezőrendszerben tájékoztatást küldeni a munkavállalók részére a céges e-mail fiók magáncélú használatának tilalma tárgyában.

(10) A munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail fiók munkáltató általi ellenőrzésének jogalapja a munkáltató jogos érdeke, célja a munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, illetve a magáncélú e-mail fiókhasználatra vonatkozó tilalom betartásának ellenőrzése.

2.2.3. Munkavállaló rendelkezésére bocsátott laptop, tablet, telefon használat ellenőrzése

(1) A munkáltató bizonyos munkakörben dolgozó munkavállalók számára „céges” laptopot, tabletet, telefont biztosíthat a munkájuk elvégzéséhez.

(2) A munkáltató a fentiekben megjelölt eszközök személyes célú használatát a munkavállalóknak megtiltja. A fenti rendelkezés értelmében tilos a fentiekben megnevezett eszközökön bárminemű személyes adat, így fotók, munkavállalói személyes account-okhoz szükséges jelszavak, azonosítók, elektronikus levelek, magáncélú applikációk kezelése, tárolása, felhasználása, illetőleg magáncélú beszélgetések lefolytatására irányuló használat.

(3) A fentiekben megnevezett eszközök ellenőrzésére, az ellenőrzést végző személyekre, az adatkezelés jogalapjára és céljára a 2.2.2. pontban rögzített rendelkezéseket kell alkalmazni.

2.2.4. A munkavállaló munkahelyi internethasználatának ellenőrzése

(1) A munkáltató a munkavállaló részére nem engedélyezi a személyes célú internethasználatot a munkavégzés ideje alatt, a munkavállaló kizárólag a munkaköri feladatainak teljesítése körében jogosult a világháló használatára.

(2) Jelen rendelkezés betartását a munkáltató a 2.2.2. pontban rögzítettek szerint ellenőrzi, illetőleg alkalmazza az ott írt munkajogi jogkövetkezményeket.

(3) A munkavállaló munkahelyi internethasználatával összefüggő adatkezelés jogalapjára céljára a 2.2.2. pontban foglaltak az irányadók.

2.2.5. A munkavállalókra vonatkozó eseti adatkezelés

- (1) A munkáltató a munkavállalók közötti kommunikáció fejlesztése, a munkavállalók hatékonyabb együttműködésének elősegítése és bizalmi szintjének növelése, az egymás iránti tisztelet és elkötelezettség erősítése céljából csapatépítő tréningeket, egyéb rendezvényeket szervez, amelyeken való részvételi lehetőséget nyújt a munkavállalók részére.
- (2) Az (1) pontban megjelölt tevékenység során végzett adatkezelés jogalapja a munkavállaló hozzájárulása.
- (3) Az adatkezelés célja a munkavállalók közötti kommunikáció fejlesztése, a munkavállalók hatékonyabb együttműködésének elősegítése és bizalmi szintjének növelése, az egymás iránti tisztelet és elkötelezettség erősítése.
- (4) Az érintettek köre: mindazon munkavállalók, akik a tréningen, egyéb rendezvényen részt vesznek.
- (5) A személyes adatok köre: munkavállalók képmása, hangja.
- (6) Az adatok törlésének határideje: a hozzájárulás visszavonása, vagy a munkáltató belső rendszerében való közzétételt követő 6 hónap.
- (7) Az adatok megismerésére jogosultak (címezettek kategóriái): nincsen.

XI. ADATKEZELÉssel ÉRINTETT EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK ÉS KEZELT ADATKÖRÖK

1. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés

1.1. Pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés

- (1) A Vállalkozás a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 6. § (1) alapján az ügyfél nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személy azonosítására és személyazonosságának igazoló ellenőrzésére köteles az üzleti kapcsolat létesítésekor, pénzmosásra vagy a terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény felmerülése esetén, amennyiben az ügyfél-átvilágításra még nem került sor; valamint, ha kétség merül fel a korábban rögzített ügyfélazonosító adatok valóságával vagy megfelelőségével kapcsolatban.
- (2) A Vállalkozás az azonosítás során az alábbi adatokat köteles rögzíteni: az ügyfél nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személy
 - a) családi és utónevét;
 - b) születési családi és utónevét;
 - c) állampolgárságát;
 - d) születési helyét, idejét;
 - e) anyja születési nevét;
 - f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét;
 - g) az azonosító okmányának típusát és számát.
- (3) Az adatkezeléssel érintettek köre: az ügyfél nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személyek.

(4) A személyes adatok megismerésére jogosult a Vállalkozás ügyfélátvilágításra kijelölt vezetője, vagy munkavállalója. A Vállalkozás a szerződés (üzleti kapcsolat) megszűnésétől számított 8 évig jogosult az ügyfél-átvilágítás során rögzített személyes adatok kezelésére.

1.2. Számviteli kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés

(1) A Vállalkozás természetes személy ügyfeleinek, vevőinek, szállítóinak adatai kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, (2007. évi CXXVII. törvény 159. § (1) bek.) az adatok felhasználási célja számla kötelező adattartalmának megállapítása, számla kibocsátása, kapcsolódó könyvviteli feladatok ellátása.

(2) Az adatkezeléssel érintettek köre: a Vállalkozás természetes személy ügyfelei, vevői, szállítói.

(3) A kezelt adatok köre: a Vállalkozás természetes személy ügyfeleinek, vevőinek, szállítóinak neve, címe, adószáma

(4) A személyes adatok megismerésére jogosultak a számla kibocsátást munkaköri feladatként ellátó vezető, illetve munkavállalók, a könyvviteli tevékenységet ellátó vezető, munkavállaló. A Vállalkozás a szerződés (üzleti kapcsolat) megszűnésétől számított 8 évig jogosult az fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére.

1.3. Adó- és járulékkötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó adatkezelés

(1) A Vállalkozás az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 50. § (1) alapján havonként, a tárgyhót követő hónap tizenkettedik napjáig elektronikus úton bevallást tesz az adó- és/vagy társadalombiztosítási kötelezettségeket eredményező, természetes személyeknek teljesített kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő valamennyi adóról, járulékokról és/vagy a (2) bekezdésben meghatározott adatokról

(2) Az adatkezeléssel érintettek köre: a Vállalkozás vezetője, munkavállalói, családtagjaik.

(3) A kezelt adatok köre: a Vállalkozás vezetője, munkavállalói, családtagjaik Art. 50. § (2) bekezdésben meghatározott adatai, kiemelve ezekből a természetes személy természetes személyazonosító adatai (ideértve az előző nevet és a titulust is), neme, állampolgársága, a természetes személy adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele.

(4) A címzettek köre: a Vállalkozás könyvviteli, bérszámfejtési tevékenységet munkaköri feladatként ellátó munkavállalói, adatfeldolgozók.

(5) A Vállalkozás a jogviszony megszűnésétől számított 8 évig jogosult az fentiekben megjelölt jogi kötelezettség teljesítése során rögzített személyes adatok kezelésére.

2. Információkérés, ajánlatkérés során végzett adatkezelés

(1) A Vállalkozás által nyújtott szolgáltatások, illetőleg értékesített termékekkel kapcsolatosan a Vállalkozás harmadik személyek számára információkérésre, ajánlatkérésre nyújt lehetőséget.

(2) Az adatkezelés jogalapja információkérés, ajánlatkérés esetén az érintett hozzájárulása.

(3) Az érintetti kör információkérés, ajánlatkérés esetén: minden olyan természetes személy, aki a Vállalkozás szolgáltatásaival, termékeivel kapcsolatban információt, ajánlatot kér és megadja személyes adatait.

(4) A kezelt adatok köre: név, cím, telefonszám, e-mail cím.

(5) Az adatkezelés célja információkérés esetén: azonosítás, kapcsolattartás

- (6) Az adatkezelési cél ajánlatkérés esetén: ajánlat adás, kapcsolattartás.
- (7) Az adatok címzettjei (akik megismerhetik az adatokat) információkérés, ajánlatkérés esetén a Vállalkozás vezetője, ügyfélkapcsolatot ellátó munkatárs.
- (8) Az adatkezelés időtartama információkérés, ajánlatkérés esetén: az információ szolgáltatását, illetve az ajánlat nyújtását követő 30 nap elteltével a Vállalkozás törli a személyes adatokat.

3. A Vállalkozás által üzemeltetett weboldallal összefüggő adatkezelés

3.1. A Vállalkozás honlapjára látogatók adataival kapcsolatos tájékoztatás

(1) A Vállalkozás honlapján tett látogatások során egy vagy több cookie - apró információcsomag, amelyet a szerver küld a böngészőnek, majd a böngésző visszaküld a szervernek minden, a szerver felé irányított kérés alkalmával – kerül küldésre a honlapot meglátogató személy számítógépére, amely(ek) révén annak böngészője egyedileg azonosítható lesz, amennyiben ehhez a honlapot meglátogató személy világos és egyértelmű tájékoztatást követően kifejezett (aktív) hozzájárulását adta a honlap további böngészésére irányuló magatartásával.

(2) A cookie-k kizárólag a felhasználói élmény javítása, a belépési folyamat automatizálása érdekében működnek. A honlapon használt sütik személy szerinti beazonosításra alkalmas információt nem tárolnak, a Vállalkozás személyes adatkezelést e körben nem folytat.

3.2. Regisztráció, hírlevél feliratkozás

(1) Az adatkezelés jogalapja regisztráció, hírlevél feliratkozás esetén az érintett hozzájárulása, amelyet az érintett a Vállalkozás honlapján a „regisztráció” illetve „hírlevél feliratkozás” szövegrész melletti jelölőnégyzet kipipálásával ad meg adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást követően.

(2) Az érintetti kör regisztráció, hírlevél feliratkozás esetén: minden olyan természetes személy, aki a Vállalkozás hírlevelére feliratkozik, illetve a honlapon regisztrál és hozzájárulását adja személyes adatainak kezeléséhez.

(3) A kezelt adatok köre hírlevél feliratkozás esetén: név, e-mail cím.

(4) A kezelt adatok köre regisztráció esetén: név, lakcím, e-mail cím, telefonszám, jelszó.

(5) Az adatkezelés célja hírlevél feliratkozás esetén: az érintett tájékoztatása a Vállalkozás szolgáltatásairól, termékeiről, az azokban bekövetkezett változásokról, tájékoztatás hírekről, eseményekről.

(6) Az adatkezelési cél regisztráció esetén: kapcsolatfelvétel szerződéskötés előkészítése végett, a honlapon ingyenesen elérhető szolgáltatások nyújtása érintett részére, hozzáférés a weboldal nem nyilvános tartalmaihoz.

(7) Az adatok címzettjei (akik megismerhetik az adatokat) hírlevél feliratkozás, regisztráció esetén: a Vállalkozás vezetője, ügyfélkapcsolatot ellátó munkatárs, a Vállalkozás weblapjának üzemeltetését ellátó adatfeldolgozó munkatársai.

(8) Az adatkezelés időtartama hírlevél feliratkozás, regisztráció esetén: a hozzájárulás visszavonásáig. Hírlevél feliratkozás esetén a leiratkozásig, regisztráció esetén az érintett kérelmére történő törlésig.

(9) Az érintett a hírlevélről bármikor leiratkozhat, illetve kérheti regisztrációja (személyes adatai) törlését. A hírlevél leiratkozás az érintett részére megküldött elektronikus levelek láblécében elhelyezett leiratkozási linkre kattintva, vagy a Vállalkozás székhelyére megküldött postai levélben történik.

3.3. Direkt marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

(1) A Vállalkozás direkt marketing célú adatkezelésének jogalapja az érintett hozzájárulása, amely egyértelmű és kifejezett. Az érintett egyértelmű, kifejezett előzetes hozzájárulását a Vállalkozás honlapján a hozzájárulás direkt marketing célú megkereséshez szövegrész melletti jelölőnégyzet kipipálásával adja meg adatainak kezelésére vonatkozó tájékoztatást követően.

(2) Az érintett hozzájárulását papír alapon is meg tudja adni, jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező adatlap kitöltése útján.

(3) Az érintetti kör: minden olyan természetes személy, aki egyértelmű, kifejezett hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Vállalkozás személyes adatait direkt marketing céljára kezelje.

(4) Az adatkezelési célok: kapcsolattartás szolgáltatásnyújtással, termékértékesítéssel kapcsolatos reklámok, ajánlatok küldése, akciókról való értesítés céljából, elektronikus, vagy postai úton.

(5) A személyes adatok címzettjei: a Vállalkozás vezetője, az ügyfélszolgálati feladatokat, marketing feladatokat munkakörük alapján ellátó munkavállalók.

(6) A kezelt személyes adatok köre: név, cím, telefonszám, e-mail cím.

(7) Az adatkezelés időtartama: a személyes adatok direkt marketing céljára való kezelése érintett általi visszavonásáig.

3.4. A Vállalkozás által üzemeltetett webáruházzal összefüggő adatkezelés

(1) A webáruházban történő regisztrációra, a hírlevélre történő feliratkozással kapcsolatos adatkezelési tevékenységre, illetve a látogatók tájékoztatására a 3.1., 3.2., 3.3. pont rendelkezései az irányadók.

(2) A Vállalkozás weboldalán online, elektronikus úton történő szerződéskötések (vásárlások) a 2001. évi CVIII. törvény (Eker tv.) hatálya alá esnek, ezért az adatkezelés célja a fentiek mellett a jogszabály által előírt fogyasztói tájékoztatásra vonatkozó szolgáltatói kötelezettség teljesítésének a bizonyítása, a szerződés megkötésének a bizonyítása, a szerződés létrehozása, tartalmának meghatározása, módosítása, teljesítésének figyelemmel kísérése, az abból származó díj(ak) számlázása, valamint az az azzal kapcsolatos követelések érvényesítése.

(3) A webáruházban történő vásárlás esetén az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése.

(4) Az adatkezeléssel érintett adatok kategóriái: vásárlók neve, lakcíme, telefonszáma, belépési jelszava, bankszámlaszáma.

(5) Az adatkezeléssel érintett személyek kategóriái: minden olyan természetes személy, aki a Vállalkozás webáruházában regisztrál, hírlevélre feliratkozik, vásárol.

(6) Az adatok címzetteinek kategóriái: a Vállalkozás vezetője, az ügyfélkapcsolatokat, értékesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalók, a Vállalkozás weblapjának üzemeltetését ellátó

adatfeldolgozó munkatársai, illetve a Vállalkozás könyvelési feladatait ellátó munkavállalói, az ezen feladatokat ellátó adatfeldolgozó munkavállalói.

(7) Az adatkezelés helye a jelen szabályzat IV. 4. pontjában rendelkezéseknek megfelelően a Vállalkozás székhelye.

(8) Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított 5 év.

4. Szerződés teljesítésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység

(1) A Vállalkozás a vele szerződő természetes személyek – ügyfelek, vevők, szállítók - személyes adatainak kezelését ellátja a szerződéses jogviszonnyal összefüggésben. A személyes adatok kezeléséről az érintettet tájékoztatni kell.

(2) Az érintettek köre: mindazon természetes személyek, akik a Vállalkozással szerződéses kapcsolatot létesítenek.

(3) Az adatkezelés jogalapja szerződés teljesítése, az adatkezelés célja a kapcsolattartás, a szerződésből eredő igényérvényesítés, szerződéses kötelezettségeknek megfelelés biztosítása.

(4) A személyes adatok címzettjei: a Vállalkozás vezetője, a Vállalkozás ügyfélszolgálati, könyvviteli feladatokat munkakörük alapján ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói.

(5) A kezelt személyes adatok köre: név, lakcím, székhely, telefonszám, e-mail cím, adószám, bankszámlaszám, vállalkozói igazolvány szám, őstermelői igazolvány szám.

(6) Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított 5 év.

XII. AZ ADATFELDOLGOZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Az adatfeldolgozással kapcsolatos általános szabályok

(1) Vállalkozás az általa kezelt személyes adatok körében megbízott külső adatfeldolgozót vesz igénybe a következő feladatok ellátása céljából:

- internetes honlap üzemeltetése, karbantartása,
- adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése,
- megrendelt termékek vevők részére történő kiszállítása.

Az adatfeldolgozó(k) felsorolását jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

(2) Az adatfeldolgozó személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg.

(3) A Vállalkozás deklarálja, hogy az adatfeldolgozó tevékenysége során az adatkezelésre vonatkozó érdemi döntés meghozatalára kompetenciával nem rendelkezik, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

(4) Az adatfeldolgozó részére az adatkezelési műveletek tárgyában adott utasítások jogszerűségéért a Vállalkozás felel.

(5) A Vállalkozás kötelezettsége az érintettek számára az adatfeldolgozó személyéről, az adatfeldolgozás helyéről való tájékoztatás megadása.

- (6) A Vállalkozás az adatfeldolgozónak további adatfeldolgozó igénybevételére felhatalmazást **nem** ad.
- (7) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással **nem** bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

2. A Vállalkozás által ellátott adatfeldolgozói tevékenység

- (1) A Vállalkozás kötelezettséget vállal, illetőleg megfelelő garanciákat nyújt az általa adatfeldolgozóként ellátott adatkezelési tevékenységnek a Rendeletben szabályozott követelményrendszerrel való megfelelésre és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.
- (2) A Vállalkozás mint adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.
- (3) A Vállalkozás az Adatkezelő utasítására, az adatvédelmi szabályokkal és alapelvekkel összhangban dolgozza fel az Adatokat, és köteles figyelemmel lenni az Adatkezelőnek az Adatfeldolgozó által ismert szerződéses kötelezettségeire.
- (4) A Vállalkozás az adatkezelő által részére átadott adatokat nem módosíthatja, törölheti, másolhatja, kapcsolhatja össze más adatbázisokkal az adatokat, nem használhatja a jelen Szerződéstől eltérő célra, sem saját célra, nem közölheti harmadik személyekkel, kivéve olyan mértékben, amennyiben az Adatkezelő azt számára kifejezetten előírja és az Adatfeldolgozás céljából szükséges.
- (5) A Vállalkozás nem jogosult az adatkezelő képviselőjére, vagy az adatkezelő nevében jognyilatkozat tételére, kivéve akkor, ha erre az adatkezelővel kötött megállapodás, vagy más okirat kifejezetten felhatalmazza.
- (6) A Vállalkozás lerögzíti, hogy az adatkezelő kizárólagosan jogosult az adatfeldolgozó rendelkezésére bocsátott adatok feldolgozási célját és módját meghatározni.
- (7) A Vállalkozás, mint adatfeldolgozó köteles az adatok biztonságáról gondoskodni, köteles mindazon technikai és szervezési intézkedések megtételére, amelyek szükségesek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához, ennek megfelelően intézkedéseket köteles tenni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen, az adatok jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, törlése, megsemmisítése ellen. Köteles továbbá megfelelő intézkedéseket fogantatni a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá a technikai változásokból eredő hozzáférhetetlenné válás ellen.
- (8) A Vállalkozás jelen szabályzat adatbiztonságra vonatkozó rendelkezéseinek betartására adatfeldolgozásra irányuló tevékenysége során maradéktalan kötelezettséget vállal, az ott rögzítettek az adatfeldolgozási tevékenységére is irányadók.
- (9) A Vállalkozás, mint adatfeldolgozó kizárólag azon alkalmazottak részére biztosít hozzáférést az adatokhoz, akiknek az adatfeldolgozási tevékenység ellátása érdekében arra szükségük van, továbbá tájékoztatással látja el a hozzáféréssel rendelkezőket a biztonsági követelményeknek való megfelelési és titoktartási kötelezettségről.
- (10) A Vállalkozás, mint adatfeldolgozó kötelezettséget vállal arra, hogy együttműködik az adatkezelővel annak érdekében, hogy az adatkezelő a rá vonatkozó jogszabályi kötelezettségeit betartani tudja. Az együttműködés különösen az alábbi területekre terjed ki: az érintettek hozzáféréshez, törléshez, helyesbítéshez fűződő jogainak teljesítésével kapcsolatos megkeresések jogszabályi határidőn belüli teljesítése.

(11) A Vállalkozás, mint adatfeldolgozó kötelezettséget vállal az általa feldolgozott adatok adatkezelő utasításainak megfelelő módosítására, kiegészítésére, kijavítására, zárolására illetve törlésére.

(12) A Vállalkozás köteles az adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden, az adatok biztonságát érintő, eseményről, vagy kockázatról, az ezekkel kapcsolatos intézkedéseket megtenni és teljes körűen együttműködni adatkezelővel.

(13) A Vállalkozás kötelezi magát arra, hogy az adatkezelő és annak megbízottai részére az adatfeldolgozással kapcsolatos rendszerei, nyilvántartásai, adatai, információi és eljárásai körében lefolytatott ellenőrzés, vizsgálat során az adatkezelővel teljes körűen együttműködik, Ennek keretében biztosítja az ellenőrzésre jogosult személy számára azt, hogy az adatfeldolgozással kapcsolatos nyilvántartásokhoz, az azokban tárolt adatállományokhoz, az adatfeldolgozás során alkalmazott eljárásokhoz teljes körűen hozzáférjen.

(14) A Vállalkozás által végzett adatfeldolgozó tevékenység megnevezése: 6920 számviteli, könyvvizsgálói, adószakértő tevékenység.

XIII. AZ ADATBIZTONSÁGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az adatbiztonság megvalósításának elvei.

(1) A Vállalkozás személyes adatot csak a jelen szabályzatban rögzített tevékenységekkel összhangban, az adatkezelés célja szerint kezelhet.

(2) A Vállalkozás az adatok biztonságáról gondoskodik, e körben kötelezettséget vállal arra, hogy megteszi mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek elengedhetetlenül szükségesek az adatbiztonságra vonatkozó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához, illetőleg kialakítja a fentiekben meghatározott jogszabályok érvényesüléséhez szükséges eljárási szabályokat.

(3) A Vállalkozás által végrehajtandó technikai és szervezési intézkedések a következőkre irányulnak:

- a. a személyes adatok álnevesítése és titkosítása;
- b. a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása, integritása, rendelkezésre állása és ellenálló képességének fennállása;
- c. fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d. az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárás alkalmazása,

(4) A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

(5) A Vállalkozás az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

(6) A Vállalkozás az általa kezelt adatokat az irányadó jogszabályoknak megfelelően tartja nyilván, biztosítva, hogy az adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb a Vállalkozás érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

(7) A Vállalkozás az egyes adatkezelési tevékenység során megadott személyes adatokat más adatoktól elkülönítetten tárolja, azzal, hogy -összhangban a fent rendelkezéssel - az elkülönített adatállományokat kizárólag a megfelelő hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalók ismerhetik meg.

(8) A Vállalkozás vezetői, munkavállalói a személyes adatokat harmadik személynek nem továbbítják, a jogosulatlan hozzáférés kizárása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszik.

(9) A Vállalkozás azon munkavállalóinak enged hozzáférést személyes adatokhoz, akik a kezelt személyes adatkörök tekintetében titoktartási nyilatkozat tételével vetették alá magukat az adatbiztonsági szabályok megtartásával kapcsolatos kötelezettségnek. (A titoktartási nyilatkozat része a jelen szabályzat 14.sz. mellékletét képező adatvédelmi munkaszerződési klauzulának.)

(10) A Vállalkozás az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére, több lehetséges adatkezelési megoldás esetén a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosító megoldást választja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

2. A Vállalkozás informatikai nyilvántartásainak védelme

(1) A Vállalkozás az informatikai nyilvántartásai tekintetében az adatbiztonság megvalósulásához a következő szükséges intézkedéseket fogatosítja:

- a. Ellátja az általa kezelt adatállományokat számítógépes vírusok elleni állandó védelemmel, (valós idejű vírusvédelmi szoftvert alkalmaz.)
- b. Gondoskodik az informatikai rendszer hardver eszközeinek fizikai védelméről, beleértve az elemi károk elleni védelmet,
- c. Gondoskodik az informatikai rendszer jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, mind a szoftver mind a hardver eszközök tekintetében,
- d. Megteszi mindazokat az intézkedéseket, amelyek az adatállományok helyreállításához szükségesek, rendszeres biztonsági mentést hajt végre, továbbá a biztonsági másolatok elkülönített, biztonságos kezelését végrehajtja.

3. A Vállalkozás papíralapú nyilvántartásainak védelme

(1) A Vállalkozás a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében.

(2) A Vállalkozás vezetője, munkavállalói, és egyéb, a Vállalkozás érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

XIV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

(1) A Vállalkozás ügyvezetője köteles a Vállalkozás valamennyi munkavállalója részére ismertetni jelen szabályzat rendelkezéseit.

Kápolnásnyék, Fő u.41. Tel./ Fax: +36 (22) 368-275 Email.: kapolnasnyeki.napsugar.ovoda@gmail.com

(2) A Vállalkozás ügyvezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Vállalkozás valamennyi munkavállalója betartsa jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket. Ezen kötelezettség végrehajtása céljából a Vállalkozás ügyvezetője előírja a Vállalkozás munkavállalóival kötött munkaszerződések olyan tárgyú módosítását, amely a munkavállaló kötelezettségvállalását deklarálja jelen szabályzat betartása és érvényesítése tekintetében.

(3) Jelen szabályzat megállapítása, illetőleg módosítása a Vállalkozás ügyvezetőjének feladatkörébe tartozik.

Kelt, 201__ év _____ hónap ____ nap

cégszerű aláírás



12. napirend

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020.09.28-ai soros, nyilvános ülésére

Tárgy: Javaslat a kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének módosítása tárgyában

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: dr. Kiszler Judit aljegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	x	normatív egyéb
------------------	---	-------------------

A döntéshez	egyszerű	x	többség szükséges.
	minősített		

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8) bekezdése rögzíti, hogy a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A Székesfehérvári Tankerületi Központ erre irányuló adat- és véleménykérésében (azonosító: TK/072/03709-1/2020) információt kért egyebek között arra vonatkozóan is, hogy Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező felvételt biztosító iskolá(k) felvételi körzetének módosítását javasolja –e, vagy egyetért a jelenlegi meghatározással, kijelöléssel.

Részemről a jelenlegi kijelölés módosításának nem látom indokát.

Kérem a Testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatot támogassa.



Podhorszki István
polgármester

Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..... /2020.(IX. 28.)

HATÁROZATA

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium, mint kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének jelenlegi kijelölésével egyetért.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről a Székesfehérvári Tankerületi Központot tájékoztassa.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: 2020. október 15.



Székesfehérvári Tankerületi Központ

a Székesfehérvári Tankerületi Központ illetékességi területén található valamennyi települési önkormányzat jegyzője részére Iktatószám: TK/072/03709-1/2020.

Székhelyükön!

Ügyintéző: Molnár Zsolt köznevelési osztályvezető
E-mail: zsolt.molnar@kk.gov.hu
Telefon: 22/795-259

Tárgy: felvételi és működési körzetekhez adat-és véleménykérés
Elektronikusan továbbítandó!

Tisztelt Jegyző Asszony!
Tisztelt Jegyző Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdése szerint a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közlésezi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelte települési önkormányzatok véleményét.

A vélemények kialakításához kiindulási alapként a jelenleg hatályos beiskolázási, illetve működési körzeteket kérem tekinteni, amelyek megtalálhatók a Székesfehérvári Tankerületi Központ honlapján, a Hírek oldalon, *Általános iskolai felvételi körzethatárok 2020/2021. tanév* címen, valamint kapcsolódó anyagokként.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (1) bekezdése alapján a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerezi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

E vonatkozásban az alábbi adatok közlését kérem:

- 1) Hány hátrányos helyzetű, általános iskolába járó tanuló él a településen?
- 2) Milyen általános iskola van a településen, és az adott intézményben hány, a településen élő hátrányos helyzetű gyermek tanul?
- 3) Javasolja-e, (ha igen, akkor milyen módon) a kötelező felvételt biztosító iskola/iskolák felvételi körzetének, illetve a pedagógiai szakszolgálatok működési körzetének módosítását, vagy egyetért a jelenlegi körzethatározással?

A fenti adatokat is tartalmazó véleményét elektronikusan úton a lakos-balla.nora@kk.gov.hu e-mail címre szíveskedjék megküldeni, legkésőbb 2020. október 15-ig.

Együtműködését előre is köszönöm!

Üdvözlettel:

Székesfehérvár, 2020. szeptember 4.



Török Szabolcs
tankerületi igazgató

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal

2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.

Tel.: 22/574-100, Fax: 22/368-018

e-mail: jegyzo@kapolnasnyek.hu



Ügyiratszám: K/3681/2019

13. napirend

ELŐTERJESZTÉS

**a Képviselő-testület és Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság
2020. 09. 28-ai soros, nyilvános ülésére**

Tárgy: Háziorvosok 2019. évi praxistámogatásának elszámolása, és a 2020. évi praxistámogatás megállapítása

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: dr. Kiszler Judit aljegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	x	normatív
		határozat

A döntéshez	egyszerű	x	
	minősített		többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	nem
-------------	------------

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

I. 2019. évi praxistámogatás elszámolása

A Képviselő-testület 59/2019.(IV.29.) számú határozatával döntött a házi orvosok praxistámogatásáról, melynek keretében Dr. Pauli Szilárd egyéni vállalkozó házi orvos, Szalai és Társa Bt., mint házi gyermekorvosi feladatellátó és Dr. Gerhát Dentál Kft. részére 2019. évre vonatkozóan egyenként 250.000.-Ft összegű praxistámogatást állapított meg.

Az elszámolási kötelezettségnek valamennyi házi orvos 2020. év elején eleget tett. Az elszámolások szabályszerűek, pénzügyi kifogás nem merült fel. A támogatások a megállapodásban rögzített céloknak megfelelően lettek felhasználva.

Az elszámolások részletezését praxisonként az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
/2020.(IX.28.)
határozata

a 2019. évi praxistámogatások pénzügyi elszámolásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága az előterjesztésnek megfelelően elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a házi orvosok 2019. évi praxistámogatásának elszámolásáról szóló pénzügyi beszámolót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2020.(IX.28.)
határozata

a 2019. évi praxistámogatások pénzügyi elszámolásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően elfogadja a házi orvosok 2019. évi praxistámogatásának elszámolásáról szóló pénzügyi beszámolót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

II. Döntés az iparűzési adó elengedéséről

Kápolnásnyéken székhellyel egy házi gyermekorvos, egy felnőttorvos és egy fogorvos dolgozik, igen magas beteglétszámmal.

Az orvosok minden évben megkeresik a Képviselő-testületet azzal, hogy az általuk végzett kiemelten fontos közfeladatra, valamint az ágazat alulfinanszírozottságára tekintettel valamilyen módon – akár praxistámogatás formájában - mentesítsük őket a helyi iparűzési adó alól. A Testület e kérdéskörben a korábbi években arra az álláspontra helyezkedett, hogy az adót nem engedi el, de az orvosok részére praxistámogatást nyújt, amelyet elszámolási kötelelem mellett a rendelés fejlesztésére kell fordítani.

Az orvosok megkereséséről (iparűzési adó elengedése és további támogatás) a 2019. 12. 10-ei

képviselő-testületi ülésen volt szó, akkor ismertetésre került a jelen előterjesztéshez is mellékelt kérelem (2. melléklet). 2019. 12. 10-én a Képviselő-testület a kérelem tárgyában nem hozott döntést. Részemről az iparűzési adó elengedését nem támogatom az alábbiak miatt.

- Az Önkormányzat a járványhelyzettel kapcsolatos kormányzati intézkedések nyomán jelentős adóbevételről esik el, emiatt a jelenlegi helyzetben bárki számára adókedvezmény biztosítása nem időszerű.
- Az iparűzési adó elengedésére a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 39/A. § (2) bekezdésének alapján a három orvos közül csak kettő esetében lenne lehetőség.
- Az orvosi rendelő önkormányzati tulajdonú ingatlan, az orvosok bérleti díjat nem fizetnek – az ott folytatott magánrendelések után sem. A helyiségek karbantartásáról és takarításáról az Önkormányzat gondoskodik.

Fentiekre tekintettel két határozati javaslatot terjeszték a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság és a Képviselő-testület elé, az „A” változat az adómentesség elvetéséről, a „B” változat az adómentesség támogatásáról szól.

„A”

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
.../2020.(IX.28.)
Határozata

a háziorvosok iparűzési adó alóli mentessége tárgyában

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága a **háziorvosok iparűzési adó alóli mentességét nem támogatja**, és a Képviselő-testületnek az erre irányuló kérelem elutasítását javasolja.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..... /2020.(IX.28.)
határozata

a háziorvosok iparűzési adó alóli mentessége tárgyában

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a településen székhellyel rendelkező **háziorvosok részére iparűzési adó alóli mentességet nem biztosít.**

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a háziorvosokat a döntésről tájékoztassa.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

„B”

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
.../2020.(IX.28.)
Határozata

a háziorvosok iparűzési adó alóli mentessége tárgyában

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága a **házi orvosok iparűzési adó alóli mentességét támogatja**, és javasolja a Képviselő-testület részére a mentesség biztosítását.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..... /2020.(IX.28.)
határozata

a házi orvosok iparűzési adó alóli mentessége tárgyában

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a településen székhellyel rendelkező házi orvosok iparűzési adó alóli **mentességét támogatja**, amennyiben a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 39/A. § (2) bekezdésben foglalt feltételnek megfelelnek.

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy az adórendelet módosítását készítse elő.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester, és Szabóné Ánosi Ildikó jegyző
A határozat végrehajtásának határideje: 2020. december 31.

III. Praxistámogatás nyújtása 2020. évben

A határozattervezetek előzményeként a II. pontban előadottakon túl az alábbiakat tartom szükségesnek rögzíteni.

- Az orvosok a járványhelyzettel kapcsolatban bruttó 500.000 Ft összegű támogatást kaptak a Kormánytól.
- A korlátozások bevezetését követően közel három hónapig szinte nem fogadtak – nem fogadhattak – betegeket.
- Itt is fontos megemlíteni, hogy az Önkormányzatnak a járványhelyzettel kapcsolatos kormányzati intézkedések miatt jelentős bevételkieséssel kell számolnia, a védekezés költségeinek fedezésére forrást nem kaptunk.

A praxistámogatással eredendően az a cél, hogy a közfeladat-ellátás jelentőségét elismerjük, továbbá, hogy biztosítsuk a feladat változatlan színvonalon történő működtetését, eleget téve az önkormányzat egészségügyi alapellátás biztosítására vonatkozó kötelezettségének.

A felnőtt házi orvosi és házi gyermekorvosi módosított feladat-ellátási szerződés 10.10. pontja, a módosított fogorvosi feladat-ellátási szerződés 16.1 módosítása szerint 2014. évtől a mindenkori költségvetés alakulásától függően állapíthat meg támogatást a Képviselő-testület. A praxistámogatás különböző formában és mértékben adható a háziorvosoknak. Megállapíthatja a képviselő-testület a körzethez tartozó betegszám alapján, az előző évi iparűzési adó összegére tekintettel és megállapíthatja mindhárom házi orvos vonatkozásban egyforma összegben is.

A Képviselő-testület az idei évi költségvetésben 750.000.-Ft keretet tervezett az orvosok részére praxistámogatás nyújtására.

A Képviselő-testület a támogatást korábban a házi orvosok részére alapellátási feladataik teljesítésére illetve fejlesztésre biztosította azzal, hogy az összeg felhasználásról a házi orvosoknak a támogatás kifizetését követő év január 31-ig el kell számolniuk.

Részemről 2020. évben a praxistámogatás nyújtását sem javaslom a fenti felsorolásban ismertetett körülmények miatt.

Fentiekre tekintettel két határozati javaslatot terjeszték a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság és a Képviselő-testület elé, az „A” változat a támogatás mellőzéséről, a „B” változat a támogatás biztosításáról szól.

„A”
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
.../2020.(IX.28.)
Határozata

a házi orvosok praxistámogatása tárgyában

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága a házi orvosok 2020. évi **praxistámogatását nem támogatja**, és a Képviselő-testületnek az erre irányuló kérelem elutasítását javasolja.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..... /2020.(IX.28.)
határozata

a házi orvosok praxistámogatásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a településen székhellyel rendelkező házi orvosok 2020. évi praxistámogatására vonatkozó előterjesztést megtárgyalta. A Képviselő-testület 2020. évre **praxistámogatást nem állapít meg**.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a házi orvosokat a döntésről tájékoztassa.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

„B”
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
.../2020.(IX.28.)
Határozata

a házi orvosok praxistámogatásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága a házi orvosok részére egységesen 250.000,- Ft összegben praxistámogatás megállapítását javasolja a Képviselő-testület részére. A Bizottság rögzíti, hogy a fedezet az Önkormányzat 2020. évi költségvetésében rendelkezésre áll.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat II.
Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..... /2020.(IX.28.)
határozata

a házi orvosok praxistámogatásáról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a településen székhellyel rendelkező házi orvosok 2020. évi praxistámogatására vonatkozó előterjesztést megtárgyalta és ez alapján a következőkről dönt:

I.

A Képviselő-testület **Dr. Pauli Szilárd** egyéni vállalkozó házi orvos részére a 2013. augusztus 6-án módosított feladat-ellátási szerződés 10.10 pontja értelmében 2020. évre vonatkozóan **250.000.-Ft** összegű praxistámogatást állapít meg, melyre fedezetet az önkormányzat 2020. évi költségvetése biztosít. A praxistámogatás összege a támogatási szerződés aláírását követően kerül kifizetésre. A támogatási összeg felhasználásáról a támogatás kifizetését követő év január 31-ig el kell számolni.

II.

A Képviselő-testület a **Szalai és Társa Bt.**, mint házi gyermekorvosi feladatellátó részére a 2013. augusztus 6-án módosított feladat-ellátási szerződés 10.10. pontja értelmében 2020. évre vonatkozóan **250.000.-Ft** összegű praxistámogatást állapít meg, melyre fedezetet az önkormányzat 2020. évi költségvetése biztosít. A praxistámogatás összege a támogatási szerződés aláírását követően kerül kifizetésre. A támogatási összeg felhasználásáról a támogatás kifizetését követő év január 31-ig el kell számolni.

III.

A Képviselő-testület a **Dr. Gerhát Dentál Kft.** részére a 2013. október 6. napján módosított szerződés 16.1. pontja értelmében 2020. évre vonatkozóan **250.000.-Ft** összegű praxistámogatást állapít meg, melyre fedezetet az önkormányzat 2020. évi költségvetése biztosít. A praxistámogatás összege a támogatási szerződés aláírását követően kerül kifizetésre. A támogatási összeg felhasználásáról a támogatás kifizetését követő év január 31-ig el kell számolni.

IV.

A Képviselő-testület felhatalmazza Podhorszki István polgármestert a Támogatási szerződés aláírására.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és dönteni szíveskedjen.

Kápolnásnyék, 2020. 09. 16.

Tisztelettel:


Podhorszki István
polgármester



dr. GERHÁT - DENTÁL Kft.

Cégszám: 07-09-022450
215 Kápolnásnyék, Semmelweis tér 1.

Cégszám: 22358-439

Működési szám: 07010859

Adószám: 2326673-1-07

4.melléklet /2017.(III. .) önkormányzati rendelethez

ELSZÁMOLÓ LAP	
Kedvezményezett civil szervezet neve:	dr. GERHÁT - DENTÁL Kft.
Székhely címe:	215 Kápolnásnyék u. 1. Székhely u. 101/5
Törvényes képviselő neve:	GERHÁT JÓZSEF
A folyósított támogatási (Ft):	270 000 Ft
Felhasznált támogatási összeg (Ft):	270 000 Ft

Pénzügyi kimutatás a támogatás felhasználásáról
(kiadások tematikus felsorolása)

Srsz.	Kiadási tétel	Időpont, időszak	Összeg (Ft)	Megjegyzés
1	Mikromotor	2019. 11. 27.	270 000	
2				
3				Kápolnásnyék Községi Önkormányzata
4				Dátum: 2020. 01. 21.
5				Előzetes: 2/1409-1/2020
6				
7				
8				
9				
10				
A támogatásból felhasznált kiadások összege összesen (Ft)			270 000	

A civil szervezet hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a jelen Pénzügyi kimutatásban feltüntetett kiadási tételeket alátámasztó pénzügyi bizonylatok maradéktalanul, záradékolva, rendelkezésre állnak a szervezet székhelyén.

Dátum:

Kápolnásnyék, 2020. 01. 21.

dr. Gerhát József
aláírás

4.melléklet az 5/2018. (V. 29.) önkormányzati rendelethez

ELSZÁMOLÓ LAP				
Támogatott szervezet neve:		DR. PAULI SZILÁRD		
Székhely címe:				
Törvényes képviselő neve:				
A folyósított támogatási (Ft):		250.000,-		
Felhasznált támogatási összeg (Ft):		250.000,-		
Pénzügyi kimutatás a támogatás felhasználásáról (kiadások tematikus felsorolása)				
Srsz.	Kiadási tétel	Időpont, időszak	Összeg (Ft)	Megjegyzés
1	TÖRLEK	2019. 03.31.	91.110,-	
2	OKI TÖRLEKRESEK	2019 10.11.	35.560,-	
3	BETEGNYELVÁNTARTÓ GAZDOK SZELEKCIÓS TÁRSASÁG KISZÁMOLÁSA	2019 12.31.	123.000,-	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
A támogatásból felhasznált kiadások összege összesen (Ft)			250.000,-	

A támogatott hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a jelen Pénzügyi kimutatásban feltüntetett kiadási tételeket alátámasztó pénzügyi bizonylatok maradéktalanul, záradékolva, rendelkezésre állnak a szervezet székhelyén.

Dátum:
KAPOLVÁS, 2020.04.24.

Dr. Pauli Szilárd
aláírás

2. melléklet

11.25.

Kápolnásnyék Község Önkormányzata	
Érkezett: 2019 NOV 25.	
Ikt. szám: 413621-1129	Mell.: db

Tisztelt Képviselő Testület!

Azzal a kéressel fordulunk Önökhöz, hogy az általunk befizetett iparűzési adó teljes összegét célzott támogatásként, - műszerbeszerzésre, szűrő-, gyógyító-, megelőző rendezvények szervezésére részünkre visszautalni szíveskedjenek!

Kérésünket a következő indokokkal támasztjuk alá:

- Az Egészségügyi Pénztár csak a működési költségeket finanszírozza. Amortizációra és új műszerek beszerzésére támogatást nem biztosít. A község egészségi ellátására szánt költségvetési pénzkeret egy része iparűzési adó formájában átvándorol az önkormányzati költségvetésbe, szabad felhasználású bevételként. Azt, hogy ezt a pénzt az Önkormányzat bármire fordíthatja, jogilag elfogadható, de normálisan nem. Ezt a pénzt mindenképpen egészségügyi feladatokra kellene visszafordítani! Egyébként ez nem más, mint burkolt pénzátcsoportosítás az egészségügyi költségvetés kasszájából, az önkormányzati finanszírozás büdzséjébe. Az egészségügy megfelelő biztosítása még mindig önkormányzati alapfeladat! Az Egészségügyi Pénztár által átutalt pénz a régi időkben sem volt elég, az Önkormányzatoknak ki kellett egészíteni. Az előző évtizedekben a környező településeken ez 20-30 %-ot is elért. Kápolnásnyéken támogatást nem kaptunk, de megállapodást kötöttünk, hogy iparűzési adót nem kell fizetnünk. Ez így is ment 20 évig! Ezt az egyezséget az előző vezetés 5 évvel ezelőtt egyoldalúan felrúgta. Többszöri kérésünkre végül is a Képviselő Testület döntése nyomán az adóbefizetés fele támogatásként visszautalásra került. Az ez ügyben történt kommunikációt sértőnek, a döntést elégtelennek éreztük. Kívánatos volna, ha újra lenne kapcsolat az Önkormányzat és az egészségügyi dolgozók között, ha éreznék egy kicsi megbecsülést!

Ne az legyen, hogy 'problémamentes ágazat', akkor nem is kell vele törődni. Sok településen, azon túl, hogy visszafizetik az iparűzési adót, a rendszeresen támogatandók listáján ott van az egészségügy is. A legtöbb településen van iparűzési adó, de ezt támogatásként visszafizetik, Sok helyen még többet is. Ma a jelentős orvoshiány állapotában az Önkormányzatok igyekeznek megbecsülni, ott tartani az orvosokat és lehetőségükhöz mértén segítik őket. Mi sem kérünk sokat. Szeretnénk, ha az Önkormányzat és az orvosok közötti régi barátságos kapcsolatot vissza tudnánk állítani, melyben kölcsönösen megértettük, segítettük egymást.

Kérjük, hogy legalább azt az összeget kapjuk vissza támogatásként, melyet mi fizetünk be és fordíthassuk a községben lakók egészségi állapotának javítására.

Kérjük, hogy erről állandó megállapodást kössünk, ne kelljen minden évben újra kérvényezni!

Kérjük, hogy ezt a jövő évi költségvetés tervezésén belül tárgyalják, ne utólag!

Örülnének, ha személyes meghallgatásra is lenne lehetőség.

A háziorvosi vállalkozás nem igazi vállalkozás! Nem választhatjuk meg, kivel kötünk szerződést, mire, mennyiért, milyen feltételekkel, Szigorú szabályok és költségvetési előírások között dolgozunk. Ez csak egy kvázi vállalkozás, mely azért jött létre, mert bizonyos szempontból az orvosnak is elfogadható volt, és az Önkormányzatra is kevesebb anyagi teher hárult.

Helyes dolog – e az, hogy az Önkormányzat saját, kötelező feladatát átvállaljuk, elvégezzük, majd ezért a munkáért az Önkormányzatnak adót fizetünk?

Kérésünk, szempontjaink megértő átgondolását előre is köszönjük.



Dr. Szalai Lília

Dr. Gerhát Márta

Dr. Pauli Szilárd

Kápolnásnyék, 2019.11.20.



14. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2020. szeptember 28-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Hozzájárulás a VHG Nonprofit Kft. Társasági szerződésének módosításához

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat normatív

egyedi

A döntéshez **egyszerű**

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen

nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

A Velencei-tavi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. - melynek önkormányzatunk is tulajdonosa – meg szeretné változtatni székhelyét, ami jelenleg 2481 Velence Tópart utca 26.. A VHG Kft a tulajdonában álló 2484 Gárdony Mester utca 2 szám alatti ingatlanba helyezné át a cég székhelyét, ahol jelenleg az irodák konténerépületekben kerültek elhelyezésre, de már folyamatban van az új irodaépület kivitelezése is.

Fentiekén kívül a VHG Kft megszüntetné a 2481 Velence 032 hrsz-ú ingatlanon lévő telephelyét, és a 2484 Agárd Gárdonyi Géza utca 34.-38. szám alatti fióktelepét is.


Ahhoz, hogy a Társasági szerződés fentieket tartalmazó pontjai módosuljanak, és a Cégbíróság bejegyezze az új székhelyet, a tulajdonos önkormányzatok képviselő-testületeinek hozzájárulása is szükséges.

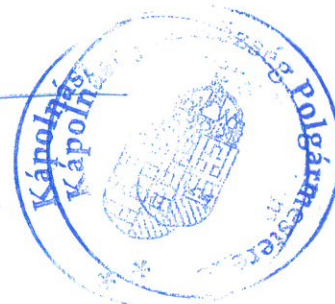
Javaslom, hogy a Képviselő-testület járuljon hozzá a VHG Nonprofit Kft Társasági szerződésének előzőekben részletezett módosításához.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 17.

Tisztelettel:


Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..... /2020.(IX.28.)
határozata

hozzájárulás a VHG Nonprofit Kft. Társasági szerződésének módosításhoz

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Velencei-tavi Hulladékgazdálkodási „VHG” Nonprofit Kft. Társasági szerződésének módosításával kapcsolatos előterjesztést és az alábbi döntést hozza.

I. Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja

1. a "VHG" Nonprofit Kft. 2481 Velence, Tópart utca 26. szám alatti székhelyének megszüntetésére és e székhelycímnek a Társasági szerződés 4. pontjából való törlésére tett javaslatot,

2. a "VHG" Nonprofit Kft. 2481 Velence 032 hrsz. alatti telephelyének megszüntetésére és e telephelynek a Társasági szerződés 5. pontjából való törlésére tett indítványt,
3. a "VHG" Nonprofit Kft. 2484 Agárd, Gárdonyi Géza utca 34-38. szám alatti fióktelepének megszüntetésére és e fióktelepnek a Társasági szerződés 5. pontjából való törlésére tett javaslatot, és
4. a 2484 Gárdony, Mester utca 2. szám alatti ingatlanak a "VHG" Nonprofit Kft. új székhelykénti felvételére és ezen új székhelycímnek a Társasági szerződés 4. pontjában való feltüntetésre tett javaslatot

II. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről a VHG Nonprofit Kft. vezetőjét tájékoztassa.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2475. Kápolnásnyék, Fő utca 28.
Tel.: 22/574-100, Fax: 22/368-018
e-mail: hivatal@kapolnasnyek.hu



15. napirend

Ügyiratszám:

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő- testületének és Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának 2020. szeptember 28-i soros, nyilvános ülésére

Tárgy: A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Tóthné Kovács Barbara igazgatási ügyintéző

Előzetesen tárgyalja: Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	x	normatív egyéb
------------------	---	-------------------

A döntéshez	egyszerű	x	többség szükséges.
	minősített		

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő **nyílt pályázat** keretében meghirdeti a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot **felsőoktatási hallgatók** számára a **2020/2021. tanév második és a 2021/2022. tanév első félévére** vonatkozóan.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

1. A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat létrehozásának célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica pályázat helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

2. A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

3. Intézményi támogatás:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti.

Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2020. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. (intézményi ösztöndíjrész)

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

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

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2020. szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2021. őszén már nem áll fenn, úgy a 2021./2022. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2020./2021. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2021. március.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- középszintű akkreditált iskolarendszerű felsőfokú szakképzésben vesz részt
- a Magyar Honvédség és a fegyveres szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója

- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójához történő csatlakozás időpontja a települési önkormányzatok számára 2020. október 1.

A csatlakozott települési önkormányzatok 2020. október 5-ig írják ki a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).

A hallgatói pályázatok rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2020. november 5.

Az ösztöndíjrendszerhez a csatlakozás önkéntes alapon a csatlakozási nyilatkozat megküldésével történik. A csatlakozási nyilatkozat visszaküldése nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A pályázatok kiírását követően az önkormányzat a csatlakozási nyilatkozatot már nem vonhatja vissza.

Fentiek értelmében kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága
/2020.(IX.28.)
határozata

a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójához
történő csatlakozásról

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Kápolnásnyék Község Önkormányzata csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójához.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2020.(IX.28.)
határozata

a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójához
történő csatlakozásról

1. Kápolnásnyék Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójához.
2. A Képviselő-testület a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének

továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozás érdekében a szükséges intézkedést tegye meg.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 15.

Tisztelettel:

Podhorszki István
polgármester





EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKÉZELŐ
PÁLYÁZATI IGAZGATÓSÁG

Iktatószám: **Bursa/5124-1212/2019**
Tárgy: EPER-Bursa rendszer - belépési adatok
Ügyintéző: Taba Gábor
Telefon: +36-1/550-2700
Email: bursa@emet.gov.hu

Kápolnásnyék Község Önkormányzata
Kápolnásnyék
Fő u. 28.
2475

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Ezúton tájékoztatom arról, hogy az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2020. évi pályázati fordulóját hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására.

Az aktuális pályázati kiírást, a kapcsolódó dokumentumokat és az EPER-Bursa rendszerrel kapcsolatos tájékoztatót a www.emet.gov.hu oldalról tölthetik le.

Az önkormányzatok támogatóként csatlakozhatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez. **A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a www.emet.gov.hu oldalon közzétett eljárásrendnek megfelelően, kizárólag a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) valósulhat meg. A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: **2019. október 2.** (postabélyegző).

Az EPER-Bursa rendszerhez történő belépéshez felhasználónév és jelszó szükséges. **Ha az önkormányzat már csatlakozott a korábbi pályázati fordulóban** a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez, akkor a kiemelt önkormányzati kapcsolattartó a meglévő felhasználónevével és jelszavával léphet be az EPER-Bursa rendszerbe és ott kitöltheti a Csatlakozási nyilatkozatot a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához.

Amennyiben az önkormányzat **még nem csatlakozott a korábbi pályázati fordulóban** a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez, vagy megváltoztatná a korábbi kiemelt kapcsolattartót, illetve a korábbi kiemelt kapcsolattartónak új jelszót és azonosítót kíván megadni, úgy a következő linken: <https://bursa.emet.hu/Onk/TOnkBelep.aspx> a(z) Kápolnásnyék Község Önkormányzata részére létrehozott **ideiglenes** felhasználónevével és jelszóval léphet be a rendszerbe:

Felhasználónév: yep1pd ; Jelszó: G4cPPxKd

A küldött felhasználónév és jelszó kizárólag a **Csatlakozási nyilatkozat kitöltésére és a kiemelt önkormányzati kapcsolattartó kijelölésére szolgál.** Minden további feladatot a kijelölt kiemelt önkormányzati kapcsolattartó tud elvégezni a rendszerben az általa megadott felhasználónevével és jelszóval belépve. Kérjük, hogy amennyiben a 2019. évi pályázati fordulóban megadott kiemelt önkormányzati kapcsolattartót jelölnék ki a 2020. évi forduló kiemelt önkormányzati kapcsolattartójává, úgy a kapcsolattartó a már meglévő felhasználónevével belépve hozza létre a Csatlakozási nyilatkozatot, és ebben az esetben a küldött felhasználónevet és jelszót ne használják!

Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése előtt a **Felhasználók** menüpontban azokat az önkormányzati felhasználókat, akik már nem kezelik a Bursa Hungarica pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben, töröljék a felhasználók közül!

Budapest, 2019. szeptember 2.

Tisztelettel:


Binder Eufrozina
igazgató



**BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2020
LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE**

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2019. szeptember 2.	A pályázati kiírás megjelentetése a www.kormany.hu és a www.emet.gov.hu oldalakon.
2019. október 2.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy jegyző aláírásával) és pecséttel ellátva visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2019. október 4.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2019. október 7.	A www.emet.gov.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” felületén a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2020. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2019. október 8.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2019. október 15.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2019. október 17.	A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről.
2019. november 5.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2019. november 19.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötetendő 2020. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2019. december 5.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2019. december 6.	A települési önkormányzat a támogatott és a nem támogatott , valamint a bírálatból formai okból kizárt pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a Támogatáskezelő részére .
2019. december 9.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2020. január 17.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2020. január 31.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2020. március 9.	A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2020. március 9.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS	
2020. január 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none"> - 2020. "A" típusú; - 2019. "B" típusú. - 2018. "B" típusú; - 2017. "B" típusú;
2020. március 13.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2020. március 27.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2020. március 27.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2020. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2020. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2020. június 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2020. július 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2020. augusztus 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none"> - 2020. "A" típusú; - 2020. "B" típusú. - 2019. "B" típusú; - 2018. "B" típusú;
2020. szeptember 16.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2020. szeptember 30.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2020. október 1.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2020. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2020. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2020. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2021. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2020 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2021. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.



16. napirend

Ügyiratszám: K/1911/2020

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 2020. szeptember 28-ai rendes nyilvános ülésére

Tárgy: A Kápolnásnyék 58 és 66/1 hrsz-ú ingatlanok forgalomképesé minősítése és értékesítése

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet	X	
Határozat		X normatív határozat

A döntéshez	egyszerű	
	minősített	x többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. **x**

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kápolnásnyék Község Önkormányzata tulajdonát képezi a Kápolnásnyék 58 helyrajzi számon nyilvántartott 1388 m² alapterületű „kivett árok” és a 66/1 helyrajzi számon nyilvántartott 379 m² alapterületű „kivett közterület” megnevezésű ingatlan, mellyel kapcsolatban PLEASURE LAND Kft. (1031 Budapest Rozgonyi Piroska utca 40. fszt. 2.) azzal a kéréssel fordult az Önkormányzathoz, hogy a cég szeretné megvásárolni a fenti ingatlanokat. Ezek az ingatlanok szomszédosak a 64, 65 és 67 hrsz-ú ingatlanokkal, melyek Pleasure Land Kft. általi megvásárlása folyamatban van. A kérelmező vállalta az adásvételi szerződéssel, telekalakítással (a korábban 66 hrsz-ú ingatlan telekalakítása) kapcsolatos költségek megfizetését.

A korábbiakban 66 hrsz-ú kivett közterület, megosztásra került a 66/1 és 66/2 hrsz-ú területekre. A 66/2 hrsz-ú közterületről, amely a Kiss utca folytatása, megközelíthető az utcával határos 59, 61 és 69 hrsz-ú ingatlan. A 66/1 hrsz-ú közterületet csak a Pleasure Land Kft. használja, akinek a tulajdonában van, illetve tulajdonjog bejegyzése folyamatban van a 64, 65 és 67 hrsz-ú területekre. A 66/2 hrsz-ú közterület rendkívül elhanyagolt, fákkal, bokrokkal benőtt, gázos, melyet a vásárlási szándékot bejelentő cég ígérete szerint rendbe tesz.

Az 58 hrsz-on nyilvántartott árok területe az önkormányzaté, azonban ott évek óta nem végeztünk semmilyen fűnyírási vagy egyéb területgondozási feladatot sem. A Pleasure Land Kft. vállalja az árok folyamatos karbantartási feladatait.

Tekintettel arra, hogy a megvásárolni kívánt ingatlanok kivett közterület és kivett árok besorolásúak, forgalomképtelen önkormányzati vagyonelemek, ezért az elidegenítésükhöz az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 4/2013. (II.19.) önkormányzati rendelet módosítása szükséges. Az ingatlanokat forgalomképtelen vagyoni körből a forgalomképes vagyoni körbe kell átsorolni.

A helyi rendelet 23. § (4) és (5) bekezdése alapján „Az Önkormányzat tulajdonában lévő vagy tulajdonába kerülő ingatlan, ingó vagyon és vagyoni értékű jog megszerzéséről, elidegenítéséről, bérbeadásáról, megterheléséről vagy gazdasági társaságba történő beviteléről a Képviselő-testület dönt. Az Önkormányzat forgalomképes üzleti vagyonába tartozó vagyontárgy ellenérték fejében ruházható át.

A helyi rendelet 8. § (3) bekezdése értelmében az önkormányzati vagyon hasznosítása, elidegenítése, használatba vagy bérbeadása, hasznosítása főszabályként pályáztatási eljárás eredményeként történhet. Azonban a 28.§ (4) bekezdés ab) pontja szerint nem kell versenyeztetési eljárást tartani amennyiben az önkormányzati vagyontárgy piaci értéke nem éri el ingatlan vagyon esetén a 20.000.000 Ft-ot.

A helyi rendelet 20.§ (2) bekezdésének a) pontja szerint az önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyontárgy elidegenítésére, vagy hasznosítására irányuló döntést megelőzően az adott vagyontárgy forgalmi értékét ingatlan és ingó vagyon esetén a Képviselő-testület által jóváhagyott forgalmi érték, vagy 3 hónapnál nem régebbi forgalmi értékbecslés alapján kell meghatározni.

Készítettünk értékbecslést az 58 és a 66/1 hrsz-ú ingatlanokra vonatkozóan, melyek az előterjesztés mellékletét képezik. Nagy Attila vagyoneértékelő műszaki szakértő az 58 hrsz-ú kivett árok megnevezésű ingatlan becslött forgalmi értékét 989.000.-Ft-ban, a 66/1 hrsz-ú

kivett közterület megnevezésű ingatlan becsült forgalmi értékét 404.000.-Ft-ban állapította meg. A két ingatlan becsült forgalmi értéke összesen: 1.393.000.-Ft.

Amennyiben a Képviselő-testület hozzájárul az 58 és 66/1 hrsz-ú ingatlan eladásához, első lépésként módosítania szükséges az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 4/2013. (II.19.) önkormányzati rendelet 1. és 3. mellékletét, majd a képviselő-testület döntése alapján adásvételi szerződét kell kötni Pleasure Land Kft-vel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot hogy az előterjesztést megvitatni és a rendelet-tervezetet, valamint a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 10.



Podhorszki István
polgármester

Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
..... /2020.(IX.28.)
határozata

a Kápolnásnyék 58 és 66/1 hrsz-ú ingatlan forgalomképesé minősítéséről és értékesítéséről

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az önkormányzat 1/1-ed tulajdonában álló 58 helyrajzi számon nyilvántartott 1388 m² alapterületű „kivett árok” és a 66/1 helyrajzi számon nyilvántartott 379 m² alapterületű „kivett közterület” megnevezésű ingatlant minősítse át forgalomképes vagyonná, valamint javasolja, hogy az 58 és a 66/1 helyrajzi számú ingatlant értékesítse a Pleasure Land Kft (székhely: 1031 Budapest Rozgonyi Piroska utca 40. fszt. 2.) részére és forgalmi értékét 1.400.000.- Ft-ban állapítsa meg.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..... /2020.IX.28.)
határozata

a Kápolnásnyék 58 és 66/1 hrsz-ú ingatlan forgalomképesé minősítéséről és értékesítéséről

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Kápolnásnyék 58 és 66/1 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlanokra benyújtott vételi ajánlatról szóló előterjesztést és az alábbiak szerint döntött:

1. Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 1/1-ed tulajdonában álló 58 helyrajzi számon nyilvántartott 1388 m² alapterületű „kivett árok” és a 66/1 helyrajzi számon nyilvántartott 379 m² alapterületű „kivett közterület” megnevezésű ingatlant forgalomképes vagyonná minősíti át.
2. A Képviselő-testület értékesíti a Kápolnásnyék 58 és 66/1 hrsz-ú ingatlanait a Pleasure Land Kft (székhely: 1031 Budapest Rozgonyi Piroska utca 40. fszt. 2., adószám: 27322437141, cégjegyzékszám: 01 09 353917) részére. Az ingatlanokra (kivett árok 1.000.000.-Ft, kivett közterület 400.000.-Ft) 1.400.000.-Ft, azaz egymillió-négyszázezer forint vételárat állapít meg.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a határozati javaslat mellékletét képező adásvételi szerződés aláírására.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

.../2020.(IX.28.) határozat melléklete

TÓTH Ügyvédi Iroda
2475 Kápolnásnyék, Fő u. 31.
tel./fax: 06/22-574-067, 574-068
E-mail: tothugyv@t-online.hu

dr. Tóth Károly ügyvéd
Fejér Megyei Ügyvédi Kamara
KASZ.: 36070432.

ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉS Tervezet

mely létrejött egyrészről

Kápolnásnyék Község Önkormányzata (KSH jelzőszám 15364500-8411-321-07, adószám: 15364500-2-07) **2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28. szám** (képviselő: Podhorszki István polgármester, mint eladó (továbbiakban: **eladó**),

másrészről

PLEASURE LAND Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-35391, KSH azonosító: 27322437-6820-113-01, adóaz.: 27322437-1-41) **1031 Budapest, Rozgonyi Piroska utca 40. fszt. 2. szám** – képviselő: dr. Fodor Mónika Veronika ügyvezető - mint vevő (továbbiakban: **vevő**) között az alulírott helyen, időben és feltételek szerint:

1. **Eladó eladja, vevő 1/1 arányban megveszi az eladó kizárólagos (1/1) tulajdonát képező Kápolnásnyék 58. hrsz alatt felvett, 1.388 m² nagyságú, kivett árok, és a Kápolnásnyék 66/1. hrsz alatt felvett, 379 m² nagyságú, kivett közterület megjelölésű belterületi ingatlanokat.** Felek rögzítik, hogy Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával hagyta jóvá jelen adásvételi szerződést.
2. Szerződő felek az 1. pontban részletesen körülírt **Kápolnásnyék 58. hrsz-ú ingatlan vételárát 1.400.000 Ft-ban, azaz Egymillió-négyszázezer forintban, a Kápolnásnyék 66/1. hrsz-ú ingatlan vételárát 400.000 Ft-ban, azaz Négyszázezer forintban állapítják meg, összesen 1.400.000.- Ft-ban, azaz Egymillió-négyszázezer forintban állapítják meg, mely összeget a vevő jelen szerződés aláírásának napján átutalás útján fizeti meg eladó részére a ... banknál vezetett**

... számú számlájára. Eladó a vételár maradéktalan megfizetését a számlára történő megérkezéssel ismeri el.

3. **Vevő** elismeri, hogy jelen szerződés megkötése előtt **megismerte** az adásvétel tárgyát képező ingatlanok 2020..... napján kiváltott **E-hiteles tulajdoni lap másolatait** (megrendelés száma:/.../2020). Szerződő felek rögzítik, hogy a vevő a fent írt hiteles tulajdoni lapokon feltüntetett jogilag jelentős tények ismeretében írta alá jelen adásvételi szerződést.
4. Vevő jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy az e szerződés tárgyát képező ingatlanokat természetben megtekintette, azok állapotával, fekvésével, műszaki ismérveivel tisztában van. Az ingatlan elhanyagolt – gazon -, közmű nélküli, bekerítetlen. A vevő kötelezettséget vállal arra, hogy saját költségén az ingatlan határpontjait kitzüeti. A vevő elismeri, hogy az ingatlanról készült értékbecslést megismerte.
5. Felek megállapodnak abban, hogy vevő jelen szerződés aláírásának napján lép az adásvétel tárgyát képező ingatlanok birtokába, e naptól jogosult szedni azok hasznait és köteles viselni terheit. A birtokba adással a birtok átruházása is megvalósul.
6. Felek rögzítik, hogy a **Kápolnásnyék 58. hrsz-ú ingatlanra az E-ON Észak-Dunántúli Áramhálózati Zrt. javára vezetékjog van bejegyezve**, mely jog továbbra is fennmarad. Az eladó jelen szerződés aláírásával feltétlen szavatosságot vállal arra, hogy az adásvétel tárgyát képező ingatlanok (a fent írtakon kívül) per-, igény- és tehermentesek.
7. Eladó képviselője kijelenti, hogy az általa képviselt szervezet jogképes szervezet, és képviselői minősége a Székesfehérvári Járási Földhivatal előtt 65275/2015. számon lefolytatott eljárásban a képviselői minősége igazolásra került, és a képviselő személyében változás nem történt. Vevő képviselője kijelenti, hogy az általa képviselt cég Magyarországon bejegyzett, jogképes gazdálkodó szervezet. Vevő képviselője kéri az ingatlanügyi hatóságot, - az Inyvtv. 37.§ (3a) és (3b) pontjára tekintettel -, hogy a cégkivonatát és ügyvezetőjének aláírási mintáját elektronikus úton szerezze be.
8. Eladó jelen szerződés aláírásával egyidejűleg feltétlen és visszavonhatatlan beleegyezését adja ahhoz, hogy az 1. pontban részletesen körülírt **Kápolnásnyék 58. hrsz-ú és Kápolnásnyék 66/1. hrsz-ú ingatlanokra vonatkozóan a tulajdonjog 1/1 arányban vevő javára vétel jogcímén az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzést nyerjen**. Vevő tudomásul veszi, hogy jelen szerződésben rögzített név- és székhelyváltozás esetén azt - annak bekövetkezésétől számított 30 napon belül - köteles bejelenteni az ingatlan fekvése szerinti földhivatalnak.
9. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel kapcsolatos mindennemű költség, az ingatlan-nyilvántartási eljárás igazgatás-szolgáltatási díja, továbbá a vagyonszerzési illeték a vevőt terheli.
10. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen adásvételi szerződés megkötésekor egymást minden lényeges körülményről tájékoztatták, így ezért utóbb egyik szerződő fél sem hivatkozhat tévedés vagy megtévesztés jogcímén jelen szerződés érvénytelenségére. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelen, vagy utóbb érvénytelenné válik, az nem érinti a szerződés egyéb rendelkezéseinek érvényességét. Felek az érvénytelen szakaszt olyan új rendelkezéssel pótolják, amely jelen szerződés tartalmának és felek szerződési akaratának megfelelő.
11. Szerződő felek egybehangzóan kijelentik, hogy a jelen jogügylettel kapcsolatos, és a szerződés megkötésének időpontjában hatályos illetékjogi jogszabályokra vonatkozó ügyvédi tájékoztatást megértették. Felek az ügyvédi tájékoztatásban foglaltakat köztudomásúnak tekintik, eltekintenek attól, hogy jelen okiratban ezen szabályok külön rögzítésre kerüljenek.

12. Felek meghatalmazzák a TÓTH Ügyvédi Irodát (2475 Kápolnásnyék, Fő út 31. szám) - dr. Tóth Károly ügyvéd és/vagy dr. Halász Attila ügyvéd ügyintézésében -, hogy jelen szerződéssel kapcsolatban képviselőket – Az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvényben foglaltak szerint - teljes körűen a hatóságok előtt lássa el, gondoskodják a változások ingatlan-nyilvántartáson történő keresztülvezetéséről.

Felek rögzítik, hogy jelen okiratban foglaltakat megbízási szerződésnek is minősítik. Jelen okiratot ellenjegyző ügyvéd a fenti meghatalmazást (megbízást) jelen okirat aláírásával fogadja el.

Felek rögzítik, hogy jelen okiratban foglaltakat ügyvédi tényvázlatnak is minősítik. Jelen okiratot ellenjegyző ügyvéd a fenti megbízást jelen okirat aláírásával fogadja el.

Felek jelen szerződést - mely áll 3 oldalból és 12 pontból - elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben, 6 egymással azonos példányban jóváhagyólag aláírják.

Felek jelen szerződés aláírásával hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy az okiratot szerkesztő és ellenjegyző ügyvéd a személyi azonosságukat igazoló okiratokat fénymásolással rögzítse, illetőleg a szükséges azonosítást a JÜB rendszeren elvégezze, és egyben megerősítik, hogy az ügyfél-azonosítás akként történt, hogy az okiratot szerkesztő és ellenjegyző ügyvéd a személyi azonosságukat igazoló okiratokban szereplő adatokat fénymásolás útján rögzítette.

Szerződő felek elismerik, hogy az általuk aláírt szerződés 1-1 eredeti példányát átvették.

Kelt: Kápolnásnyéken, 2020. évhó..... napján

Kápolnásnyék Község Önkormányzat

PLEASURE LAND Korlátolt
Felelősségű Társaság

.....
Kápolnásnyék Község Önkormányzat eladó képvis.:
Podhorszki István polgármester

.....
PLEASURE LAND Kft vevő képvis.:
dr. Fodor Mónika Veronika ügyvezető

Alulírott dr. Tóth Károly ügyvéd (KASZ.: 36070432., 2475 Kápolnásnyék, Fő út 31. szám), mint jelen okirat szerkesztője és ellenjegyzője kijelentem, hogy jelen szerződésben szereplő eladót és képviselőjét ismerem, ezért az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 32.§ (9) bekezdésében foglaltakat mellőztem. A vevő képviselője vonatkozásában elvégeztem 2017. évi LXXVIII. törvény 32.§ (9) előírt ügyfél azonosítást. Felek vonatkozásában elvégeztem a 2017. évi LIII. törvényben előírt ügyfél azonosítást, az azonosítás alapjául képező okiratokból az adatok irat-fénymásolással kerültek rögzítésre. Tanúsítom, hogy jelen okiratot a felek előttem írták alá. Jelen okirat ellenjegyzésével a 2017. évi LXXVIII. törvény 44.§ (1)-ben foglaltakat tanúsítom.

Jelen okiratot Kápolnásnyéken, 2020. év hó . napján "ellenjegyzem"

Rendelet-tervezet

**Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2020.(IX.)
önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás
szabályairól szóló 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonrendelet) 1. mellékletének 8. naplószerű sora hatályát veszti.

(2) A Vagyonrendelet 1. mellékletének 243. naplószerű sora helyébe a következő sor lép:
„243.

Település	Helyrajzi szám	Megnevezés	Utca+házzszám	Terület (m2)	Önk	Önk.tul. (m2)	Bruttó Ft	Becs. (e Ft)
Kápolnásnyék	66/2	kivett közterület	Kiss utca	416	100	416	400.000	400

(3) A Vagyonrendelet 3. melléklete az alábbi 28. és 29. sorral egészül ki

„

Település	Helyrajzi szám	Megnevezés	Utca+házzszám	Terület (m2)	Önk	Önk.tul.(m2)	Bruttó Ft	Becs. (e Ft)
Kápolnásnyék	58	árok	Névtelen utca	1388	100	1388	1400.000	1400
Kápolnásnyék	66/1	kivett közterület	Kiss utca	379	100	379	400.000	400

„

2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Podhorszki István
polgármester

Szabóné Ánosi Ildikó
jegyző

Záradék:

A rendelet a mai napon kihirdetésre került:

Kápolnásnyék, 2020. szeptember .

Szabóné Ánosi Ildikó
jegyző

**Előzetes hatásvizsgálat
Rendelet-tervezet**

**Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2020.(IX.)
önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás
szabályairól szóló 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Társadalmi hatása: A rendelet-tervezet elfogadásának mérvadó társadalmi hatása nincsen

Gazdasági, költségvetési hatása: A forgalomképtelen törzsvagyontól kikerülő ingatlan értékesítésre kerül, így nő az önkormányzat ingatlanhasznosításból származó bevétele.

Környezeti, egészségi hatása: Közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek a rendelettervezetnek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: A rendelet alkalmazása az adminisztratív terheket nem befolyásolja.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye: A forgalomképtelen és forgalomképes vagyonelemek körében bekövetkezett változás indokolja a rendelet megalkotását.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A rendelet a meglévő szervezeti, személyi és tárgyi feltételekkel alkalmazható.

**Indokolás
Rendelet-tervezethez**

**Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének /2020.(IX.)
önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás
szabályairól szóló 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Általános indokolás

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában rögzíti a helyi önkormányzat azon jogát, hogy gyakorolja az önkormányzati tulajdon tekintetében a tulajdonost megillető jogokat. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-a értelmében „a helyi önkormányzatot - törvényben meghatározott eltérésekkel - megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, terhelik. A tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a képviselő-testület rendelkezik.”

Részletes indokolás

1.§-hoz

A törzsvagyonhoz tartozó forgalomképtelen vagyontárgy forgalomképessé tételéről rendelkezik.

2. §-hoz

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz.

222 0324
K
K I Lajos
4618

VÉTELI AJÁNLAT

4 / 1911. 1 / 2020

A vételi ajánlat címzettje: Kápolnásnyék Község Önkormányzata (2475 Kápolnásnyék, Fő utca 28.)

Alulírott, PLEASURE LAND Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1031 Budapest, Rozgonyi Piroska utca 40. fszt. 2., cégjegyzékszám: 01-09-353917, adószám: 27322437-1-41, statisztikai számjel: 27322437-6820-113-01., képviseli: dr. Fodor Mónika Veronika ügyvezető, lakcíme: 1031 Budapest, Rozgonyi Piroska utca 40. fszt. 2.) vételi ajánlatot teszek ezúton

- a Kápolnásnyék belterület 58 helyrajzi szám alatt nyilvántartott, 1388 m2 alapterületű, *kivett árok* megjelölésű ingatlan 1/1 tulajdoni hányadára, valamint

- a Kápolnásnyék belterület 66 helyrajzi számon nyilvántartott, 795 m2 alapterületű, kivett közterület megjelölésű ingatlan – csatolt változási vázrajz szerinti – felosztását követően, Kápolnásnyék belterület 66/1 helyrajzi számon létrejövő, 379 m2 alapterületű, *kivett közterület* megjelölésű ingatlan 1/1 tulajdoni hányadára az alábbiak szerint tekintettel arra, hogy az ingatlanokkal szomszédos Kápolnásnyék belterület 64, 65 és 67 helyrajzi számon nyilvántartott telkekre vonatkozóan már adásvételi szerződést kötöttem.

A fent megjelölt ingatlanokra tett vételi ajánlatom: mindösszesen 800.000,- Ft, azaz nyolcszázezer forint a két ingatlanra együttesen.


A vételár megfizetése: az adásvételi szerződés aláírásával egyidejűleg átutalással.

Megjegyzem, hogy az árok nagyon rossz állapotban van, amelynek rendbetétele több millió forintba kerül. Ennek viselésére kérhetném a tulajdonos önkormányzatot, de figyelemmel a kialakult helyzetre, tisztában vagyok vele, hogy ez most nagy terhet jelentene részére. Éppen ezért vállaljuk a költségek megfizetését annak érdekében, hogy a terület rendben legyen, hiszen már további három telket megvásárolt ott az ajánlatot tevő cég. Továbbá a szomszédos Vörösmarty Emlékház parkja miatt is fontos az árok rendbetétele, hogy ne álljon a nyárfás rész víz alatt.

A vételár megfizetésén túl vállalom a Kápolnásnyék belterület 66 helyrajzi számon nyilvántartott ingatlan megosztásával, valamint az adásvételi szerződés megkötésével kapcsolatos költségek megfizetését.

A vételi ajánlat elfogadása esetén az adásvételi szerződés megkötésének végső határideje: 2020. május 31.

Kelt: Budapest, 2020. március 24.


PLEASURE LAND Kft.
1031 Budapest
Rozgonyi Piroska u. 40. fszt. 2.
Adósz.: 27322437-1-41
Cg.: 01-09-353917
Fővárosi Törvényszék

PLEASURE LAND Kft.
képv.: dr. Fodor Mónika ügyvezető

Melléklet:

- *változási vázrajz*

A jelen okiratban foglalt vételi ajánlatot elfogadom.

Kelt: Kápolnásnyék, 2020. ...

Kápolnásnyék Község Önkormányzata

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Főjár Megyei Közigazgatás

Szférvárosi Levélcím: 8000 Székesfehérvár, Kégl. Gy. u. 1.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Születé dátuma

Mégrendelés szám: 30005/84564/2020

2020.08.25

KÉPZŐKÉPZÉS

Szektor : 53

Belterület 58 helyrajzi szám

KÉPZÉS

1. Az ingatlan adatai:

alrajzi adatok

alrajzi és/kivett megnevezés/

min.e

terület

ha m2

kat.t.jöv.

k.f.ill

alrajzi adatok

ha m2

kat.jöv.

k.f.ill

Kivett árak

0

1398

0.00

KÉPZÉS

2. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyzés határozat, érvényesítési idő: 33321/1992/1991.04.04

jogcíme: 1990. évi LXV. törv. 107. § (2) bek.

jogállás: tulajdonos

név: KÉPZŐKÉPZÉS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZATA

cím: 2475 KÉPZŐKÉPZÉS FŐ UTCA 28

térködszám: 15364500

KÉPZÉS

2. bejegyzés határozat, érvényesítési idő: 56991/2/2013.07.03

Vezetékgazdálkodás az okirat és vázrajza szerinti tartalommal.

4 m2 területre, a Képzőképzés elnevezésű, fennálló 0,00 m2-es közcélú légszűrővel ellátott

építkezéshez hálózatra, a FKS-01/2196-2/2013. számú határozat alapján.

jogcíme:

név: E.ON ÉSZAK-DUNÁNTÚLI KÖZMŰELLÁTÓ ZÁRTKÖTŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG TÖRZSÉNYSZÁMA:

10741900

cím: 9027 ERŐR Kende Kálmán utca 11-13

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Fővárosi Közföldhivatal

Széchenyivár Lovasúti útján 8000 Széchenyivár, Kégl. Gy. u. 1.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle másolat

Mégrendelés szám: 30005/84562/2020

2020.08.25

KÁPOLNÁSNYÉK

Szektor : 53

Beltérület 66/1 helyrajzi szám

"cinkézés alatt"

IRÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatak

mővelési ág/kivett megnevezés/

min.o

terület
ha m2kat.t.jöv.
k.Fillalrészlet adatak
ha m2 k.Fill

. Kivett köztérület

0

379

0,00

H.RÉSZ

1. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyzéskor határozat, érkezési idő: 50805/2020.07.21

jogcím: 1990. évi LKV. törv. 107. § (2) bek. tulajdoni hányad: 0/1

jogcím: telekalakítás tulajdoni hányad: 1/1

jogállás: tulajdonos

név: KÁPOLNÁSNYÉK NŐGÉP ÉRŐTÉRRE

cím: 2475 KÁPOLNÁSNYÉK Fő utca 28

törzsszám: 15364500

H.RÉSZ

1. bejegyzéskor határozat, érkezési idő: 50805/2020.07.21

Önálló műveges bejegyzés telekalakítás során, a Kápolnásnyék 66 hrsz-ú 793 m² nagyságú ingatlan megosztva 66/1 hrsz-ú 379 m² és 66/2 hrsz-ú 414 m² nagyságú ingatlanokra.

Ex a tulajdoni lap közigazgatási határozati eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

inyvek_SZT_I1.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Füj Szerkesztés Nézet Aláírás Ablak Súgó

Eleje Eszközök inyvek_SZT_I1.pdf ✖

Bejelentkezés



1000 x 610 mm

Írjon ide a kereséshez



INGATLAN ÉRTÉKBECSLÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzata

2475 Kápolnásnyék-(66/1 hrsz.) alatti

kivett közterület



2020

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Előzmények	3. old.
1.1	A szakértő megbízása	3. old.
1.2	Az értékelés célja	3. old.
2.	Értékelési metodika	3. old.
2.1	Az értékelés lefolytatása	3. old.
2.2	Az értékelés módszere	3. old.
3.	A vizsgálat módszere	4. old.
4.	Felhasznált segédanyagok	4. old.
5.	Szakértői megállapítások	4. old.
5.1	Az ingatlan elhelyezkedése	4. old.
5.2	A vizsgálati ingatlan leírása	4. old.
5.3	Ingotlan-nyilvántartási adatok	4. old.
5.4	Közműellátottság, felszereltség	5. old.
5.5	Infrastrukturális kiépítettség	5. old.
6.	Értékmeghatározás	5. old.
6.1	Értékbefolyásoló tényezők	5. old.
6.2	Értékképzés	5. old.
6.3	Értékösszesítés	6. old.

Mellékletek

- tulajdoni lap másolat
- térképmásolat
- fotómelléklet

1. Előzmények

1.1 A szakértő megbízása

Kápolnásnyék Község Önkormányzata (2475 Kápolnásnyék Fő utca 28) képviselőjében eljárva Szabóné Ányosi Ildikó jegyző megbízta Nagy Attila vagyonértékelő műszaki szakértőt (8000 Székesfehérvár, Gáz u. 1/b.) az Önkormányzat tulajdonát képező Kápolnásnyék, 66/1 hrsz. alatti, az ingatlan-nyilvántartás tanúsága szerint kivett közterület megnevezésű ingatlan forgalmi értékbecslésével.

1.2 Az értékelés célja

Az ingatlan aktuális piaci forgalmi értékének megállapítása értékesítés miatt.

2. Értékelési metodika

2.1 Az értékelés lefolytatása

A megbízásban foglalt feladat elvégzése érdekében:

- helyszíni szemlét és felmérést végeztem az ingatlanon 2020.június 22.-én.
- megvizsgáltam az ingatlan településszerkezeten belüli elhelyezkedését, környezetét,
- piaci háttér információkat gyűjtöttem a kereslet-kínálati feltételek rendszerében,
- összesítettem az ingatlantípusra vonatkozó trendeket és tendenciákat, befektetői igényeket és elképzeléseket,

2.2 Az értékelés módszere

Értékelésem a 25/1997. (VIII.1.) PM rendelet módszertani iránymutatásai alapján piaci összehasonlító módszer alkalmazásával készült.

a.) piaci összehasonlító érték megállapítás

1./ összehasonlító adatok kiválasztása és elemzése: A korábban értékesítésre került, vagy felajánlott, hasonló adottságokkal és paraméterekkel rendelkező ingatlanok kiválasztása a megfelelő adatbázisokból.

2./ fajlagos alapérték meghatározása: Az összehasonlító adatokra vonatkozó Ft/m² ár képzése.

3./ értékmodosító tényezők elemzése: Az összehasonlító adatokhoz mért erősségek és gyengeségek felsorolása és értékmodosító hatásuk vizsgálata.

4./ alapértékek módosítása: Az összehasonlító fajlagos adat korrekciója a 3. pontban kalkulált tényezők segítségével.

5./ végső érték számítása: A korrigált fajlagos érték és az ingatlan volumen szorzatának kiszámítása.

3. A vizsgálat módszere

Vizsgálatomat a megrendelő által rendelkezésemre bocsátott adatok felhasználásával, készítettem. A kapott adatokat hitelesnek fogadom el, az adatok helyességéért a megrendelő szavatol.

Felelősséget vállalok a megrendelő felé az érték meghatározástól elvárható szakszerűségért és figyelemért, viszont semmiféle felelősséget nem vállalok bármely harmadik fél irányában.

Felhasznált segédanyagok

Megrendelői adatszolgáltatás keretén belül kézhez kaptam a vizsgált ingatlan tulajdoni lap másolatát valamint térképmásolatát. A helyszíni szemle alkalmával fényképeket készítettem az ingatlanról, valamint annak környezetéről. A piaci kereslet-kínálati viszonyok tanulmányozása során háttér információ gyűjtésére felhasználtam saját adatbázisomat.

5. Szakértői megállapítások

5.1 Az ingatlan elhelyezkedése

Kápolnásnyék község Fejér megyében a Gárdonyi járásban található, A község minden irányból gyorsan, kiépített útvonalakon közelíthető meg, vasútállomással rendelkezik. Az értékbecslés tárgyát képező ingatlan-kivett út- a 7, számú főútról leágazó Kis utca megnevezésű földút. Az útkereszteződésben található a Gajdos tanya.

5.2 A vizsgált ingatlan leírása

Az értékbecslés tárgyát képező belterületi ingatlan sík fekvésű, szabályosn négyszög alakú, az 58-as hrsz-ú árok felé lejtő terület. Rendezetlen, cserjékkel és egyéb aljnövényzettel borított terület. Az utcát a 19-es házszám előtt lezárták, a terület csak gyalog járható be. A község területén útra vonatkozó összehasonlító adatot nem találtam.

5.3 Ingatlan-nyilvántartási adatok

Címe	: 2475 Kápolnásnyék Kis utca.
Helyrajzi száma	: 66/1
Megnevezése	: kivett terület
Területe	: 379 m ²
Tulajdonos	: Kápolnásnyék Község Önkormányzata
Tulajdoni hányad	1/1
Vagyoni értékű jog	: tehermentes

5.4 Közműellátottság

Az ingatlan közművel rendelkezik.

Értékmeghatározás

6.1 Értékbefolyásoló tényezők

- elhelyezkedése, mérete
- építésre alkalmas terep
- megközelíthetőség
- közművek beköthetősége

6.2 Értékképzés

a., Összehasonlító módszer

Ssz.	Az ingatlan címe	A telek nagysága (m ²)	Ára (Ft)	Ügyleti vagy kínálati ár	Fajlagos érték (Ft/m ²)
1.	Kápolnásnyék	1913	15.500 000	kínálati	8.102
2.	Kápolnásnyék-Pettend	1600	9.500 000	kínálati	5.938
3.	Kápolnásnyék	1325	11.500 000	kínálati	8.679
4.	Kápolnásnyék	1183	10.500 000	kínálati	8.875
Fajlagos átlagár					7.898 Ft/m²

Értékcsökkentő tényező:

Az összehasonlító adatok kínálati árak -10%

Korrigált fajlagos átlagár. $7898 \text{ Ft/m}^2 \times 0.9 = 7108 \text{ Ft/m}^2$

Az adó-és értékbizonyítványokból kitűnik, hogy általában a kivett földterületek értékének 15 %-a a korlátozottan forgalomképes földút értéke.

Módosított/ korrigált/ fajlagos alapérték : 1066 Ft/m²

forgalmi érték: $1066 \text{ Ft/m}^2 \times 379 \text{ m}^2 =$	404.014 Ft
--	-------------------

Az ingatlan becsült forgalmi értéke kerekítve: 404. 000 Ft

6.3 Értékösszesítés

Az értékelés tárgyát képező ingatlan becsült forgalmi értékét kerekítve

404 000,- Ft
azaz: **négyszáznégyszáz ezer forint**
értékben határozom meg.


A meghatározott érték a jelenlegi állapotot tükrözi.

Az értékbecslés érvényességi ideje a változó piaci viszonyok miatt 90 nap.

Megjegyzem, hogy a fenti ingatlanérték a szakvéleményben rögzített adatok, tények és az azokból levont következtetések ellenére is csak becsült érték.

Az értékesítés során az eladó ettől +/-10%-kal eltérhet.

Székesfehérvár, 2020. szeptember 10.



.....
Nagy Attila
Ingatlanvagyon-értékelő
Nagy Attila
okl. mg. gépészmérnök
Ingatlanforg. és Vagy. értékelési
szakértő: 3523/01.
műszaki szakértő: 1054,1091.

Fotó melléklet



Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Fejér Megyei Köormányhivatal

Számosbányai Levéltári út 8000 Számosbányán, Kégl. Gy. u. 1.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Számosbányán

Mégjegyzék szám: 30005/04562/2020

2020.08.25

KÁROKÁNYRÉK

Szektor : 53

Balterület 66/1 helyrajzi szám

"címkézés alatt"

IRÉSE

1. Az ingatlan adatai:

alrészlet adatak

nővelési ág/kivett megnevezés/

m.n.o

terület kat. t. jöv. m.n.o. adatak

ha m2

k.Éll.

kat. jöv.

ha m2

k.Éll.

- Kivett kösterület

0

379

0,00

IRÉSEK

2. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyzés határozat, érkezési idő: 50005/2020.07.21

jogcím: 1990. évi LKV. törv. 107. § (2) bek. tulajdoni hányad: 0/1 2021.07.21/1992/1991.04.04

jogcím: telekalakítás tulajdoni hányad: 1/1

jogállás: tulajdonos

név: KÁROKÁNYRÉK NŐVELÉSI ÖSSZEKÖZÖLTETÉSE

cím: 2475 KÁROKÁNYRÉK Fő utca 28

törzsszáma: 15364500

IRÉSEK

1. bejegyzés határozat, érkezési idő: 50005/2020.07.21

Önálló művelési bejegyzés telekalakítás során, a KÁROKÁNYRÉK 66 ha-nál 795 m2 nagyságú ingatlan megosztva 66/1 ha-nál 379 m2 és 66/2 ha-nál 416 m2 nagyságú ingatlanokra.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási határolási eljárás keretében készült kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

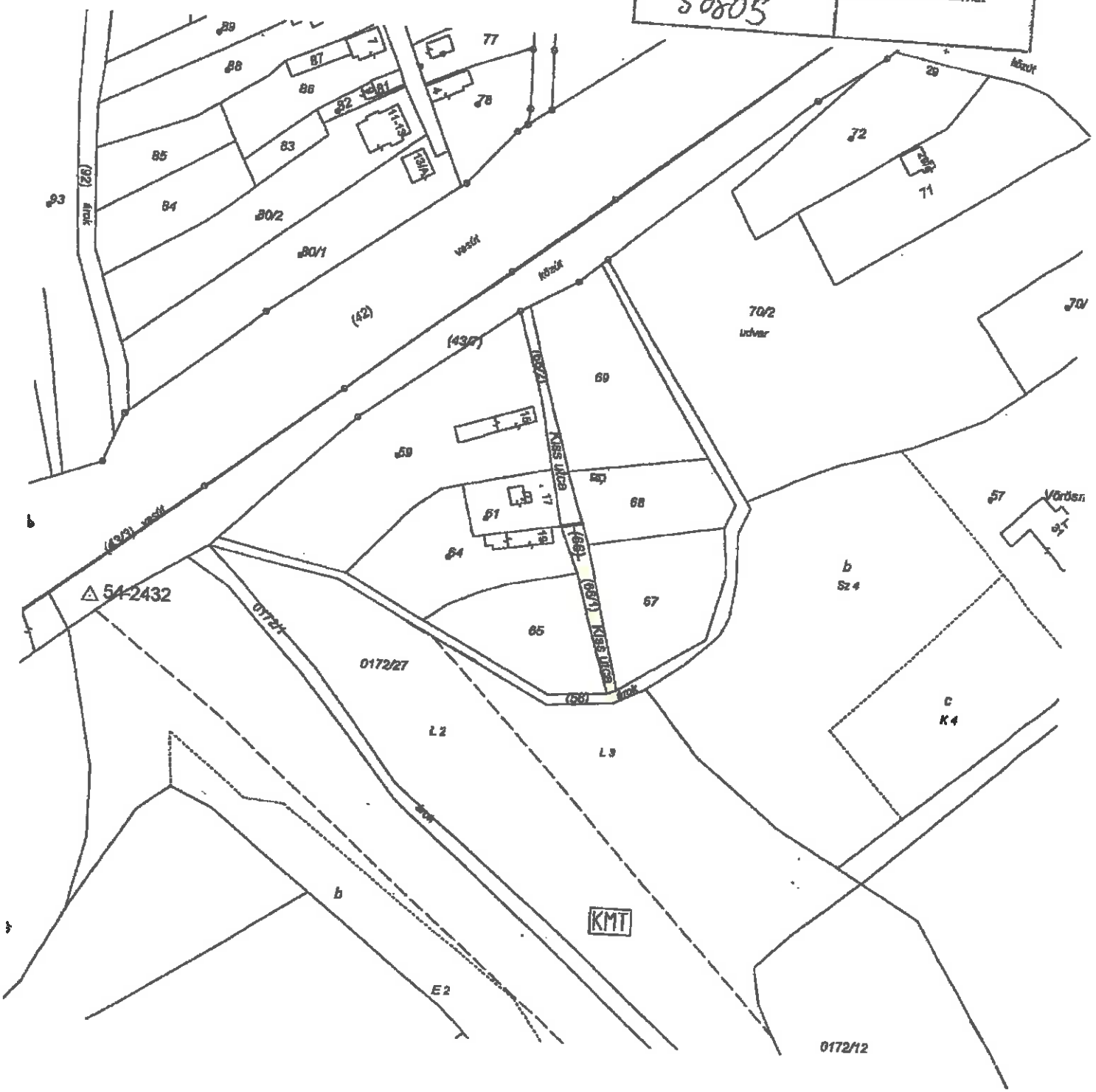
Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Fejér Megyei Köormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 6.	
2020 JÚL 21.	Ügyintéző:
Iktatószám: 50805	Előzmény iktatószáma:



INGATLAN ÉRTÉKBECSLÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzata

2475 Kápolnásnyék-(58 hrsz.) alatti

kivett árok



2020

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Előzmények	3. old.
1.1	A szakértő megbízása	3. old.
1.2	Az értékelés célja	3. old.
2.	Értékelési metodika	3. old.
2.1	Az értékelés lefolytatása	3. old.
2.2	Az értékelés módszere	3. old.
3.	A vizsgálat módszere	4. old.
4.	Felhasznált segédanyagok	4. old.
5.	Szakértői megállapítások	4. old.
5.1	Az ingatlan elhelyezkedése	4. old.
5.2	A vizsgálati ingatlan leírása	4. old.
5.3	Ingatlan-nyilvántartási adatok	4. old.
5.4	Közműellátottság, felszereltség	5. old.
5.5	Infrastrukturális kiépítettség	5. old.
6.	Értékmeghatározás	5. old.
6.1	Értékbefolyásoló tényezők	5. old.
6.2	Értékképzés	5. old.
6.3	Értékösszesítés	6. old.

Mellékletek

- tulajdoni lap másolat
- térképmásolat
- fotómelléklet

1. Előzmények

1.1 A szakértő megbízása

Kápolnásnyék Község Önkormányzata (2475 Kápolnásnyék Fő utca 28) képviselőjében eljárva Szabóné Ányosi Ildikó jegyző megbízta Nagy Attila vagyoneértékelő műszaki szakértőt (8000 Székesfehérvár, Gáz u. 1/b.) az Önkormányzat tulajdonát képező Kápolnásnyék, 58 hrsz. alatti, az ingatlan-nyilvántartás tanúsága szerint kivett árok megnevezésű ingatlan forgalmi értékbecslésével.

1.2 Az értékelés célja

Az ingatlan aktuális piaci forgalmi értékének megállapítása értékesítés miatt.

2. Értékelési metodika

2.1 Az értékelés lefolytatása

A megbízásban foglalt feladat elvégzése érdekében:

- helyszíni szemlét és felmérést végeztem az ingatlanon 2020. augusztus 25.-én.
- megvizsgáltam az ingatlan településszerkezeten belüli elhelyezkedését, környezetét,
- piaci háttér információkat gyűjtöttem a kereslet-kínálati feltételek rendszerében,
- összesítettem az ingatlantípusra vonatkozó trendeket és tendenciákat, befektetői igényeket és elképzeléseket,

2.2 Az értékelés módszere

Értékelésem a 25/1997. (VIII.1.) PM rendelet módszertani iránymutatásai alapján piaci összehasonlító módszer alkalmazásával készült.

a.) piaci összehasonlító érték megállapítás

1./ összehasonlító adatok kiválasztása és elemzése: A korábban értékesítésre került, vagy felajánlott, hasonló adottságokkal és paraméterekkel rendelkező ingatlanok kiválasztása a megfelelő adatbázisokból.

2./ fajlagos alapérték meghatározása: Az összehasonlító adatokra vonatkozó Ft/m² ár képzése.

3./ értékmodosító tényezők elemzése: Az összehasonlító adatokhoz mért erősségek és gyengeségek felsorolása és értékmodosító hatásuk vizsgálata.

4./ alapértékek módosítása: Az összehasonlító fajlagos adat korrekciója a 3. pontban kalkulált tényezők segítségével.

5./ végső érték számítása: A korrigált fajlagos érték és az ingatlan volumen szorzatának kiszámítása.

3. A vizsgálat módszere

Vizsgálatomat a megrendelő által rendelkezésemre bocsátott adatok felhasználásával, készítettem. A kapott adatokat hitelesnek fogadom el, az adatok helyességéért a megrendelő szavatol.

Felelősséget vállalok a megrendelő felé az érték meghatározástól elvárható szakszerűségért és figyelemért, viszont semmiféle felelősséget nem vállalok bármely harmadik fél irányában.

Felhasznált segédanyagok

Megrendelői adatszolgáltatás keretén belül kézhez kaptam a vizsgált ingatlan tulajdoni lap másolatát valamint térképmásolatát. A helyszíni szemle alkalmával fényképeket készítettem az ingatlanról, valamint annak környezetéről. A piaci kereslet-kínálati viszonyok tanulmányozása során háttér információ gyűjtésére felhasználtam saját adatbázisomat, valamint a kiadott adó-és érték bizonyítványokat

Összehasonlító adatokat kivett árok vonatkozásában nem találtam a Velencei tó környékén.

5. Szakértői megállapítások

5.1 Az ingatlan elhelyezkedése

Kápolnásnyék község Fejér megyében a Gárdonyi járásban található, A község minden irányból gyorsan, kiépített útvonalakon közelíthető meg, vasútállomással rendelkezik. Az értékbecslés tárgyát képező ingatlan a 7. számú főúttól délre félkörben helyezkedik el. Körül véve a Gajdos tanyát és környékét.

5.2 A vizsgált ingatlan leírása

Az értékbecslés tárgyát képező belterületi ingatlan, szabálytalan határvonalú náddal és egyéb vízi növényvel benőtt elhanyagolt mocsaras terület.

5.3 Ingatlan-nyilvántartási adatok

Címe	: 2475 Kápolnásnyék
Helyrajzi száma	:58
Megnevezése	: kivett árok
Területe	: 1388 m ²

Tulajdonos	:Kápolnásnyék Község Önkormányzata
------------	------------------------------------

Tulajdoni hányad	1/1
------------------	-----

Vagyoni értékű jog

:tehermentes

5.4 Közműellátottság

Az ingatlan közművel nem rendelkezik.

Értékmeghatározás**6.1 Értékbefolyásoló tényezők**

- elhelyezkedése, mérete
- építésre alkalmas terep
- megközelíthetőség

6.2 Értékképzés

a., Összehasonlító módszer

Ssz.	Az ingatlan címe	A telek nagysága (m ²)	Ára (Ft)	Ügyleti vagy kínálati ár	Fajlagos érték (Ft/m ²)
1.	Kápolnásnyék	1913	15.500 000	kínálati	8.102
2.	Kápolnásnyék-Pettend	1600	9.500 000	kínálati	5.938
3.	Kápolnásnyék	1325	11.500 000	kínálati	8.679
4.	Kápolnásnyék	1183	10.500 000	kínálati	8.875
Fajlagos átlagár					7.898 Ft/m²

Értékcsökkentő tényező:

Az összehasonlító adatok kínálati árai

-10%

Korrigált fajlagos átlagár: 7898 Ft/m² x 0.9= 7108 Ft/m²

Az adó-és értékbizonyítványokból kitűnik, hogy általában a kivett földterületek értékének 10 -15 %-a a korlátozottan forgalomképes árok értéke.

Módosított/ korrigált/ fajlagos alapérték : 711 Ft/m²**forgalmi érték: 711 Ft/m² x 1.388 m²=****988.868 Ft**

Az ingatlan becsült forgalmi értéke kerekítve: 989. 000 Ft

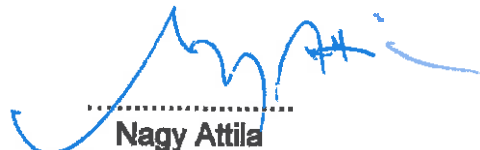
6.3 Értékösszesítés

989 000,- Ft
azaz:kilencszáznyolcvankilenc ezer forint
értékben határozom meg.

A meghatározott érték a jelenlegi állapotot tükrözi.
Az értébecslés érvényességi ideje a változó piaci viszonyok miatt 90 nap.
Megjegyzem, hogy a fenti ingatlanérték a szakvéleményben rögzített adatok, tények és az azokból levont következtetések ellenére is csak becsült érték.

Az értékesítés során az eladó ettől +/-10%-kal eltérhet.

Székesfehérvár, 2020. szeptember 10.


.....
Nagy Attila
Ingatlanvagyon-értékelő
Nagy Attila
okl. mg. gépészmérnök
Ingatlanfoglalás és Vagyoneértékelési
szakkörök: 3523/61.
László utca 145. 1031.

Fotó melléklet



Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Fejér Megyei Közigazgatás

Számosbányai Levélcímű cím: 8000 Számosbányai, Kégl. Gy. u. 1.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szemle adatok

Mozgathatóság szám: 30005/84564/2020

2020.08.25

Községnevek

Szektor : 53

Baltarület: 56 helyrajzi szám

I.RÉSZ					
1. Az ingatlan adatai: szélesség adatok mélvélési ág/hívott megnevezés/	min.é	terület ha m2	kat.-jöv. k.fill.	adóterület ha m2	adatok kat.-jöv. k.fill.
- Hívott Árok	0	1388	0,00		

2. tulajdoni hányad: 1/1
bejegyzéskor határozat, érkezési idő: 33321/1992/1991.04.04
jogcím: 1990. évi LKV. törv. 107. § (2) bek.
jegyzés: tulajdonos
név: községnevek közös önkormányzata
cím: 2475 községnevek fő utca 28
törzsszám: 15364500

Nem hiteles tulajdoni lap

- | II.RÉSZ | |
|--|--|
| 1. bejegyzéskor határozat, érkezési idő: 56991/2/2013.07.03
Vezetéknév az okirat és vázrajz szerinti tartalommal
4 m2 területre, a községnevek elnevezésére, fennálló 0,00 ha területre légvezeték és
földalatti hálózatra, a FES-01/2186-2/2013. számú határozat alapján,
jegyzés:
név: B.ÖR ÉSZAK-OSZTÉRSZÉKI ÁRANYLÓZSÁKI SZÁRNYOSOK KÖZÖS RÉSZVÉTELTÁRSASÁG TÖRZSSZÁM:
10741980
cím : 9027 GYÖR Kálmán utca 11-13 | |

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

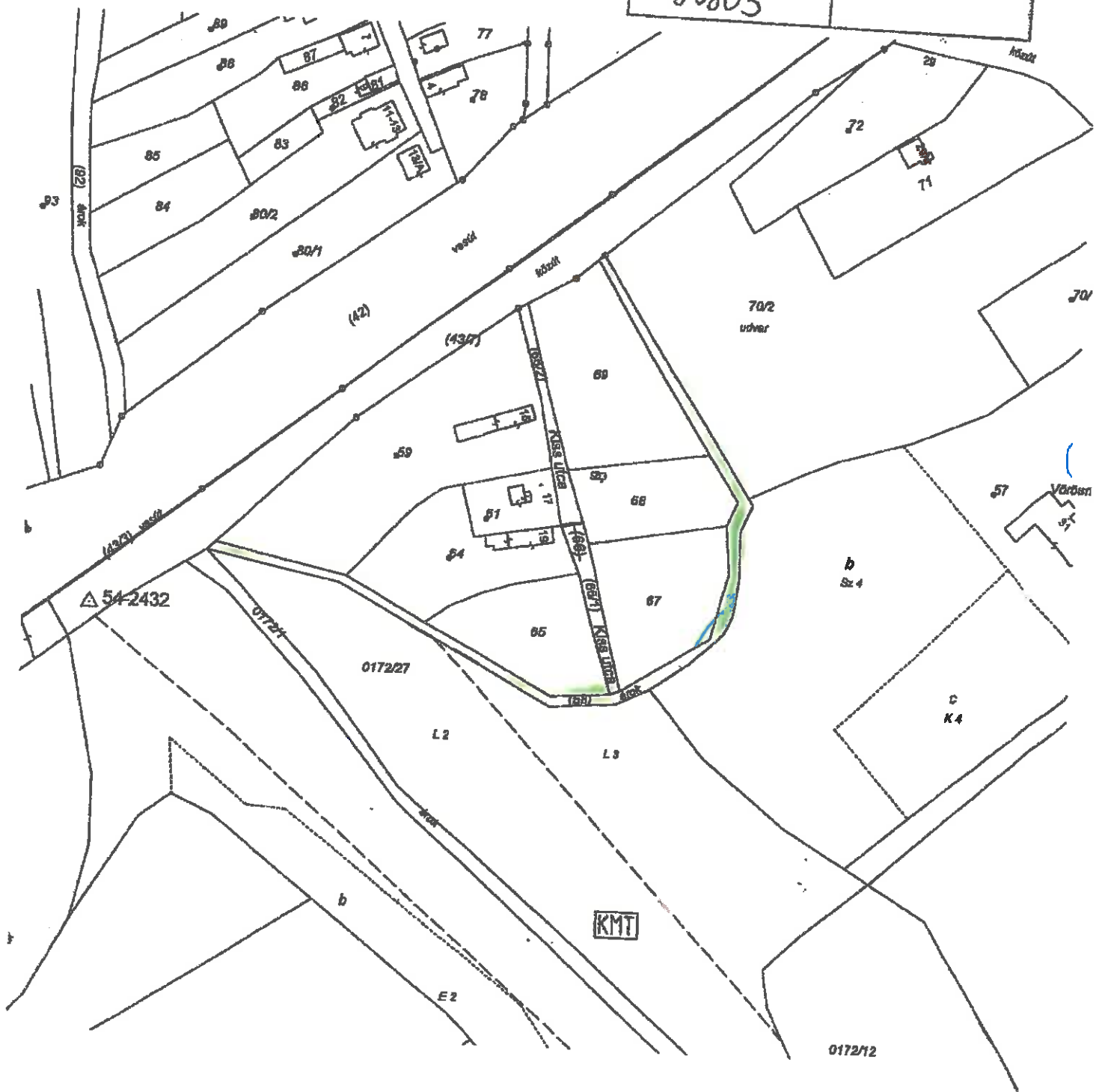
Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Fejér Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 6.	
2020 JÚL 21.	Ügyintéző:
Iktatószám: 50805	Előzmény iktatószáma:





17. napirend

ELŐTERJESZTÉS

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság 2020. szeptember 28-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Fedezet biztosítása a művelődési ház belső felújítására

Előterjesztő: Podhorszki István polgármester

Készítette: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat	X	normatív egyéb
------------------	---	-------------------

A döntéshez	egyszerű minősített	x	többség szükséges.
-------------	------------------------	---	--------------------

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	x
nem	

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. X

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat tulajdonában álló Művelődési Ház külső felújítása (nyílászáró csere, hőszigetelés) 4-5 évvel ezelőtt megtörtént, azonban az épület belső terében kb. 30 éve nem történt semmilyen felújítás. A színpad függönyrendszere, falai meglehetősen rossz állapotban vannak, a padlózata kopott, néhány helyen balesetveszélyesnek is mondható. A nagyterem falaira is ráfér egy alapos tisztasági festés. A székek sérültek, és nem is állnak a megfelelő számban rendelkezésünkre. A művelődési ház előtere és mosdói szintén megérettnek egy alapos festésre.

Ahhoz, hogy a jövőben Vörösmarty Mihály szülőfalujában méltó körülmények között színvonalas közösségi programokat tudjunk rendezni, mindenképpen szükségesnek tartjuk a művelődési ház belső felújítását.

Évek óta nyújtunk be pályázatokat a felújításra, eszközpótlásra, színpad és hangtechnikai eszközök beszerzésére, azonban pályázataink eddig még nem részesültek kedvező elbírálásban.

Az idei évben sajnálatos módon hagyományos önkormányzati rendezvényeink elmaradtak, azonban költségvetésünkben az ezekre elkülönített fedezet rendelkezésre áll, ezt át lehetne csoportosítani a felújítási munkák elvégzésére és eszközbeszerzésekre.

Kértünk előzetes ajánlatokat a színpad aljzat burkolására, a színpad függönytechnikájának kialakítására, az épület belső helyiségeinek festésére, és 150 db új szék beszerzésére.

Színpad burkolás: kb. 1.400.000.-Ft

Festés, mázolás: kb. 1.500.000.-Ft

Színpad függöny: kb. 1.000.000.-Ft


Székek: kb. 1.500.000.-Ft

Összesen: 5.400.000.-Ft

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a fent felsorolt munkák elvégzésére, eszközbeszerzésre biztosítson 5.400.000.-Ft fedezetet, amelyekre korábbi megbeszéléseinken szóbeli hozzájárulását már megadta.

Kérem a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el a határozati javaslatot.

Kápolnásnyék, 2020. szeptember 21.


Podhorszki István
polgármester



Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának
/2020.(IX.28.)
határozata

Fedezet biztosítása a művelődési ház belső felújítására

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága a Fedezet biztosítása a művelődési ház belsőfelújítására tárgyú előterjesztést

megtárgyalta, és javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a művelődési ház belső felújítására és eszközbeszerzésre az önkormányzat 2020. évi szabad tartaléka terhére biztosítson 5.400.000.- Ft fedezetet.

A határozat végrehajtásáért felelős: Kovács Gábor képviselő, a Pénzügyi és
Településfejlesztési Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020. (IX.28.)
határozata

Fedezet biztosítása a művelődési ház belső felújítására

Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Fedezet biztosítása a művelődési ház belső felújítására tárgyú előterjesztést, és úgy dönt, hogy a beruházás fedezetét Kápolnásnyék Község Önkormányzat 2020. évi költségvetése szabad tartaléka terhére biztosítja.

Felkéri a polgármestert, hogy a felújítási munkákra és az eszközbeszerzésre az árajánlatokat kérje be és a legkedvezőbb ajánlattevőtől a munkát, illetve eszközt rendelje meg, és a kivitelezéssel kapcsolatos szerződéseket kösse meg.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

