

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
Képviselő-testülete
8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.**

Szám: 378-13/2024.

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
Képviselő-testülete
2024. szeptember 30. napján megtartott
nyilvános, munkaterv szerinti ülésének jegyzőkönyve**

Önkormányzati rendeletek:

12/2024. (X. 1.)	az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról
13/2024. (X. 1.)	a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról
14/2024. (X. 1.)	az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Határozati döntések:

183/2024. (IX.30.)	Jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztásáról
184/2024. (IX.30.)	Jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztásáról
185/2024. (IX.30.)	Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. szeptember 30. napi nyilvános, munkaterv szerinti ülésének napirendjéről
186/2024. (IX.30.)	A Képviselő-testület 2024. június 24-én meghozott döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról
187/2024. (IX.30.)	a bölcsődei gyermekétkeztetésben 2024. november 1. napjától alkalmazandó nyersanyagnorma megállapításáról
188/2024. (IX.30.)	a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évben végzett szakmai munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról
189/2024. (IX.30.)	a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról
190/2024. (IX.30.)	a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása
191/2024. (IX.30.)	a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatású intézmény óvodájában a 2024/2025. nevelési évben indítható óvodai csoportokban a maximális csoportlétszám átlépésének engedélyezéséről
192/2024. (IX.30.)	a Szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola 2025/2026-os tanévre vonatkozó beiskolázási körzetének véleményezéséről
193/2024. (IX.30.)	a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához történő csatlakozásról
194/2024. (IX.30.)	Fodorné Helemin Viktória képviselő módosító javaslatáról
195/2024. (IX.30.)	Csókási Lajos képviselő módosító javaslatáról
196/2024. (IX.30.)	a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület székhelyhasználati joga visszavonásának megszüntetéséről
197/2024. (IX.30.)	a sportpálya és sportöltöző épülete rezsiköltségeinek áthárításáról hozott 200//2022. (XI.29.) határozat módosításáról
198/2024. (IX.30.)	a 2024. szeptember 30-ig keletkezett rezszi költség rendezésére a Képviselő-testület és a KSE között külön megállapodás megkötéséről
199/2024. (IX.30.)	a „Jövönk a falu” Alapítvány Szabadbattyán Alapító Okirata módosításáról
200/2024. (IX.30.)	a Pro-Centoquaranta Kft. által kérelmezett szabadbattyáni 0165 hrsz-ú ingatlan belterületbe vonásáról és a belterületbe vonáshoz kapcsolódó településrendezési szerződés jóváhagyásáról
201/2024. (IX.30.)	A 2024. évi virágosításra elkülönített összeg maradványának tartalékba való visszahelyezéséről
202/2024. (IX.30.)	Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről
203/2024. (IX.30.)	a Batthyány Lajos Általános Iskola udvarán tervezett munkálatokról
204/2024. (IX.30.)	a 2024. évi költségvetésben történő átcsoportosításról
205/2024. (IX.30.)	a Bíró Attila 8151 Szabadbattyán Malom utca 44. szám alatti lakossal megkötött bérleti szerződés felbontásáról
206/2024. (IX.30.)	a KSE elnökének ügyvéd általi megkereséséről

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. szeptember 30. napján, a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatalban megtartott nyilvános, munkaterv szerinti üléséről

Jelen vannak:

Kovács Péter	polgármester
Óberné Kámán Erika	alpolgármester
Németh Lajos	képviselő
Csókási Lajos	képviselő
Dudás Zsolt	képviselő
Fodorné Helemin Viktória	képviselő

Igazoltan távol van:

Szabó Orsolya	képviselő
---------------	-----------

Meghívottak:

Magyar Zoltán	jegyző
Schieder Pál	meghívott
Dörnerné Pataki Bernadett	bizottság kültagja
Illó-Csuti Diána	bizottság kültagja

Jelen van továbbá:

Harko-Kádár Elvira	gazdasági irodavezető
Csanádi Boglárka	jegyzőkönyvvezető
Ekler Zoltán	iskolaigazgató
Váczai Márk	szabadbattyáni lakos
Hufnágelné Bán Irén	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde főigazgatója
Vadászi Bence	Szabadbattyáni KSE választott elnöke
Tóth László	Szabadbattyáni KSE elnökségi tagja
Nyulász Csaba	Szabadbattyáni KSE választott elnökségi tagja
dr. Somogyi Mariann	„Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán elnöke
dr. Gyémánt Kálmán	szabadbattyáni lakos
Jung Ágnes	Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal köztisztviselője

Kovács Péter polgármester:

Köszönti a munkaterv szerinti, nyilvános Képviselő-testületi ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert a megválasztott 7 fő képviselőből 6 fő jelen van. Szabó Orsolya képviselő az ülésről való távolmaradását előzetesen jelezte. Az ülést megnyitja. A megtárgyalandó anyagok elektronikus formában történő megküldése a képviselők részére a meghívóval egyidejűleg megtörtént. A testületi ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjének Fodorné Helemin Viktória képviselőt javasolja. Kéri a képviselőket, aki egyetért a javaslattal, kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
183/2024. (IX.30.) határozata**

Jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztásáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat 2024. szeptember 30. napi Képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyv-hitelesítőjének Fodorné Helemin Viktória képviselőt választja meg.

Határidő: Azonnal

Felelős: Kovács Péter polgármester

Kovács Péter polgármester:

A testületi ülés másik jegyzőkönyv-hitelesítőjének Németh Lajos képviselőt javasolja. Kéri, aki egyetért a javaslattal, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
184/2024. (IX.30.) határozata**

Jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztásáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat 2024. szeptember 30. napi Képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyv-hitelesítőjének Németh Lajos képviselőt választja meg.

Határidő: Azonnal

Felelős: Kovács Péter polgármester

Kovács Péter polgármester:

Javaslatot tesz a meghívóban szereplő napirendi pontok elfogadására. Kéri, aki egyetért az ülés napirendjének elfogadásával, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
185/2024. (IX.30.) határozata**

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. szeptember 30.
napi nyilvános, munkaterv szerinti ülésének napirendjéről**

A Képviselő-testületi ülés napirendje:

1.	Beszámoló a Képviselő-testület 2024. június 24-én megtartott ülésén hozott Képviselő-testületi döntések végrehajtásáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
2.	Előterjesztés az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet II. negyedéves módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
3.	Előterjesztés Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
4.	Előterjesztés az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022.(VII. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
5.	Beszámoló a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatási intézmény 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról, javaslat a 2024/2025-ös nevelési év munkatervének, valamint szervezeti és működési szabályzatának elfogadására <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
6.	Előterjesztés a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatású intézmény óvodájába 2024/2025 nevelési évben felvehető létszámának meghatározásáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
7.	Előterjesztés a Szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola 2025/2026-os tanévre vonatkozó felvételi körzethatárainak véleményezése tárgyában. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
8.	Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázati rendszer 2025. évi fordulójához történő csatlakozása tárgyában. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
9.	Előterjesztés a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület székhelyhasználati jogának visszavonásáról, valamint a sportpálya és sportöltöző épülete rezsiköltségeinek áthárításáról hozott 200/2022. (XI.29) határozat módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
10.	Előterjesztés a „Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán alapító okiratának módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
11.	Előterjesztés a Pro-Centoquaranta Kft. által kérelmezett szabadbattyáni 0165 hrsz-ú ingatlan belterületbe vonásáról és a belterületbe vonáshoz kapcsolódó településrendezési szerződés jóváhagyásáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság

12.	Előterjesztés a 2024. évi virágosításra elkülönített összeg maradványának tartalékba való visszahelyezéséről Előterjesztő: Szabó Orsolya képviselő Előzetesen véleményezi: Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
13.	Előterjesztés Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről Előterjesztő: Kovács Péter polgármester Előzetesen véleményezi: -
14.	Egyebek Előterjesztő: Kovács Péter polgármester Előzetesen véleményezi: -

Határidő: Azonnal

Felelős: Kovács Péter polgármester

Napirendi pontok tárgyalása:

1./ Beszámoló a Képviselő-testület 2024. június 24-én megtartott ülésén hozott Képviselő-testületi döntések végrehajtásáról.

Kovács Péter polgármester:

Az előterjesztés részletesen tartalmazza a döntések végrehajtását. A napvédő is megvalósításra került a bölcsődében. Megkérdezi, van-e kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat. Mivel nincs, kéri a képviselőket, amennyiben a Képviselő-testület 2024. június 24-én meghozott döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadják, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 186/2024. (IX.30.) határozata

**A Képviselő-testület 2024. június 24-én meghozott döntéseinek végrehajtásáról szóló
beszámoló elfogadásáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Kovács Péter polgármester előterjesztésében megtárgyalta a Képviselő-testület 2024. június 24-én meghozott döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámolót, és azt elfogadja.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Magyar Zoltán jegyző

Határidő: folyamatos

2./ Előterjesztés az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet II. negyedéves módosításáról.

Kovács Péter polgármester:

Az előterjesztés részletesen tartalmazza a bevételi és kiadási oldal pontos összegeit, amelyekben főként beruházások, személyzeti dolgok szerepelnek.

A napirendi pontot a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetesen megtárgyalta. Felkéri Németh Lajos bizottsági elnököt, ismertesse javaslatukat.

Németh Lajos bizottsági elnök:

A Pénzügyi, Gazdasági Bizottság elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet a Képviselő-testületnek.

Kovács Péter polgármester:

Kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat hiányában az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet II. negyedéves módosításáról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés és mellékletei szerinti tartalommal szavazásra bocsátja.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi rendeletet alkotta:

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2024. (X.1.) önkormányzati rendelete

**az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

(Előterjesztés és önkormányzati rendelet hiteles szövege a jegyzőkönyvhöz írásban
csatolva)

3./ Előterjesztés Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Kovács Péter polgármester:

A helyi közterületek tisztántartásáról szóló rendelet nem szabályozta, hogy a saroktelkeken melyik oldal kinek a gondozásában áll. Tipikusan visszatérő kérdés, hogy a saroktelkekhez kapcsolódó közterületi területrészek (járda) tisztántartása, mely az utóbbi időben több helyen képezte „vita” alapját. Az idő múlásával derült fény olyan megoldandó kérdésre, mely miatt a rendelet módosítása időszerűvé vált, hogy a tisztázatlan területek ne automatikusan az önkormányzat feladata legyenek. A rendelet-tervezet szerint minkét oldal gondozása a telektulajdonos feladata.

Csókási Lajos képviselő:

Nem tartja igazságosnak a tulajdonossal szemben.

Németh Lajos képviselő:

Többen összefognak és segítik egymást.

Dudás Zsolt képviselő:

Mit tehetnek, ha idősek, ha nem tudják gondozni, a gyerekeik pedig nem itt laknak?

Kovács Péter polgármester:

Ha örökölni kell, akkor majd itt lesznek. Jelenleg 60-70 az ilyen saroktelkek száma, de ez a szám emelkedhet.

Dudás Zsolt képviselő:

Rá lehetne terhelni az ingatlanra.

Kovács Péter polgármester:

Ezt nem javasolja, körülményes is. A tapasztalatok alapján nem is az idősekkel van probléma. Megnézték több önkormányzati rendeletet, a legtöbb így rendelkezik, ahogy az előterjesztésben van.

Fodorné Helemin Viktória képviselő:

Ha nem teljesíti a tulajdonos, mi a szankció?

Kovács Péter polgármester:

Felszólítani lehet, vagy a szomszéd oldaláról birtokvédelmi kérelem benyújtása.

Dudás Zsolt képviselő:

A főút mellett az új ház sor előtt mindig nagy a gaz, csak a gyalogos átkelőhelynél van levágva. Mivel közterület, jobban oda kellene rá figyelni.

Csókási Lajos képviselő:

Sok helyen a fák is belógnak az úrszelvénybe, ez kinek a feladata lenne?

Kovács Péter polgármester:

A tulajdonosé.

Csókási Lajos képviselő:

A közterület-felügyelő hívja fel rá a figyelmet.

Csókási Lajos képviselő:

Akkor mit lehet tenni, ha az önkormányzat nem teljesíti a kaszálást?

Kovács Péter polgármester:

Ilyen megkeresés nem érkezett. A főút mellett több a panasz, ami a Magyar Közút Nonprofit Zrt. kezelésében áll.

Kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat hiányában a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés és mellékletei szerinti tartalommal szavazásra bocsátja.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 1 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi rendeletet alkotta:

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2024. (X.1.) önkormányzati rendelete

**a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015.
(XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**(Előterjesztés és önkormányzati rendelet hiteles szövege a jegyzőkönyvhöz írásban
csatolva)**

4./ Előterjesztés az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022.(VII. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Kovács Péter polgármester:

Főigazgató asszony azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy a bölcsődei gyermekétkeztetés keretében biztosított napi négyyszeri étkezés térítési díját a jelenlegi 565,- Ft + ÁFA/ellátási nap díjról 595,- Ft + ÁFA/ellátási nap díjra emelje.

Az előterjesztés a rendelet-tervezet mellett tartalmazza a bölcsődei gyermekétkeztetésben 2024. november 1. napjától alkalmazandó nyersanyagnorma megállapításáról szóló határozati javaslatot is, amelyről a rendelet-tervezet elfogadását megelőzően szükséges dönten.

Megkérdezi, van-e kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat. Mivel nincs, kéri a képviselőket, amennyiben a bölcsődei gyermekétkeztetésben 2024. november 1. napjától alkalmazandó nyersanyagnorma megállapításáról szóló határozati javaslattal egyetértenek, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
187/2024. (IX.30.) határozata

**a bölcsődei gyermekétkeztetésben 2024. november 1. napjától alkalmazandó
nyersanyagnorma megállapításáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező önkormányzati feladatellátás keretében biztosított bölcsődei gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagnormáját 2024. november 1-i hatállyal az alábbiak szerint állapítja meg:

A Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéjében és Napocska Mini Bölcsődéjében a gyermekétkeztetés keretében biztosított

- reggeli + tízórai nyersanyagnormája 192,- Ft + áfa/ellátási nap;
- ebéd nyersanyagnormája 278,- Ft + áfa/ellátási nap;
- uzsonna nyersanyagnormája 125,- Ft + áfa/ellátási nap;
- napi négyyszeri étkezés nyersanyagnormája összesen 595,- Ft + áfa/ellátási nap.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Határidő: 2024. november 1.

Kovács Péter polgármester:

A napirendi pontot a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetesen megtárgyalta. Felkéri Németh Lajos bizottsági elnököt, ismertesse a rendelet-tervezettel kapcsolatos javaslatukat.

Németh Lajos bizottsági elnök:

A Pénzügyi, Gazdasági Bizottság elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet a Képviselő-testületnek.

Kovács Péter polgármester:

Kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat hiányában az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022.(VII. 6.) sz. rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezetet az előterjesztés és mellékletei szerinti tartalommal szavazásra bocsátja.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi rendeletet alkotta:

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2024. (X.1.) önkormányzati rendelete

**az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII. 6.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

**(Előterjesztés és önkormányzati rendelet hiteles szövege a jegyzőkönyvhöz írásban
csatolva)**

5./ Beszámoló a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatási intézmény 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról, javaslat a 2024/2025-ös nevelési év munkatervének, valamint szervezeti és működési szabályzatának elfogadására

Kovács Péter polgármester:

A Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde főigazgatója a fenntartó részére megküldte az intézmény 2023/2024-es nevelési évben végzett szakmai munkájáról szóló beszámolót, a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét, valamint az új szervezeti és működési szabályzatát. Átadja a szót Hufnágelné Bán Irén főigazgatónak.

Hufnágelné Bán Irén főigazgató:

A beszámoló az intézményben történt egész éves munkavégzést írja le. Tevékeny, aktív évet tudhatnak maguk mögött. Beruházás is történt: megvalósult az óvodai mosdó felújítása, a Bóbita Bölcsődében pedig az árnyékoló. Jogszabályi változások is voltak, ami személyügyeket érintett. A munkaterv tartalmazza a nevelés munkanapjait, valamint a zárva tartás idejét is többek között. Az SzMSz módosítását többek között a belső ellenőrzési szabályzat módosítása indokolta Ezen kívül a pedagógus életpálya kapcsán több változás is életbe lépett, például titulus változások.

Fodorné Helemin Viktória képviselő:

A beszámolóból kitűnik, hogy jelentős a fluktuáció. Sok színes program jellemzi az intézmény munkáját. Az ovikréta mennyire rugalmasan indult be?

Hufnágelné Bán Irén főigazgató:

Kicsit akadozva, nem volt egységes a szabályozás, és az admin felület sem volt tökéletes. Országos szinten nincs még kiforrvva, de a személyes része rendben van.

Fodorné Helemin Viktória képviselő:

Mindenkinek van megfelelő eszköze?

Hufnágelné Bán Irén főigazgató:

Csoportonként van egy-egy.

Óberné Kámán Erika alpolgármester:

Minden évben rendkívül tartalmas, részletes a beszámoló, mind formailag, mind tartalmilag. További sok sikert kíván az óvodai munkához.

Fodorné Helemin Viktória képviselő:

A gyermekek létszáma is folyamatosan emelkedik.

Kovács Péter polgármester:

Az előterjesztés három határozati javaslatot tartalmaz, amelyeket külön-külön bocsájt szavazásra. Megkérdezi, van-e kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat. Mivel nincs, kéri a képviselőket, amennyiben a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évben végzett szakmai munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról szóló határozati javaslattal egyetértenek, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
188/2024. (IX.30.) határozata

a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évben végzett szakmai munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évben végzett szakmai munkájáról szóló beszámolót és azt elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a Főigazgatót tájékoztassa.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Magyar Zoltán jegyző

Határidő: 2024. október 15.

Kovács Péter polgármester:

Kéri a képviselőket, amennyiben a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról szóló határozati javaslattal egyetértenek, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
189/2024. (IX.30.) határozata

**a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó
munkatervének jóváhagyásáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét és azt az előterjesztés szerinti szövegtartalommal jóváhagyja.

A képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a Főigazgatót tájékoztassa.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Magyar Zoltán jegyző

Határidő: 2024. október 15.

Kovács Péter polgármester:

Kéri a képviselőket, amennyiben a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról szóló határozati javaslattal egyetértenek, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
190/2024. (IX.30.) határozata

**a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának
jóváhagyása**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát és azt az előterjesztés szerinti szövegtartalommal jóváhagyja.

A képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a Főigazgatót tájékoztassa.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Magyar Zoltán jegyző

Határidő: 2024. október 15.

6./ Előterjesztés a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatású intézmény óvodájába 2024/2025 nevelési évben felvehető létszámának meghatározásáról.

Kovács Péter polgármester:

A Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde főigazgatója kérelemmel fordult Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez, hogy az intézmény fenntartójaként engedélyezze az Alapító Okiratban meghatározott gyermeklétszám túllépését és azt 200 főben határozza meg.

A napirendi pontot a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetesen megtárgyalta. Felkéri Németh Lajos bizottsági elnököt, ismertesse javaslatukat.

Németh Lajos bizottsági elnök:

A Pénzügyi, Gazdasági Bizottság elfogadásra javasolja a határozati javaslatot a Képviselő-testületnek az előterjesztés szerinti tartalommal.

Kovács Péter polgármester:

Megkérdezi, van-e kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat. Mivel nincs, kéri a Képviselőket, aki a határozati javaslat előterjesztés szerinti tartalommal történő elfogadásával egyetért, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
191/2024. (IX.30.) határozata**

a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatású intézmény óvodájában a 2024/2025. nevelési évben indítható óvodai csoportokban a maximális csoportlétszám átlépésének engedélyezéséről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete fenntartói jogkörében eljárva megtárgyalta a fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde főigazgatójának kérelmét és az alábbiak szerint döntött:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján engedélyezi a 25 főben meghatározott maximális csoportlétszám átlépését a 2024/2025. nevelési évben indítandó óvodai csoportokban legfeljebb húsz százalékkal, úgy, hogy az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám nem haladhatja meg a 200 főt.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről a Főigazgatót értesítse.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Határidő: azonnal

7./ Előterjesztés a Szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola 2025/2026-os tanévre vonatkozó felvételi körzethatárainak véleményezése tárgyában.

Kovács Péter polgármester:

A Székesfehérvári Tankerületi Központ 2024. szeptember 2. napján kelt levelében megküldte az előterjesztéshez csatolt levelét, melyben a 2025/2026-os tanévre vonatkozó beiskolázási körzethatárok tervezetének megállapításához bekéri a települési önkormányzatok véleményét, melyhez kiindulási alapként a jelenlegi beiskolázási körzeteket kell tekinteni. A táblázat az előterjesztéshez csatolásra került. Köszönti Ekler Zoltán iskolaigazgatót.

Ekler Zoltán iskolaigazgató:

Az iskolai körzethatárok minden évben ugyanazok Szabadbattyán és Kőszárhegy területére vonatkozóan, javasolja a Képviselő-testületnek a változatlanul hagyását.

Köszöni a leköszönő Képviselő-testületnek a támogatásokat, bízik abban, hogy az új testület is hasonlóképpen támogatja majd az iskolát.

Kovács Péter polgármester:

Megkérdezi, van-e egyéb kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat. Mivel nincs, kéri a Képviselőket, aki a határozati javaslat előterjesztés szerinti tartalommal történő elfogadásával egyetért, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
192/2024. (IX.30.) határozata

a Szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola 2025/2026-os tanévre vonatkozó beiskolázási körzetének véleményezéséről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025/2026-os nevelési év vonatkozásában a szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola jelenleg meghatározott felvételi körzethatárát illetően nem él módosítási javaslattal a Székesfehérvári Tankerületi Központ felé.

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a döntésről a Székesfehérvári Tankerületi Központ vezetőjét értesítse.

Felelős: Magyar Zoltán jegyző
Határidő: 2024. október 15.

8./ Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázati rendszer 2025. évi fordulójához történő csatlakozása tárgyában.

Kovács Péter polgármester:

A Kulturális és Innovációs Minisztérium várhatóan 2024. szeptember 30-ig írja ki a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot a felsőoktatási hallgatók számára a 2024/2025. tanév második és a 2025/2026. tanév első félévére vonatkozóan, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára. A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat mobilizálni kíván. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül „a nemzeti felsőoktatásról” szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint „a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről” szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet szolgál.

A napirendi pontot a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetesen megtárgyalta. Felkéri Németh Lajos bizottsági elnököt, ismertesse döntésüket.

Németh Lajos bizottsági elnök:

A Pénzügyi, Gazdasági bizottság elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek a határozati javaslatot az előterjesztés szerinti tartalommal.

Kovács Péter polgármester:

Kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat hiányában kéri a Képviselőket, aki a határozati javaslat előterjesztés szerinti tartalommal történő elfogadásával egyetért, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
193/2024. (IX.30.) határozata

a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához történő csatlakozásról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete csatlakozni kíván a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójához.

A Képviselő-testület elfogadja a pályázat Általános Szerződési Feltételeit (ÁSZF), megküldi nyilatkozatát a Kulturális és Innovációs Minisztérium és a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő részére.

Ezzel egyidejűleg az „A” és „B” típusú Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot az ÁSZF szerint ajánlott tartalommal 2025. évre kiírja.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a nyilatkozatot a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról írja alá.

A Képviselő-testület a pályázók támogatására 600.000,- Ft összegű keretösszeget biztosít. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a keretösszeget az önkormányzat és költségvetési szervei 2025. évi költségvetésének tervezésekor vegye figyelembe.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző
Határidő: 2024. október 30., azt követően folyamatos

9./ Előterjesztés a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület székhelyhasználati jogának visszavonásáról, valamint a sportpálya és sportöltöző épülete rezsiköltségeinek áthárításáról hozott 200/2022. (XI.29) határozat módosításáról.

Kovács Péter polgármester:

Az elmúlt időszakban jelentős változások történtek a KSE-en belül. Új elnökségi tagok megválasztására került sor, az új elnök és tagok bejegyzését kezdeményező dokumentumok már a Székesfehérvári Törvényszék előtt vannak.

A napirendi pontot a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetesen megtárgyalta. Felkéri Németh Lajos bizottsági elnököt, ismertesse döntésüket.

Németh Lajos bizottsági elnök:

A Pénzügyi, Gazdasági Bizottság az előterjesztés szerinti döntési javaslat elfogadását nem javasolja a Képviselő-testületnek.

Fodorné Helemin Viktória képviselő:

A határozati javaslat három külön témát tartalmaz, amelyekből kettőt nem támogatna. Módosítási javaslattal él, miszerint a testület külön-külön határozatban döntsön az első, valamint a további két pontról a határozati javaslatban.

Kovács Péter polgármester:

Kéri a Képviselőket, aki egyetért Fodorné Helemin Viktória képviselő módosító javaslatával, miszerint a testület külön-külön határozatban döntsön az első, valamint a további határozati javaslat szerinti két pontról, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
194/2024. (IX.30.) határozata

Fodorné Helemin Viktória képviselő módosító javaslatáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért, hogy a határozati javaslat első pontjáról külön döntsön a testület, a határozati javaslat további két pontjáról pedig egyben szavazzon.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Határidő: folyamatos

Csókási Lajos képviselő:

A határozati javaslat három külön témát tartalmaz, véleménye szerint inkább három részre kellene bontani. Módosítási javaslattal él, javasolja, hogy a testület külön-külön határozatban döntsön a három javaslatról.

Kovács Péter polgármester:

Kéri a Képviselőket, aki egyetért Csókási Lajos képviselő módosító javaslatával, miszerint a testület külön-külön határozatban döntsön a határozati javaslatban szereplő három pontról, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
195/2024. (IX.30.) határozata

Csókási Lajos képviselő módosító javaslatáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért, hogy a határozati javaslat három pontjáról külön döntsön a testület.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Határidő: folyamatos

Kovács Péter polgármester:

Kéri a Képviselőket, aki egyetért azzal, hogy Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete - mint tulajdonosi jogokat gyakorló - a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1. szám alatti címre vonatkozó – korábban 200/2022. (XI.29.) határozattal megvont - székhelyhasználati jogát 2024. október 1. napjától ismét engedélyezze, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
196/2024. (IX.30.) határozata

**a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület székhelyhasználati joga visszavonásának
megszüntetéséről**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete - mint tulajdonosi jogokat gyakorló - a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1. szám alatti címre vonatkozó – korábban 200/2022. (XI.29.) határozattal megvont - székhelyhasználati jogát 2024. október 1. napjától ismét engedélyezi.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a határozatban foglaltak végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg, továbbá a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület elnökénél kezdeményezze az általa szükséges intézkedések megtételét a döntés megküldése útján.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Magyar Zoltán jegyző

Határidő: folyamatos

Kovács Péter polgármester:

Kéri a Képviselőket, aki egyetért azzal, hogy a Képviselő-testület a 200/2022. (XI.29.) határozatát úgy módosítsa, hogy az önkormányzat tulajdonát képező, a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület használatában lévő, Szabadbattyán 492/2 hrsz-ú, sportpálya és öltözőépület rendeltetésű ingatlan fenntartásával kapcsolatos rezszi költségeket 2024. október 1. napjától kezdődően vállalja, azokat nem hárítja tovább, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 4 igen szavazattal, 2 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
197/2024. (IX.30.) határozata

a sportpálya és sportöltöző épülete rezsiköltségeinek áthárításáról hozott 200//2022. (XI.29.) határozat módosításáról

A Képviselő-testület a 200/2022. (XI.29.) határozatát úgy módosítja, hogy az önkormányzat tulajdonát képező, a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület használatában lévő, Szabadbattyán 492/2 hrsz-ú, sportpálya és öltözőépület rendeltetésű ingatlan fenntartásával kapcsolatos rezszi költségeket 2024. október 1. napjától kezdődően vállalja, azokat nem hárítja tovább.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a határozatban foglaltak végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg, továbbá a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület elnökénél kezdeményezze az általa szükséges intézkedések megtételét a döntés megküldése útján.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Magyar Zoltán jegyző

Határidő: folyamatos

Kovács Péter polgármester:

Kéri a Képviselőket, aki egyetért azzal, hogy a Képviselő-testület 200/2022. (XI.29.) határozatát követően 2024. szeptember 30-ig keletkezett rezszi költség rendezésére a Képviselő-testület külön megállapodást kössön, melynek előkészítésére felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 0 igen szavazattal, 5 nem szavazattal és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
198/2024. (IX.30.) határozata

a 2024. szeptember 30-ig keletkezett rezszi költség rendezésére a Képviselő-testület és a KSE között külön megállapodás megkötéséről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete nem támogatja a KSE-vel történő külön megállapodás megkötését, mely a 2024. szeptember 30-ig keletkezett rezszi költség rendezésére irányul.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző
Határidő: folyamatos

10./ Előterjesztés a „Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán alapító okiratának módosításáról.

Kovács Péter polgármester:

„Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán Alapító Okiratát a Képviselő-testület a Kuratórium tagjainak személyében történő változások tekintetében 2024. május 13.-napján módosította. A Kuratórium megkezdte működését, az Alapítvány részére saját honlap létrehozásáról gondoskodtak, az Alapítvány tevékenységi körének kiegészítésére és a Kuratórium működési szabályainak kiegészítésére nézve az Alapító Önkormányzat felé javaslattal éltek.

Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítási javaslata a Kuratórium által kezdeményezett kiegészítésekre vonatkozik, melyek megtárgyalását a határozati javaslatban foglaltak elfogadását kéri.

Dr. Somogyi Mariann, az alapítvány elnöke:

Néhány apró részlet változásáról van szó, például megszűnt a Takarékbank, a jogutódja átvette de az Alapító Okiratban ez még nem így szerepel, valamint a weboldal címe is változott, mindez a pályázathoz fontos.

Kovács Péter polgármester:

Megkérdezi, van-e kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat. Mivel nincs, kéri a Képviselőket, aki a határozati javaslat előterjesztés szerinti tartalommal történő elfogadásával egyetért, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 199/2024. (IX.30.) határozata

a „Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán Alapító Okirata módosításáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Jövők a falu” Alapítvány Alapító Okirata módosítására vonatkozó előterjesztést, melynek alapján alapítói jogkörében eljárva az alábbi döntést hozza:

I.

A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény – Mötv. – 42. § 17. pontja, valamint a „Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. törvény – továbbiakban: Ptk. - 3:4. § (1) bekezdése, 3:378. §-a alapján a Pk.61.443/1993. számú bírósági végzéssel a 07-01-0000299 sorszám alatt nyilvántartásba vett

„Jövönk a falu” Alapítvány Szabadbattyán

Alapítójaként Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alapítvány Alapító Okiratát az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Alapító Okirat I/6. pontja helyébe az alábbi szövegezés lép:

„6. Az Alapítvány saját honlappal rendelkezik, közleményeit az Alapítvány www.jovonkafalu.hu honlapján teszi közzé.
2. Az Alapító Okirat I/8. pontjában megjelölt TAKARÉKBANK Zrt. megnevezés helyébe „MBH Bank” megnevezés lép.
3. Az Alapító Okirat II/2. pontjának szövegezése kiegészül „az infrastruktúrális fejlesztéseikben közreműködés, annak elősegítése” utolsó mondatrészszel.
4. Az Alapító Okirat II/2.6. pontja második mondatrésze kiegészül „tanulmányaik, fejlődésük, egészséges jólétük” szövegrészszel.
5. Az Alapító Okirat V/1.5.1. pontjában az új honlap cím jelölendő.
6. Az Alapító Okirat VIII/10.3.2. pontja kiegészül az alábbi utolsó bekezdéssel:

„A Kuratórium ülése indokolt esetben – a Kuratórium tagjaival előzetesen egyeztetve – a székhelyén kívül más helyszínre is összehívható, melynek indoka a Kuratórium ezen üléséről készült jegyzőkönyvben rögzítendő.”
7. Az Alapító okirat záradéka helyébe az alábbi „Záradék” szövegezés lép:

„Záradék:
Az Alapító Okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapító Okirat – módosítások alapján – hatályos tartalmának. Az Alapító Okirat 2024. szeptember 30.-napján kelt módosítására az Alapító Okirat I/6., I/8., II/2.2., II/2.6., V/1.5.1., VIII/10.3.2. pontjának módosítása és jelen záradékkal történő kiegészítése adtak okot.”

II.

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a I. pontban foglalt módosítással az Alapító Okiratot egységes szerkezetbe foglalja felhatalmazva a polgármestert a módosító okirat, s az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat aláírására.

Felelős: Kovács Péter
polgármester
Határidő: azonnal

III.

A Képviselő-testület meghatalmazza Pintérné Dr. Szekerczés Anna ügyvédet – „Dr. Szekerczés” Ügyvédi Iroda, 8000 Székesfehérvár, Petőfi utca 5., Székesfehérvár Ügyvédi Kamara, KASZ szám: 36067256 - az Alapító Okirat módosítása változásbejegyzési kérelme Székesfehérvári Törvényszékhez benyújtására, s a változásbejegyzési eljárásában valamennyi szükséges, az Alapítvány Alapító Okirata módosítását nem igénylő jognyilatkozat megtételére.

„Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán

Alapító Okirata

a 2024. szeptember 30.-napján kelt módosítással egységes szerkezetben

- melyet a dőlt betűs szedés jelöl -

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata – Szabadbattyán, Csíkvár tér 1. szám - Szabadbattyáni Gróf Batthyány Lajos Általános Iskola – Szabadbattyán, Iskola u. 7. szám úgy határozta, hogy közös akarattal alapítványt hoznak létre a nagyközség lakosságot megtartó erejének növelése érdekében.

Az Alapító az Alapítvány Alapító Okiratát 2024. május 11.-napján módosítja a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény – Ptk. –, továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény – Ectv. –, rendelkezéseiben foglaltak szerint, mely módosítással egységes szerkezetbe foglalja.

I. Általános rendelkezések

1. Az Alapítók neve:

- 1.1. Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat**
8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.
- 1.2. Batthyány Lajos Általános Iskola**
8151 Szabadbattyán, Iskola u. 7.

A Batthyány Lajos Általános Iskola Alapító az alapítói jogainak végleges gyakorlására maga helyett Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzatot – székhelye: 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1., adószáma: 15727512-2-07, KSH statisztikai jel száma: 15727512-8411-321-07, törzskönyvi azonosító szám (PIR): 727518 – jelölte a 2021. május 3.-napján kelt alapító okirat módosításának – és így a kijelölésnek – nyilvántartásba való bejegyzését elrendelő végzés jogerőre emelkedésének napjával kezdődő hatállyal, annak kijelentésével, hogy a kijelölés a nyilvántartásba való bejegyzése után a kijelölt személyre az Alapítóra vonatkozó rendelkezések az irányadóak, a kijelölést pedig a nyilvántartásba vétel után az Alapító már nem vonhatja vissza.

Az Alapító Okirat módosítása bejegyzése a Székesfehérvári Törvényszék 11.Pk.61.443/1993/55. számú 2021. június 3.-napján kelt jogerős végzésével megtörtént, melynek alapján az alapítói jogokat kizárólag Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat gyakorolja.

- 2. Az Alapítvány neve:** **„Jövőnk a falu” Alapítvány Szabadbattyán**
- 3. Az Alapítvány székhelye:** **8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.**
- 4. Az Alapítvány működésének időtartama:** **határozatlan időtartamú.**
- 5. Az Alapítvány hatóköre:** **helyi.**
- 6. Az Alapítvány saját honlappal rendelkezik, közleményeit az Alapítvány www.jovonkaifalu.hu honlapján teszi közzé.**
- 7. Az Alapítvány önálló jogi személy.**
- 8. Az Alapítvány számlavezető pénzüintézete:** **MBH Bank.**
Számlaszáma: 57800215-11000877

9. Az Alapítvány a 2021. május 3.-napján kelt alapító okirat módosítással egyidejűleg kezdeményezi a közhasznú jogállás nyilvántartásba vételét, jelen alapító okiratban az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény – továbbiakban: Ectv. – vonatkozó rendelkezéseiben foglalt szabályokat szerepelteti.
10. Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységeket nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

II. Az Alapítvány célja, tevékenysége

1. Az Alapítvány célja:

- 1.1. A község lakosságmegtartó erejének növelése érdekében a főként iskoláskorúak és a fiatal felnőttek minden olyan tevékenységének támogatása és megszervezése, mely közvetlenül, vagy közvetetten hasznos a teljes lakosság számára.

Működésének fő területei:

- A. Művelődés:
- 1./ nyelvtanulás
 - 2./ önképzőkörök
 - 3./ tehetséggondozás

- B. Egészség és környezet:
- 1./ környezet- és természetvédelem
 - 2./ Cifrakert rehabilitálása
 - 3./ sport

- C. Turisztika, idegenforgalom:
- 1./ régészeti feltárások segítése
 - 2./ turisztikai vonzerő fejlesztése, létrehozása, fenntartása
 - 3./ idegenforgalmi nevezetességek feltárása
 - 4./ turisztikai marketing

- 1.2. Az Alapítvány a Cifrakert elnevezésű helyi természeti védettség alatt álló területet fejleszteni kívánja az 1.1. B.2. pontban foglalt működési területét érintően annak érdekében, hogy a célnak megfelelő közösségi programokhoz szükséges eszközök és berendezések rendelkezésre álljanak, a terület biztonságosan megközelíthető és használható legyen.

2. Az Alapítvány 1.1. és 1.2. pontban foglalt céljai érdekében kifejtett tevékenysége:

- 2.1. A Batthyány Lajos Általános Iskola tanulóinak, s a diákönkormányzatának támogatása.
- 2.2. Az óvodai, általános iskolai oktatás-, nevelés színvonalának növelése, a feladatellátásban részt vevő alkalmazottak továbbképzésének, az intézmények eszközbeszerzéseinek támogatása, *infrastrukturális fejlesztéseikben közreműködés, annak elősegítése.*
- 2.3. A gyermekek környezettudatos nevelése, az egészséges életmód választásához szükséges ismereteknek az oktatási-, nevelési rendszerbe történő integrálása.
- 2.4. A tehetséggondozás körében egészséges életmódra nevelés, betegségmegelőzés.
- 2.5. A szabadidős tevékenységek feltételeinek javítása, az oktatási-, nevelési intézmények *infrastrukturális fejlesztésének elősegítése, támogatása.*

- 2.6. A tehetséges gyermekek továbbfejlődési lehetőségeinek, *tanulmányaik, fejlődésük, egészséges jólétük* támogatása.
- 2.7. A Cifrakert rehabilitálása, fejlesztése körében pályázatok benyújtása, a helyi természeti védettségnek megfelelő folyamatos karbantartása, növényzetének gazdagítása, ápolása, parkosítása, rendben tartása.
- 2.8. A turisztika és idegenforgalom területén rendezvények helyi turisztikai vonzerőt biztosító programok, látogatások tervezése, szervezése, népszerűsítése, kiadványok, s minden egyéb a nevezetességekre felhívást tartalmazó népszerűsítő eszköz útján.
3. Az Alapítvány az 1.1. és 1.2. pontban foglalt céljai megvalósításához kapcsolódó közhasznú tevékenysége során az alábbi 3.1. és 3.2. pontban foglalt állami, továbbá önkormányzati közfeladatok ellátásában működik közre:
- 3.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény – Mötv. – 13. § (1) bekezdés
- 2. pontja szerinti településüzemeltetés körében a közparkok és egyéb közterületek kialakítása, fenntartása,
 - 7. pontja szerinti kulturális örökség helyi védelme,
 - 11. pontja szerinti helyi környezet- és természetvédelem,
 - 15. pontja szerinti sport- és ifjúsági ügyek
- önkormányzati közfeladatok megvalósításában működik közre
- 3.2. továbbá a nemzeti a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény – Nkt. –
- 2.§ (1) bekezdésében meghatározott alapfokú oktatás állami közfeladat,
 - 2. § (2) bekezdésében szabályozott óvodai nevelés önkormányzati közfeladat megvalósításában működik közre.
4. Az Alapítvány cél szerinti besorolása: kulturális-, információs és kommunikációs tevékenység.

III. Csatlakozás az Alapítványhoz

1. Az Alapítvány nyitott, ahhoz magyar és külföldi természetes és jogi személyek egyaránt csatlakozhatnak, ha a II./1.1. és/vagy II./1.2. pontban megfogalmazott célok eléréséhez vagyonrendeléssel hozzájárulnak és a jelen Alapító Okirat rendelkezéseit elfogadják.
2. Az Alapítványhoz oly módon lehet csatlakozni, hogy a csatlakozó minimum 5.000,-Ft egyszeri összeget utal át az Alapítvány pénzügyi számlájára. A csatlakozás feltétele az anyagi hozzájárulás teljesítése és a csatlakozási szándék Kuratórium általi jóváhagyása.

A Kuratórium a felajánlást visszautasíthatja, ha annak elfogadása az Alapítvány céljait sérti, vagy az Alapítvány működését megítélését hátrányosan érinti, az Alapítvány célkitűzéseivel ellentétes, az adományozó javára egyoldalú előnyt nyújtana, továbbá ha nehezen, vagy nem teljesíthető feltételhez kötött.
3. A csatlakozók nem válnak Alapítóvá, s az alapítói jogokat nem gyakorolnak.
4. Az Alapítvány az adományokat célja elérése érdekében használja fel.
5. A tárgyévet követő január 31-ig névre szóló igazolást kell adni az Alapítványhoz csatlakozók, befizetők részére a ténylegesen befizetett összegről.

IV. Az Alapítvány induló vagyona, a vagyon működtetése,

1. Az Alapítvány induló vagyona 365.000,-Ft, azaz háromszázhatvanötezer forint volt, melyet Alapítók az alábbiak szerint bocsátottak az Alapítvány rendelkezésére:

Az Önkormányzat által átutalt:	350.000,- Ft
Az Általános Iskola által átutalt:	15.000,- Ft
összesen:	365.000,-Ft

Az induló vagyonát 2003. december 15.-napjával 120.000,-Ft-tal megemelte, mellyel az Alapítvány vagyona összege 485.000,-Ft-ra módosult.

Az Önkormányzat által átutalt	100.000,-Ft
Az Általános Iskola által átutalt:	20.000,-Ft
összesen:	120.000,-Ft

2. A II./1.2. pontban meghatározott további cél megvalósítása előkészítése érdekében Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Alapító további 215.000,-Ft, azaz kettőszáztizenötezer forint alapítói vagyont bocsát rendelkezésre az Alapítvány I./8. pontban foglalt számlájára történő átutalással, mellyel az Alapítvány rendelkezésre bocsátott alapítói vagyona 700.000,-Ft-ra emelkedik.
3. Az Alapítvány előbbiekben meghatározott vagyona növekedhet a jelen Alapító Okirat szerinti csatlakozók hozzájárulásaival, valamint a kezelő szerv gazdálkodásának eredményével.
4. Az Alapítvány vagyona: az induló vagyon, az 5.5. pontban meghatározott bevételek, mindezek hozadéka és kamatai.

A vagyon felhasználása során az Alapítvány vagyona 150.000,-Ft-nál kevesebbre nem csökkenhet, az ezt meghaladó vagyont és kamathozadékot folyamatosan lehet felhasználni.

5. Az alapítványi vagyon működtetése:

- 5.1. Az Alapítvány vagyonával való rendelkezés a kezelő szervet – kuratórium – illeti meg, amely azt kamatozó banki betétbe helyezheti, államilag garantált kötvényt, kincstár- vagy letéti jegyet vásárolhat.
- 5.2. Az Alapítvány teljes vagyona az alapítványi célok megvalósítását szolgálja, melyet a Kuratórium az Alapító Okiratban foglaltak szerint – a IV/4. pontban foglalt korlátok között - szabadon felhasználhat. E vagyonból kell fedezni a működés költségeit, valamint az Alapítvány kezelésével kapcsolatban felmerült kiadásokat is.
- 5.3. Az Alapítvány vagyonából folyamatosan biztosítani kell az alapítványi célok megvalósítását.

5.4. Az Alapítvány vállalkozói tevékenységet kizárólag a II/1.1. és II/1.2. pontban foglalt céljainak megvalósítása érdekében végezhet. A vállalkozói tevékenység a célok megvalósítását nem veszélyeztetheti.

5.5. Az Alapítvány bevételei:

5.5.1. az Alapítótól már kapott befizetés.

5.5.2. gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel;

5.5.3. a költségvetési támogatás:

5.5.3.1. a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás;

5.5.3.2. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből juttatott támogatás;

5.5.3.3. az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás;

5.5.3.4. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege;

5.5.4. az államháztartás alrendszereiből közszolgáltatási szerződés ellenértékeként szerzett bevétel;

5.5.5. más szervezettől, közösségtől, jogi személytől, illetve magánszemélytől kapott adomány;

5.5.6. az 5.5.1. – 5.5.5. pontok alá nem tartozó egyéb bevétel.

5.6. Az Alapítvány részére pénzadományokon túl minden olyan természetbeni és egyéb juttatás is biztosítható, amely megfelel az Alapítvány céljainak: ez állhat ingó és ingatlan dolgokból, valamint ezek hozadékából, avagy vagyoni értékű jogból egyaránt.

5.7. Az Alapítvány az államháztartástól és annak önkormányzati alrendszerétől kizárólag írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban, melyben meg kell határozni az elszámolás feltételeit és módját.

5.8. Az Alapítvány a céljait állami/helyi önkormányzati támogatással, magánszemélyek és jogi személyek felajánlásaiból, támogatói befizetésekből, továbbá pályázati rendszeren alapuló finanszírozás elnyerésével éri el.

Az Alapítvány vagyonának növelése céljából pályázatokon vehet részt és a bevételeit az Alapítvány céljainak megvalósítására fordítja.

Az Alapítvány a II/1.2. pontban foglalt céljához kapcsolódóan pályázatot nyújt be a terület biztonságos megközelíthetősége és azt követő, célnak és tevékenységeknek megfelelő használata érdekében.

V. Az alapítványi vagyon felhasználása:

1. Az Alapítvány II/1.1. és II/1.2. pont szerinti céljainak megvalósítására az Alapítvány vagyonának 150.000,-Ft feletti része használható fel, a vagyonba beleértve az induló vagyon

hozadékát, valamint a később rendelkezésre bocsátott alapítói vagyoni hozzájárulásokat, s a csatlakozók vagyoni hozzájárulásait, s mindezek hozadékát is.

1.1. A Kuratórium az Alapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében minden év március 31.-napjáig dönt:

- 1.1.1. a működési költségek fedezéséről,
- 1.1.2. a céljaihoz kapcsolódó feladatai végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről,

1.2. Az 1.1. pontban foglaltakon túlmenően dönt:

- 1.2.1. a II/1.1. és II/1.2. pontban foglalt célokhoz kapcsolódó felhasználható összegekről, továbbá arról, hogy a rendelkezésre álló összegeket milyen módon kérelmek és / avagy pályázati felhívások alapján kívánja felhasználni,
- 1.2.2. az Alapítvány vagyonának felhasználása a II/1.1. pontban foglalt célokhoz kapcsolódóan elsődlegesen pályázati támogatások megállapításával történik, másodlagosan kérelmek alapján.
- 1.2.3. a II/1.2. pontban foglalt célokhoz kapcsolódóan elsődlegesen kérelmek, s másodlagosan pályázati felhívások útján.
- 1.2.4. A kérelmeken túlmenően külső harmadik személy is tehet támogatási javaslatot, avagy a Kuratórium saját hatáskörében is elláthatja a II/2. pontba tartozó célokhoz kapcsolódó tevékenységet.

1.3. Az Alapítvány II/1.1. pontjában foglalt céljainak elérése érdekében a kuratórium az Alapítvány ezen céljaira rendelt vagyonból a pályázók, kérelmezők részére évente két alkalommal, legkésőbb május 31. és szeptember 30. -i időponttal támogatást nyújthat.

Minden évben az Általános Iskola 8. osztályos végzős tanulói közül - Kuratórium döntésének megfelelően – két jó tanuló és jól sportoló diák a mindenkori minimálbér 30%-ának megfelelő összegű egyszeri továbbtanulási támogatásban részesíthető. A támogatást a döntést igazoló oklevéllel együtt a tanévzárón ünnepélyes keretek között kell átadni.

Támogatás nyújtható továbbá komplex nyári tábor támogatására, helytörténeti kutatásokra és műemlékvédelemre, természetvédelmi terület rehabilitációjára, általános iskolai és óvodai oktató-, nevelő- és bölcsődei ellátás tevékenységre, valamint technikai eszközök, játékok beszerzésének támogatására, községi verseny-, diák- és tömegsport támogatásra.

Fentieken túlmenően az Alapítvány bármely céljához kapcsolódó tevékenység megvalósításához az Alapítvány Kuratóriuma támogatást biztosíthat.

1.4. A II/1.1. pontban foglalt célokhoz kapcsolódóan az eszközbeszerzésekhez, fejlesztésekhez a köznevelési- és gyermekjóléti intézmény is nyújthat be támogatási kérelmet.

1.5. A Kuratórium az 1.2. pontban meghatározott arányok figyelembevételével teszi közzé a pályázati felhívását,

1.5.1. Az Alapítvány Kuratóriuma dönt a felhívás kiírásáról. A Kuratórium a felhívás kiírásban meghatározza a rendelkezésre álló keret pénzösszeget. A felhívást a Kuratórium a www.jovonkafalu.hu honlapon is közzéteszi.

1.5.2. Pályázat útján támogatásban részesíthető:

- a köznevelési intézmény tanulója, törvényes képviselője, alkalmazottja,
- a köznevelési intézmény,
- avagy a cél megvalósításában közreműködő természetes személy/ jogi személy.

1.5.3. A pályázati kiírásban meg kell határozni:

- az Alapítvány nevét, székhelyét,
- a pályázható támogatási célokat,
- a pályázat által érintett személyek körét,
- a támogatási összeg felső határát, s annak folyósítási időtartamát,
- a pályázat benyújtásának helyét, benyújtási határidejét,
- a pályázat elbírálásának határidejét,
- a támogatás összegével való elszámolási kötelezettség vállalására vonatkozó felhívást, s az elszámolás benyújtásának határidejét.

2. A támogatásban részesülő természetes személynek, szervezetnek a támogatás felhasználásáról szakmai és pénzügyi beszámolót kell a Kuratórium részére benyújtania a pályázati felhívásban foglalt határidőig.

Amennyiben ezen kötelezettséget a támogatott nem, avagy nem megfelelő módon, illetőleg késedelmesen teljesíti, úgy a következő naptári évben részére támogatás nem nyújtható.

3. A pályázatok összegszerű elbírálásáról a Kuratórium az 1.2. pontban foglaltakra is figyelemmel a pályázati felhívásban meghatározott határidőben tartott ülésén dönt, melynek eredményéről a pályázót a Kuratórium Elnöke írásban, igazolt módon értesíti.

4. A Kuratórium a kérelmek alapján nyújtott támogatási összegek elbírálásáról azok benyújtását követő 30 napon belül dönt s arról a Kuratórium Elnöke a fentiekkel azonos módon értesíti a kérelmezőket. A kérelem, javaslat alapján nyújtott támogatás tekintetében a szakmai és pénzügyi elszámolási kötelezettség az 2. pontban foglaltakkal azonos.

5. Az Alapítvány az általa elbírált kérelmek és pályázati felhívási támogatások tekintetében azok biztosításáról és felhasználásáról, a beszerzett eszközök, beruházások tulajdonjogának rendezéséről - a szakmai és pénzügyi elszámolás kötelezettség rögzítésével - szerződést köt s az abban foglaltak végrehajtását ellenőrzi.

A Kuratórium saját tevékenységén és döntésén alapuló tárgyi eszköz beszerzések, infrastrukturális beruházások esetén azok térítésmentes tulajdonba adásáról, avagy használati joguk biztosításáról szintén szerződés útján rendelkezik.

a. VI. Az Alapítvány gazdálkodása

1. Az Alapítvány célja megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik, elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenységet nem végezhet.

2. Tartozásaiért saját vagyonával felel.

3. Cél szerinti tevékenységet – alapcél szerinti tevékenységet - folytathat, célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében a céljai megvalósításával közvetlen összefüggő gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez a II/1.1. és II/1.2. pontban foglalt céljai szerinti közhasznú tevékenységét nem veszélyezteti.
4. Az Alapítvány Kuratóriumának feladata a működőképesség fenntartása, és a fenyegető fizetési képtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.
5. Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott II./1.1. és II/1.2. pont szerinti céljai megvalósítását szolgáló tevékenységére kell fordítania.
6. Az Alapítvány a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, juttatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.
7. Az Alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.
8. Az Alapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.
9. Az Alapítványnak a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet kell készítenie, amelyet a beszámolóval azonos módon letétbe helyez és közzétesz.
10. Az Alapítvány beszámolójába, s annak mellékleteibe bárki betekinthez, és abból saját költségére másolatot készíthet.
11. Az Alapítvány céljainak elérésére tevékenységének gyakorlása során az Alapítvány teljes vagyona a IV/4. pontban foglalt mértékben használható fel.
12. Olyan felajánlást, vagyoni hozzájárulást, amely az alapítványi célra közvetlenül nem hasznosítható, értékesíteni kell, s az így befolyt összeget kell az Alapítvány vagyonába helyezni.
13. Az Alapítvány éves pénzügyi terv szerint gazdálkodik, amely a várható bevételeket és a kiadásokat oly módon tartalmazza, hogy azok egymással egyensúlyban legyenek.
14. Az Alapítvány nyilvántartási, könyvvizelési és beszámolási kötelezettségének szabályai:
 - 14.1. Az Alapítvány tevékenységének és gazdálkodásának adatait legalább évi egy alkalommal a I/6. pontban nevesített honlapon nyilvánosságra hozza.
 - 14.2. Alapítvány esetében az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja – a megszűnést kivéve – december 31.

A beszámoló formáját az Alapítvány által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alapcél szerinti tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvizelés módja határozza meg.
 - 14.3. Az Alapítvány könyvvizelése a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, forintban történhet.

14.4. Az Alapítvány beszámolója tartalmazza:

- 14.4.1. a mérleget (egyszerűsített mérleget),
- 14.4.2. az eredménykimutatást (eredménylevezetést),
- 14.4.3. a kiegészítő mellékletet.

14.5. Az Alapítvány kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.

14.6. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbiekben részletezett adatokat.

14.7. Az Alapítvány kiegészítő mellékletében be kell mutatni a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

14.8. Az Alapítvány köteles a Kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint mellékleteit az adott üzleti év mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni.

14.9. Az Alapítvány fenti kötelezettségének a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget.

14.10. A letétbe helyezett beszámolót, valamint mellékleteit a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.

14.11. A közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint mellékletei az I/6. pontban nevesített honlapon történő közzétételére is.

14.12. Az Alapítvány beszámolójára egyebekben a számvitelről szóló törvény, valamint az annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.

b. VII. Az Adománygyűjtés szabályai

1. Az Alapítvány javára adománygyűjtő tevékenység folytatható.
2. Az Alapítvány nevében, vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetve más személyek zavarásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóságok sérelmével.
3. Az Alapítvány nevében, vagy javára történő adománygyűjtés csak az Alapítvány írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.

4. Az Alapítvány részére juttatott adományokat az adományozó nyilvántartásában beállított könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

VIII. Kuratórium

1. Az Alapítvány vagyonának kezelő és legfőbb döntéshozó ügyvezető szerve a 7 (hét) tagú Kuratórium.
2. A Kuratórium Elnökének és tagjainak kijelölésére, valamint visszahívására az Alapító – alapítói jog gyakorlója – jogosult.

3. **A Kuratórium Elnöke: Dr. Somogyi Mariann** (anyja neve: Tarr Julianna)
lakcíme: 8151 Szabadbattyán,
Vasvári Pál utca 13/A.

A Kuratórium tagjai: Harmati Tibor (anyja neve: Kuti Magdolna)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Petőfi
Sándor utca 75.

Horváthné Mészáros Edit (anyja neve: Szücs Margit)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Petőfi
utca 2.

Zsednainé Kroll Noémi (anyja neve: Csajági Mária Terézia)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Sziget
utca 9.

Gráner Zsolt (anyja neve: Hegedűs Mária)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Dózsa
György utca 2/A.

Illésné dr. Teubel Krisztina (anyja neve: Józsa Márta)
lakcím: 8151 Szabadbattyán,
Barátság utca 22.

Lacziné Csillag Dóra (anyja neve: Havasi Éva)
lakcím: 8151 Szabadbattyán,
Platánfa utca 2/C.

4. A Kuratórium tagjainak megbízatása határozatlan időre szól.
5. A Kuratóriumi tagság megszűnik:
 - 5.1. A tagságról történő lemondással, melyet az Alapítvány Kuratóriumához kell címezni s írásban igazolt módon a Kuratórium elnöke részére kell átadni, a Kuratórium elnöke lemondása esetén a Kuratórium két tagjának, akik a lemondásról a nyilvántartó bíróságot értesíteni kötelesek.
 - 5.2. Az Alapítók általi visszahívással: abban az esetben, ha a Kuratórium tagja a tevékenységével az Alapítvány célját közvetlenül veszélyezteti.
 - 5.3. A tag halálával.

- 5.4. A Kuratórium tagja cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.
- 5.5. A Kuratórium tagjával szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
6. Az Alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a Kuratórium tagja. Az Alapítók és az Alapítók közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a Kuratóriumban.
7. A Kuratórium elnöke és tagjai vezető tisztségviselők, akik feladataikat személyesen kötelesek ellátni.
8. A Kuratórium tagjai díjazásban nem részesülnek, igazolt költségeik megtérítésére tarthatnak igényt.
9. A Kuratórium tagjával szembeni követelmények és kizáró okok:

Nem lehet vezető tisztségviselő:

- 9.1. aki a 18. életévét még nem töltötte be,
- 9.2. akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben korlátozták,
- 9.3. akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült,
- 9.4. akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet,
- 9.5. az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Nem lehet továbbá vezető tisztségviselő, akivel szemben az Ectv. 39. § (1) bekezdésében foglalt kizáró okok állnak fenn.

10. A Kuratórium működése, döntési és eljárás rendje:

- 10.1. A Kuratórium határozatképes - ideértve a határozatképtelenség miatt megismételt kuratóriumi ülést is -, ha az ülésén a Kuratórium legalább 4 (négy) tagja jelen van.
- 10.2. A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik.
- 10.3. Kötelező összehívni a Kuratórium ülését, ha bármely kuratóriumi tag azt kéri a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Kuratórium Elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Kuratórium Elnöke nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

- 10.3.1. A Kuratórium Elnöke a Kuratórium hatáskörébe tartozó kérdésekben haladéktalanul köteles írásban döntést kezdeményezni a döntéshez szükséges előterjesztés és határozati javaslat tervezet megküldésével.
 - 10.3.2. A Kuratórium üléseit az Elnök írásban, igazolható módon hívja össze az Alapítvány székhelyére a napirend megjelölésével. A meghívó tartalmazza az Alapítvány nevét, székhelyét, az ülés időpontját, helyszínét, valamint a tervezett napirendet. *A Kuratórium ülése indokolt esetben – a Kuratórium tagjaival előzetesen egyeztetve – a székhelyén kívül más helyszínre is összehívható, melynek indoka a Kuratórium ezen üléséről készült jegyzőkönyvben rögzítendő.*
 - 10.3.3. A Kuratórium összehívása akkor szabályszerű, ha a meghívót – a napirendek felsorolásával – a tagok legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt megkapják.
 - 10.3.4. Kivételes vagy rendkívüli esetben az ülés haladéktalanul is összehívható úgy, hogy a Kuratórium elnöke a különleges, illetve rendkívüli összehívás sürgősségi okát írásban megjelöli.
 - 10.3.5. A határozatképtelenség miatt elhalasztott vagy félbeszakadt kuratóriumi ülést – az eredeti napirendekkel, illetve a határozatképtelenség miatt meg nem tárgyalt napirendekkel – legfeljebb 8 napon belül meg kell tartani, melyről a kurátorokat a meghívóban előzetesen tájékoztatni kell.
 - 10.3.6. A Kuratórium üléseit az Elnök – akadályoztatása esetén az általa kijelölt kuratóriumi tag - vezeti.
- 10.4. A Kuratórium üléseiről – a hozzászólások lényegét is tartalmazó – jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 10.4.1. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - 10.4.1. a Kuratórium megjelent tagjainak és a megjelent meghívottaknak a nevét,
 - 10.4.2. a tárgyalt napirendi pontokat,
 - 10.4.3. a tanácskozás lényegét,
 - 10.4.5. a szavazás számszerű eredményét,
 - 10.4.6. a meghozott döntéseket és
 - 10.4.7. az ülés helyét.
 - 10.4.2. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Kuratórium Elnöke gondoskodik.
 - 10.4.3. A jegyzőkönyvet a Kuratórium Elnöke és a jelenlévő tagok írják alá.
- 10.5. A Kuratórium a döntéseit határozati formában hozza meg.
- 10.6. A Kuratórium a határozatot nyílt szavazással hozza meg, a javaslat elfogadásához a Kuratórium legalább 4 (négy) tagja „igen” szavazata szükséges.
- 10.7. A Kuratórium határozatáról a Kuratórium elnöke írásban az ülést követő 8 napon belül a döntés által érintett személyt igazolt módon értesíteni köteles.
- 10.8. A Kuratóriumi határozat meghozatalában nem vehet részt, azaz nem szavazhat az a tag:

- 10.8.1. akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesíti,
- 10.8.2. akivel a határozat szerint szerződést kell kötni,
- 10.8.3. aki ellen a határozat alapján pert kell indítani,
- 10.8.4. akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy Alapítója – alapítói jog gyakorlója -,
- 10.8.5. aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll, vagy aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben,
- 10.8.6. aki, vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
 - 10.8.6.1. kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - 10.8.6.2. bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek az Alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás.

- 10.9. A Kuratórium ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.
- 10.10. A Kuratórium elnöke köteles nyilvántartást vezetni a döntésekről, – Határozatok könyve – mely a meghozott határozatokat tartalmazza időrendi sorrendben, a határozat meghozatalának időpontját, illetve, ha annak hatálya meghatározott ideig áll fenn, ezen időpontot, továbbá a döntést támogatók, illetve ellenzők név szerinti megjelöléssel.
- 10.11. A Kuratórium a határozatait a I/6. pontban nevesített honlapon jelenteti meg. A pályázatot benyújtók nevét nem hozhatja nyilvánosságra, akinek a pályázatát nem fogadta el, azokat döntéséről levélben értesíti. A pályázati támogatásban részesülő neve megjelentethető azzal, hogy írásbeli felhatalmazást kell kérni arra vonatkozóan – a pályázat beadásakor – a személytől.
- 10.12. Az Alapítvány éves tevékenységi jelentésébe bárki betekinhet, abból saját költségére másolatot készíthet. A tevékenységi jelentés nyilvánosságának elősegítése céljából a jelentés elfogadását követően a Kuratórium a I/6. pontban megjelölt honlapon a beszámoló megjelentetésén túlmenően tájékoztatást is ad azzal a felhívással, hogy az érdeklődők az egyéb működéssel kapcsolatos iratokat hol és mikor tekinthetik meg.
- 10.13. Az Alapítvány a szervezetnek a működéséről, a szolgáltatásának az igénybevételi módjáról a I/6. pontban jelölt honlapon ad tájékoztatást.
 - 10.13.1. Az Alapítvány a beszámolót is a fenti módon teszi közzé.
 - 10.13.2. Az Alapítvány működése során keletkezett iratokba bárki betekinhet, az arra irányuló kérelmet a Kuratórium Elnökéhez kell intézni, aki a kérelem kézhez vételétől számított 30 napon belül az Alapítvány székhelyén biztosítja a betekintést.
- 10.14. A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - 10.14.1. Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben meghatározott beszámoló elfogadása.

- 10.14.2. Az éves költségvetés elfogadása.
- 10.14.3. Döntés gazdasági-vállalkozási tevékenység folytatásáról.
- 10.14.4. Az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapítása.
- 10.14.5. Az Alapítvány éves működési tervének elfogadása.
- 10.14.6. Pályázati támogatások igénylése, szerződések megkötése.
- 10.14.7. Az Alapítvány vagyonával való gazdálkodás, pályázatok meghirdetése, elbírálása.
- 10.14.8. Minden egyéb ügy, amelyet jogszabály, jelen Alapítók Okirat, avagy az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata a Kuratórium hatáskörébe utal.

10.15. A Kuratórium gondoskodik az Alapítvány jogszabályoknak megfelelő működéséről.

11. A Kuratórium Elnökének feladatai:

- 11.1. A Kuratórium ülését indokolt esetben bármikor összehívhatja.
- 11.2. Kiadások számláit ellenőrzi.
- 11.3. Megbízólevelet ad ki.
- 11.4. Intézkedéseit a Kuratórium döntésének megfelelően kell megtennie, döntés hiányában pedig az Alapítvány érdekeivel összhangban.
- 11.5. Kezeli az Alapítvány pénzeszközeit, ennek keretében utalványozási jogkört gyakorol.
- 11.6. Gondoskodik a számviteli nyilvántartások vezetéséről.
- 11.7. Ellenőrzi a számlák megfelelőségét.
- 11.8. Vezeti a Határozatok Könyvét.
- 11.9. Minden év január 31.-napjáig igazolást ad ki az előző évi adományi befizetések összegéről.

IX. Az Alapítvány képviselte

- 1. Az Alapítvány képviselője a Kuratórium Elnöke, aki önállóan, teljes jogkörrel képviseli az alapítványt, a Kuratórium nevében egyszemélyi aláírásra jogosult.
 - 1.1. A képviseleti jog terjedelme: általános.
 - 1.2. A képviselet gyakorlásának módja: önálló.
- 2. A bankszámla feletti rendelkezési jog: az 1. pontban foglaltak szerint.
- 3. Az Elnök akadályoztatása esetén, vagy egyes ügyek ellátására a Kuratórium tagjait hatalmazhatja fel. A meghatalmazást teljes bizonyító erejű okiratba kell foglalni.

X. Az Alapítvány megszűnése

- 1. Az Alapítvány határozatlan időre jött létre.
- 2. Az Alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó alapítványi vagyont a Ptk. 3:404. § (1) bekezdésében meghatározott mértéket meg nem haladóan Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat hatáskörébe tartozó közszolgáltatási feladatellátásra kell fordítani, elsődlegesen a településüzemeltetési feladatokra, a további megmaradó vagyonról a nyilvántartó bíróság az Alapítvány törlését elrendelő határozatban rendelkezik.

3. Az Alapítvány megszűnik, ha:

3.1. az Alapítvány a célját megvalósította, és az Alapítók új célt nem határoztak meg;

3.2. az Alapítvány céljainak megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására nincs mód; vagy

3.3. az Alapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.

4. Az Alapító – alapítói jog gyakorlója - nem szüntethetik meg az Alapítványt.

5. Ha valamelyik megszűnési ok bekövetkezik a Kuratórium értesíti az Alapító – alapítói jog gyakorlója - a szükséges intézkedések megtétele érdekében. Ha az Alapítók a megszűnési ok alapján 30 napon belül érdemi intézkedést nem hoznak, a Kuratórium ezt követően köteles a nyilvántartó bírósághoz bejelenteni a megszűnési okot. A bejelentési kötelezettség késedelmes voltából vagy elmulasztásából eredő károkért az Alapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a Kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek.

XI. Vegyes rendelkezések

1. Az Alapítóknak tudomásuk volt arról, hogy az Alapítvány érvényes létrejöttéhez és a jogi személyiség elnyeréséhez annak székhelye szerinti megyei bíróság nyilvántartásba vétele szükséges. A nyilvántartásba vételt elrendelő végzés száma: 0700/Pk.61443/1993. Nyilvántartási száma: 07-01-0000299.

2. Az Alapítvány nyilvántartásba vétele után az Alapítványt az Alapító – alapítói jog gyakorló - nem vonhatja vissza. Az Alapító az Alapító Okiratot név, cél és vagyon sérelme nélkül indokolt esetben módosíthatja.

3. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

4. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései irányadók, annak keretei között a Kuratórium bármely kérdésben határozatot hozhat.

A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot, annak elolvasása, tartalmának megértése után az Alapító, mint az alapítói akarattal teljességgel megegyezőt, helybenhagyólag aláírta.

**A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat
Kelt. Szabadbattyán, 2024. szeptember 30.**

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
Alapító képviselőjében:**

**/: Kovács Péter :/
polgármester**

Záradék:

Az Alapító Okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapító Okirat – módosítások alapján – hatályos tartalmának. Az Alapító Okirat 2024. szeptember 30.-napján kelt módosítására az Alapító Okirat I/6., I/8., II/2.2., II/2.6., V/1.5.1., VIII/10.3.2. pontjának módosítása és jelen záradékkal történő kiegészítése adtak okot.

A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot Szabadbattyánban, 2024. szeptember 30.-napján „Ellenjegyzem”:

**/: Pintérné Dr. Szekerczés Anna :/
ügyvéd
Székesfehérvári Ügyvédi Kamara
KASZ szám: 36067256**

11./ Előterjesztés a Pro-Centoquaranta Kft. által kérelmezett szabadbattyáni 0165 hrsz-ú ingatlan belterületbe vonásáról és a belterületbe vonáshoz kapcsolódó településrendezési szerződés jóváhagyásáról.

Kovács Péter polgármester:

A napirendi pontot a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetesen megtárgyalta. Felkéri Németh Lajos bizottsági elnököt, ismertesse döntésüket.

Németh Lajos bizottsági elnök:

A Pénzügyi, Gazdasági Bizottság az előterjesztés melléklete szerinti döntési javaslat elfogadását javasolja a Képviselő-testületnek.

Kovács Péter polgármester:

Megkérdezi, van-e egyéb kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat. Mivel nincs, kéri a Képviselőket, aki a határozati javaslat előterjesztés szerinti tartalommal történő elfogadásával egyetért, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
200/2024. (IX.30.) határozata**

a Pro-Centoquaranta Kft. által kérelmezett szabadbattyáni 0165 hrsz-ú ingatlan belterületbe vonásáról és a belterületbe vonáshoz kapcsolódó településrendezési szerződés jóváhagyásáról

1. Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Pro-Centoquaranta Kft. (székhely: 1023 Budapest, Lajos utca 28-32., cégjegyzékszám: 01-09-990250, adószám: 24095945-2-41) képviseletében Nagygyörgy Tibor János ügyvezető kérelmét és támogatja, valamint a Szabadbattyán 0165 hrsz-ú (2.8845 ha, szántó és út) külterületi ingatlan belterületbe vonásával egyetért.

A területfelhasználás célja: Ipari park létesítéséhez szükséges építési terület és út kialakítása.

2. Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat, valamint a Pro-Centoquaranta Kft. (székhely: 1023 Budapest, Lajos utca 28-32., cégjegyzékszám: 01-09-990250, adószám: 24095945-2-41) között kötendő településrendezési szerződést a határozat melléklete szerinti szövegtartalommal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a kérelmezőt tájékoztassa, valamint felhatalmazza a Polgármestert a településrendezési szerződés aláírására.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző
Határidő: folyamatos

12./ Előterjesztés a 2024. évi virágosításra elkülönített összeg maradványának tartalékba való visszahelyezéséről

Kovács Péter polgármester:

A napirendi pontot a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetesen megtárgyalta. Felkéri Németh Lajos bizottsági elnököt, ismertesse döntésüket.

Németh Lajos bizottsági elnök:

A Pénzügyi, Gazdasági Bizottság az előterjesztés melléklete szerinti döntési javaslat elfogadását javasolja a Képviselő-testületnek.

Kovács Péter polgármester:

Megkérdezi, van-e kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat.

Mivel egyéb kérdés, hozzászólás, módosító javaslat nem merült fel, kéri a Képviselőket, aki a határozati javaslat előterjesztés szerinti tartalommal történő elfogadásával egyetért, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 201/2024. (IX.30.) határozata

A 2024. évi virágosításra elkülönített összeg maradványának tartalékba való visszahelyezéséről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta és támogatja, hogy a 2024. évi virágosítási terv megvalósítását követően fennmaradó 368.574 Ft a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat költségvetési tartalékába kerüljön átcsoportosításra.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző
Határidő: folyamatos

13./ Előterjesztés Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről

Kovács Péter polgármester:

Átadja a szót Magyar Zoltán jegyzőnek.

Magyar Zoltán jegyző:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 166/2024. (VII.18.) számú határozatában döntött, hogy a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) a Korm. rendelet 68. § (1) bekezdése a) pont aa) alpontja szerinti egyszerűsített egyeztetési eljárás szabályai szerint kívánja módosítani Szabadbattyán Nagyközség alábbi Településrendezési eszközeit:

- Szabadbattyán Nagyközség Településszerkezeti Tervének elfogadásáról szóló 8/2023. (I. 26.) Kt. határozat (a továbbiakban: TSZT)
- Szabadbattyán Nagyközség Helyi Építési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 27.) önkorm. rendelet (a továbbiakban: HÉSZ)

A környezeti vizsgálat szükségessége: Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: R.) 1. § (3) (a), 4. § (2) bekezdése, valamint 3. számú melléklet II. pontja alapján a Kidolgozónak, azaz az önkormányzatnak meg kell kérnie a környezet védelméért felelős szervek véleményét a környezeti vizsgálat szükségessége tekintetében, azaz hogy a hatáskörükbe tartozó szakterületet illetően várható-e jelentős környezeti hatás.

A véleményezésre megküldött tervezett módosítások rövid leírása és várható hatása az 1. mellékletben található.

A terv megvalósulása következtében várható környezeti hatások jelentőségéről a környezet védelméért felelős szervek – 2373-4/2024. számú megkeresésre adott - véleményét a 2. melléklet tartalmazza.

A R. 3. számú melléklete II.1. és II.2. pontja alapján megkeresett környezet védelméért felelős szervek a várható környezeti hatást nem ítélték jelentősnek, azaz a környezeti vizsgálat lefolytatását, nem tartották szükségesnek.

A környezet védelméért felelős szervek véleményét figyelembe véve a Kidolgozó, azaz az önkormányzat dönt a környezeti vizsgálat lefolytatásának szükségességéről, azaz fentiek figyelembe vételével arról, hogy a környezeti vizsgálat lefolytatása nem szükséges.

Kovács Péter polgármester:

Megkérdezi, van-e egyéb kérdés, hozzászólás, módosítási javaslat. Mivel nincs, kéri a Képviselőket, aki a határozati javaslat előterjesztés szerinti tartalommal történő elfogadásával egyetért, kézfeltartással szavazzon.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
202/2024. (IX.30.) határozata

**Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan,
a környezeti vizsgálat szükségességéről**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről szóló javaslatot elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

1. A településrendezési eszközök módosítása az *egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról* szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **R.**) hatálya alá tartozik.
A R. 1. § (3) (a), 4. § (2) bekezdése, valamint 3. számú melléklet II. pontja alapján az Önkormányzat, mint Kidolgozó - a **2373-4/2024.** számú - levelében megkérte a környezet védelméért felelős szervek véleményét a környezeti vizsgálat szükségességéről, hogy a hatáskörükbe tartozó szakterületet illetően várható-e jelentős környezeti hatás, azaz szükséges-e a környezeti vizsgálat lefolytatása.
2. A Képviselő-testület összhangban a Településrendezési eszközök módosítása kapcsán megkeresett környezet védelméért felelős szervek véleményével, a módosítás következtében várható környezeti hatásokat nem tartja jelentősnek, ezért **a R. szerinti környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartja szükségesnek.**
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a településrendezési eszközök módosítása partnerségi egyeztetése során tegye közzé a döntést.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Határidő: azonnal

14./ Egyebek

Kovács Péter polgármester:

A „Jövőnk a falu” Alapítvány Szabadbattyán és az általános iskola összefogásával 4 db akácfa kivágására kerül sor, amelyek hasznos célt szolgálnak, mert egyrészt szociális tűzifa válik belőlük, másrészt ágdarálást követően mulcs keletkezik, amely az iskolaudvarra kerül leterítésre.

Ekler Zoltán iskolaigazgató:

4 db veszélyes fáról van szó, kivágásuk most az iskolaudvar rendezése kapcsán vált aktuálissá.

Dr. Somogyi Mariann, alapítvány elnöke:

Az alapítványt a nyáron pár százezer forinttal átvették. Az iskolaudvar felújítására 1,6 millió forint gyűlt össze. Bevételek nincsenek, felajánlásokból van a pénzük, és a rendezvényeken összegyűlt támogatásokból. A Cifrakertben is vannak rossz állapotban lévő fák, ezek megmentésére faápoló segítségét kéri, megpróbálnak erre is forrást találni. Ha a Cifrakert nem önkormányzati, hanem országos természetvédelmi terület lenne, akkor nem helyi gondozásban lenne, így viszont meg kell oldani. A borostyán levágását mielőbb meg kellene tenni.

Németh Lajos képviselő:

Az alapítvány nyújthat be kérelmet civil szervezet támogatásra?

Kovács Péter polgármester:

Igen, nyújthatnak be támogatási kérelmet. Javasolja, hogy ennek érdekében karbantartás sorról helyezzenek át a támogatási sorra összeget. Kéri a képviselőket, amennyiben egyetértenek, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
203/2024. (IX.30.) határozata

a Batthyány Lajos Általános Iskola udvarán tervezett munkálatokról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Szabadbattyán 1306 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa, a Jövőnk a Falu Alapítvány kérelme szerint hozzájárul a Batthyány Lajos Általános Iskola udvarán tervezett munkálatokhoz.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Határidő: azonnal

Kovács Péter polgármester:

Kéri a képviselőket, amennyiben egyetértenek azzal, hogy a 254/2023. (XII.18.) határozattal karbantartási feladatok elvégzésére megszavazott 2.500.000 Ft + Áfa összegből a munkák elvégzését követően fennmaradó 1.076.960 Ft kerüljön átcsoportosításra a költségvetés támogatás sorára, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
204/2024. (IX.30.) határozata

a 2024. évi költségvetésben történő átcsoportosításról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja, hogy a 254/2023. (XII.18.) határozattal karbantartási feladatok elvégzésére megszavazott 2.500.000 Ft + Áfa összegből a munkák elvégzését követően fennmaradó 1.076.960 Ft kerüljön átcsoportosításra a költségvetés karbantartás soráról a támogatás sorára.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Határidő: értelemszerűen

Kovács Péter polgármester:

Tájékoztatja a képviselőket, hogy a Marton Garázs melletti terület bérletére irányuló kérelmét Bíró Attila, 8151 Szabadbattyán, Malom u. 44. szám alatti lakos visszavonta a közlő műtétjére hivatkozva. Felépülése után újra benyújtja a kérelmet. Kéri a képviselőket, amennyiben a bérleti szerződés felbontásával egyetértenek, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
205/2024. (IX.30.) határozata

a Bíró Attila 8151 Szabadbattyán Malom utca 44. szám alatti lakossal megkötött bérleti szerződés felbontásáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a szabadbattyáni 608/3 hrsz-ú ingatlanból 674 m² nagyságú területre, Bíró Attila 8151 Szabadbattyán Malom u. 44. szám alatti lakossal megkötött bérleti szerződés közös megegyezés alapján felbontásra kerüljön.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a szerződés felbontás aláírására.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Határidő: értelemszerűen

Kovács Péter polgármester:

Megkérdezi, van-e a képviselőknek kérdése, hozzászólása.

Németh Lajos képviselő:

A Községi Sport Egyesülettel kapcsolatban javasolja, hogy tegyenek egy utolsó kísérletet a megállapodásra.

Dudás Zsolt képviselő:

Segíteni kell az új elnökséget.

Csókási Lajos képviselő:

A rezszi átvállalásáról döntött a testület, de oda kell figyelni, hogy ne legyen pazarlás.

Kovács Péter polgármester:

Felül kell vizsgálni a rendszereket. Javasolja, hogy az önkormányzat ügyvédje keresse meg egy hivatalos levélben a KSE hivatalban lévő elnökét, Pintér Máriuszt.

Kéri a képviselőket, amennyiben egyetértenek, kézfeltartással szavazzanak.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
206/2024. (IX.30.) határozata

a KSE elnökének ügyvéd általi megkereséséről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete akként döntött, hogy felkéri a Polgármestert, hogy bízza meg az önkormányzattal kapcsolatban lévő ügyvédet, aki egy hivatalos levélben keresse meg és szólítsa fel a KSE hivatalban lévő elnökét (Pintér Máriusz) az önkormányzattal való kötelező együttműködés végett.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Határidő: értelemszerűen

Kovács Péter polgármester:

A leköszönő Képviselő-testület utolsó ülését azzal zárja, hogy köszönetét fejezi ki a képviselőknek az öt éves munkájukért.

További kérdés, hozzászólás hiányában megköszönte a részvételt és a Képviselő-testület ülését 18:13 órakor berekesztette.



Kovács Péter
polgármester



Magyar Zoltán
jegyző



Fodorné Helemin Viktória
jegyzőkönyv hitelesítő



Németh Lajos
jegyzőkönyv hitelesítő



Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Polgármestere

8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.

Tel: 22/363-052

hivatal@szabadbattyan.hu

Meghívó

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat

Képviselő-testülete

2024. szeptember hó 30-án (hétfő) 16,00 órai kezdettel

nyilvános, munkaterv szerinti ülést tart

a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatalban (8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.),
amelyre tisztelettel meghívom.

A Képviselő-testületi ülés napirendje:

1.	Beszámoló a Képviselő-testület 2024. június 24-én megtartott ülésén hozott Képviselő-testületi döntések végrehajtásáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
2.	Előterjesztés az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet II. negyedéves módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
3.	Előterjesztés Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
4.	Előterjesztés az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022.(VII. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
5.	Beszámoló a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatási intézmény 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról, javaslat a 2024/2025-ös nevelési év munkatervének, valamint szervezeti és működési szabályzatának elfogadására <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
6.	Előterjesztés a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatású intézmény óvodájába 2024/2025 nevelési évben felvehető létszámának meghatározásáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
7.	Előterjesztés a Szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola 2025/2026-os tanévre vonatkozó felvételi körzethatárainak véleményezése tárgyában. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -

8.	Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázati rendszer 2025. évi fordulójához történő csatlakozása tárgyában. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
9.	Előterjesztés a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület székhelyhasználati jogának visszavonásáról, valamint a sportpálya és sportöltöző épülete rezsiköltségeinek áthárításáról hozott 200/2022. (XI.29) határozat módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
10.	Előterjesztés a „Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán alapító okiratának módosításáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
11.	Előterjesztés a Pro-Centoquaranta Kft. által kérelmezett szabadbattyáni 0165 hrsz-ú ingatlan belterületbe vonásáról és a belterületbe vonáshoz kapcsolódó településrendezési szerződés jóváhagyásáról. <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
12.	Előterjesztés a 2024. évi virágosításra elkülönített összeg maradványának tartalékba való visszahelyezéséről <u>Előterjesztő:</u> Szabó Orsolya képviselő <u>Előzetesen véleményezi:</u> Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
13.	Előterjesztés Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -
14.	Egyebek <u>Előterjesztő:</u> Kovács Péter polgármester <u>Előzetesen véleményezi:</u> -

Kérem, hogy a napirendi pontok fontosságára tekintettel a Képviselő-testületi ülésen szíveskedjék megjelenni.

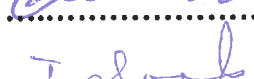
Szabadbattyán, 2024. szeptember 25.


Kovács Péter
polgármester



Jelenléti ív

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
2024. szeptember hó 30. napján megtartott
nyilvános, munkaterv szerinti üléséről

Kovács Péter	polgármester	.....
Óberné Kámán Erika	alpolgármester	.....
Csókási Lajos	képviselő	.....
Dudás Zsolt	képviselő	.....
Fodorné Helemin Viktória	képviselő	.....
Németh Lajos	képviselő	.....
Szabó Orsolya	képviselő	.....

Meghívottak:

Név		Aláírás
Magyar Zoltán	jegyző	.....
Harko-Kádár Elvira Klára	gazdasági irodavezető	.....
Schieder Pál	meghívott	.....
Csanádi Boglárka	jegyzőkönyv-vezető	.....
ILLO- CSUTI DIANA		.....
DÖRNER PATAI BERNABÉ		.....
.....		

Jelen vannak továbbá:

Név	Aláírás
DÖRNER JUNG ALGUES	 

EKLÉR ZOLTÁN
DR. SÓLYOSI MARIANN
DR. STÉNYI KATALIN
VÁCSI MÁRK
KOTNÁSEK BAI IRENA
VADÁSZI BENCE
TÓTH LÁSZLÓ
VYUKLA'SZ CSABA



W - 
VADÁSZ KATALIN


TÓTH LÁSZLÓ
VYUKLA'SZ CSABA



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

1. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Beszámoló a Képviselő-testület 2024. június 24-én megtartott ülésén hozott Képviselő-testületi döntések végrehajtásáról

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: Magyar Zoltán jegyző

Előzetesen véleményezi: -

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet kimondja, hogy: A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak nyilvántartásáról.

A nyilvántartást alapul véve az alábbiak szerint tájékoztatom a képviselő-testületet a 2024. június 24-én meghozott döntéseinek végrehajtására vonatkozóan. A beszámoló az előző soros képviselő-testületi ülésen született döntéseket tartalmazza.

1, 9/2024 (VI.25.) A hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat, valamint az anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértékéről szóló 13/2020. (IX. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

A rendelet módosítása elfogadásra került és a LOCLEX rendszerben való kihirdetése megtörtént.

2, 10/2024 (VI.25.) Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

A rendelet módosítása elfogadásra került és a LOCLEX rendszerben való kihirdetése megtörtént.

3, 140/2024 (VI.24.) Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. függelékéről

A módosítás elfogadásra került.

4, 141/2024 (VI.24.) Kovács Péter polgármester döntéshozatali eljárásból való kizárásáról

A döntéshozatali eljárásból nem került kizárásra.

5, 142/2024. (VI.24.) A polgármester illetményének megállapításáról

Az illetmény megállapítása megtörtént.

6, 143/2024. (VI.24.) A polgármester költségtérítésének megállapításáról

A költségtérítés megállapítása megtörtént.

7, 144/2024. (VI.24.) Kovács Péter polgármester döntéshozatali eljárásból való kizárásáról

A döntéshozatali eljárásból nem került kizárásra.

8, 145/2024. (VI.24.) A polgármester cafetéria-juttatásának megállapításáról

A cafetéria-juttatás megállapításra került.

9, 146/2024. (VI.24.) Kovács Péter polgármester döntéshozatali eljárásból való kizárásáról

A döntéshozatali eljárásból nem került kizárásra.

10, 147/2024. (VI.24.) A polgármester szabadságának ütemezéséről

A polgármester szabadságának ütemezését a testület elfogadta.

11, 148/2024. (VI.24.) Az önkormányzat tulajdonában lévő Szabadbattyán, Sport utca 492/2 hrsz alatti ingatlan (sportpálya és sportöltöző) használatáról

A kérelem elfogadásra került.

12, 149/2024. (VI.24.) Az önkormányzat tulajdonában lévő Szabadbattyán, Sport utca 492/2 hrsz alatti ingatlan (sportpálya és sportöltöző) használatáról

A kérelem elfogadásra került.

13, 150/2024. (VI.24.) Halász János Norbert önkormányzati tulajdonban lévő terület bérbevételére vonatkozó kérelmről

A testület a kérelmet támogatta.

14, 151/2024. (VI.24.) A Szabadbattyán település településrendezési eszközeinek módosítására benyújtott kérelemről

A kérelmet a testület támogatta.

15, 152/2024. (VI.24.) A Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat tulajdonát képező Szabadbattyán, Sport utca 492/2 hrsz alatti ingatlan (sportpálya és sportöltöző) KSE részére történő használatba adásáról

A szerződés megkötésre került.

16, 153/2024. (VI.24.) Az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek telephelyének kijelöléséről hozott 130/2024. (V.27.) határozat módosításáról

A határozat módosítása elfogadásra került.

17, 154/2024. (VI.24.) A Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár Alapító okirata módosításáról

Az Alapító okirat módosítása elfogadásra került.

18, 132/2024. (V.27.) A Csíkvár Nyugdíjas Klub Szabadbattyán (Egyesület) székhelyhasználati jogához, valamint a Szabadbattyán településnév használatához történő hozzájárulásról

A kérelmezőt a képviselő-testület támogatta.

19, 133/2024. (V.27.) A Pro-Centoquaranta Kft. településrendezési eszközök módosítása iránti kérelmről

A kérelmezőt a képviselő-testület támogatta.

20, 134/2024. (V.27.) A Coloursgarden Kft. által benyújtott árajánlat szerinti napvitorla beszerzéséről

A képviselő-testület napvitorla beszerzéséről döntött.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a beszámoló megvitatását és az előterjesztéshez csatolt határozati javaslat szerinti elfogadását.

Szabadbattyán, 2024. június 29.


Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (IX.30.) határozata**

**A Képviselő-testület 2024. június 24-én meghozott döntéseinek végrehajtásáról szóló
beszámoló elfogadásáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Kovács Péter polgármester előterjesztésében megtárgyalta a Képviselő-testület 2024. június 24-én meghozott döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámolót, és azt elfogadja.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző
Határidő: folyamatos



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/588-100; 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

2. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Előterjesztés az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosítására

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: Harko-Kádár Elvira gazdasági irodavezető
dr. Révész Mária igazgatási irodavezető

Előzetesen véleményezi: Pénzügyi, Gazdasági Bizottság

**Minősített többség
Nyilvános ülés**

Tisztelt Képviselő-testület!

„Az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 34.§ (4) bekezdése értelmében a képviselő-testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Jelen rendeletmódosítás aktualitását a 2024. évben jelentkező normatíva változások, egyéb támogatások, pótelőirányzatok, valamint a képviselő-testület - költségvetési előirányzatok módosítására, átcsoportosítására vonatkozó – döntéseinek beemelése a 2024. évi költségvetésbe adják. Ezek a bevételi és kiadási előirányzatok módosulását, azaz a költségvetési főösszeg növekedését eredményezték 28.407.845,- Ft-tal az alábbiak szerint:

A Bevételi előirányzatok (1. melléklet)

- Működési célú támogatások államháztartáson belülről	21 901 806 Ft-tal
- Felhalmozási bevételek	5 124 409 Ft-tal
- Működési bevételek	1 381 630 Ft-tal

változtak.

Kiadási előirányzatok (1. melléklet):

- Személyi jellegű juttatások	8 404 245 Ft-tal
- Munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó	1 481 610 Ft-tal
- Dologi kiadások	16 192 538 Ft-tal
- Beruházások	7 179 040 Ft-tal
- Tartalék	–4 849 588 Ft-tal

változtak.

A személyi jellegű juttatások és járulékok között jelenik meg a polgármesteri tisztség főállású betöltéséhez kapcsolódó illetmény, költségértítés, valamint cafetéria-juttatás; a nyári

diákmunkások bére (mely a járulékok között saját forrást is igényelt); valamint a 2024. júniusi választások lebonyolításához kapcsolódó személyi juttatások összege.

A dologi jellegű kiadások között jelenik meg az ügyvédi megbízások díja, a már befejezett projektek fenntartási időszakára kötött megállapodások, valamint a TOP_PLUSZ-1.1.3-21-FE1-2022-00003 „Komplex ökoturisztikai fejlesztések Szabadbattyánban” című pályázathoz kapcsolódó projektmenedzsmenti szerződés díja, a nem betervezett karbantartások díja (pl.: hivatali iroda festése és padlócsere, csőtörés javítása), a „Kölyökvilág” Nyári Tábor lebonyolítási költségei, valamint azok a költségek, amelyekről a képviselő-testület korábban külön előterjesztés alapján döntött.

Beruházás növekményt eredményeztek: iratmegsemmisítő vásárlása, közlekedési táblák beszerzése, mobiltelefonok vásárlása, valamint azok a költségek (pl: napvitorla vásárlása a bölcsődébe, kamerarendszer bővítése), amelyekről a képviselő-testület korábban külön előterjesztés alapján döntött.

A kiadási és bevételi főösszeg mellett változott az intézmények (Önkormányzat, Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal, Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár) bevételi és kiadási főösszege.

„Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontja, valamint Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelete alapján a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság véleményezni köteles a költségvetési javaslatot.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását és a rendelet-tervezet véleményezését, elfogadását.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.


Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság részére:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi, Gazdasági Bizottságának
.../2024. (....) határozata**

**az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló
3/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításának véleményezéséről**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági Bizottsága az előterjesztés és mellékletei szerinti tartalommal javasolja a képviselő-testületnek az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezet elfogadását.

Felelős: Németh Lajos elnök
Határidő: azonnal

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

A rendelet tervezet címe: az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi hatása: Az önkormányzat folyamatos működésének biztosítása. A rendelet-tervezet a 2024. évi költségvetés bevételi és kiadási főösszegének kisebb mértékű módosítását tartalmazza. Elfogadásának jelentős társadalmi hatása nincs.

Gazdasági-költségvetési hatása: A rendelet-tervezet az önkormányzat költségvetésének korrekcióját, vagyis a költségvetési előirányzatok módosítására, átcsoportosítására vonatkozó döntések beemelését tartalmazza a 2024. évi költségvetésbe.

Környezeti, egészségi hatása: -

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: -

Egyéb hatása: –

A rendelet megalkotásának szükségessége: Törvényből eredő jogalkotási kötelezettség. „Az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény. 34.§ (4) bekezdése értelmében a képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

„A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköeiről” szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (1) bekezdés d) pontja alapján a képviselő-testület gazdálkodási feladata és hatásköre: rendeletet alkot az önkormányzat költségvetésének módosításáról.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: Az önkormányzat folyamatos működésével kapcsolatos pénzügyi-gazdasági folyamatok nem biztosíthatók.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: rendelkezésre állnak.

- személyi: -
- szervezeti: -
- tárgyi: -
- pénzügyi: -

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.

Magyar Zoltán
jegyző



**Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...)
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi, Gazdasági Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület a költségvetés összesített kiadásainak főösszegét 1 157 258 314,- Ft-ban állapítja meg, melyből a működési kiadások összege 934 162 865,- Ft, a felhalmozási kiadások összege 186 778 256,- Ft, finanszírozási kiadás összege 19 666 898,- Ft. Az intézményfinanszírozás összegét 593 112 099,- Ft-ban állapítja meg.

(2) A képviselő-testület a 2. § (1) bekezdésében meghatározott kiadások forrásául a költségvetés összesített bevételeinek főösszegét 1 157 258 314 - Ft-ban állapítja meg, melyből a működési bevételek összege 885 950 487,- Ft, a felhalmozási bevételek összege 20 908 409,- Ft, a finanszírozási bevételek összege 843 511 517,- Ft, az előző évi költségvetési maradvány összege 250 399 418,- Ft.”

2. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat - mint önálló intézmény- költségvetésének kiadási főösszegét 1 132 102 434,- Ft-ban, bevételi főösszegét 1 132 102 434,- Ft-ban állapítja meg.”

3. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal - mint önálló intézmény- költségvetésének kiadási főösszegét 134 482 596,- Ft-ban, bevételi főösszegét 134 482 596,- Ft-ban állapítja meg.”

4. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület a Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár – mint önállóan működő intézmény - költségvetésének kiadási főösszegét 71 150 579,- Ft-ban, bevételi főösszegét 71 150 579,- Ft-ban állapítja meg.”

5. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. §

A képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 15 959 923,- Ft-ban, céltartalékát 690 372,- Ft-ban állapítja meg.”

6. §

(1) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

(14) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.

(15) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 15. melléklet lép.

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Végső előterjesztői indokolás

Indokolás

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján

A rendelet tervezet címe:

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének / (..) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Általános indokolás:

„Az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény. 34. § (4) bekezdése értelmében a képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

A költségvetési rendelet módosítását szükségessé teszik a 2024. évi normatíva változások, egyéb évközi támogatások, pótelőirányzatok, valamint a képviselő-testület költségvetési előirányzatok módosítására, átcsoportosítására vonatkozó döntéseinek beemelése a 2024. évi költségvetésbe.

Részletes indokolás:

1. §

A képviselő-testület az önkormányzati szinten összesített 2024. évi költségvetési bevételi és kiadási főösszegeinek módosításáról rendelkezik.

2. §

Az Önkormányzat 2024. évi kiadási és bevételi főösszegeinek módosításáról rendelkezik.

3. §

A Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal 2024. évi kiadási és bevételi főösszegeinek módosításáról rendelkezik.

4. §

A Szabadbattyáni Mórícz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár 2024. évi kiadási és bevételi főösszegeinek módosításáról rendelkezik.

5. §

Az önkormányzat általános tartalékának módosításáról rendelkezik (a céltartalék változatlan összeggel szerepel).

6. §

A rendelet mellékleteinek módosításáról rendelkezik.

7. §

A rendelet hatályba lépéséről rendelkezik.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.

Magyar Zoltán
jegyző



Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és Költségvetési szervei 2024. évi módosított összevont költségvetési keretszámai (Ft)						
Megnevezés	Rovat száma	Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal	Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde	Szabadbattyáni Móróc Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár	Önkormányzat	Mindösszesen
Személyi juttatás	K1	110 962 208	281 103 702	38 558 717	60 917 814	491 542 441
Járadékok	K2	14 605 929	41 960 682	5 857 535	6 427 191	68 851 337
Dologi kiadás	K3	8 914 459	87 421 580	25 239 636	196 615 454	318 191 129
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0	4 000 000	4 000 000
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	51 577 958	51 577 958
Működési költségvetési kiadások összesen	K1-K512	134 482 596	410 485 964	69 655 888	319 538 417	934 162 865
Beruházás	K6	0	2 148 840	1 494 691	37 580 566	41 224 097
Felújítás	K7	0	0	0	145 554 159	145 554 159
Felhalmozási célú kiadások összesen	K6-K7	0	2 148 840	1 494 691	183 134 725	186 778 256
Összesen	K1-K7	134 482 596	412 634 804	71 150 579	502 673 142	1 120 941 121
Általános tartalék						0
Céltartalék						0
Tartalék összesen	K513	0			16 650 295	16 650 295
Költségvetési kiadások	K1-K8	134 482 596	412 634 804	71 150 579	519 323 437	1 137 591 416
Államháztartáson belüli megelőlegezések	K914	0	0		19 666 898	19 666 898
Irányítószervi támogatás folyósítása	K915	0	0		593 112 099	593 112 099
Finanszírozási kiadások összesen	K9	0	0		612 778 997	612 778 997
Összes kiadás		134 482 596	412 634 804	71 150 579	1 132 102 434	1 750 370 413
Intézményfinanszírozás miatti korrekció						-593 112 099
Kiadások						1 157 258 314
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	7 147 622	0	0	597 932 884	605 080 506
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	B2	0	0	0	20 908 409	20 908 409
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0	189 997 367	189 997 367
Működési bevételek	B4	101 600	9 440 926	4 381 630	54 192 711	68 116 867
Felhalmozási bevételek (ingatlanok, tárgyi eszközök)	B5	0	0	0	21 915 747	21 915 747
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	840 000	840 000
Költségvetési bevételek összesen	B1-B7	7 249 222	9 440 926	4 381 630	885 787 118	906 858 896
Finanszírozási bevételek	B8	127 233 374	403 193 878	66 768 949	246 315 316	843 511 517
Intézményfinanszírozás miatti korrekció						-593 112 099
Bevételek		134 482 596	412 634 804	71 150 579	1 132 102 434	1 157 258 314

1. melléklet a 12/2024. (X.1.) önkormányzati rendelethez

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és Költőegyleti szervei kiadásai 2024. év													
Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat													
Rovat-szám	Megnevezés	Módosított előirányzat			Új módosított előirányzat			Költségvetési szervek					
		Módosított előirányzat			Új módosított előirányzat			Módosított előirányzat					
		Költelező feladat	Összesen	Állam-igazgatási feladat	Költelező feladat	Összesen	Állam-igazgatási feladat	Költelező feladat	Összesen	Állam-igazgatási feladat	Költelező feladat	Összesen	Működésben
K1	1. Személyi juttatások	54 525 327	54 425 327	6 392 487	60 917 814	60 917 814	60 917 814	428 612 869	2 011 758	430 624 627	483 138 196	8 404 245	491 542 441
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	34 023 380	33 673 380	4 015 671	38 039 051	38 039 051	38 039 051	364 416 915	-2 022 287	362 394 628	398 440 295	1 993 384	400 433 679
K1102	Normatív jutalmak												
K1103	Céltűzadás, projektpremium előirányzata		2 892 680		2 892 680	2 892 680	2 892 680	30 856 234		30 856 234	33 748 914		33 748 914
K1104	Helyettesítés							1 100 000	1 000 000	2 100 000	1 000 000	1 000 000	2 100 000
K1106	Jubileum jutalom							1 665 000		1 665 000			1 665 000
K1107	Béren kívüli juttatások	1 519 333	1 501 667	166 875	1 686 208	1 686 208	1 686 208	14 020 167		14 020 167	15 539 500	166 875	15 706 375
K1108	Ruházati költségvetés	220 000	220 000	-220 000				1 604 000		1 604 000	1 824 000		1 604 000
K1109	Közbiztonsági költségvetés			250 000	250 000	250 000	250 000	4 455 120		4 455 120	4 455 120		4 705 120
K1110	Egyéb költségvetések										360 000		360 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai							366 316	2 357 287	2 723 603	366 316	2 357 287	3 000 000
K121	Változatot írásbeli nyelvi juttatásai	9 947 934	10 365 000	1 742 657	11 690 591	11 690 591	11 690 591				9 947 934	1 742 657	11 690 591
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak fizetett juttatásai	5 084 000	5 084 000	-12 716	5 071 284	5 071 284	5 071 284	3 654 850	-360 000	3 294 850	8 738 850	-372 716	8 366 134
K123	Egyéb költségvetési juttatások	838 000	688 000	450 000	1 288 000	1 288 000	1 288 000	6 114 267	1 036 758	7 151 025	6 952 267	1 486 758	8 439 025
K2	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 163 972	5 163 972	1 264 219	6 427 191	6 427 191	6 427 191	62 206 755	217 391	62 424 146	67 369 727	1 481 610	68 851 337
K3	3. Dologi kiadások	182 163 479	213 360 744	14 451 975	196 615 454	196 615 454	196 615 454	119 835 112	1 740 561	121 575 675	301 998 591	16 192 538	318 191 129
K311	Szakmai anyagok beszerzése	85 000	100 000		85 000	85 000	85 000	2 011 220	-583 217	1 428 003	2 096 220	-583 217	1 513 003
K312	Uzenetelési anyagok beszerzése	11 238 683	11 238 683	85 285	11 555 079	11 555 079	11 555 079	33 618 529	199 190	33 419 339	45 173 608	-199 190	44 974 418
K321	Információk szolgáltatások igénybevétele	2 189 215	2 423 215		2 274 500	2 274 500	2 274 500	5 160 913	-148 364	5 012 549	7 350 128	-63 079	7 287 049
K322	Információk szolgáltatások igénybevétele	900 000	609 000		900 000	900 000	900 000	965 000	62 242	1 027 242	1 865 000	62 242	1 927 242
K3311	Villamosenergia szolgáltatás díja	18 555 012	18 555 012		18 555 012	18 555 012	18 555 012	4 600 000	305 600	4 905 600	23 155 012	305 600	23 460 612
K3312	Gázenergia szolgáltatás díja	5 656 968	5 656 968		5 656 968	5 656 968	5 656 968	16 180 000		16 180 000	21 836 968		21 836 968
K3314	Víz- és csatorna szolgáltatás díja	900 000	900 000		900 000	900 000	900 000	4 744 000	2 600	4 746 600	5 644 000	2 600	5 646 600
K332	Vasúti díjak	70 299 111	72 064 077		70 299 111	70 299 111	70 299 111				70 299 111	-750 000	71 049 111
K333	Bérlési és lízing díjak							1 299 000		1 299 000	11 747 157	959 485	12 706 642
K334	Karbantartási, kiadói szolgáltatások	10 448 157	11 084 871	959 485	11 407 642	11 407 642	11 407 642				7 970 633	600 000	8 570 633
K335	Közvetített szolgáltatások	7 970 633	7 555 633	600 000	8 570 633	8 570 633	8 570 633				13 546 600	11 915 354	25 461 954
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	2 017 000	9 199 214	9 199 214	11 216 214	11 216 214	11 216 214	11 529 600	2 716 140	14 245 740	30 775 381	950 594	31 725 975
K337	Egyéb szolgáltatások	19 638 021	19 526 628	705 612	20 343 633	20 343 633	20 343 633	11 137 360	244 982	11 382 342	740 000	70 000	810 000
K341	Kiküldetések kiadásai										190 000		190 000
K342	Reklám										45 256 376	2 089 268	47 345 644
K351	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	21 471 475	24 270 106	2 935 379	24 406 854	24 406 854	24 406 854	23 784 901	-846 111	22 938 790	11 531 262	-122 600	11 408 662
K352	Fizetendő általános forgalmi adó	10 009 662	37 175 181	-123 000	9 886 662	9 886 662	9 886 662	1 521 600	400	1 522 000	513 146	170 012	683 158
K355	Egyéb dologi kiadások	468 146	440 000	50 000	518 146	518 146	518 146	45 000		45 000	4 000 000		4 000 000
K4	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 000 000	4 000 000		4 000 000	4 000 000	4 000 000				4 000 000		4 000 000
K48	Egyéb nem intézményi juttatások	4 000 000	4 000 000		4 000 000	4 000 000	4 000 000				51 577 958		51 577 958
K5	5. Egyéb működési célú kiadások	51 577 958	51 577 958		51 577 958	51 577 958	51 577 958	5 117 294		5 117 294	5 117 294		5 117 294
K502	Elvonások és befizetések	5 117 294	5 117 294		5 117 294	5 117 294	5 117 294	33 960 664		33 960 664	33 960 664		33 960 664
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	33 960 664	33 960 664		33 960 664	33 960 664	33 960 664				12 500 000		12 500 000
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	12 500 000	12 500 000		12 500 000	12 500 000	12 500 000				3 643 531		3 643 531
K6	6. Működési költségvetési kiadások összesen (1+2+3+4+5)	297 429 736	328 530 481	22 108 431	319 538 417	319 538 417	319 538 417	610 654 736	3 299 231	614 624 448	908 084 472	26 078 393	934 162 865
K61	Immateriális javak létesítése	30 745 826	23 739 793	6 834 740	37 580 566	37 580 566	37 580 566				34 045 057	7 179 040	41 224 097
K62	Immateriális javak létesítése												
K63	Ingatlanok beszerzése, létesítése	7 981 923	15 124 007	2 886 102	10 868 025	10 868 025	10 868 025				7 981 923	2 886 102	10 868 025
K64	Információk szolgáltatások beszerzése, létesítése												
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	16 503 309	3 646 754	2 304 893	18 808 202	18 808 202	18 808 202	2 715 280	344 300	3 059 580	19 218 589	2 649 193	21 867 782
K7	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	6 260 594	4 969 032	1 643 745	7 904 339	7 904 339	7 904 339	583 951		583 951	6 844 545	1 643 745	8 488 290
K71	8. Felújítások	145 554 159	111 117 022		145 554 159	145 554 159	145 554 159				145 554 159		145 554 159
K74	Ingatlanok felújítása	114 609 574	109 096 489		114 609 574	114 609 574	114 609 574				30 944 585		30 944 585
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	3 020 533	3 020 533		3 020 533	3 020 533	3 020 533						
K6-7	9. Felhalmozási költségvetési kiadások összesen (7+8)	176 299 985	134 856 815	6 834 740	183 134 725	183 134 725	183 134 725	3 299 231	344 300	3 643 531	179 599 216	7 179 040	186 778 256
K513	10. Általános tartalék	21 499 883	35 686 051	-5 539 960	15 959 923	15 959 923	15 959 923				21 499 883	-5 539 960	15 959 923
K51	12. Tartalékok összesen												
K1-8	13. Költségvetési kiadások összesen	495 073 347	519 323 437	24 093 833	519 323 437	519 323 437	519 323 437	613 953 967	4 314 012	618 267 979	1 109 183 571	28 407 845	1 137 591 416
K9	14. Felhalmozási kiadások	612 778 997	612 778 997		612 778 997	612 778 997	612 778 997				612 778 997		612 778 997
K914	15. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	19 666 898	19 666 898		19 666 898	19 666 898	19 666 898				19 666 898		19 666 898
K915	16. Képzési, irányítói, szervezői kiadások	593 112 099	593 112 099		593 112 099	593 112 099	593 112 099				593 112 099		593 112 099

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és Költtségvetési szervvel 2024. évi bevételi előirányzata feladatok szerinti bontásában(Ft-ban)

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	Működési célú támogatások államháztartáson kívülről	Külföldi bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Működési célú átvett pénzeszközök	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Működési költségvetési bevételek összesen	Felhalmozási költségvetési bevételek összesen	Finanszírozási bevételek		Bevételek összesen
										Önkormányzati támogatás	Maradvány igénybevétele	
1m	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	(B1+B3+B4+B6)	(B2+B5+B7)	B8	(B1-8)	
b.	c.	d.	e.	f.	g.	h.	i.	j.=c.+e.+f.+h.	k.=d.+g.+i.	m.	n.=l.+m.	
1. Polgármesteri Hivatal												
Módosított előirányzat	7 147 622	0	0	101 600				7 249 222	0	124 173 487	3 059 887	134 482 596
~ ebből:Kötelező feladate.i.	7 147 622			101 600				7 249 222	0	124 173 487	3 059 887	134 482 596
Önként vállalt feladat e.i.								0	0			0
Összesen:	7 147 622	0	0	101 600	0	0	0	7 249 222	0	124 173 487	3 059 887	134 482 596
Ebből: Kötelező feladat összesen	7 147 622	0	0	101 600	0	0	0	7 249 222	0	124 173 487	3 059 887	134 482 596
Önként vállalt feladat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde												
Módosított előirányzat	0	0	0	9 440 926	0	0	0	9 440 926	0	403 084 358	109 520	412 634 804
~ ebből:Kötelező feladate.i.				9 440 926				9 440 926	0	403 084 358	109 520	412 634 804
Önként vállalt feladat e.i.								0	0			0
Összesen:	0	0	0	9 440 926	0	0	0	9 440 926	0	403 084 358	109 520	412 634 804
Ebből: Kötelező feladat összesen	0	0	0	9 440 926	0	0	0	9 440 926	0	403 084 358	109 520	412 634 804
Önként vállalt feladat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Művelődési Ház és Könyvtár												
Módosított előirányzat	0	0	0	4 381 630	0	0	0	4 381 630	0	65 854 254	914 695	71 150 579
~ ebből:Kötelező feladate.i.				4 381 630				4 381 630	0	65 854 254	914 695	71 150 579
Önként vállalt feladat e.i.								0	0			0
Összesen:	0	0	0	4 381 630	0	0	0	4 381 630	0	65 854 254	914 695	71 150 579
Ebből: Kötelező feladat összesen	0	0	0	4 381 630	0	0	0	4 381 630	0	65 854 254	914 695	71 150 579
Önként vállalt feladat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Önkormányzat												
Módosított előirányzat	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747	0	840 000	842 122 962	43 664 156	0	246 315 316	1 132 102 434
~ ebből:Kötelező feladate.i.	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747	0	840 000	842 122 962	43 664 156	0	246 315 316	1 132 102 434
Önként vállalt feladat e.i.								0	0			0
Összesen:	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747	0	840 000	842 122 962	43 664 156	0	246 315 316	1 132 102 434
Ebből: Kötelező feladat összesen	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747	0	840 000	842 122 962	43 664 156	0	246 315 316	1 132 102 434
Önként vállalt feladat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézményfinanszírozás miatti korrekció												-593 112 099
Mindösszesen:	605 080 506	20 908 409	189 997 367	68 116 867	21 915 747	0	840 000	863 194 740	43 664 156	593 112 099	250 399 418	1 157 258 314

Szabadtűny Nagyközségi Önkormányzat és Költsgvetési szervei 2024. évi kiadási előirányzata feladatok szerinti bontásban(Ft-ban)

INTÉZMÉNYEK														
Személyi juttatás														
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó														
Dologi kiadások														
Ellátottak pénzbeli juttatásai														
Egyéb működési célú kiadások														
Működési költségvetési kiadások összesen														
Beruházások														
Feltételek														
Egyéb felhalmozási célú kiadások														
Felhalmozási költségvetési kiadások összesen														
Költségvetési kiadások összesen														
Finanszírozási kiadások														
Kiadások összesen														
1. Polgármesteri Hivatal														
Működési előirányzat														
- ebből: Kötelező feladatok														
Önként vállalt feladatok e.i.														
Összesen:														
Ebből: Kötelező feladatok összesen														
Önként vállalt feladatok összesen														
2. Szabadtűnyári Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde														
Működési előirányzat														
- ebből: Kötelező feladatok														
Önként vállalt feladatok e.i.														
Összesen:														
Ebből: Kötelező feladatok összesen														
Önként vállalt feladatok összesen														
3. Művelődési Ház és Könyvtár														
Működési előirányzat														
- ebből: Kötelező feladatok														
Önként vállalt feladatok e.i.														
Összesen:														
Ebből: Kötelező feladatok összesen														
Önként vállalt feladatok összesen														
4. Önkormányzat														
Működési előirányzat														
- ebből: Kötelező feladatok														
Önként vállalt feladatok e.i.														
Összesen:														
Ebből: Kötelező feladatok összesen														
Önként vállalt feladatok összesen														
Intézményfinanszírozás miatti korrekció														
Mindösszesen:														

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi tervezett felhalmozási kiadásai és tartalékai

Ft-ban				
Beruházás	Önkormányzat	Óvoda	Művelődési Ház	Összesen
Mártírok útja új járda építés	9 579 964			9 579 964
ERVILL kameraoszlop telepítése áthúzódo beruh. 2023-ról	707 489			707 489
Kamerarendszer áthúzódo beruh. 2023-ról	3 759 398			3 759 398
GF-35.11 Falas gázkonvektor + tartozék és munkadíj	275 011			275 011
Klarstein beltéri infravörös hőszugárzó panel 5db	130 955			130 955
1 db MG2X-12-SP Midea Xtreme Save klíma készülék és beszerel	366 940			366 940
Konyhai berendezések, felszerelések	60 000			60 000
Táblák	220 091			220 091
Kerékpártároló	20 000			20 000
Gépjárművek 63/2024. (III.25.)	12 742 306			12 742 306
Ágaprító gép	750 000			750 000
Orvosi rendelő klímaberendezés, egyéb gépek beszerzése 76/2024	528 773			528 773
Mobiltelefon	80 000		160 000	240 000
Mikrohullámú sütő	30 000		60 000	90 000
Kiállítás sín	199 900		399 800	599 700
Számítógéphez tart.	25 000		50 000	75 000
Egyéb gép berendezés, felszerelés	815 491		824 891	1 640 382
Óvodai, bölcsődei eszközök	2 148 840	2 148 840		4 297 680
Klímaberendezések, ventilátor: Irodák,	285 040			285 040
Klímaberendezések Bóbita Bölcsőde	655 320			655 320
Klímaberendezés Rendőrség	646 430			646 430
Mobiltelefonok	158 750			158 750
Iratmegsemmisítő	387 350			387 350
Kamerarendszer Rődner	3 007 517			3 007 517
Összesen	37 580 566	2 148 840	1 494 691	41 224 097

Felújítás	Önkormányzat	Óvoda	Művelődési Ház	Összesen
VP6-7.2.1.1-21 Külsőterületi helyi közutak fejlesztése Emmaróza	135 467 446			135 467 446
Óvoda mosdó felújítás	5 725 183			5 725 183
Művelődési ház tető felújítása	500 000			500 000
Játszóterei kerítés	1 188 010			1 188 010
Kerítés lábazat, cement, sóder,oszlopok, d.háló; lemezgarázs 63/2024(III.25.) hat.	2 673 520			2 673 520
Összesen	145 554 159	0	0	145 554 159

Tartalék	Összeg
Általános tartalék	15 959 923
Céltartalék (ivóvíz és víziközmű)	690 372
	16 650 295

Szabadszabattatán Nagyközségi Önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetési egyenlege működési és felhalmozási cél szerinti bontásban Ft-ban

MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat	MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat
Működési költségvetési kiadások		Működési költségvetési bevételek	
Személyi juttatások	491 542 441	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	605 080 506
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	68 851 337	Közhatalmi bevételek	189 997 367
Dologi kiadások	318 191 129	Működési bevételek	68 116 867
Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 000 000		Működési költségvetési bevételek-kiadások egyenlege
Egyéb működési célú kiadások	51 577 958		
Tartalékok	16 650 293		
Működési költségvetési kiadások összesen:	950 813 160	Működési költségvetési bevételek összesen:	863 194 740
			-87 618 420

MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat	MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat
Felhalmozási költségvetési kiadások		Felhalmozási költségvetési bevételek	
Beruházások	41 224 097	Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	20 908 409
Felújítások	145 554 159	Felhalmozási bevételek	21 915 747
		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	840 000
			Felhalmozási bevételek-kiadások egyenlege
Felhalmozási költségvetési kiadások összesen:	186 778 256	Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:	43 664 156
			-143 114 100

MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat	MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat
Finanszírozási kiadások		Finanszírozási bevételek	
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	19 666 898	Előző évi költségvetési maradvány új bevétele	250 399 418
		Előző évi felhalmozási célú költségvetési maradvány új bevétele	0
			Finanszírozási bevételek-kiadások egyenlege
Finanszírozási kiadások összesen:	19 666 898	Finanszírozási bevételek összesen:	250 399 418
			230 732 520

Költségvetési kiadások összesen:	1 157 258 314	Költségvetési bevételek-kiadások egyenlege	0
Költségvetési kiadások összesen:	1 157 258 314	Költségvetési bevételek összesen:	1 157 258 314
			0

Szabadsbattyán Nagyközségi Önkormányzat 2024. évi tervezett bevételei és kiadásai, kötelező, önként vállalt és állami feladatok, kiemelt előirányzatok szerinti megosztásban

		Kiadások										Bevételek							Ft-ban								
		Személyi juttatások		Munkaadókat terhelő járulékok		Dologi kiadások		Ellátottak pénzbeli juttatásai		Egyéb működési célú kiadások		Felhalmozási kiadások		Finanszírozási kiadások		Összes kiadás		Működési célú támogatások ÁH-on belülről		Közhatalmi bevételek		Működési bevételek		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		Finanszírozási bevételek		Összes bevétel
Megnevezés		K1	K2	K3	K4	K5	K6-K8	K9	K1-K9	B1	B2	B3	B4	B5	B7	B8											
Kötelező feladatok																											
1.	Önkormányzat	59 333 814	6 042 279	196 615 454	4 000 000	59 582 261	183 134 725	612 778 997	1 121 487 530	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747	840 000	246 315 316	1 132 102 434										
2.	Polgármesteri Hivatal	110 962 208	14 605 929	8 914 459	0	0	0	0	134 482 596	7 147 622	0	0	101 600	0	0	127 233 374	134 482 596										
3.	Cifrakert Óvoda - Bölcsőde	281 103 702	41 960 682	87 421 580	0	0	2 148 840	0	412 634 804	0	0	0	9 440 926	0	0	403 193 878	412 634 804										
4.	Művelődési Ház és Könyvtár	38 558 717	5 857 535	25 239 636	0	0	1 494 691	0	71 150 579	0	0	0	4 381 630	0	0	66 768 949	71 150 579										
5.	Kötelező feladatok összesen	489 958 441	68 466 425	318 191 129	4 000 000	59 582 261	186 778 256	612 778 997	1 739 755 509	605 080 506		189 997 367	68 116 867	21 915 747		843 511 517	1 750 370 413										
6.	Intézményfinanszírozás																-593 112 099										
7.	Összesen:																1 157 258 314										
Állami feladatok																											
8.	Állami feladat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
Önként vállalt feladatok																											
10.	Bursa Hungarica támogatás					600 000			600 000								0										
11.	Vértelési labor működtetése	1 584 000	384 912						1 968 912	0							0										
12.	Civil szervezetek, egyházak támogatása					8 045 992			8 045 992								0										
13.	Önként vállalt feladatok összesen	1 584 000	384 912	0	0	8 645 992	0	0	10 614 904	0	0	0	0	0	0	0	0										
14.	Mindösszesen:	491 542 441	68 851 337	318 191 129	4 000 000	68 228 253	186 778 256	612 778 997	1 750 370 413	605 080 506		189 997 367	68 116 867	21 915 747		843 511 517	1 750 370 413										
15.	Intézményfinanszírozás								-593 112 099								-593 112 099										
16.	Összesen:								1 157 258 314								1 157 258 314										

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség bemutatása

Ssz.	Megnevezés	Ft-ban				
		Tárgyév	2025	2026	2027	Összesen
1	Helyi adók	189 826 727	189 826 727	189 826 727	189 826 727	759 306 908
2	Osztalékok, koncessziós díjak					
3	Díjak, pótlékok, bírságok	170 640	170 640	170 640	170 640	682 560
4	Tárgyi eszk., ingatlanok, vagyoni é.jogok ért.					-
5	Részvénnyek, részesedések értékesítése					-
6	Vállalat értékesítés, privatizáció					-
7	Kezességvállalással kapcs. megtérülés					-
8	Saját bevételek összesen:	189 997 367	189 997 367	189 997 367	189 997 367	759 989 468
9	Saját bevételek 50 %-a	94 998 684	94 998 684	94 998 684	94 998 684	379 994 734
10	Előző években keletkezett, tárgyévvet terh.köt.					-
11	Felvett, átvállalt hitel és annak töketartozása					-
12	Felvett, átvállalt kölcsön és annak töketartozása					-
13	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					-
14	Adott váltó					-
15	Pénzügyi lízing					-
16	Halasztott fizetés					-
17	Kezességvállalási fizetési kötelezettség					-
18	Tárgyévben keletkezett ill. keletkező tárgyévvet terh.fiz.köt.	-	-	-	-	-
19	Felvett, átvállalt hitel és annak töketartozása					-
20	Felvett, átvállalt kölcsön és annak töketartozása					-
21	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					-
22	Adott váltó					-
23	Pénzügyi lízing					-
24	Halasztott fizetés					-
25	Kezességvállalási fizetési kötelezettség					-
26	Fizetési kötelezettség összesen:					-
27	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	94 998 684	94 998 684	94 998 684	94 998 684	379 994 734

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi létszámkerete

Ssz.	Intézmény	Megnevezés	Teljes munkaidős (fő)	Rész- munkaidős (fő)	Választott tisztségviselők (fő)	Összesen (fő)
1	Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat		6,00	1,25	9,00	16,25
	Ebből választott tisztségviselők				9,00	9,00
	Ebből szociális és gyermekéktéztesési feladatok	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó		0,75		0,75
	Ebből településüzemeltetés, város- és községgazdálkodás	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	6,00	0,50		6,50
	Ebből közfoglalkoztatottak	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó				
2	Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal	köztisztviselő	13,00			13,00
3	Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Múvelődési Ház és Könyvtár	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	4,00	0,75		4,75
4	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda - Bölcsöde		44,00			44,00
	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda - Bölcsöde Cifrakert Óvoda	köznevelési alkalmazott	25,00			25,00
	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda - Bölcsöde Cifrakert Óvoda	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	2,00			2,00
	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda - Bölcsöde Cifrakert Óvoda	közalkalmazott (Konyhai dolgozó)	4,00			4,00
	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda - Bölcsöde Napocska Mini Bölcsöde	közalkalmazott	5,00			5,00
	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda - Bölcsöde Bóbita Bölcsöde	közalkalmazott	8,00			8,00
Önkormányzat és költségvetési szervei összesen:			67,0	2,0	9,0	78,0

*A részmunkaidősök létszáma átszámítva 8 órára

Normatív támogatás 2024.

No.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Emelt fajlagos szerinti támogatás
	1.1.1.1. Info 1		
1	1.1.1.1.1. I	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	90 215 600
	1.1.1.1. Info 2		
2	1.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságárányos támogatás		90 215 600
	1.1.1.1. Info 3		
3	1.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságárányos támogatás kiegészítéssel növelt összege		90 215 600
	1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél)		
4	1.1.1.1.1.		90 215 600
5	1.1.1.2. I	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt	11 068 200
6	1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	11 068 200
7	1.1.1.3.1.	Településüzemeltetés - közvilágítás alaptámogatása	11 792 000
8	1.1.1.3.2.	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása	5 460 000
9	1.1.1.4. I	Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt	100 000
10	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	100 000
11	1.1.1.5. I	Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt	6 130 145
12	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	6 130 145
13	1.1.1.6. I	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt	13 630 400
14	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	13 630 400
15	1.1.1.7. I	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - kiegészítés előtt	1 320 900
16	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	1 320 900
17	1.1.2.	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	-
18	1.1.3.	Határátkelőhelyek fenntartásának támogatása	-
19	1.1.4.	Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás	1 805 006
21	1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	141 522 251
	1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás		
21	1.2.1.1.	Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	30 337 824
24	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	129 766 000
	Napi hat órát elérő, nyolc órát el nem érő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott		
25	1.2.2.2.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	-
	1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz		
	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők		
26	1.2.3.1.1. kiegészítő támogatása		4 302 000
	Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott		
40	1.2.5.1.1. pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása		52 680 000
46	1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	217 085 824
47	1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	10 252 130
	1.3.2. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása		
48	1.3.2.1.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	13 286 200
49	1.3.2.2.1. Család- és gyermekjóléti központ		-
50	1.3.2.2.2. Család- és gyermekjóléti központ - óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása		-
51	1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés - önálló feladatellátás		2 376 080
52	1.3.2.3.2. Szociális étkeztetés - társulás által történő feladatellátás		-
53	1.3.2.4.1. Szociális segítség		100 000
54	1.3.2.4.2. Személyi gondozás - önálló feladatellátás		-
55	1.3.2.4.3. Személyi gondozás - társulás által történő feladatellátás		10 183 030
102	1.3.3.1.1. Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása		8 522 000
103	1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása		54 704 000
104	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	8 705 400
	1.3.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával k		
105	1.3.4.1.	Bértámogatás	-
106	1.3.4.2.	Intézményüzemeltetési támogatás	-
107	1.3.	A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	113 672 107
108	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	37 068 800
109	1.4.1.2.	Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	59 343 412
110	1.4.2.	Szünidei étkeztetés támogatása	30 555
111	1.4.	A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	96 442 767
	Vármegyeszékhely megyei jogú városok és Szentendre Város Önkormányzata kulturális feladatainak		
112	1.5.1.	támogatása	-
117	1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	12 102 329
119	2.3.3	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	4 388 598
120	2.2.2	Szociális ágazati pótlék	5 253 896
121	2.1.6.31	Elszámolásból származó bevétel	524 540
	Tűzifa támogatás		1 333 500
			592 325 812
118	4.	Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás	5 117 294

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)

Sorszám	Bevételi jogcím	Tervezett összeg (Ft)
1.	Ellátottak térítési díjának elengedése	0
2.	Ellátottak kártérítésének elengedése	0
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése	0
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	0
5.	Egyéb kedvezmény (kommunális adó 70 év felettiek kedvezménye)	108 000
	Összesen	108 000

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat által adott közvetlen támogatások 2024. év

Sorszám	Támogatott cél	Összeg Ft
1.	Civil szervezetek, egyházak támogatása pályázati keret	12 500 000
2.	Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás támogatás	912 780
3.	Sárrét Kistáj Kistérségi Társulás támogatása	31 371 249
	ebből állami támogatás átadása	23 569 230
	ebből tagdíj	0
	ebből működési többletköltség	7 802 019
4.	Bursa Hungarica	600 000
5.	KDV Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás	483 700
6.	Sárvíz Térségi Vízi Társulat	232 935
7.	Köztetetés	360 000
	Működési célú támogatás összesen:	46 460 664

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzatának több éves kihatással járó jelentősebb döntései (Ft)

Megnevezés	2024.	2025.	2026.	2027.	Mindösszesen
	0	0			0
Összesen	0	0	0	0	0

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat európai uniós és hazai forrásból megvalósuló projektjei támogatástartalmának, várható kiadásainak bemutatása 2024-2027 évekre

Sorszám	Projekt megnevezése	Státusz	Támogatás Ft			Tervezett kiadás Ft					
			2024. év			2024 év		2025 év		2026 év	
			EU-s forrás	Hazai forrás	Összesen						
1.	VP6-7.2.1.1-21 Kültérületi helyi közutak fejlesztése Szabadbattyánban	folyamatban	127 917 823	0	127 917 823	6 395 891	121 521 932	0	0	0	0
	Összesen		127 917 823	0	127 917 823	6 395 891	121 521 932	0	0	0	0

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai főbb csoportokban (Ft)

Sorszám	Bevétel	2024.	2025.	2026.	2027.
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	605 080 506	635 334 531	667 101 258	700 456 321
2.	Közhatalmi bevételek	189 997 367	199 497 235	209 472 097	219 945 702
3.	Működési bevételek	68 116 867	71 522 710	75 098 846	78 853 788
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
5.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	20 908 409	21 953 829	23 051 521	24 204 097
6.	Felhalmozási bevételek	21 915 747	23 011 534	24 162 111	25 370 217
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	840 000	882 000	926 100	972 405
8.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
9.	Maradvány igénybevétele	250 399 418	262 919 389	276 065 358	289 868 626
	Bevételek összesen:	1 157 258 314	1 215 121 230	1 275 877 291	1 339 671 156

Ft-ban

Sorszám	Kiadás	2024.	2025.	2026.	2027.
1.	Személyi juttatások	491 542 441	516 119 563	541 925 541	569 021 818
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	68 851 337	72 293 904	75 908 599	79 704 029
3.	Dologi kiadások	318 191 129	334 100 685	350 805 720	368 346 006
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 000 000	4 200 000	4 410 000	4 630 500
5.	Egyéb működési célú kiadások	51 577 958	54 156 856	56 864 699	59 707 934
6.	Felhalmozási kiadások	186 778 256	196 117 169	205 923 027	216 219 179
7.	Finanszírozási kiadások (intézményfinanszírozás nélkül)	19 666 898	20 650 243	21 682 755	22 766 893
8.	Tartalékok	16 650 295	17 482 810	18 356 950	19 274 798
	Kiadások összesen:	1 157 258 314	1 215 121 230	1 275 877 291	1 339 671 156

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat előirányzat felhasználási ütemterve 2024.év (Ft)

Ft-ban

Bevételek

Megnevezés	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	összesen
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	50 423 376	605 080 506
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről										20 908 409			20 908 409
Közhatalmi bevételek	2 500 000	2 500 000	69 000 000	2 500 000	36 741 763	2 255 604	700 000	800 000	55 000 000	2 500 000	2 500 000	13 000 000	189 997 367
Működési bevételek	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	5 676 406	68 116 867
Felhalmozási bevételek	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	1 826 312	21 915 747
Működési célú átvett pénzeszközök													0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	840 000
Maradvány igénybevétele					250 399 418								250 399 418
Bevétel összesen	60 496 093	60 496 093	126 996 093	60 496 093	345 137 274	60 251 697	58 696 093	58 796 093	112 996 093	81 404 502	60 496 093	70 996 093	1 157 258 314

Kiadások

Személyi juttatások és munkaadót terhelő juttatások	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	46 699 482	560 393 778
Dologi kiadások	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	26 515 927	318 191 129
Ellátottak kiadásai	333 333	333 333	333 333	333 333	333 333	333 333	333 333	333 333	333 333	333 333	333 333	333 333	4 000 000
Egyéb működési célú kiadások	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	4 298 163	51 577 958
Beruházások	5 808 130	112 815	919 709	8 020 301	8 607 389	3 511 887	4 974 571	1 729 100	1 885 049	1 885 049	1 885 049	1 885 047	41 224 097
Felújítások					139 828 976		5 725 183						145 554 159
Tartalék												16 650 295	16 650 295
Finanszírozási kiadások	19 666 898												19 666 898
Kiadás összesen	103 321 934	77 959 721	78 766 614	85 867 207	226 283 271	81 358 792	88 546 659	79 576 005	79 731 954	79 731 954	79 731 954	96 382 247	1 157 258 314



Szabadszállási Polgármesteri Hivatal
Jegyzője

8151. Szabadszállás, Csikvár tér 1.

Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608

E-mail: jegyzo@szabadszallas.hu; KRID azonosító: 408175754

3. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadszállás Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Előterjesztés Szabadszállás Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: dr. Révész Mária igazgatási irodavezető

Minősített többség
Nyilvános ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

2016. január 1-jén lépett hatályba Szabadszállás Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének „a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról” szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.).

Az idő múlásával derült fény olyan megoldandó kérdésre, mely miatt a rendelet módosítása időszerűvé vált.

Tipikusan visszatérő kérdés a saroktelkekhez kapcsolódó közterületi területrészek (járda) tisztántartása, mely az utóbbi időben több helyen képezte „vita” alapját.

Fontos leszögezni, hogy „a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól” szóló 5/2004. (I.28.) GKM rendelet melléklete (A helyi közutak kezelésének szakmai szabályai című Szabályzat) szerint „Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az ingatlan tulajdonosának (kezelőjének, használójának) kell gondoskodnia az ingatlan előtti **járdaszakasz (járda hiányában 1 méter széles területsáv, illetve ha a járda mellett zöldsáv is van, az úttestig terjedő teljes terület)**, valamint a járdaszakasz melletti nyílt árok és ennek műtárgyai tisztántartásáról, a csapadékvíz zavartalan lefolyását akadályozó anyagok eltávolításáról.

Az Ör. értelmében: „**járdának minősül az a gyalogos közlekedésre rendelt kiépített és kiépítetlen útterület, amely az ingatlan telekhatárától az úttest széléig (szegélyéig) terjed.**”

Jelenleg hatályos szövegezés:

„2.§ Az ingatlan tulajdonosoknak vagy az ingatlan tényleges használójának a közterület tisztán tartásával kapcsolatos feladatai:

1. Az ingatlan előtti járdaszakaszt tisztán kell tartani. Ez a kötelezettség kiterjed a hóeltakarítással, a síkosság megszüntetésével kapcsolatos feladatokra is.

... „

Javasolt módosítás utáni szövegezés a következő lenne:

„2.§ (1) Az ingatlan tulajdonosoknak vagy az ingatlan tényleges használójának a közterület tisztán tartásával kapcsolatos feladatai:

1. Az ingatlan előtti, saroktelek esetén mindkét oldali járdaszakaszt tisztán kell tartani. Ez a kötelezettség kiterjed a hóeltakarítással, a síkosság megszüntetésével kapcsolatos feladatokra is.

... „

A rendelet módosításával elkerülhetjük a jogbizonytalanságra okot adó, vitás helyzetek kialakulását.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását és a módosító rendelkezések (rendelet-tervezet) elfogadását.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 19.


Kovács Péter
polgármester



Előzetes hatásvizsgálat
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

A rendelet tervezet címe: **a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Társadalmi hatása: A rendelet módosításának a társadalmi együttélésre gyakorolt hatása van.

Gazdasági-költségvetési hatása: A rendelet módosításának költségvetési hatása nincs.

Környezeti, egészségi hatása: A rendelet módosításának környezeti, egészségi hatása van, hiszen az eddig nem szabályozott közterületek kerülnek szabályozás alá.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: A rendelet módosításának adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

Egyéb hatása: –

A rendelet megalkotásának szükségessége: Az eddig szabályozás alá nem vont területeket kell az önkormányzati rendelet hatálya alá vonni. Elkerülve ezáltal a jogbizonytalanságra is okot adó vitás helyzetek kialakulását.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: Szabályozás hiányában -a jogszabályi kikaput kihasználva - további közterületek válhatnak gondozatlanná.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: rendelkezésre állnak.

- személyi: -
- szervezeti: -
- tárgyi: -
- pénzügyi: -

Szabadbattyán, 2024. szeptember 19.


Magyar Zoltán
jegyző



**Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete**

**a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015.
(XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Az ingatlan előtti, saroktelek esetén mindkét oldali járdaszakaszt tisztán kell tartani. Ez a kötelezettség kiterjed a hóeltakarítással, a síkosság megszüntetésével kapcsolatos feladatokra is.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Végső előterjesztői indokolás

Indokolás

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján

A rendelet tervezet címe:

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../..... (.....) önkormányzati rendelete

a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015.
(XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Általános indokolás:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Részletes indokolás:

1. §

A közterület tisztán tartására vonatkozó kötelezettségről szóló rendelkezést egészíti ki a saroktelkekre vonatkozóan.

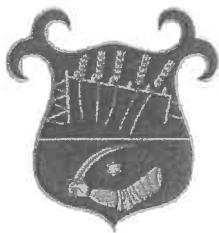
2. §

A rendelet hatályba lépésére vonatkozó rendelkezést tartalmazza.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 19.

Magyar Zoltán
jegyző





Szababattyáni Polgármesteri Hivatal

Jegyzője

8151. Szababattyán, Csikvár tér 1.

Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608

E-mail: jegyzo@szababattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

4. naprendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szababattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Előterjesztés az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII.6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: dr. Révész Mária igazgatási irodavezető

Előzetesen véleményezi: Pénzügyi, Gazdasági Bizottság

*Egyszerű többség (határozat)
Minősített többség (rendelet)
Nyilvános ülés*

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szababattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde főigazgatója 2024. augusztus 2-án kelt – az előterjesztéshez csatolt - levelében azzal a kéréssel fordult Szababattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez, hogy a bölcsődei gyermekétkeztetés keretében biztosított napi négyszeri étkezés térítési díját a jelenlegi 565,- Ft + ÁFA/ellátási nap díjról 595,- Ft + ÁFA/ellátási nap díjra módosítsuk.

Az összesen 30,- Ft emelés az uzsonna díjában jelentkezik.

Az emelkedés indoka, hogy a bölcsődés gyermekek számára a napi négyszeri étkezés biztosítása során előírás a 10 naponkénti 4 liter tejnek megfelelő kalcium mennyiség biztosítása, mely megnöveli a nyersanyag költséget.

A bölcsődei gyermekétkeztetés vonatkozásában 2022. szeptember 1. óta változatlan díjjal történik az ellátás.

Az önkormányzat az ERTA-KÁRPÁTIA Kft- vel kötött vállalkozási szerződés alapján biztosítja az általános iskolai konyha üzemeltetését, valamint az iskolai gyermekétkeztetés esetében az ebéd szolgáltatást és a szociális étkeztetést. Az ERTA-KÁRPÁTIA Kft.-vel kötött vállalkozói szerződés alapján legutóbb 2024. január 1. napjától módosultak a nyersanyagnormák, illetve az ezen alapuló intézményi térítési díjak az iskolai gyermekétkeztetés, valamint a szociális étkeztetés terén.

A vállalkozó eddig nem jelezte 2025. évre vonatkozóan a díjemelési szándékát.

Szintén nem kezdeményezte nyersanyagnorma emelését az iskolai tízórait és uzsonnát biztosító Rozs Tibor egyéni vállalkozó.

„A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§ (3) bekezdése szerint „a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyag

költségének egy ellátottra jutó napi összege.”

A bölcsődés és óvodás gyermekek étkeztetésénél a térítési díjban csak a nyersanyagköltség térül meg, mivel a saját konyha fenntartásáról (személyi- és dologi kiadások) az önkormányzat gondoskodik, mely további költséget jelent az önkormányzat számára.

Tehát a bölcsődés gyermekek – jogszabályi előírás alapján - az étkeztetés nyersanyagköltségével azonos összegű térítési díjat fizetnek.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

„Magyarország gazdasági stabilitásáról” szóló 2011. évi CXCV. törvény 32.§-a szerint a „fizetési kötelezettséget megállapító, fizetésre kötelezettek körét bővítő, a fizetési kötelezettség terhét növelő, a kedvezményt, mentességet megszüntető vagy korlátozó jogszabály kihirdetése és hatálybalépése között legalább 30 napnak el kell telnie”.

Fentiekre figyelemmel javaslom, hogy a Képviselő-testület döntsön a bölcsődei gyermekétkeztetésben 2024. november 1. napjától alkalmazandó nyersanyagköltség mértékéről, ezt követően pedig csupán a bölcsődei gyermekétkeztetés (uzsonna) intézményi térítési díja tekintetében módosítsa az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII.6.) önkormányzati rendeletét.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 19.



Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság részére:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi, Gazdasági Bizottságának
.../2024. (...) határozata**

a bölcsődei gyermekétkeztetésben 2024. november 1. napjától alkalmazandó nyersanyagnorma megállapításáról és az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII.6.) önkormányzati rendelet módosításának véleményezéséről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági Bizottsága az alábbiak szerint javasolja megállapítani a kötelező önkormányzati feladatellátás keretében biztosított bölcsődei gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagnormáját 2024. november 1-i hatállyal:

A Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéjében és Napocska Mini Bölcsődéjében a gyermekétkeztetés keretében biztosított

- reggeli + tízórai nyersanyagnormája 192,- Ft + áfa/ellátási nap;
- ebéd nyersanyagnormája 278,- Ft + áfa/ellátási nap;
- uzsonna nyersanyagnormája 125,- Ft + áfa/ellátási nap;
- napi négyszeri étkezés nyersanyagnormája összesen 595,- Ft + áfa/ellátási nap.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági Bizottsága az előterjesztés szerinti tartalommal javasolja a képviselő-testületnek az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII.6.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelet-tervezet elfogadását.

Felelős: Németh Lajos elnök
Határidő: azonnal

Határozati javaslat a Képviselő-testület részére:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata**

a bölcsődei gyermekétkeztetésben 2024. november 1. napjától alkalmazandó nyersanyagnorma megállapításáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező önkormányzati feladatellátás keretében biztosított bölcsődei gyermekétkeztetés élelmezési nyersanyagnormáját 2024. november 1-i hatállyal az alábbiak szerint állapítja meg:

A Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéjében és Napocska Mini Bölcsődéjében a gyermekétkeztetés keretében biztosított

- reggeli + tízórai nyersanyagnormája 192,- Ft + áfa/ellátási nap;
- ebéd nyersanyagnormája 278,- Ft + áfa/ellátási nap;
- uzsonna nyersanyagnormája 125,- Ft + áfa/ellátási nap;
- napi négyszeri étkezés nyersanyagnormája összesen 595,- Ft + áfa/ellátási nap.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Határidő: 2024. november 1.

Előzetes hatásvizsgálat
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján

A rendelet tervezet címe: az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII.6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi hatása: A rendelet az étkeztetés költségének minimális emelkedésével fenntartja a jogszabályban előírt étkeztetési minőségi és mennyiségi színvonalat.

Gazdasági-költségvetési hatása: A rendeletnek önkormányzatot érintő gazdasági hatása van. Csökken az önkormányzat által viselt, a térítési díjakban át nem hárított, étkeztetéshez kapcsolódó kiadások nagysága.

Környezeti, egészségi hatása: A rendelet módosításának környezeti, egészségi hatása nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: A rendelet módosításának adminisztratív terheket befolyásoló hatása nincs.

Egyéb hatása: –

A rendelet megalkotásának szükségessége: Az étkeztetés nyersanyag költségek emelkedése indokolja az ellátottak által fizetendő díjnak a felülvizsgálatát, rendeleti szintű meghatározását.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: Szabályozás hiányában a hatályos étkeztetési nyersanyag költséget és térítési díjat szabályozó önkormányzati rendeletben meghatározottak maradnak érvényben, melyek nem igazodnak a tényleges nyersanyagköltséghez.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: rendelkezésre állnak.

- személyi: -
- szervezeti: -
- tárgyi: -
- pénzügyi: -

Szabadbattyán, 2024. szeptember 19.



Magyar Zoltán
jegyző



**Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../... (...) önkormányzati rendelete**

az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetes véleményével – a következőket rendeli el:

1. §

Az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII. 6.) önkormányzati rendelet

- a) 1. § (3) bekezdés a) pont nyitó szövegrészában az „étkezésre” szövegrész helyébe az „étkezés során” szöveg,
- b) 1. § (3) bekezdés a) pont ac) alpontjában a „95,- Ft” szövegrész helyébe a „125,- Ft” szöveg,
- c) 1. § (3) bekezdés a) pont ad) alpontjában a „napi négyszeri étkezés összesen 565,- Ft” szövegrész helyébe az „az intézményi térítési díj összesen 595,- Ft” szöveg,
- d) 1. § (3) bekezdés b) pont nyitó szövegrészában az „étkezésre” szövegrész helyébe az „étkezés során” szöveg,
- e) 1. § (3) bekezdés b) pont bd) alpontjában az „összesen intézményi térítési díja” szövegrész helyébe az „az intézményi térítési díj összesen” szöveg,
- f) 1. § (4) bekezdés a) pont nyitó szövegrészában az „étkezésre” szövegrész helyébe az „étkezés során” szöveg,
- g) 1. § (4) bekezdés a) pont ac) alpontjában a „95,- Ft” szövegrész helyébe a „125,- Ft” szöveg,
- h) 1. § (4) bekezdés a) pont ad) alpontjában az „összesen intézményi térítési díja 565,- Ft” szövegrész helyébe az „az intézményi térítési díj összesen 595,- Ft” szöveg,
- i) 1. § (4) bekezdés b) pont nyitó szövegrészában az „étkezésre” szövegrész helyébe az „étkezés során” szöveg,
- j) 1. § (4) bekezdés b) pont bd) alpontjában az „összesen intézményi térítési díja 700,- Ft” szövegrész helyébe az „az intézményi térítési díj összesen 700,- Ft” szöveg lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. november 1-jén lép hatályba.

Végső előterjesztői indokolás

Indokolás

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján

A rendelet tervezet címe:

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../..... (.....) önkormányzati rendelete

az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Általános indokolás:

„A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény 29.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat módosítja a bölcsődei gyermekétkeztetésben 2024. november 1. napjától alkalmazandó nyersanyagköltség mértékét, ezt követően pedig csupán a bölcsődei gyermekétkeztetés (uzsonna) intézményi térítési díja (valamint az összesen sor) tekintetében módosítja az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII.6.) önkormányzati rendeletét.

Részletes indokolás:

1. §

A bölcsődei ellátásban biztosított gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának (uzsonna intézményi térítési díja, valamint az összesen sor) módosításáról rendelkezik. Szövegértelmezési szempontok szem előtt tartásával szövegcsere módosításokat is végrehajtottunk.

2. §

A rendelet hatályba lépésére vonatkozó rendelkezést tartalmazza.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 19.



Magyar Zoltán
jegyző



Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde

8151 Szabadbattyán Árpád u. 40-44



ÉVES BESZÁMOLÓ

2023-24-es nevelési év

Intézmény OM - azonosítója: 202131	Intézmény: Hufnágelné Bán Irén főigazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében óvodapedagógus	Alkalmazotti közösség nevében aláírás
Szülői szervezet nevében Szülői Szervezet	Fenntartó nevében Kovács Péter polgármester
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

Készítette: Hufnágelné Bán Irén főigazgató

Szabadbattyán, 2024. szeptember 15.

Törvényi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 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 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról,
- 32/2012. (X. 8.) EMMI- rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI- rendelethez,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 401/2023. (VIII.31) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Beszámolómmal elkészítésekor figyelembe vettem a jogszabályi előírásokat, statisztikai adatokat, a 2023-24-es nevelési év munkatervét, nevelőtestületi értekezletek anyagát, az év folyamán tartott hatósági ellenőrzések eredményeit, valamint egyéb tapasztalatokat, megfigyeléseket.

Bevezető

Intézményünk 2022. szeptember 1-től többcélú intézményként, óvoda-bölcsődeként kezdte meg működését, így az óvoda székhely intézménye mellett már a 2022-23-as nevelési évben működött a Szabadbattyán Iskola u. 9. szám alatti Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéje, valamint ekkor már folyamatban volt másik telephelyintézményünk a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéjének működési engedélyeztetési eljárása.

A 2023-24-es nevelési évet a bölcsődék miatt izgalommal vegyes várakozással kezdtük meg, hiszen szeptember 1-jén még nem volt működési engedélye a Bóbita Bölcsődének, a gyermekeket és az új dolgozókat azonban már felvettük, így valamennyi bölcsődés gyermek beszoktatása a Napocska Mini Bölcsődében kezdődött, és itt kezdtek együtt a régi és új bölcsődei dolgozók is.

Nagy örömünkre szolgált, hogy 2023. szeptember 28-án a Bóbita Bölcsőde megkapta a működési engedélyt, így október 2-án már birtokba is vették az új épületet felnőttek és gyerekek, és innentől a bölcsődében lévő főzőkonyha vette át a bölcsődés gyermekek ellátását, melyet eddig az óvodai konyháról biztosítottunk.

Az óvodai konyhán így felszabaduló kapacitás lehetővé tette, hogy a Polgárdi Eszterlánc Óvoda és Bölcsőde bölcsődés gyermekeinek egy szerződés keretében (térítési díj ellenében) intézményünk biztosítsa a bölcsődei étkezést.

Az átszervezés az intézmény munkatársi struktúrájában is sok változást eredményezett. Munkatársi közösségünk 35-ről 44 fős létszámmra emelkedett. Három különálló épületben dolgozunk, meg kellett ismerkedni egymással az óvoda és bölcsőde régi és új dolgozóinak, melyet a közös évnitó értekezlet, a közös tűz- és munkavédelmi oktatások, illetve a nagy intézményi rendezvényeken való dolgozói aktív részvétel sokat segített.

Munkaterv szerinti programjaink

Szeptemberben örömmel vártuk vissza óvodásainkat, bölcsődéseinket. Az óvodában megtörtént a kiscsoportosok befogadása, beszoktatása, és régi óvodásaink

visszarázódása az óvodai mindennapokba. A bölcsődés gyermekek be- és visszaszoktatása is folyamatos volt.

Nagyon sok programot, tevékenységet terveztünk be erre a nevelési évre, mely szépen el is indult. Megtartottuk évnyitó szülői értekezleteinket az óvodában és a bölcsődékben egyaránt (*bölcsődei beszámolók mellékelve*).

Őszi tevékenységeink a megszokott mederben folytak. Szeptember közepén őszi dalos játékokkal, zenével, tánccal, népi hangszerekkel örvendeztette meg a gyerekeket a Kölyökidő Alapítvány. Az idei nevelési év első nyilvános rendezvénye a Mihály-napi vásár, melyen a szülők által készített, felajánlott kis vásárfiákat árulták a csoportok.

A környezet- és természetvédelmi hét programjait a megszokottakhoz képest kicsit átszerveztük, így erre a hétre került be a hagyományos ovi-szüret, a szőlőpréssel, -darálással, lovaskocsikázással és szüreti ebéddel. A védőnők vérnyomást és vércukorszintet mértek a bátrabb szülőknek. A héten az óvoda valamennyi gyermekével együtt Zumbáztunk, tornáztunk, futóversenyt szervezetünk és kirándultunk a sárpentelei erdőbe, ahol gyerekekkel közösen fedezhettük fel az őszi erdő szépségeit, faünnepünkön pedig az óvoda valamennyi gyermekével együtt ünnepeltük jubileumi platánfánkat.

Novemberben a hagyományos Márton napi lámpás felvonulásunk elmaradt, a zord időjárás miatt az utolsó pillanatban sajnos le kellett mondanunk a rendezvényt.

Az adventi időszakot megnyitó teadélután az idén az aulában került megrendezésre, ahol a szülőket, gyerekeknek teával, forralt borral, sült almával, pattogatott kukoricával vendégeltük meg. A következő héten megérkezett a Mikulás. A Nagyszakállú először a bölcsődéseket látogatta meg és vitte el nekik az ajándékokat, ezután kereste fel az óvodás gyermekeket a csoportokban, ahol szintén átadta ajándékait a jógyerekeknek. A Mikulás az óvoda valamennyi gyermekével együtt megnézte az óvó nénik által előadott A hol van a Mikulás? című bábmesét az aulában.

Pénteken délelőttönként tartottuk az adventi gyertyagyújtásokat az aulában az Őzike, a Maci és a Nyuszi csoportos gyermekek kis műsorával, ahol a műsort adó csoport szülei részt vehettek gyermekük előadásán. Luca napján az Őzike csoport gyermekei adománygyűjtő jókívánságokkal lucázták körbe az óvodát.

Karácsonyra egy hatalmas fenyőfát ajánlott fel egy helyi lakos az óvoda számára, mely gyönyörű karácsonyfaként díszítette az aulánkat. Itt a karácsonyfa alatt tartottuk karácsonyi ünnepélyünket a Pillangó csoport szereplésével, szülők és meghívott vendégek részvételével.

Kis téli pihenő után az újévet is sok programmal nyitottuk. Farsang hetében mindennap más-más csoportban tartottuk a maskarás felvonulást, melyet a szülők számára is nyitottá tettük és örömmel vettük, hogy sok anyuka, apuka maga is jelmezbe öltözve táncolt, mókázott gyermekével.

Márciusban verbunkos játékával ismét nálunk járt a Kölyökidő Alapítvány, amikor is a gyermekek megismerkedhettek az 1848-as huszárok öltözkéivel, és maguk is korhű jelmezbe bújhattak, együtt táncoltunk, énekeltünk és kecskedudaszót hallgattunk az aulában. Március 15-re emlékezve nagycsoportosaink kokárdákat, virágokat helyeztek a falu főterén található Széchenyi szobornál.

Húsvétkor nálunk járt a nyuszi és a gyermekeknek ajándékokat rejtett el az óvoda udvarán, amit együtt keresgettünk a délelőtti folyamán. Még ezen a napon megtartottuk hagyományos tavaszi vásárunkat a hátsó teraszon, és ezen a vásáron már a bölcsődék is képviseltették magukat.

Áprilisban óvodába hívogató délelőtti tartottunk, ahová szeretettel vártuk leendő kis óvodásainkat szüleikkel együtt. Nagy érdeklődés övezte ezt a rendezvényünket, rengeteg kisgyermek vett részt a foglalkozásokon, és vidáman, bátran kapcsolódtak be a tevékenységekbe. Nemsokkal később ebből a sok-sok kis apróságból többeket viszontláthattuk az májusi óvodai beiratkozáson is.

Május első hetében megtartottuk az anyák napi rendezvényeinket, majd egy egész hetet szenteltünk gyermeknapi programjainknak: ugrálóvárral, koncertekkel, rendőr-nappal, KRESZ pályával és fagyizással színesítve a heti tevékenységeket.

Június első péntekjén a nagycsoportosok évváró-ballagási ünnepségét sok-sok szülő és meghívott vendég jelenlétében tartottuk meg. Ekkor 5 csoportból összesen 56 iskolába induló gyermek búcsúzott az óvodától, az itt maradó gyermekektől, felnőttektől.

A nevelési évet minden csoport kirándulással és apák napi rendezvényekkel zárta le.

Óvodás gyermekeink azonban házon kívüli rendezvényeken is aktívan részt vettek:

- októberben az Idősek napján a művelődési házban a Nyuszi csoport köszöntötte a szépkorúakat,
- decemberben a falu adventi rendezvényén a Mikulásváró műsort Őzike csoportosaink adták,
- Pedagógus és Semmelweis nap alkalmából Méhecske csoportosaink köszöntötték a meghívott vendégeket a művelődési házban.
- A Bóbita Bölcsőde sajtónyilvános átadási ünnepségén a Nyuszi és Pillangó csoportos gyermekek szerepeltek kedves kis műsorral.

A külsős programok mellett az intézmény három munkaközössége is folyamatosan foglalkoztatta a gyermekeket, a mindennapi tevékenységek mellett megjelentek a Vizuális, a Népi játszó és a Csutkababa Munkaközösség tervezett foglalkozásai, az évszakokhoz, jeles napokhoz kapcsolódó játékaik, valamint az egyéni és kiscsoportos fejlesztőfoglalkozások. Minden óvodapedagógus munkaközösségi tag, egy-egy óvónő részt vesz akár több munkaközösség munkájában is.

A munkaközösség-vezetők éves beszámolóit a *mellékeltekben* megtalálhatók.

A nagycsoportos gyermekek számára sajnos ebben a nevelési évben a fehérvári uszoda kapacitásának hiánya miatt nem tudtuk biztosítani a vízhez szoktató úszásoktatáson való részvétel lehetőségét. Volt viszont jégkorcsolyázási lehetőség a fehérvári műjégpályán, melyet két csoportunk igénybe is vett egy 8 alkalmas bérlettel.

3 nagycsoportunk a Vörösmarty Színház gyermekbérletével 2 alkalommal nézhetett meseelőadást a Pelikán Teremben, valamint több csoportunk is részt vett a fehérvári Népmesepont foglalkozásain.

Keddenként a nagycsoportosok szülői igény szerint hittan foglalkozáson vehettek részt, melyet Szűcs Sándor református lelkész tart a gyermekek számára. Az idén igen magas volt a jelentkezők száma, 45 fő.

Két óvodapedagógusunk, valamint Tiber László vezetésével a gyermekek Bozsik-foci mozgásos foglalkozásokon ügyeskedhettek heti rendszerességgel. A focifoglalkozás helye a műfüves Ovi-foci pálya, hűvös idő esetén pedig az óvoda aulája.

Heti rendszerességgel látogatta a logopédus a gyermekeket, valamint utazó gyógypedagógus foglalkozott az SNI-s gyermekekkel.

A gyermekek számára tartott tevékenységek mellett ebben a nevelési évben óvodapedagógusaink közül ketten is megmérettették magukat:

- novemberben egy kolléganő Pedagógus II. minősítő eljárásban,
- májusban egyik gyakornok óvodapedagógusunk Pedagógus I. minősítő vizsgán vett részt.

Nagy örömünkre mindkét óvodapedagógus jó hangulatú, biztos szakmai tudást mutató, értékes napot tudhatott maga mögött. A minősítő bizottság külsős tagjai sok támogató, megerősítő, elismerő, segítő szándékú hozzászólással, véleménnyel erősítette óvodapedagógusainkat, akik mindketten sikeresen teljesítették a kihívásokat. Átsorolásuk a törvénynek megfelelően megtörtént.

Júniustól megkezdődött a nyári óvodai élet, összevont csoportokkal, udvari játékkal, jóidővel, jókedvvel.

Július-augusztus hónapban festések, felújítások, karbantartási munkálatok kezdődtek az intézményben.

Nevelés nélküli munkanapok:

A törvény által engedélyezett 5 nevelés nélküli munkanapból ebben a nevelési évben 3-at vettünk igénybe az alábbiak szerint:

- 2024. március 28.
 - o szervezésében szakmai nap a Pákozdi Óvoda közreműködésével óvodai dolgozóknak
 - o bölcsődei dolgozók számára csapatépítő tevékenység
- 2024. június 13. - óvoda
 - o nevelési év záró értekezlet,
 - o padlás és óvodaudvar takarítása
 - o közös ebéd
- 2024. június 14.- teljes munkatársi közösség

- évváró, közösségépítő kirándulás az óvoda és a bölcsődék valamennyi dolgozója számára

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket előzetesen tájékoztattuk.

Működési adatok a 2023-24-es nevelési évben az óvodában

Csoportok száma: 7 csoport

Férőhely: 167 fő (Képviselő-testületi határozat alapján erre a nevelési évre 200 fő)

Gyermeklétszám alakulása (2024. augusztus 31-i adatok)

csoport neve	csoportban dolgozók	gyermeklétszám
Cica  kiscsoport	óvodapedagógus: - Ékes Anikó - Koltai Mónika dajka: László Szilvia	26 fő
Katica  kis-nagycsoport	óvodapedagógus: - Major Erika - Tóthné Szentkúti Zita ped.asszisztens: Lendvai Regina dajka: Gelencsérné Sándor Ágnes	26 fő ebből: SNI 1 fő BTMN 2 fő
Nyuszi  kis-nagycsoport	óvodapedagógus: - Pap Ágnes - Vörös Leventéné ped. asszisztens: Balázs-Matók Eszter dajka: Puskáné Kessenheimer Zsuzsanna	25 fő ebből: SNI 3 fő BTMN 1 fő
Maci  középső-nagycsoport	óvodapedagógus: - Riba-Bognár Bernadett ped.asszisztens: Harmati Tiborné dajka: Zielbeuerné Sörédi Márta	27 fő ebből: SNI 1 fő BTMN 1 fő
Ózike	óvodapedagógus: - Crisztófné Fésű Edina - Tóth Csilla dajka: Baracsi-Óber Ilona	22 fő ebből: BTMN 3 fő

 középső- nagy csoport		
Pillangó  nagy csoport	óvodapedagógus: - Mészöly Edit - Wéber Emese dajka: Sveininger Zsuzsanna	25 fő ebből: SNI 1 fő BTMN 2 fő
Méhecske  középső csoport	óvodapedagógus: Kovácsné Németh Mónika ped.asszisztens: Joó-Mészöly Zsanett dajka: Petkes Henriett	27 fő ebből: BTMN 1 fő
Összesen:	178	
ebből SNI összesen	6	
ebből BTM összesen	10	

(SNI - Sajátos nevelési igényű gyermek)

(BTMN - Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek)

Mivel már a nevelési év elején látszott, hogy a beíratott gyermeklétszámunk meghaladja majd az alapító okiratban szereplő 167 főt, ezért augusztusban Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete engedélyezte a megengedett létszámtól való eltérést a 2023-24-es nevelési évre, így az engedélyezett létszámunk 200 fő volt.

Óvodai nevelést kiegészítő foglalkozásokon részt vett		fő
Logopédia		38
Gyógypedagógiai ellátás – utazó gyógypedagógussal		4+2
Hittan		45

Óvodás gyermekek beiskolázásával kapcsolatos adatok:

Gyermek/fő	Katica	Nyuszi	Maci	Pillangó	Ózike	Összesen
tanköteles korú (2018.08.31-ig született)	3	18	13	25	11	70
iskolai tanulmányait kezdi	3	17	6	24	6	56
további 1 év óvodai nevelésben marad	-	1	7	1	5	14

További vizsgálatra küldött gyermekek száma:

Szakértői Bizottság vizsgálat – felülvizsgálat	10 fő
Szakértői Bizottság vizsgálat – első vizsgálat	1 fő
Egyéb vizsgálaton részt vett (hallás, Tóparti szakambulancia...stb)	4 fő

Pedagógiai munka személyi feltételei, humánerőforrás.

Alaptevékenységünk kormányzati funkció szerint:

- Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- Óvodai nevelés ellátásának működtetésének feladatai
- Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- Gyermekek bölcsődei és mini bölcsődében történő ellátása

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény sok új munkaügyi, munkajogi változást hozott a személyzeti ügyekben is.

2024. januárjától az addig közalkalmazotti jogviszonyban dolgozók jogviszonya átalakult az alábbiak szerint:

- pedagógusok, nevelést-oktatást közvetlenül segítő – köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

- műszaki, gazdasági dolgozók – MT alá tartozó munkaviszony
- konyhai dolgozók – közalkalmazotti jogviszony
- bölcsődei dolgozók – közalkalmazotti jogviszony

A fentieknek megfelelően az intézmény dolgozói megkapták a jogviszony változásról szóló kinevezésüket, munkaszerződésüket.

Távozó dolgozók:

- Zielbauerné Sörédi Márta – dajka
- Crisztófné Fésű Edina – óvodapedagógus

Tartósan távol:

- Paksicza-Félián Fanni Fruzsina – kisgyermeknevelő, szakmai vezető

Új dolgozók:

- 2023. szeptembertől
 - o Lendvai Regina pedagógiai asszisztens – határozott idő (feladatellátásra)
- 2024. augusztustól
 - o Mészöly Dominika óvodapedagógus – (gyakornok)
 - o Gerdenitsné Scheffer Lilla kisgyermeknevelő – határozott idő (helyettesítésre)
 - o 1 fő óvodapedagógusi állás meghirdetve
 - o 1 új kisgyermeknevelői státusz kialakítása a Napocska Mini Bölcsődében

Munkatársi létszám alakulása a beszámolási időszakban (2024.08.31-i adat):

Az óvodában – 32 fő)

- 15 fő óvodapedagógus álláshely (14 óvodapedagógus+1 fő ped.asszisztens helyettesítőként)
- 7 fő dajka
- 1 fő óvodatitkár
- 3 fő pedagógiai asszisztens

- 1 fő élelmezésvezető
- 1 fő gazdasági ügyintéző
- 2 fő szakácsnő
- 1 fő konyhai dolgozó
- 1 fő karbantartó

Napocska Mini Bölcsődében:

- 2 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő bölcsődei dajka

Bóbita Bölcsődében:

- 4 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő bölcsődei dajka
- 1 fő szakács
- 1 fő konyhalány

A Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde teljes dolgozói létszáma

2024. augusztus 31-én 43 fő.

Az óvoda dolgozóinak munkáját kiegészítette:

- 1 fő **logopédus**, aki a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaként - heti két délelőtti foglalkozott a gyermekkel
- 1 fő utazó **gyógypedagógus**, aki az integrált, sajátos nevelési igényű gyermekeink ellátását biztosítja
- hittan foglalkozásokra járhatnak az arra igényt tartó szülők gyermekei heti egy alkalommal, a **református lelkész** vezetésével,
- 1 fő óvodai szociális segítő csütörtök délelőttönként volt jelen az óvodai életben. Szükség esetén igénybe vettük segítségét rendkívüli szülői értekezletek, rendkívüli fogadóórák megtartásánál.

Pedagógiai munka tárgyi feltételei, infrastruktúra:

Óvodás, bölcsődés gyermekeink neveléséhez fejlesztéséhez szükséges eszközök rendelkezésünkre állnak, Pedagógiai Programunkban és Bölcsődei Szakmai Programokban rögzített feladatainkhoz megfelelőek. A felmerülő hiányosságokat a költségvetés keretein túl is igyekszünk különböző lehetőségeink által kipótolni *(szponzorokkal való kapcsolattartás, szülői támogatás, vásárok szervezése, óvodabál, pályázati lehetőségek)*.

A tavasz folyamán csőtörés volt az óvoda udvarán, melynek megszüntetése összehangolt munkát igényelt a Vízmű, a biztosító és az elhárítást végző szakemberek részéről.

A gyermekek egész éves foglalkoztatását előkészítő írószervásárlás és fejlesztő-játékeszköz bővítésére minden óvodai és bölcsődei csoportunknak, valamint a munkaközösségeknek 40 ezer forint állt rendelkezésére ebben a nevelési évben.

Logopédiai szobánk és a régi szükség csoportszobából kialakított **fejlesztő szoba**, óvodáskorú gyermekek fejlesztéséhez elegendő eszközt tartalmaznak. Ebben a szobában található az óvodai könyvtár, ahol gyermekkönyvek és szakkönyvek állnak az óvodapedagógusok rendelkezésére.

Csoportszobákban fellelhető fejlesztőjáték állományunk és könyvállományunk megfelelő.

Óvodánk udvara négy udvarrészből áll és nagy alapterületen fekszik. Környezet-és természetvédelmi célkitűzéseink egyik fő színtere. A játékok állagmegóvása, fejlesztő játékok cseréje, balesetmentessé tétele, udvarunk esztétikus megjelenése folyamatos odafigyelést, anyagi ráfordítást igényel. Elkészült a nagy homokozók szélének teraszburkolóval való fedése, és megtörtént a játékok javítása, felújító festése. A hátsó udvaron lévő játéktároló kisház és a mellette lévő kiülő tetőfedése is megújításra került. A hátsó udvarrészeket összekötő térköves szakaszra az óvodapedagógusok esztétikus ugróiskolát festettek fel a gyermekek számára, így is bővítve az udvari játék körét.

Óvodánk konyhája szintén folyamatos feladatot ad és beruházást igényel, mind a balesetmentes működést, mind a felszerelést illetően. A konyhát megvilágító armatúrák az év folyamán korszerűsítésre kerültek, a nyár folyamán pedig megtörtént a konyha és a fehér mosogató festése, s tervben van az előkészítő helyiségek tisztító meszelése is.

Szintén a nyári időszakában lett kifestve a **Pillangó és a Nyuszi csoport**, valamint a hozzá tartozó öltözők, és megtörtént a helyiségek lambériájának festése is (a Nyusziknál szülői segítséggel történtek a munkálatok).

Az évek óta várt **mosdófelújításra** is sor került a nyáron, így az Őzike és Méhecske csoport által közösen használt mosdóhelyiség teljesen megújult: új, több (a gyermekek számának megfelelő) mosdó és WC-kagyló került beszerelésre, új burkolatot, padlózatot kapott a helyiség, és új szekrények, szerelvények kerültek felszerelésre.

Az eddig dajkai öltözőként működő helyiséget egy kisebb **fejlesztőszobává** alakítottuk, festéssel, bútorok áthelyezésével. Az óvodában fellelhető eszközökkel és bútorokkal hangulatossá tettük új kis foglalkoztatónkat.

Erre a helyiségre a fejlesztőfoglalkozások számának emelkedése miatt volt szükség. Lehetőségünk volt több csoportszobába is új asztalok és játéktároló polcok vásárlására, melyek otthonosabbá tették a helyiségeket.

Intézményünk mozgásos tevékenységeibe beépült a műfüves **OVI Focipálya** használata. A nevelési év folyamán csoport és óvoda szintű foglalkozásokat is tartottuk a pályán.

A költségvetés nyújtotta lehetőségeken túl örömmel vettük az alábbi szülői és civil szervezetek által nyújtott **felajánlásokat**:

- „Jövönk a falu” Alapítvány karácsonyi felajánlása
- Szülői felajánlással a Nyuszi és az Őzike csoportokban gyermekasztalok felújítása,
- Nyusziiban csoportszoba festése
- Több csoportban a szülők által behozott eszközök, játékok, dekoráció
- Baba-Mama Klub felajánlása
 - o Buborékfújó gyereknapi
 - o Vizuális kellékek a teljes intézmény számára

Tervek az elkövetkező időszakban – fenntartói hozzájárulással:

Energiamegtakarítás szempontjából szükség lenne az óvoda bejárati teraszának beüvegezésére, hogy egy szélfogónak nevezett előtér kialakításával az intézménybe való ki-bejáráskor, ajtónyitáskor a huzat ne vigye ki a meleget az épületből.

Energetikai és árnyékolási szempontból is szükség lenne az óvoda ablakainak redőnnyel való ellátására, valamint mindkét bölcsőde azon ablakait is redőnnyel kellene ellátni, melyek még nincsenek így leárnyékolva.

A Bóbita Bölcsőde melletti füves rész fásítása, virágosítása árnyékosabbá, esztétikusabbá tenné a környezetet, keretet adna a bölcsőde épületének.

A Napocska Mini Bölcsőde mosdójában található mennyezeti fénycsatorna javításra szorul, mivel jelen pillanatban nem látja el a bevilágító funkcióját (ezt a népegészségügyi ellenőrzés jegyzőkönyve is tartalmazza). Szükséges továbbá a mini bölcsőde kerítésének felújítása, valamint a játszóház felőli udvarrész műfűvel való burkolása.

Intézményi költségvetésből beszerzéseink voltak a beszámolási időszakban:

- csoportszobai bútorok
- laptopok
- gyermekasztalok, székek
- bölcsődei szőnyegek, tányérok, poharak, evőeszközök,
- hűtőszekrények, ventilátorok
- konyhai kisgépek
- karbantartáshoz szükséges gépek, szerszámok.

Óvodakert

A kert gondozása folyamatos feladatot ad gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt.

Ősszel rendbe raktuk a kiskertet, felszedtük, kiszedtük a felesleges növényeket. A tavasz folyamán az óvodapedagógusok a gyerekekkel elveteményeztek, borsót, retket, saláta- és virágmagot szórtak, dughagymát dugdostak, sütnivaló tököt ültettek, paradicsomot palántáztak, kapáltak, gereblyéztek, locsoltak. A tavaly ültetett szederbokrok is megeredtek, sok szeder érik rajta. Gyönyörű a kiskertünk.

A kertben folyó munkálatokat – a pályázati kiírásnak megfelelően - folyamatosan dokumentáljuk 2025 decemberéig.

Bölcsődei nevelés

A 2023. szeptemberi bölcsődekezdés, -indítás nem volt zökkenőmentes. Augusztus végén tartottunk egy összevont bölcsődei szülői értekezletet a 2023-24-es nevelési évre a két bölcsődébe beíratott gyermekek szüleinek, ahol átbeszéltük a bölcsődei beszoktatásokat, időpontot egyeztettünk. Ekkor még nem működött a Bóbita Bölcsőde, de a csoportbeosztások már megtörténtek, mind a felnőtt személyzet, mind gyermekek megnevezésével, a dolgozók bemutatkoztak a szülők felé.

Augusztus 31-ig még nem kaptuk meg a működési engedélyt, ezért a két bölcsőde valamennyi dolgozója a Napocska Mini Bölcsődében kezdte meg a munkát szeptember 1-vel.

A Bóbita Bölcsőde engedélyezési eljárása augusztus-szeptember hónapban még folyamatban volt, zajlott az eljáráshoz szükséges Katasztrófavédelmi, NÉBIH és a Kormányhivatali bejárás, ellenőrzés.

Nagy örömünkre szeptember 28-án megkaptuk a működési engedélyt, és október 2-án birtokba is vettük az épületet. A beszoktatások már a Bóbita Bölcsődében folytatódtak tovább. 2023. november 6-án tartottuk hivatalos, sajtónyilvános bölcsődeavató ünnepélyünket az óvodások kis műsorával, állófogadással, sok külsős vendég jelenlétében.

Nevelőmunka tárgyi feltételei, infrastruktúra:

Bölcsődés gyermekeink neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges eszközök rendelkezésünkre állnak, a Bölcsődei Szakmai Programokban rögzített feladatainkhoz megfelelőek. A felmerülő hiányosságokat igyekszünk különböző lehetőségeink által kipótolni *(szponzorokkal való kapcsolattartás, szülői támogatás, vásárok szervezése)*.

A gyermekek egész éves foglalkoztatását előkészítő írószervásárlás és fejlesztő-játékeszköz bővítésére minden bölcsődei csoportunknak 40 ezer forint állt rendelkezésére ebben a nevelési évben.

A Bóbita Bölcsődében az év folyamán több hiba is nehezítette a mindennapokat. Ezeket a hibákat jeleztem a kivitelező és a fenntartó felé is, hiszen ezek még garanciális hibák. A hibák legtöbbje javításra került, azonban néhány továbbra is javításra, cserére vár. Komoly beruházás volt a Bóbita Bölcsőde hátsó udvarán az árnyékolás megoldása, melyre a képviselő-testület többletforrást szavazott meg, így a nyár folyamán nagyfelületű napvitorla került elhelyezésre a füves részen. A fenntartó segítségével a két csoportszobába felszerelésre került 1-1 légkondicionáló berendezés, mely komfortosabbá teszi a gyermekek és felnőttek mindennapjait a nyári melegben.

Működési adatok a 2023-24-es nevelési évben a Napocska Mini Bölcsődében

Csoportok száma: 2 csoport

Férőhely: 16 fő

Gyermeklétszám alakulása (2024. augusztus 31-i adatok)

csoport neve	csoportban dolgozók	gyermeklétszám
Katica 	kisgyermeknevelő: Tyukodi Mária Regina dajka: Nagy Éva	7 fő
Pillangó 	kisgyermeknevelő: Beke Boglárka dajka: Szabóné Molnár Mercédesz	7 fő

Működési adatok a 2023-24-es nevelési évben a Bóbita Bölcsődében

Csoportok száma: 2 csoport

Férőhely: 28 fő

Gyermeklétszám alakulása (2024. augusztus 31-i adatok)

csoport neve	csoportban dolgozók	gyermeklétszám
Maci 	kisgyermeknevelő: Szombati Mónika Farkasné Huszár Kitti dajka: Mátyás Anita	14 fő
Süni 	kisgyermeknevelő: Paksicza-Félián Fanni Németh Lajosné dajka: Berkiné Németh Mónika	14 fő

A bölcsődékben is lezajlottak a munkaterv szerinti programok:

- szülői értekezletek,
- folyamatos beszoktatások,
- szülőcsoportos beszélgetések,
- fogadóórák
- Bóbita Bölcsőde átadó ünnepsége
- Mikulás ünnepély
- karácsonyi ünneplés, ajándékozás
- farsangi mulatság
- tavaszi vásár az óvodában
- húsvéti készülődés a szülőkkel közös tevékenységben, nyuszi ajándék keresés
- gyermeknap
- bölcsődei búcsú (óvodába induló gyermekek búcsúzó délutánja)
- és folyamatosan ünnepeltük a gyermekek születésnapját.

Májusban megtartottuk a 2024-25-ös nevelési évre a bölcsődei beiratkozást. A helyi jelentkezők mellett sok jelentkező volt vidékről is, akik közül néhányan – mivel a jogszabály lehetőség ad rá, és szabad kapacitásunk is volt - bekerültek a bölcsődei ellátásba. Július elején megtartottuk a szülői értekezletet az új gyermekek szülei számára, és a kisgyermeknevelők egyeztettek a szülőkkel a beszoktatás és a családlátogatások időpontjáról.

Pedagógiai folyamatok

Tervezés – stratégiai és operatív tervezés

Stratégiai terveink megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a Pedagógiai program, vezetői pályázat, továbbképzési terv és a munkaközösségi tervek. A tudatosan, tervszerűen felépített nevelőmunka, közösségi tevékenység biztosítja számunkra munkánk hatékonyságát.

A munkaterv elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik.

Év végi beszámolóját mind a hét csoport leadta, mely a statisztikai adatokon túl a nevelési folyamatokat, eredményeket és a csoport éves megvalósult programtervét tartalmazta.

A nevelési év végi beszámoló alapján történik a következő nevelési év tervezése.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelennek a pedagógusok tervező munkájában és annak ütemezésében.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak és az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban.

A belső ellenőrzés működtetése az intézményben

- Spontán megfigyelés
- Tervezett megfigyelés, tevékenységlátogatás
- Dokumentum ellenőrzés.

Személyiség- és közösségfejlesztés

A nevelés elsődleges színtere a család, az intézményi nevelés csak kiegészítője annak. Így ahhoz, hogy eredményesek lehessünk kölcsönös bizalomra, közös gondolkodásra, folyamatos együttműködésre van szükség. Elmondhatjuk, hogy a szülők nagy többsége partner ebben a folyamatban. Az idei nevelési évben is sok nyílt, szülőkkel közös programot szervezhettünk, melyen a szülők minden alkalommal nagyszámban és örömmel vettek részt. Szoros a napi kontaktus, és a személyes szülő-óvodapedagógus, szülő-kisgyermeknevelő beszélgetések jó irányba alakították a csoportközösségeket.

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az intézmény munkatársai számára biztosítani kell a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés lehetőségét.

Információáramlás színterei	Belső kapcsolatok
------------------------------------	--------------------------

Nevelőtestületi értekezletek	Előre tervezetten kerültek megtartásra, az egész nevelőtestületet érintő témák megtárgyalására
Vezetőségi értekezletek	főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők
Szakmai munkaközösségek értekezletei	Szakmai témák megvitatása, új ötletek, módszerek átadása
Munkaértekezletek (dajka, konyhai dolgozók, pedagógiai asszisztensek)	Tervezetten vagy szükség szerint. Új munkatársak tájékoztatása, munkafolyamatok megbeszélése, pedagógiai munkát segítő tartalmak...stb.
Munkatársi értekezlet teljes dolgozói kör bevonásával	Munkatervben rögzítettek szerint évi két alkalommal.
Hospitálás, szakmai tapasztalatcsere	Egymás megismerése, segítése. Szakmai tapasztalat átadása.
Elektronikus kapcsolattartás (e-mail, közösségi oldalak)	Rengeteg új információ átadása, szakmai tartalmak és egyéb tájékoztatás megkönnyítése érdekében egyre hatékonyabban működik

Továbbképzések, tanulmányok a beszámolási időszakban:

A Székesfehérvár Városkörnyéki Óvodavezetők Egyesülete több témában, több munkakörre is szervezett továbbképzéseket, melyen örömmel és nagyszámban vettek részt dolgozóink:

- Dajkák és pedagógiai asszisztensek feltöltődése a csöszói óvodában
- Konyhai dolgozók továbbképzése Nádasdladányban
- Nevelés nélküli munkanap Pákozdon – Antall Judit mentálhigiénés előadása

- Élelmezésvezetők találkozója Jenőben
- Bölcsődék napja alkalmából szervezett továbbképzés a bölcsődei dolgozók számára a táci bölcsődében

Mindezek mellett óvodapedagógusaink és kisgyermeknevelőink a továbbképzési terveknek megfelelően többféle módszertani továbbképzésen vettek részt.

277/1997. (XII. 22.) Korm rendelet továbbra is jogszabályban rögzíti a pedagógusok hét évenkénti továbbképzési kötelezettségét.

Ennek a jogszabálynak az anyagi háttere, finanszírozása központilag már nem biztosított. Intézményünk szokásrendje szerint továbbra is igyekszünk a 80%-ot fedezni költségvetésünk terhére.

Házi továbbképzéseink ebben a nevelési évben is folytatódtak. Az új pedagógus életpályához kapcsolódó teljesítményértékelés és az Ovikréta bevezetése miatt az informatikai felületkezelésből adódó új kihívások szinte folyamatosak, ezért ezt a témát jártuk körbe a házi továbbképzések során, így az informatikai ismeretbővítés folyamatos.

Egyéb továbbképzésekkel és beiskolázásokkal kapcsolatos információ az óvoda Továbbképzési programjában és Beiskolázási tervében van rögzítve.

Az intézmény külső kapcsolatai

Partnereink voltak a nevelőmunkában:

- Óvoda-bölcsőde szolgáltatásait igénybe vevő családok
- Fenntartó önkormányzatunk, képviselő-testület
- Batthyány Lajos Általános Iskola
- Móricz Zsigmond Művelődési ház és Könyvtár
- Gyermekvédelmi feladatokat ellátó szervezetek, Alba Bástya Központ
- Székesfehérvár Városkörnyéki Óvodavezetők Egyesülete
- Pedagógiai Szakszolgálatok
- Óvoda-bölcsőde gyermekorvosa, védőnői, fogorvosok
- Polgárőrség
- Civil szervezetek, helyi vállalkozók
- Református és katolikus egyház

Külső szervek általi ellenőrzések

Ebben a nevelési évben több hatósági ellenőrzést is kaptunk:

Óvodában:

- NÉBIH – minősítő vizsgálat a konyhán - eredménye 84% - nincs teendő

Bölcsődékben:

- Kormányhivatali ellenőrzés mindkét bölcsődében
- Foglalkoztatásfelügyelet – munkaügyi ellenőrzés mindkét bölcsődére kiterjedően
- Módszertani ellenőrzés a Napocska Mini Bölcsődében
- Módszertani ellenőrzés a Bóbita Bölcsődében
- NÉBIH minősítő vizsgálat a bölcsődei konyhán – eredménye 83 % - nincs teendő
- Népegészségügyi ellenőrzés mindkét bölcsődében

Az ellenőrző szervekkel való együttműködésünk folyamatos, az esetleges hiányosságokat a jelzésnek megfelelően pótoltuk.

Összegzés

Ismét egy feladatokkal, eseményekkel, nehézségekkel és új kihívásokkal teli nevelési évet zártunk sok új elvárással, számos tanulsággal, sok programmal és rengeteg élménnyel.

Nemcsak a gyermekcsoportok, hanem munkatársi közösségünk is folyamatos átalakuláson megy keresztül, folyamatosan új kollégák lépnek be a rendszerbe.

A csapatépítés, értékeink átadása, a szakma-, a hivatásszeretet közvetítése továbbra is fontos feladat. A közös munka, az elmúlt nevelési év azt mutatja, hogy sikerült egy együtt dolgozó, jó csapattá összekovácsolódunk, és bízom benne, hogy az újonnan belépő munkatársak is csatlakoznak csapatunkhoz.

Sok-sok programmal, pedagógiaiilag megalapozott jó szakmai munkával, a szakmai és törvényességi előírásokat betartva egész munkatársi közösségükkel azért dolgozunk, hogy az óvoda-bölcsőde jó hírneve továbbra is fennmaradjon, mindenkinek eljusson. Intézményünk fő törekvése marad - a már eddig elért közös eredményeinkre alapozva, és a jogszabályok által előírt elvárás rendszer működtetésével – folyamatosan megfelelni a községünk óvodáját, bölcsődéit igénybe vevő családoknak, fenntartóknak, szakmai- és egyéb partnereinknek.

A jövő nevelési évre vonatkozóan nagy feladatot ad számunkra a **2023. évi LII. Pedagógusok új életpályájáról szóló törvény** teljesítményértékelési szempontjainak szabályzatba foglalása, azok betartása, az eredmények számonkérése, értékelése. További újdonság lesz, hogy 2024. szeptember 1-től az Ovikréta alkalmazást kell használni a gyermekek nyilvántartására, valamint ezen a felületen jelenik meg Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR).

Köszönöm valamennyi munkatársam, a szülők, a fenntartó, a képviselő-testület támogatását, együttműködését, mellyel segítették az óvodában és a bölcsődékben folyó szakmai munka megvalósulását!

Szabadbattyán, 2024. augusztus 29.

Tisztelettel:

Hufnágelné Bán Irén
főigazgató

Mellékletek:

- 1. sz melléklet: Főigazgató-helyettes beszámolója
- 2. sz. melléklet: Gyermekvédelmi beszámoló
- 3.sz. melléklet: Varázsol(l)ó vizuális munkaközösség éves beszámolója
- 4.sz.melléklet: Csutkababa szakmai munkaközösség éves beszámolója
- 5. sz. melléklet: Népi játszó munkaközösség éves beszámolója
- 6. sz. melléklet: Óvodai szociális segítő beszámolója
- 7.sz. melléklet: Élelmezésvezető beszámolója az intézményi étkeztetésről

- 8.sz. melléklet: Napocska Mini Bölcsőde beszámolója
- 9. sz. melléklet: Bóbita Bölcsőde beszámolója

B E S Z Á M O L Ó
a 2023-24-es nevelési évben végzett
főigazgató-helyettesi munkáról

A 2023-2024-es nevelési év első felében (októberben) kezdte meg működését a település második Bóbita Bölcsődéje. Az óvoda és a két bölcsőde vezetése - a fenntartó döntése alapján – egy kézbe került. Így a többcélú intézmény vezetője az óvodavezető, új titulusa pedig főigazgató lett.

Főigazgató-helyettesként ebben a nevelési évben az alábbi feladatokat láttam el:

- óvodai gyermekvédelmi feladatok ellátása: kapcsolattartás az érintett óvónőkkel, a Sárret Kistáj Önkormányzati Társulás munkatársaival, jelzőrendszeri tagjaival. Esetjelzések írása. Részvétel szakmaközi jelzőrendszeres megbeszéléseken, gyermekvédelmi előadásokon, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat éves tanácskozásán (részletesen a gyermekvédelmi beszámolóban).
- óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és dajkák munkaidő-nyilvántartási nyomtatványának havi szintű elkészítése, ellenőrzése, hóvégi összesítése. 2024 januárjától egy új jelenléti nyomtatvány kidolgozása, elkészítése
- szabadságok, távollétek nyilvántartása. A szabadságok éves tervezésére egy új táblázat és rendszer kidolgozása, megvalósítása
- az új nyomtatványok (jelenléti, szabadság) ismertetése a dolgozókkal, kitöltési segédlet készítése
- folyamatos kapcsolattartás a titkársággal a szabadságok és a betegségek hivatalos nyilvántartásához
- hiányzások, betegségek esetén helyettesítés megszervezése, mely az idei nevelési évben ismét rendkívüli mértékű volt (egy-két csoportban kiemelkedően). Erre mielőbb megoldást kell keresnünk egy nevelőtestületi értekezlet keretei között.
- csoport-összevonások és beosztások megszervezése a jelzett gyermeklétszámok függvényében az iskolai szünetek (őszi, tavaszi, nyári) ideje alatt.

- Folyamatos kapcsolattartás a munkatársakkal, óvodavezetővel, óvodatitkárral telefonon, illetve online formában is. (hétköznapi és hétvégi is)
- Folyamatos egyeztetések, probléma-megoldások, szervezési feladatok az intézményvezetővel
- a főigazgató távollétében az esetleges vezetői feladatok helyettesítése
- hivatalos ünnepeken az Óvoda képviselője (nemzeti ünnepek, koszorúzások, stb.)
- óvodai beiratkozás részleges bonyolítása
- nyári szabadságolási terv elkészítése, csoportösszevonások megszervezése, közzététele

Idén a negyedik nevelési évünket kezdtük Hufnágelné Bán Irén intézményvezetésével és az én helyettesi megbízással. Ebben az évben kaptunk két „kistestvért” a település két bölcsődéje személyében, így Irénke egy többcélú intézmény főigazgatója lett. Jól gondoltuk, hogy ez majd kicsit tőlünk „veszi el őt (mint amikor a nagytesónak ikertestvérei születnek – érthetően kevesebb energia jut az elsőszülöttre). Természetesen ebben a megnövekedett feladatmennyiségben is, ahol tudtam, segítettem őt. Én úgy érzem, hogy továbbra is gördülékenyen és hatékonyan tudunk együtt dolgozni az óvodánk és bölcsődéink érdekében.

Köszönöm az egész éves együttműködést!

Szabadbattyán, 2024. 06. 13.

Ékes Anikó
főigazgató-helyettes

**Beszámoló a gyermekvédelmi munkáról
2023-24-es nevelési évben**

A gyermekvédelmi felelős feladatkörét negyedik éve látom el óvodánkban az intézményvezető-helyettesi munka részeként, és az óvodapedagógusi munka mellett. Ez gyakran nem egyszerű feladat. De óvónő-párom együttműködésével és támogatásával eddig minden nevelési évben sikerült leküzdeni a nehézségeket

2023. augusztusára, az évnyitó értekezletünkre gyermekvédelmi munkatervet készítettem. Ezt az intézményvezetővel és az óvoda dolgozóival ismertettem, a részleteket az óvodapedagógusokkal egyeztettem. Fontos minden nevelési év elején tudatosítani, hogy egy nevelési intézményben valamennyi óvodai dolgozó a gyermekvédelem elsődleges jelzőrendszerének tagja (nem csak az óvodapedagógus). Ebből kifolyólag felelősségteljesen és diszkréten kell kezelniük az esetleges gyermekvédelmi problémákat. A mögöttünk álló nevelési évben ennek megfelelően folyt a gyermekvédelmi munka a csoportokban és az egész óvodában.

Munkaterv szerint megvalósult tevékenységek:

- szeptemberben megnyitottuk a gyermekvédelmi naplót
- meghatároztuk a nevelési év gyermekvédelmi feladatait, melyet a csoportnaplókban rögzítettek az óvodapedagógusok
- folyamatos volt a hiányzások, ki- és bejelentkezések nyomon követése
- nevelési év folyamán fogadtuk az óvodai szociális segítő a csoportokban, kértük segítségét rendkívüli fogadóórán
- sajnos Gálfi Ágnesről, az Alba Bátya Család- és Gyermekjóléti Központ szociális segítőjétől tavasszal el kellett búcsúznunk, utánpótlása eddig nem igazán sikerült
- több esetben készült ismét esetjelzés a Sárrét Kistáj Önkormányzati Társulás Család- és Gyermekjóléti Szolgálatára részére
- Több alkalommal készítettünk pedagógiai véleményeket a helyi Családsegítő kérésére
- év közben rendszeresen részt vettem a szakmaközi jelzőrendszeri megbeszéléseken, éves gyermekvédelmi tanácskozáson, gyermekvédelemmel kapcsolatos előadásokon
- folyamatosan egyeztettem az óvodapedagógusokkal a csoportban felmerülő gyermekvédelmi problémákról,
- januárban elkészült a gyermekvédelmi beszámoló, melyet az önkormányzat felé kellett benyújtani.
- folyamatosan egyeztetések a kollégákkal, ha elhanyagolás, bántalmazás, rendszertelen óvodába járás gyanúja merült fel egy-egy gyermek esetében.

A nevelési év folyamán nagy segítség volt számomra, és a pedagógus kollégák számára is a családsegítővel, és az óvodai szociális segítővel való folyamatos együttműködés. Nagy örömünkre újra rendszeres látogatója intézményünknek a települési jelzőrendszeri felelős (Forgó Éva), aki így személyesen megismerhette óvodánkat, néhány pedagógusunkat és a gyermekvédelem látókörébe került gyermekeket az óvodai csoportjaikban is megfigyelhette.

Köszönöm mindenkinek az egész éves segítő munkát!

Szabadbattyán, 2024. 06. 13.

Ékes Anikó
gyermekvédelmi felelős

A varázsolló munkaközösség 2023-2024-es nevelési évben végzett munkájának értékelése

A munkatervben megfogalmazott céljaink a 2023-2024-es nevelési évben is sikeresen megvalósultak. Feladatainkat megoldottuk. A következő nevelési évben is törekszünk majd arra, hogy a hagyományokat megtartsuk és minél több lehetőséget biztosítsunk a gyerekeknek arra, hogy változatos technikákkal ismerkedhessenek meg.

A munkaközösség tagjai lelkesen, és aktívan vettek részt a munkában, nagyon változatos szép munkák születtek idén is és ami a legfontosabb, hogy a gyerekek mindig nagy örömmel vesznek részt a tevékenységekben.

Ez azért is nagyon fontos, hiszen az óvodás gyerekeknek szükségük van a vizuális észlelési képességek fejlesztésére, szükségük van erős szem-kéz koordinációra, ahhoz, hogy az iskolában majd sikeresen tudják megoldani a feladatokat.

A finommotorikai képességek lehetővé teszik a gyerekeknek, hogy apróbb mozdulatokat végezzenek, pl: ceruzával írás, színezés.

Ezek a képességek az iskolai sikerhez is alapvető képességek.

A munkánk során aktívan fedezik fel a világot,

- kibontakozik kreativitásuk
- lehetőségük van kifejezni magukat.

A munkaközösség tevékenységei közben kiemelt feladat, hogy a gyermekek saját ötleteiket is megvalósíthatták. legyen az rajzolás vagy bármilyen kevert technika.

A sikeres művészeti vagy kreatív tevékenységek során tapasztalt sikerélmények segítenek nekik abban, hogy pozitív önképet alakítsanak ki magukról.

Most csak néhány példát emeltem ki, hogy miért is fontos a munkaközösségünk tevékenysége, de még sorolhatnám a fejlesztési területeket.

Továbbra is hónapokra ontva lesznek a feladatok kiosztva, figyelembe véve, hogy a kiscsoportos óvónénik majd januártól lesznek megbízva a feladatokkal.

Megvalósult tevékenységek:

Ősz:

- szüret

- állatok világnapja
- Márton-napi lámpások

Tél:

- Mikulás (bábozás)
- Karácsony: mézeskalács készítés, ráhangolódás az ünnepre
- Évszakok (januárban)
- kislebáb égetés
- Farsangi álarckészítés

Tavaszi:

- víz világnapja
 - idén sikerült megvalósítani az Afrikában élő állatok bemutatását, terepasztal formájában
 - Húsvétkor meglepetés készítés, illetve dekoráció
- Végül a Föld világnapjával zártuk az éves munkánkat.

Tavaly felmerült a munkaközösség nevének a megváltoztatása. Nekem a **MAZSOLÁZÓ** munkaközösség jutott eszembe, mivel különböző technikákból, illetve fejlesztési területekből **MAZSOLÁZUNK** a munkánk során. Végezetül szeretném megköszönni a munkaközösség tagjainak színvonalas munkáját a 2023-2024-es nevelési évben.

Szabadbattyán, 2024.06.07.

Pap Ágnes
munkaközösség vezető

BESZÁMOLÓ A CSUTKABABA KÉPESSÉG, RÉSZKÉPESSÉG FEJLESZTŐ MUNKAKÖZÖSSÉG 2023-24-ES TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A Csutkababa munkaközösség az idei tanévben szeptemberben a Nyuszi, a Pillangó, az Őzike, a Maci és a Katica csoportban a tanköteles gyermekek felmérése után 15 kisgyermekkel kezdte meg működését. A II. félévben, az Oktatási Hivatal Iskola iskolaérettségi vizsgálatai után, februárban még 2 gyermek csatlakozott. Mindketten BTMN-sek lettek. Az idei tanévben nem volt kiemelkedően tehetséges gyermek. A munkaközösség éves tervében megfogalmazottak alapján nagyrészt megvalósította az idei terveit. A tervezett tevékenységek, ha egy kis csúszással is de megvalósultak. A csúszás és betegség miatt egy fejlesztés elmaradt. Komplex fejlesztő tevékenységként Riba-Bognár Bernadett és Vörös Leventéné összevont tevékenységet tartott, Wéber Emese pedig ismerkedésként velem együtt az Így tedd rá módszerrel ismertette a gyermekeket. Mindenki, aki a fejlesztő tevékenységben részt vett tudása legjavát adta, átérezve ennek a fontosságát a saját csoportjában megtapasztaltak alapján. Sajnos tudjuk jól, egyre több kisgyermeknek van szüksége valami pluszra, hogy sikerélménye lehessen és magabiztosabban induljon neki az iskolában rá váró feladatoknak.

Színes, ötletes fejlesztő tevékenységet kínáltunk a gyerekeknek. Mindenki, aki ebben részt vett olyan tevékenységet állított össze, amely nemcsak az érdeklődésüket, hanem az egyéni fejlődési ütemet is előtérbe helyezte. Lehetőség volt arra, hogy a tanköteles gyermekek többször is részt vehessenek és ne csak a saját óvó nénijükkel a tevékenységekben. A gyerekek szívesen vettek részt ezeken a foglalkozásokon és mindannyian jól érezték magukat. Szerintem az fejlesztést végzőknek is sikerélményük volt. Bízom benne ezzel a kis támogatással is hozzájárultunk ahhoz, hogy az iskolakezdésük zökkenőmentes legyen

Sajnos a szakszolgálatok egyre kevesebb óraszámban egyre kevesebb személlyel tudják segíteni a munkánkat. Így fejlesztésben meghatározó szerepet kap munkaközösségünk. Ezenkívül a gyermekek egyéni fejlesztésében óriási szerepet kap a csoporton belül történő napi fejlesztő tevékenység.

Nagy a felelősségünk, hogy a gyermekek egyéni tempójukban, eltérő tudás szintjüknek megfelelően kapjanak napi szinten segítséget, támogatást. Nemcsak a gyerekeknek, hanem nekünk is sikerélmény, mi is átéljük velük az örömet és a „ma is adtam valamit, valami jót tettem, valakinek örömet szereztem” érzést.

Az adminisztrációs feladatokat az idei évben is elvégeztem, a leadott vázlatok és pontos névsor alapján. Csoportonként minden kisgyermeknek egyéni fejlődési lapon történt a tevékenységek rövid leírása, és hogy mely területeken történt fejlesztés. (kinek mire van szüksége, ez a fejlécen van feltüntetve)

Szeretnék köszönetet mondani mindenkinek, aki a napi óvodai tevékenysége mellett részt vett a Csutkababa munkaközösség munkájában, ezzel is hozzájárulva a fejlesztésre szoruló gyermekeink sikeréhez.

„Minden gyermekben megvan a cselekvési vágy
és a világmindenség megismerésének igénye,
csak annak a kibontakoztatását kell elősegíteni.”

Maria Montessori

Szabadbattyán 2024.06.12.

Hufnágelné Bán Irén
Főigazgató

Mészöly Edit
Munkaközösség vezető

Beszámoló a néphagyományőrző munkaközösség 2023/24-es nevelési

évben végzett munkájáról, tevékenységeiről

A nevelési év elején kitűzött céljainkat úgy érezzük, sikerült megvalósítanunk. Színesítettük a nevelőmunkánkat a néphagyományok eszközeivel. Ezek személyiségfejlesztő hatásait kihasználtuk a ránk bízott gyermekek fejlesztése érdekében. A néphagyományokat, népszokásokat, dalos játékokat folyamatosan gyűjtöttük, közösen értelmeztük az alkalmazás lehetőségeit.

Az éves eseménytervünkhöz hozzáillesztve valósítottuk meg feladatainkat így a komplexitás által maradandó tudást tudtunk nyújtani a résztvevő gyermekek számára. Mindig hangsúlyt fektettünk saját tájegységünk, a Mezőföld zenéjének, mozgás anyagának hangsúlyos közvetítésére.

Szeptemberi alakuló ülésünkön pontosítottuk feladatainkat és beillesztettük őket az eseménynaptárunkba. Meghatároztuk az egyes hónapok felelőseit, vállalásukat.

Október hónapban csatlakoztunk a Balatoni Katalin által szervezett Országos Népi Játék Napja című kezdeményezéshez, mely minden évben nagy siker és összefogja az ország néptánc kedvelő óvodáit, iskoláit. Október 10-én hétfőn tartottuk meg ezt a tevékenységet, melyen a következő játékokat tanítottuk meg az ajánlás szerint: Kis Kati főzi a kását, Elvesztettem a kecskéket, Csólika borsó, Szedem szép rózsámat, Moldvai kezes. A hónap felelősei: Mészöly Edit és Koltai Mónika voltak

Tervben volt, hogy három kolléganő, akik már rendelkeznek Így tedd Rá-s alapképzéssel beszámolnak erről a 30 órás képzésről, ez azonban idő hiányában elmaradt. /Mészöly Edit, Tóthné Szentkúti Zita és Ékes Anikó, aki most októberben végezte el a képzést/ Valójában ebből is valósult meg tudás átadás az év folyamán a kisebb csoportokban folyó beszélgetések, illetve egy-egy ünnepre, alkalomra való felkészülés segítség adás során.

Novemberben tartva a Márton-napi hagyományainkat libás játékokat tanultunk, tanítottunk Tóth Csilla vezetésével. Mindannyian nagyon élveztük.

Decemberben a Lucázás szokását elevenítette fel az Őzike csoport Crisztófné Fésű Edina vezetésével. Nagyon aranyosak voltak a népi ruhába beöltözött, sok jó kívánságot éneklő gyerekek.

Januárban Riba-Bognár Bernadett vezetésével a Maci csoport a néphagyományoknak megfelelően csörgő-zörgő botokkal, énekekkel mondókákkal, jókívánságokkal köszöntötte az Új évet. Sok-sok jókívánságot mondtak nekünk a 2024-es esztendőre 🍀
Februári tevékenységünket természetesen a farsang jegyében szerveztük meg, melyet Major Erika vezetett. Játszottunk párkereső játékokat, páros táncokat. Játszottunk seprű adogató játékot. Ismerkedtünk a piros tulipán és a dió forma jelentésével az Így tedd rá módszerben és gyakoroltuk a segítségükkel a mezőföldi ugrós táncok elemeit. Természetesen így a zenénkkel is megismertettük a gyerekeket. Végül vidám bohócos körlap foglaló játékkal zártuk ezt a délelőttöt.

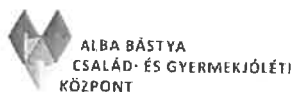
Március hónapban Kovácsné Német Mónika tartott egy szuper módon összeállított, nemzeti ünnepünkhöz kapcsolódó foglalkozást. Nemzeti színeinket bemutatta, mondókáztunk, lovackáztunk katonának állhattunk és végül páros táncot is tanulhattunk. Ezt az összeállítást javasoljuk is minden csoportba március 15-i témahétre olyan jól sikerült.

Április hónapra tavaszköszöntő játékokkal készült Tóthné Szentkúti Zita, de sok egyéb programunk miatt ez még nem valósult meg, hanem június végén fogja megtartani. Beszéltünk róla, hogy mivel a tanév kitolódott június 21-re tartanánk inkább egy Szent Iván naphoz kapcsolódó tűzugrós, tűzes játékokból álló délelőttöt. Április hónapban Riba-Bognár Bernadett és jómagam is el tudtuk végezni az Így tedd rá! módszertani továbbképzés 30 órás alapképzését. Köszönjük szépen az Intézmény által nyújtott támogatást, így már öten rendelkezünk ezzel a képzettséggel. Folyamatban van Mészöly Edit Legkisebbek így tedd rája című képzése is.

Rendszeresen látogatjuk a székesfehérvári munkaközösséget, ahol folyamatos anyaggyűjtést végzünk. A megismert új játékokat, módszereket továbbadjuk egymásnak, igyekszünk minél élményszerűbbé tenni a „játékban, dalban gazdag hétköznapiakat és a kiemelt ünnepnapjainkat is a néphagyományok jegyében, ami óvodánk kiemelt feladata.

Szabadbattyán, 2024.06.12.

Koltai Mónika
munkaközösség-vezető



Éves beszámoló az óvodai-és iskolai szociális segítő tevékenységről a 2023/2024-es tanévben

amely készült az Alba Bástya Család-és Gyermekjóléti Központ
8000 Székesfehérvár Irányi Dániel u. 4. szám alatt, az Óvodai-és Iskolai Szociális Segítői
irodában 2024. március hónap

Intézmény neve: Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda - Bölcsőde

Címe: 8151 Szabadbattyán, Árpád u. 40-44.

A gyermekek létszáma: 176

Az intézmény számára az ügyeleti időt, minden szerdán 8⁰⁰-10⁰⁰ között személyes jelenléttel biztosítottam. A nevelőtestületi szoba az egyéni beszélgetések lefolytatására alkalmas. Felmerülő probléma esetén elérhetőséget ügyeleti időn kívül is biztosítottam.

Az intézmény gyermekvédelmi feladatot ellátó munkatársa, Ékes Anikó a kapcsolattartó, akivel az együttműködés harmonikus.

A jelzés megküldésének hierarchiája az óvodában jól működik.

A GYEJÓ - teamet 2 alkalommal hívtam össze, minden meghívott személyesen részt vett, logopédussal telefonon beszéltem betegsége miatt.

Szakmaközi megbeszélésen nem voltam.

Éves tanácskozáson részt vettem.

Az intézményben 1 új munkavállalót tájékoztattam a szociális segítői feladatellátásról.

Csoportmegfigyelésre 1 esetben kértek fel. Konfliktuskezelésben egy alkalommal nyújtottam segítséget.

Az óvoda által szervezett rendezvények közül **kettőn** vettem részt. / Szüreti mulatság, Mikulás ünnepség/

Az óvoda dolgozóinak gyermekvédelmi munkája példaértékű.



Baloghné Gálfi Agnes

Óvodai és iskolai szociális segítő



ALBA BASTYA KÖZPONT
Óvodai és iskolai szociális segítői

Cím: 8000 Székesfehérvár Irányi Dániel u. 4. szám
Tel.: +36 30/734 25 35 • E-mail: info@albabastya.hu

Intézményi étkeztetés alakulása

A Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsődében 2023. szeptember 1-től 2024. május 31-ig következőképpen alakult az étkeztetés.

Élelmiszervásárlásra fordított összeg:

óvoda: nettó	14.492.749,- ft
bölcsőde: nettó	2.607.491,- ft

Tényleges anyagfelhasználás ebben az időszakban:

óvoda: nettó :	14.243.603,-
bölcsőde: nettó:	2.319.842,- ft

Ugyanerre az időszakra

- *gyermek adag óvoda:* 26747
- *bölcsőde adag* 3864

Óvodánkba beíratott gyermek: 176 fő

ebből az étkezésre

Teljes térítést fizet:	32 fő
Ingyenesen étkezik:	140 fő
Otthonról hozott étkezés (ételintolerancia miatt):	4 fő

2023. szeptember 1-től a Polgárdi bölcsőde étkeztetését Óvodánk konyhája látja el.

2023. október 1-től megnyílt a Szabadbattyáni Bóbita Bölcsőde is, berendezett új főzőkonyhával. Napocska Mini Bölcsőde étkeztetését a bölcsődei új főzőkonyha látja el.

2023. október hónapban szünet volt óvodánkban. Óvodásainknak és meghívott vendégeinknek konyhánk finom ebéddel készült. Szintén ebben a hónapban került megrendezésre a szépkorúak napja a Művelődési házban, közel 100 főre biztosítottuk az ételt.

2023. évben eszközbeszerzésre is sor került. Konyhába nagy saválló asztal, fogyasztói mosogatóba saválló polc és falipolc került, valamint nagyüzemi turmixgép vásárlására

is kaptunk lehetőséget. Óvodakezdés előtt a hűtőraktár, valamint a gazdasági folyosó meszelésére is sor került.

2024. március hónapban a bölcsőde, május hónapban pedig óvoda konyhájának minősítésre is sor került. NÉBIH a bölcsődei konyhát 83%-ra, óvodánk konyháját 84%-ra minősítette.

Óvodánk konyhai dolgozóinak létszáma jelenleg 1 fő élelmezésvezető, 2 fő szakácsnő, 1 fő konyhalány.

Bölcsődénk konyhai dolgozóinak létszáma jelenleg 1 fő szakácsnő, 1 fő konyhalány.

Szabadbattyán, 2024. június 10.

Tóthné Szőke Erika
élelmezésvezető

Beszámoló a

**Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
Napocska Mini Bölcsődéjének
éves tevékenységéről**

2023-2024-es nevelési év

Intézmény címe: 8151 Szabadbattyán, Iskola utca 9.

Mini Bölcsődénk az alapfeladatait A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI.törvény értelmében a személyes gondoskodás keretein belül a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosította a gyermekek gondozás-nevelését.

Bölcsődénk nevelési-gondozási feladatát a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátását megvalósította.

A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítésével az optimális személyes fejlődésük biztosításával; a hátrányos helyzetben lévő gyermekek hátrányának enyhítésével – egyéni és csoportos foglalkozások keretében- szükség szerint szakemberek irányításával és bevonásával láttuk el feladatainkat.

A családokkal együttműködve biztosítottuk a szocializáció, az érzelmi-és értelmi fejlesztés, nevelés feltételeit.

A 2023-2024-es év programjai

<u>Időpont</u>	<u>Program</u>	<u>Egyéb megjegyzés</u>
augusztus 29.	Szülői értekezlet	
november 27.	Szülőcsoportos megbeszélés	
november 10.	Márton napi felvonulás	Szülőkkel, óvodásokkal
december 6.	Mikulás	Zártkörű
december 20.	Karácsony	Zártkörű
február 5.	Szülőcsoportos megbeszélés	
február 12.	Farsang	Zártkörű
március 27.	Húsvéti vásár	Óvodával közös program, a szülők bevonásával
április.21 (ápr. 22.)	Bölcsődék napja	Óvodával közös szakmai program
április 22.	Föld napja	Zártkörű
május 3.	Anyák napja	Szülők-gyermek
július19.	Bölcsődei búcsú	Szülők-gyermek délutánja

A Márton-napi felvonulás a rossz időjárás miatt elmaradt.

A bölcsődei búcsút július 19-re terveztük, az értékelésem megírásakor előkészületek történtek, július 5-re módosult a szülők-gyermekek délutánjának időpontja.

A felsoroltakon kívül a munkaterv egyéb programjai megvalósultak.

Bár a tervben nem szerepelt, a családokkal történő együttműködés jegyében június 13-án apák napja alkalmából apró ajándékkal köszöntötték a gyermekek az édesapjukat.

Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

Az élelmezéshez kapcsolódó feladatokat a HACCP előírásainak megfelelően végeztük, amely az étkeztetést és a kapcsolódó adminisztrációt is magában foglalja.

A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. Ehhez kapcsolódva intézményvezetőnk Hufnágelné Bán Irén bevonásával és segítségével aktualizáltuk a dokumentációt, frissítettük a hozzá kapcsolódó nyomtatványokat.

A bölcsődénkbe a gyermekeknek külön étlap szerint történt a főzés, szeptemberben a Cifrakert Óvoda konyhájáról, majd a Bóbita Bölcsőde megnyitása után a Bóbita Bölcsőde konyhájáról kaptuk az ételt.

Az étrend figyelembe vette a korosztály élelmezési nyersanyagnormáit, minimum 4-szeri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) biztosított, amely a kisgyermekek részére ajánlott napi energia és tápanyagszükséglet 75%-a. Az étrend változatos, idényszerű, az ízében összehangolt.

Bölcsőde kapcsolata más intézményekkel

Bölcsődénk együttműködik mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekekkel, illetve a gyermekek családjával kapcsolatba kerülhetnek, egymás kompetenciahatárainak tiszteletben tartásával.

A Sárrét Kistáj Önkormányzati Társulás Család -és Gyermejkölési Szolgálat szervezésében szakmaközi jelzőrendszeres megbeszéléseken és az éves Gyermekevédelmi Tanácskozáson részt vettem a Mini Bölcsőde képviselőjében.

Mini Bölcsőde és Óvoda kapcsolata

Intézményeink tartalmas, együttműködő kapcsolatot tartanak fenn. A második szülőcsoportos megbeszélésünk egyik témája az óvodai nyílt nap, óvodai beiratkozás és az óvodaérettség jellemzői voltak.

Bölcsődéseinket udvari játék közben meglátogatták a leendő óvó nénik, akiket a gyerekek érdeklődve fogadtak.

A kölcsönös érdeklődés révén megvalósult egymás munkájának, céljainak megismerése, a gyermekek számára az átmenet segítése.

Kiemelt szakmai programunk

Bölcsődénk kiemelt feladatának tekinti, hogy a gyermekek számára megteremtett szeretetteljes, derűs, biztonságos légkörben minden gyermek saját képességei szerint fejlődhessen, megtapasztalhassa az önfeledt szabad játék örömét, élmény és fantáziavilágát gazdagíthassa, mely képessé teszi őt a későbbi kreatív gondolkodásra, továbbfejlődésre. Munkánkat a kiemelt szakmai program jegyében végeztük.

A családokkal való kapcsolattartást a mindennapokban személyesen, illetve a zárt csoportokban, családi füzetben, telefonon egyaránt lehetővé tettük. A szülők kéréseit kezdeményezéseit szakmai munkánk kompetenciahatárain belül figyelembe vettük, támogattuk.

Bölcsőde kiemelt feladata a 2023 / 2024-es évben

Bölcsődénk kiemelt feladatként tűzte ki célunknak az egészségvédelmet, az egészséges életmód megalapozását. A gyakorlatban a lehető legtöbb időt igyekeztünk a szabad levegőn tölteni, a csoportszobák és a közös helyiségek gyakori szellőztetésével, a gyakori kézmosás, a kulturhigiénés szokások kialakításával az egészséges életmód, egészségvédelem érdekében egyaránt tettünk.

A szülők bevonásával és hozzájárulásával friss gyümölcsöt kínáltunk a gyermekeknek, a napi étkezések kiegészítéseként, voltak gyerekek, akik korábban elutasították, majd a közös étkezések során elfogadták, majd szívesen megették a gyümölcsöket.

Nevelési-gondozási év célja

A nevelési-gondozási év célja a Bölcsődei gondozás-nevelés országos alapprogramjának megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével megvalósult. A szakmai értékek megőrzése és továbbadása, új tevékenységek bevezetése, a dolgozók és szülők nevelői szemléltének formálása, kapcsolatépítés szintén gyakorlati alkalmazásra került.

Programok, szülőcsoportos beszélgetések

A programok, szülőcsoportos megbeszélések az érintett szülők bevonásával, magas részvételi arányú megjelenésükkel történtek. A faliújságon, zárt Facebook csoporton, családi füzetben, személyes napi kommunikáción kívül lehetőséget biztosítottunk előre egyeztetett időpontban négyszemközt, személyes elbeszélgetésre is.

A programokat a helyi adottságokhoz, igényekhez igazítottuk.

A bölcsődei gyermekek harmonikus fejlődéséhez készített munkaterv értékelése

/havi bontásban/

Szeptember:

Csoportszoba otthonossá tétele a korosztálynak megfelelő játékeszközök elhelyezésével, funkciós játéksarkok kialakításával, őszi dekoráció elhelyezésével megtörtént.

Beszoktatási terv szerint a gyermekek beszoktatását elkezdtük, a bölcsődei napirenddel a gyermekeket, szüleiket megismertettük.

Törekedtünk a szabad levegőn tölteni minél több időt, amelynek során az őszi időjárással, a természet jelenségeivel ismerkedtünk. A parkban gesztenyét, fenyőtobozt, színes faleveleket gyűjtöttünk.

Október:

A beszoktatási terv szerint haladtunk, az új gyermekek megismerése, adaptálása történt. Később a gyermekek közösséggé formálása közös játékkal, konfliktusok kezeléséhez a felnőttek mintaadó viselkedésével a szocializációt támogattuk.

A gyermekek korának és fejlettségének megfelelően kínáltunk termékekből ragasztást, festést, nyomdázást. Szívesen vettek részt az énekes-mozgásos tevékenységekben, amellyel a mozgás, beszédfejlődés, szókincs bővítés is megvalósult. Szalvéta, zsebkendő, törölköző használatát gyakoroltuk.

A csoportszoba berendezésének típusa korú gyermek igényeihez igazítása, átalakítása megtörtént.

November:

Folytatódott az új gyermekek adaptációja, megismerése. Sok időt töltöttünk a szabad levegőn, időjárás, környezet változásait megfigyeltük, megbeszéltük.

Fa kockából építés során az alapszínek azonosítását, a szem-kéz koordináció, térlátás, gondolkodás fejlesztésére egyaránt lehetőséget teremtettünk.

Márton-napra készülődünk, amit a Kolompos együttes Kezdődik a mulatság című dalaival tettünk hangulatossá. Környezettudatosságra nevelésre a kézmosás közbeni víztakarékosságra hívtuk fel a gyerekek figyelmét.

December:

Az ünnepi készülődés során fenyődísz készítettünk, nyomó, ragasztó, tépő technikát is használtunk, illetve festettek, rajzoltak a gyerekek, ahol alkalom nyílt a ceruzafogás gyakorlására is. Ha a csúszós talaj miatt a csoportszobában töltöttük a napot az alagúton, szivacspiramison átbújtást gyakorolták a gyerekek és libikókáztak.

Az ünnepre hangolódáshoz téli, karácsonyi dalokat ismételtünk, könyvet lapoztunk, az ajándékozásról, hagyományokról beszélgettünk.

Étkezések közben egyre ügyesebben használták a kanalat, egyéni fejlettség figyelembevételével támogattuk az önálló étkezéshez a technika elsajátítását.

Január:

A téli szünet után visszaérkező és a beszoktatásra érkező gyermekek megismertetése, közösséggé formálása közös játékok, autópálya építés és használata, mesehallgatás során történt.

A téli környezet megfigyelése, víz halmazállapotainak változására felhívtuk a gyerekek figyelmét. Madáretetőinkbe járó, itt telelő madarak megfigyelése, a róluk való beszélgetés a gyerekek kedvenc tevékenysége volt a téli időszakban.

A helyes szokások kialakítása folyamatosan nagy hangsúlyt kapott, ahogy az eszközök rendeltetésszerű használata is. Szobatisztaság kialakulását folyamatosan figyelemmel kísértük, a gyermekek egyéni fejlődésének megfelelően támogattuk.

Február:

A farsangra hangolódás, a farsangi multság előkészületei, a közös élmények a zene, tánc, éneklés, farsangi falatozás során az érzelmi nevelés valósult meg a gyakorlatban.

Szem-kéz koordináció, két kéz koordinációja, anyagok tépése, ragasztása a farsangi álarcok készítésekor a kézhasználat ügyesedése fejlődött. A formaberakó játékok életkornak megfelelően kínálva, a nagyobbak számára nagyméretű gyöngyök fűzése kedvelt és hasznos időtöltés volt.

A bölcsődei beszoktatásra volt szükség még februárban is. Bölcsődeváltás és költözés miatt új gyerekek érkeztek, akiket adaptálni kellett a kialakult csoportokba.

Március:

Március 15-re piros-fehér-zöld krepp papírból készült meglepetést ajándékoztunk a gyerekeknek.

Húsvéti, tavaszi dekorációval készültünk. A szülők bevonásával részt vettünk az Óvoda húsvéti vásárán.

Az önállóságra nevelés egész évben feladatunk volt, márciusban cipő, ruhák fel-és lehúzását, jelek, saját jel, cipő felismerését gyakoroltuk.

Alkotó tevékenység során sóliszt gyurma helyett készen vásárolt gyurmából alkottak a gyerekek. Egyéni igények figyelembevételével kitartóan, szívesen tevékenykedett a csoport egy része. Szivaccsal tojást festettek a gyerekek, húsvét előtt a bölcsőde udvarán tojásokat gyűjtöttek kiskosárba.

Vasúti sínpályát, autópályát szívesen építenek, építettek a gyerekek. A közös játék során volt alkalom az irányok, viszonyok megismertetésére.

Április:

A munkaterv szerinti áprilisi húsvéti készülődése márciusban megtörtént.

Anyák napjára rövid verssel és a gyerekek ragasztással, festéssel készített ajándékaival vártuk az ünnepet.

A Föld napjára tervezett plakát ragasztása helyett borsót ültettek a gyerekek kisméretű cserépbe.

A szobatisztaság kialakulásának a segítése, a vécé használatához az önálló vetkőzés-öltözés készségeinek segítése gyakorlása, szükségletek jelzése ismét előtérbe került, több kisgyermek ágytisztasága kialakult.

Május:

A jó idő beköszöntével igyekeztünk egyre több időt a szabad levegőn tölteni. A nagymozgásokat az udvari játékok használata során fejlesztettük. A csúszda használatakor kiemelt figyelmet fordítottunk a rendeltetésszerű használatra, a balesetek megelőzése érdekében.

Rossz idő esetén gyöngyfűzéssel, csipeszek használatával fejlesztettük a finommozgásokat, szem-kéz koordinációt.

A beszéd fejlődésével egyre több gyermeket vontunk be a beszélgetésbe, segítettük a konfliktusaik megoldását beszélgetéssel, a kommunikációs kedvük felkeltésére egyszerű kérések teljesítésébe is bevonhatóak lettek a gyermekeink. Apák napjára meglepetést készítettünk, rövid verset gyakoroltunk az édesapák köszöntésére.

Június:

A hőség miatt átalakítottuk a napirendünket. Reggeli után az udvarra siettünk játszani, kiemelt figyelmet fordítottunk a folyadékpótlásra. A fényvédelem érdekében naptejjel kentük le a gyerekek bőrét. 11 órára a besötétített csoportszobában biztosítottuk a nyugodt játék feltételeit.

A július elejére tervezett bölcsődei búcsú előkészítését végeztük.

A ballagáshoz kapcsolódva rövid mondókákat, dalt ismételtünk.

Homokozóban konstruálás, formák, egyforma tárgyak keresése, fantázia, kreativitás fejlesztése megvalósult. Lejtőn való lépegetés gyakorlása a bejárat térköves részén történt.

Egyensúlyérzéke a kismotorok használata miatt minden gyermeknek fejlődött.

Önállósági készítés támogatása ruhadarabok fel és levétele, fésű, törölköző önálló használata során megvalósult, Szalvéta használatára bízattuk a gyerekeket, ami az önálló, tiszta étkezés érdekében történt. A köszönés. kérés, megköszönés elsajátítása indirekt módon, a felnőttek mintaadó magatartásának spontán utánzása révén megvalósult, egyre több gyermekre jellemző a kedves, udvarias kommunikáció.

Értékelésem megírásakor a júliusi tervezet előkészítése folyamatban van.

Szabadbattyán, 2024. június 20.

Tyukodi Mária Regina
bölcsődei szakmai vezető

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda Bölcsőde Bóbita Bölcsődéje

Beszámoló
a 2023-2024-es nevelési évről

Az intézmény címe: 8051, Szabadbattyán, Battyáni utca 4/a.

A Bóbita bölcsőde a nevelési évet a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéjében kezdte meg. Itt három gyermek beszoktatása történt meg, négy kisgyermeknevelő, és két dajka közreműködésével.

2023 októberében birtokba vehettük a Bóbita Bölcsőde épületét, ahol 2 fő konyhai személyzet, 4 fő kisgyermeknevelő, és 2 fő dajka kezdte meg munkáját. Az intézmény 28 gyermek ellátását látja el két csoportban. A nevelési évre felvett 28 gyermek folyamatos beszoktatása márciusra fejeződött be.

A nevelési év 2023. szeptember 01-től, 2024 augusztus 31-ig tart.

Az intézmény nyitvatartási ideje: 07:00-17:00.

A bölcsőde biztosítja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése vagy egyéb ok miatt ellátatlan 3 év alatti gyermekek felügyeletét, nevelését, gondozását, napközbeni, gyermekjóléti alapellátás keretében. A fenntartó Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzata.

Szakmai munkánkat az 1997.évi XXX törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1198 (IV.30) NM rendelet, a Bölcsődei Nevelés - Gondozás Országos Alapprogramja szerinti elvárásoknak megfelelően végezzük. Szakmai programunk igazodik a helyi lehetőségekhez, a családok és a fenntartó elvárásaihoz, megőrizve a szakmai önállóságot. Szem előtt tartjuk a családi hangulatú bölcsődei légkör megteremtését, ahol a gyermekek, és az őket gondozó, nevelő felnőttek is jól érzik magukat.

Bölcsődénkben a nevelés-gondozás derűs, nyugodt légkörben folyik. Fontosnak tartjuk, hogy szeretet, biztonság, nyugalom, rendszeresség fogadja a kisgyermeket. Lehetőséget biztosítunk a szülőknek arra, hogy gyermekük bölcsődei életébe betekinthessenek a beszoktatás ideje alatt, megkönnyítve ezzel az elválást.

Minden dolgozónk kiemelten fontosnak tartja, hogy a családokat segítve, felelősen végezze a nevelő-gondozó munkáját, a ránk bízott gyermekek harmonikus testi-lelki fejlődése érdekében.

Személyi feltételek:

A nevelési évben a 4 kisgyermeknevelő, és a 2 dajka a (X.26) Korm. rendelet előírásainak megfelelő munkakörükhöz kapcsolódó szakképesítéssel rendelkezik. A kisgyermeknevelők, az év elején kialakított továbbképzési terv alapján, a személyes gondoskodást nyújtó személyek továbbképzéséről szóló 9/2000.(VIII.4)SZMCS rendeletnek megfelelően továbbképzési kötelezettségüknek eleget tettek.

A szabadságtervezettől kissé eltérő ütemben használták fel szabadságaikat a dolgozók, egyéni igényeik, illetve az intézmény zökkenőmentes működése érdekében.

Bölcsődénkben a "saját kisgyermeknevelő" rendszert sikeresen alkalmazva egy kisgyermeknevelő 7 kisgyermeket lát el.

A kisgyermeknevelők munkabeosztása a 257/2000(X.26) Korm. rendelet alapján 7 óra munkahelyhez kötött, illetve egy óra bölcsődén kívüli munkavégzés, csoportonként váltott műszakban. A kötelező munkaközi szünet 20 perc.

A nem munkahelyhez kötött munkavégzésük során a kisgyermeknevelők dokumentációt készítenek, felkészülnek a közelgő évszakok, ünnepek tevékenységeire, dekorációt készítenek, felkészülnek a szülői értekezletekre, szülőkkel kommunikálnak.

A bölcsődei dajkák munkabeosztása napi 8 óra, két műszakban.

Az esetleges helyettesítéseket kisgyermeknevelők esetében a társ kisgyermeknevelők, dajkák esetében a másik csoport dajkája köztes műszakban látja el.

A kisgyermeknevelők munkaidő beosztása: 06:40-14:00

09:40-17:00

A bölcsődei dajkák időbeosztása: 06:40-15:00

08:40-17:00

Gyermek létszámok:

A 2023-23-as nevelési évben két csoportban 28 gyermek nyert felvételt bölcsődénkbe, ezzel kihasználva a maximum meghatározott férőhelyet. Több szülő betegség miatt, dokumentumok hiányában megszüntette a megállapodást, helyette új kisgyermek nyertek bölcsődei felvételt.

Az augusztus 31-i nevelési év végén 23 gyermek távozik óvodába, 5 gyermek a következő évben is igénybe veszi az ellátást.

A gondozási díj eltörlése után a családok csak a gyermekétkeztetés díját voltak kötelesek megfizetni. A mentesség jogcíme: családjában az egy főre jutó jövedelem a legkisebb nettó munkabér 130%-át nem haladja meg, vagy családjában három vagy több gyermeket nevelnek.

A 2023-2024-es nevelési évben:

- 18 gyermek ingyenes étkezést vett igénybe
- 10 gyermek étkezési díjat fizetett

A bölcsőde az alábbi napokon volt zárva:

Október 23: 1956-os forradalom ünnepe

November 01: Mindenszentek

December 22- Jan 02: Téli szünet

Március 15: Nemzeti Ünnap

Március 28: Nevelés nélküli nap

Március 29- Ápr. 02: Húsvét

Április 19: Bölcsődék napja

Május 01: A munka ünnepe

Május 20: Pünkösöd

Június 14: Nevelés nélküli nap

Augusztus 05 – Szept.02: Nyári szünet

Programok:

A 2023-2024-es nevelési évre tervezett programjaink többnyire a tervezett időben megvalósultak. A szülőket, lehetőségük szerint bevontuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába.

A nevelési évre tervezett programok:

<u>Időpont</u>	<u>Program</u>	<u>Egyéb megjegyzés</u>
Augusztus 29	Szülői értekezlet	Megtartottuk
November 10	Márton napi felvonulás	Az időjárás miatt elmaradt
November 20.	Szülőcsoportos megbeszélés	Betegség miatt elmaradt
December 6.	Mikulás	Zártkörűen megtartottuk
December 19.	Karácsony	December 20-án zártkörűen megtartottuk
Február 12.	Farsang	Sorozatos megbetegedések miatt Február 7-én megtartottuk
Február 26.	Szülőcsoportos megbeszélés	Január 18-án megtartottuk
Március 25.	Családi délelőtt	Szülők bevonásával megtartottuk
Március 27.	Húsvéti vásár	Szülők közreműködésével megtartottuk
Április 9.	Szülői értekezlet	Megtartottuk
Április 19.	Bölcsődék napja	Szakmai továbbképzésen vettünk részt

Május 6.	Anyák napja	Édesanyák bevonásával megtartottuk
Július 12.	Bölcsődei búcsú	Június 28-án szülők bevonásával megtartottuk

A bölcsődés gyermekek harmonikus fejlődéséhez készített munkatervünk megvalósulása:

Szeptember

- Az újonnan érkezett gyermekek fokozatos, folyamatos, nyugodt beszoktatása, a gyermek igényeihez, betegségeikhez igazodva.
- A napirend megismertetése
- Közös tevékenységek ajánlása a csoport közösség építésének céljából

Október

- Szocializáció: kulturhygiénés szabályok megismertetése, gyakorlása
- Kognitív fejlődés: beszédmegindítás, szókincsbővítés (mondókákkal, képeskönyvekkel, játékos tornával)
- Évszakhoz kötődő környezet megismertetése

November

- Kognitív fejlesztés: kirakó, formabedobó, asztali játékok megismertetése
- Szocializáció: az étkezések körüli szokások, szabályok ismételése, gyakorlása
- Konstruáló játék: szem-kéz koordináció fejlesztés asztali játékokkal, térlátás: udvari-labda, szobai- lufi segítségével

December

- Mozgásfejlesztés: finommotorika fejlesztése karácsonyi motívumok kézzel való elkészítése révén, nagymozgás: zárt térbe (alagúton) való áthaladás, sorrend betartása

- Kognitív fejlesztés: téli, karácsonyi dalok, mondókák, versikék ismeretének bővítése, karácsonyi mesék megismertetése, a mese hallgatásának megszerettetése sok-sok mesével, dallal.
- Szocializáció: a gyermekek önállóan esznek kanál segítségével, ennek tökéletesítését folyamatosan segítjük

Január

- Kognitív fejlesztés: beszélgetés az otthoni élményekről
- Alkotó tevékenység: festés ecset használatával, ecsetfogás technikájának elsajátítása
- Szocializáció: ismerkedés a mosdóval, szobatisztaságra nevelés kezdete
- Mozgásfejlődés: konstruáló játékok, az elemek egymásra helyezése, torony építés

Február

- Szocializáció: önállósodás elősegítése a mosdóban, étkezéskor, az öltözőben, páros mosdóhasználat, a türelem fejlesztése képpen
- Mozgásfejlődés: nagymozgás: lépés koordináció fejlesztése tánccal, irányított mozdulatokkal, finommozgás: alkotással, maszk, bohóc készítésével
- Kognitív fejlesztés: könyvek lapozgatása, mesélés a látottakról

Március

- Konstruálás - kreativitás és fantázia fejlesztése gyurma segítségével
- Kognitív fejlesztés: alapvető irányok és viszonyok felismerése a csoportszobai játékok segítségével (sínpálya, autós szőnyeg)
- Alkotó tevékenység: tartós koncentrált figyelem fejlesztése egyre aprólékosabb alkotásokkal, a gyermekek fejlettségi szintjét figyelembe véve
- Szocializáció: önállóság fejlesztése szandál-cipő felvételének gyakorlása

Április

- Kognitív fejlesztés: anyák napi mondókák, versek játékos elsajátítása, szókincs bővítés
- Alkotó tevékenység: vágás, illetve ragasztás technikájának elsajátítása fejlettségi szintnek megfelelő segítséggel

- Szocializáció: szobatisztaság kialakításának elősegítése wc használat, ágytisztaság, szükségletek jelzésének módja, gyakorlás

Május

- Kognitív fejlesztés: az érzelmek kimutatása csoportos játékok keretében
- Mozgásfejlesztés: finommozgás: gyöngyfüzés zsinórra, nagymozgás: egyensúlyfejlesztés udvari játékok használatával
- Szocializáció: egyszerű kérések teljesítése, kommunikációs kedv felkeltése, társakkal való kommunikációra biztatás

Június

- Konstruálás: kreativitás és fantázia fejlesztése
- Kognitív fejlesztés: az év átbeszélése, jövőbeli események ismertetése, az óvodai élet megismertetése, óvónők fogadása a csoportban, társas kapcsolatok fejlesztése
- Szocializáció: önállósodás gyakorlása, egy-egy ruhadarab fel, illetve levétele önállóan, tárgyak rendeltetésszerű használata segítség nélkül, tiszta, önálló étkezés, köszönés, kérés, megköszönés, életkor gyakorlása- felkészülés az óvodai életre
- Búcsúzás a bölcsődétől, ünnepségre készülődés, beszélgetés a közös élményekről, közös ünneplés a szülőkkel

Szabadbattyán, 2024. június 29.

Paksicza-Félián Fanni Fruzsina
bölcsődei szakmai-vezető

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
8151 Szabadbattyán
Árpád u. 40-44



Munkaterv

2024-25-ös nevelési év

Intézmény OM - azonosítója: 202131	Főigazgató:
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Alkalmazotti közösség nevében:
Szülői szervezet nevében:	Fenntartó nevében:
Ph.	

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda munkaterve
2024-25-ös nevelési évre
(2024. szeptember 1 - 2025. augusztus 31.)

1. Bevezetés

A 2024-25-ös nevelési évre vonatkozó intézményi munkaterv jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2024. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. tv. végrehajtásáról
- 2017. évi XCVI. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény módosításáról
- 2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
- 2021. évi XC. törvény Magyarország 2022. évi központi költségvetésének megalapozásáról
- 351/2017.(XI.23.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet módosításáról
- 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 24/2020. (II.24.) Korm. rendelet 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

- 148/2017. (VI.12.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet módosításáról
- 1354/2019. (VI.14.) Korm. határozat a minimálbér és a garantált bérminimum emelésével kapcsolatos intézkedésekről
- 367/2019. (XII.30.) Korm. rendelet a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról
- 66/2019. (VI.7.) PM rendelet A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásról és kötelező szakmai továbbképzésről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet és a pénzügyminiszter irányítása alá tartozó, központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló rendelet.
- 15/2020. (XI.26.) EMMI határozat az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési eljárások megszervezéséről és lebonyolításáról.
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 6/2016. (III.24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosításáról
- 40/2024. (IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

A munkatervben továbbá figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó belső szabályozások, így különösen:

- az óvoda Pedagógia Programja
- bölcsőde és mini bölcsőde szakmai programja
- az óvoda, a bölcsőde és a mini bölcsőde Házirendje
- az intézmény SZMSZ-e

2. Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2024-25-ös nevelési évre szóló kiemelt céljai és feladata

A gyermekekre való tekintettel:

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartása
- A nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteli légkör biztosítása
- Eddigi nevelési gyakorlatunk továbbfejlesztése, hagyományaink megőrzése
- Az inkluzív, befogadó pedagógia alapelveinek érvényesítése
- Kompetenciafejlesztés és a differenciált nevelés biztosítása
- A szabad játék feltételeinek továbbfejlesztése
- A közösségi nevelés kereteiben az erkölcsi nevelés céljainak meghatározása
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás személyiséget fejlesztő gyakorlatának biztosítása
- A gyermekek egészségének védelme
- Az egészségfejlesztő testmozgás napi biztosítása
- Környezettudatosság, környezetvédelem, természetvédelem és hazaszeretetre való nevelés elveinek gyakorlati megvalósítása

A nevelőtestület tagjaira való tekintettel:

- A törvényes működés feltételeinek biztosítása
- Az intézményi dokumentumok egységes, gyakorlati megvalósításának segítése
- A pedagógus kompetenciák fejlesztési lehetőségeinek biztosítása

- Pedagógusminősítésbe jelentkező kollégák segítése
- Személyiség- és közösségfejlesztés
- Továbbképzés, önképzés feltételeinek biztosítása

A pedagógiai munkát közvetlenül segítőkre való tekintettel:

- Az óvodában az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztensek és dajkák, bölcsődében a kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák munkakörének minél hatékonyabb összehangolása a nevelő munka hatékonysága érdekében.
- Folyamatos tájékoztatásuk a gyermekcsoporttal kapcsolatos tevékenységekről, tudnivalókról a nevelési célok elérésének érdekében

Az intézmény további alkalmazottaira való tekintettel

- Továbbképzés és önképzés feltételeinek biztosítása
- Személyiség- és közösségfejlesztés
- Összehangolt munka az intézmény egész szervezetében a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében

Vezetői pályázatban is megjelenő célok:

- A gyermekközpontúság mindenekfelett álló fontosságának maximális elfogadtatása.
- A gyermeki személyiség életkori sajátosságainak figyelembevételével az egyéni bánásmód minden gyermekre vonatkozó megvalósítása.
- Minden hátrányos helyzetű gyermek számára férőhely biztosítása.
- A nevelőtestületben a demokratikus elvek érvényesítése.
- A munkatársak egyéni adottságainak, képességeinek kamatoztatása.
- Az egymás iránti tisztelet és toleráns viszonyok fenntartása.
- A továbbtanuló, magukat képző munkatársak támogatása.

- A megváltozott törvényi környezet miatt szükséges új tartalmakra való felkészülés.
- A magas színvonalú nevelőmunkához az optimális légkör és környezet biztosítása.
- Szervezetfejlesztési, közösségépítő programokon és mentálhigiénés tréningen való részvétel biztosítása a nevelőtestület, valamint az alkalmazotti közösség számára.

3. Pedagógiai munkát segítő intézményi feltételeink

Intézményünk 2022. szeptember 1-től többcélú intézményként, óvoda-bölcsődeként működik.

Székhely:

- Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
 - o Szabadbattyán Árpád u. 40-44.

Telephely:

- Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéje
 - o Szabadbattyán Iskola u. 9.
- Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéje
 - o Szabadbattyán Battyáni u. 9/a

A 2024-25-ös nevelési év indításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Alapító okirat szerinti feladatellátás

A hatályos alapító okirat kelte, száma	Szabadbattyán, 2022. augusztus 24.
Fenntartó neve, címe	Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat 8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.
Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
Felvehető maximális gyermeklétszám: Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéjébe Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéjébe	167 fő 16 fő 28 fő
Az óvoda napi nyitvatartási ideje A bölcsőde és a mini bölcsőde napi nyitvatartási ideje	6.30-17.00 /10,5 óra 7.00-17.00/ 10 óra
Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése	- óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai - óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai - sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai - gyermekétkeztetés köznevelési intézményben - munkahelyi étkeztetés - szociális étkeztetés - gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása - gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében - munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	integrált formában
Gazdálkodási jogköre	Önálló költségvetéssel rendelkező költségvetési szerv.

	Óvodai csoportok száma összesen	7 csoport
1.	óvodai kiscsoport száma	2 csoport
2.	óvodai középső csoport száma	2 csoport
3.	óvodai nagycsoport száma	2 csoport
4.	óvodai vegyes csoport száma	1 csoport
	Mini bölcsődei csoportok száma	2 csoport
	Bölcsődei csoportok száma	2 csoport

Humánerőforrás- személyi feltételrendszer

1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Hufnágelné Bán Irén főigazgató
2.	Az intézmény telefonszáma	22/588-004
3.	E-mail elérhetősége	szabadbattyan.ovoda@gmail.com
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2024.01.01-től	15
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	11
5.1	• Dajkai álláshely száma	7
5.2	• Pedagógiai asszisztens álláshely száma	3
5.3	• Óvodatitkár álláshely száma	1
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma az óvodában	6
7.	Kisgyermeknevelő álláshelyek száma a mini bölcsődében 2024.09.01-től	3
8.	Bölcsődei dajka álláshelyek száma a mini bölcsődében	2

9.	Kisgyermeknevelői álláshelyek száma a bölcsődében	4
10.	Bölcsődei dajka álláshelyek száma a bölcsődében	2
11.	Egyéb technikai munkakört betöltők száma a bölcsődében	2
	Az intézmény egészében az összes álláshelyek száma	45

Főigazgató: Hufnágelné Bán Irén

Főigazgató-helyettes: Ékes Anikó

Szakmai munkaközösség-vezetők:

- Pap Ágnes /Varázsol(l)ó Vizuális munkaközösség
- Mészöly Edit / Csutkababa részképesség fejlesztő munkaközösség
- Koltai Mónika / Népi-játszó munkaközösség

Gyermekvédelmi felelős: Wéber Emese

Bóbita Bölcsőde szakmai vezetője: Németh Lajosné

Napocska Mini bölcsőde szakmai vezetője: Tyukodi Mária Regina

Gazdasági ügyintéző: Szabó Nikolett

Óvodatitkár (pénztáros): Oláhné Berta Beáta

Élelmezésvezető: Tóthné Szőke Erika

Óvodai csoportbeosztások:

	A csoport megnevezése	Pedagógusok neve	Pedagógiai asszisztens neve	Dajka neve
1.	Cica	Ékes Anikó Koltai Mónika		László Szilvia
2.	Katica	Major Erika Tóthné Szentkúti Zita	Lendvai Regina	Gelencsérné Sándor Ágnes
3.	Nyuszi	Pap Ágnes Vörös Leventéné		Puskáné Kesszenheimer Zsuzsanna
4.	Maci	Riba-Bognár Bernadett Mészöly Dominika	Harmati Tiborné	Erdélyi Péterné
5.	Őzike	Tóth Csilla Lauber-Farkas Anita /októbertől/	Balázs-Matók Eszter	Óber Ilona
6.	Pillangó	Mészöly Edit Wéber Emese		Sveininger Zsuzsanna
7.	Méhecske	Kovácsné Németh Mónika	Joó-Mészöly Zsanett	Petkes Henriett

Bölcsődei csoportbeosztások:

	A csoport fantázia megnevezése	Kisgyermeknevelő neve	Bölcsődei dajka neve
1.	Süni	Németh Lajosné Gerdenitsné Scheffer Lilla	Berkiné Németh Mónika
2.	Maci	Farkasné Huszár Kitti Szombati Mónika	Mátyás Anita

Mini bölcsőde csoportbeosztások:

	A csoport fantázia megnevezése	Kisgyermeknevelő neve	Bölcsődei dajka neve
1.	Katica	Tyukodi Mária Regina	Nagy Éva
2.	Pillangó	Beke Boglárka	Szabóné Molnár Mercédesz
	+1 középső kisgyermeknevelő /álláshely hirdetve/		

Adminisztratív dolgozók neve:	Szabó Nikolett	gazdasági ügyintéző
	Oláhné Berta Beáta	óvodatitkár
Konyhai dolgozók az óvodában	Tóthné Szőke Erika	élelmezésvezető
	Földi Erika	szakácsnő
	Kovács Csilla	szakácsnő
	Varga Istvánné	konyhalány
Technikai dolgozó neve:	Harmati Tibor	karbantartó
Konyhai dolgozók a bölcsődében	Barten Mónika	szakácsnő
	Tóth Judit	konyhalány

Változások az előző nevelési évhez képest:

- Távozó Crisztófné Fésű Edina óvodapedagógus helyén került alkalmazásra Mészöly Dominika,
- Gyed-en lévő Tóth Nikolett óvodapedagógus helyén (határozott időre) került alkalmazásra Lauber-Farkas Anita (októbertől)
- A folyamatosan meghirdetett 15. óvodapedagógus álláshelyre nem volt jelentkező, ezért azon a helyen feladatellátásra vettük fel Lendvai Regina pedagógiai asszisztenst.
- Távozó Zielbauerné Sörédi Márta dajka helyén került alkalmazásra Erdélyi Péterné.
- Paksicza-Félián Fanni Fruzsina kisgyermeknevelő tartós távolléte idejére (táppénz-szülési szabadság) helyettesítésre került alkalmazásra Gerdenitsné Scheffer Lilla

Gyermeklétszám adatok:

Óvodai csoport neve	korosztály	várható létszám 2024.10.01.	várható létszám 2024.12.31.	várható létszám 2025.05.31	SNI	BTM
Cica csoport	középső	25	25	25	-	-
Katica csoport	középső	23	23	23	-	-
Nyuszi csoport	kiscsoport	25	25	25	-	1
Maci csoport	nagycsoport	23	23	23	2	1
Ózike csoport	kis- nagycsoport	23	23	23	-	4
Pillangó csoport	kiscsoport	25	25	25	-	-
Méhecske csoport	nagycsoport	26	26	26	-	1
Összesen:		170	170	170	2	7

Mini bölcsődei csoport neve	várható létszám 2025.01.31.	SNI
Katica csoport	8	-
Pillangó csoport	7	-

Bölcsődei csoport neve	várható létszám 2025.01.31.	SNI
Maci csoport	12	-
Süni csoport	14	-

4. Nevelési év rendje, működési terv

A nevelési év 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig tart.

Az intézmény működésének tervezett szüneteltetése:

-tól	-ig	IDŐSZAK	felelős
2024.12.23.	2025.01.03.	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást)	főigazgató/ főigazgató-helyettes
2025.08.04.	2025.08.29.	NYÁRI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást)	főigazgató / főigazgató-helyettes
2024.10.28.	2024.10.31.	ŐSZI IDŐSZAKBAN	az óvoda változatlan munkarendben/összevont csoportokkal üzemel
2025.04.17.	2025.04.25.	TAVASZI IDŐSZAKBAN	

Tervezett nevelés nélküli munkanapok:

Nevelés nélküli munkanapként a jogszabályban biztosított 5 munkanapot ebben a nevelési évben az alábbiak szerint kívánjuk felhasználni.

2024. november 22.

Óvodabál

2025. február 14.

Külső továbbképzés

2025. április 22.

Házi továbbképzés

2025. június 12.

Nevelési évet záró munkatársi és nevelőtestületi értekezlet.

2025. június 13.

Munkatársi kirándulás, csapatépítés

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket 10 nappal előbb tájékoztatjuk.

Bölcsődék napja:

2025. április 22.

Bölcsődei dolgozók számára szervezett szakmai továbbképzés

Nevelőtestületi és munkatársi értekezletek témái:

2024. augusztus 26. Munkatársi értekeztet - óvoda

- beszámoló a nyári óvodai életről,
 - 2024-25-ös nevelési év feladatai, évindítás
- felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, óvodatitkár

2024. augusztus 26. Nevelőtestületi értekeztet

- Nyári élet tapasztalatainak rögzítése
- Éves munkaterv előterjesztése, megvitatása, javaslatok összegyűjtése és elfogadása, határidők, felelősök kijelölése
- Gyermekvédelmi felelős választása
- Munkaközösségi feladatok átbeszélése
- Javaslat dokumentumok felülvizsgálatára, dokumentumok elfogadása
- OviKréta rendszer bevezetése, mindennapi használata
- Pedagógus teljesítmény-értékelés (TÉR)
- A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők

2024. augusztus 28. Évnyitó értekeztet a bölcsődei és mini bölcsődei dolgozókkal

- Nyári élet tapasztalatainak átbeszélése.
- Intézményi ellenőrzések tapasztalatai.
- Előttünk álló nevelési év programjai, feladatai.

2024. augusztus 28. Munkavédelmi oktatás: óvodai és bölcsődei dolgozók részére

előadó: Andrásy László munkavédelmi oktatató

2024. augusztus 29. Tűzvédelmi oktatás: óvodai és bölcsődei dolgozók részére

előadó: Tar Barnabás tűzoltó

2025. január 15.

Munkatársi értekezlet:

- A nevelési év I. féléves tevékenységének összegzése, értékelése.
 - II. félév feladatai, programok, felelősök kijelölése
- felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes

2025. március 7.

Nevelőtestületi értekezlet - beiskolázási terv elkészítése

felelős: főigazgató

2025. június 12.

Nevelési évzáró munkatársi értekezlet

- 2024-25-ös nevelési év értékelése
- 2025-26-os nevelési év munkatervének előkészítése
- Szabadságolások, csoportösszevonások
- Nyári óvodai élet szabályai
- Nyári felújítások tervezete
- Gyermekvédelmi beszámoló
- Munkaközösségek beszámolója
- Belső értékelési munkacsoport beszámolója
- Élelmezésvezető beszámolója

felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők

2025. június 13.

**Évzáró csapatépítő munkatársi kirándulás az óvoda és bölcsődék dolgozóinak
közösén**

Szervezeti felépítés, munkaidő beosztások:

Az óvoda és a bölcsődék nyitvatartási ideje a szülők igényeihez igazodik, a fenntartó jóváhagyása, engedélye alapján kerültek meghatározásra. Az óvoda és a bölcsőde is a hét öt munkanapján üzemel.

Óvoda: 6.30-17.00

Bölcsődék: 7.00-17.00

Az óvodában a teljes nyitvatartási időben óvodapedagógusi ellátást biztosítunk a gyermekek számára.

Óvodapedagógusok váltott műszakban dolgoznak, ügyeleti rendszer beiktatásával.

Dajkák váltott műszakban, heti váltásban dolgoznak.

Óvodatitkár, élelmezésvezető, gazdasági ügyintéző, karbantartó, pedagógiai asszisztensek egy műszakban dolgoznak.

A **konyha működésére** a lépcsőzetes munkakezdés, forgórendszer jellemző.

Munkaidő beosztásuk és pontos munkarend elkészítése és betartatása az élelmezésvezető feladata.

Munkarend:

1. Főigazgató: 8-16 óráig
2. Óvodatitkár-pénztáros, valamint gazdasági ügyintéző: napi 8 óra – egyenlő munkaidőben
 - hétfő-csütörtök: 8-16 óráig
 - pénteken: 7-15 óráig
3. Óvodapedagógus: munkaideje napi 8 óra – váltott műszakban
 - kötelező heti óraszám: 32 óra
 - hétfőtől-péntekig:

ügyeletes reggel:	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰ óráig
ügyeletes délután:	10 ³⁰ - 17 ⁰⁰ óráig
délelőtti műszak:	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰ óráig
délutáni műszak:	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰ óráig

4. Dajkák munkaideje napi 8 óra – váltott műszakban

1 fő reggeli ügyeletes: 6³⁰-14³⁰ óráig,

délelőtti műszak: 7⁰⁰- 15⁰⁰ óráig

délutáni műszak: 9⁰⁰-17⁰⁰ óráig

5. Kisgyermeknevelők: munkaideje napi 8 óra

- heti kötelező óraszámuk: 35 óra

- Bóbita Bölcsődében váltott műszakban:

○ reggeles: 7⁰⁰-14⁰⁰

○ délutáni: 10⁰⁰-17⁰⁰

- Napocska Mini Bölcsődében egyenlő munkaidőben:

○ 7⁰⁰-14⁰⁰

6. Bölcsődei dajkák munkaideje napi 8 óra

○ Bóbita Bölcsődében váltott műszakban:

▪ reggeles: 7⁰⁰-15⁰⁰

▪ délutáni: 9⁰⁰-17⁰⁰

○ Napocska Bölcsődében: jelenleg egyenlő munkaidőben

▪ 7⁰⁰-15⁰⁰ , amennyiben közepes kisgyermeknevelő kerül felvételre, a munkarend itt is váltott műszakba kerül át

7. Pedagógiai asszisztensek munkaideje napi 8 óra

8⁰⁰-16⁰⁰ óráig

8. Élelmezésvezető: egyenlő munkaidőben – napi 8 óra

6³⁰ - 14³⁰ óráig

9. Karbantartó: egyenlő munkaidőben – napi 8 óra

6⁰⁰-14.⁰⁰ óráig

10. Szakácsnő óvodában: egyenlő munkaidőben - napi 8 óra

6³⁰-14³⁰ óráig

11. Konyhalány óvodában: lépcsőzetes munkaidőben – napi 8 óra

6³⁰ - 14³⁰ óráig

8⁰⁰ -16⁰⁰ óráig

12. Szakácsnő bölcsődében: egyenlő munkaidőben – napi 8 óra

7⁰⁰-15⁰⁰

13. Konyhalány bölcsődében: egyenlő munkaidőben – napi 8 óra

8⁰⁰-16⁰⁰

A személyre szabott teendőket, feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

5. Pedagógiai munka tervezése

Alapvető nevelési elveink:

- A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése.
- A gyermeki jogok érvényesítése.
- A gyermek egyéni fejlettségének megfelelő részképesség-, illetve személyiség fejlesztés a tevékenységi rendszeren keresztül.
- A prevenció alkalmazása az alábbi területeken:
 - *beilleszkedési, tanulási, magatartás zavarok,*
 - *gyermekvédelem,*
 - *egészségvédelem.*
- A magyar népi hagyományok ismeretének alapozása, hagyományőrző szokásaink alakítása, hazaszeretet érzésének alapozása.
- Természet szeretetére és védelmére nevelés.
- A különbözőség természetes, minden gyermek külön személyiség és egyéniség.
- Az esélyegyenlőség mindenkit megillet.

Kiemelt nevelési területek:

- Egészséges életmódra nevelés (*mozgás, étkezés, levegőzés, pihenés*)
- Környezet- és természetvédelem, környezettudatos szemléletmód alapozása, a fenntarthatóságra nevelés (*Ovi-kert gondozása*)
- Népi hagyományaink ápolása (*hazaszeretet*).

Óvodánk éves programtervében folyamatosan kapcsolódás található ezekhez a területekhez, s ezek szolgálnak alapul az óvodapedagógusok tevékenységi terveinek elkészítéséhez.

Tehetséggondozás

Pedagógiai Programunkban foglaltaknak megfelelően a 2024-25-ös nevelési évben is nagy hangsúlyt fektetünk a tehetséggondozásra.

- A gyermekek kiemelkedő érdeklődését, irányultságát, képességeit az óvodapedagógusok figyelemmel kísérik napi tevékenységük során. Erre építve, egyéni ráerősítést, fejlesztést alkalmaznak, melyet a gyermek egyéni fejlődési naplójában rögzítenek.
- Csutkababa munkaközösségünk éves munkatervében ezen gyermekek egyéni fejlesztése megjelenik.
- Varázsol(1)ó Munkaközösségünk kiemelt foglalkozásai a tehetséggondozásra fókuszálnak.

Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás:

A tehetséggondozás mellett az egyéni képességekre épülő fejlesztésre, felzárkóztatásra is nagy hangsúlyt kell fektetnünk. Egyéni fejlődési naplóban kerülnek rögzítésre a fejlesztési tervek, területek, feladatok, eredmények.

Fejlesztő munkánkat az óvodában működő **szakmai munkaközösségeken** kívül **logopédusunk** is nagyban segíti, aki pedagógiai programunkhoz alkalmazkodva korcsoportonkénti felméréssel, egyéni fejlesztéssel, szakmai segítségnyújtással, szülőkkel való kapcsolattartással, tanácsadással segíti óvodapedagógusainkat.

Sajátos nevelési igényű gyermekeinkkel a törvény által biztosított órakeretben **utazó gyógypedagógus** foglalkozik.

1 fő szociális segítő is dolgozik óvodánkban minden szerdán 8.00-12.00 közötti időben.

Hátrányok csökkentésére irányuló speciális intézményi feladatokat a pedagógiai programunk tartalmazza.

Gyermekevédelmi tevékenység:

Az óvodai nevelőmunka szerves része a gyermekvédelem, amely megkülönböztetés nélküli gondoskodást jelent minden egyes gyermek számára, elsődlegesen pedagógiai jelleggel.

Óvodánk egész rendszere magában foglalja a védő- óvó-szociális tevékenységeket.

Lényege a preventív lehetőségekre történő koncentráció, minden gyermekre való, fokozott odafigyelés.

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelmi tevékenység ellátása. Az óvoda gyermekvédelmi felelőse ezt a tevékenységet összefogja, irányítja, és szakmai segítséget nyújt. Az óvodapedagógusok jelzése után tájékoztatja az óvodai szociális segítőt, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálatot.

Bölcsődében ezt a feladatot a szakmai vezető végzi.

Preventív tevékenység körei:

- kiemelt figyelmet igénylő gyermekek
- nehezen nevelhető, beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek
- a veszélyeztetettség megelőzése, korai felismerés, felderítés

A gyermekvédelmi munka éves tervezete:

- Tájékozódás az óvodába-bölcsődébe kerülő gyermekről.
- Szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felderítése, családlátogatás, tapasztalatszerzés, beszélgetés, egyéb információk alapján (óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők által készített írásos anyagok).
- A családok életében történő változások figyelemmel kísérése, a gyermek segítése az esetleges problémák megoldásában.
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása.
- Pedagógusokkal való folyamatos kommunikáció az érintett gyermekkel kapcsolatban.
- Az óvodai szociális segítővel való aktív együttműködés.
- A családsegítővel, a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival való kapcsolattartás, egyeztetés.
- Folyamatos részvétel a jelzőrendszeri megbeszélésen, esetkonferenciákon.
- Kapcsolattartás az óvoda orvosával, védőnővel.
- Szükség szerint a pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.
- Nevelési év végén a gyermekvédelmi felelős írásbeli beszámolót készít az elvégzett munkáról, melyet a nevelőtestülettel ismertet.

- Óvoda és bölcsőde gyermekvédelmi feladatainak összehangolása.
- Az óvodából kikerülő, iskolába menő gyermekekről tájékoztatás adása az intézmény gyermekvédelmi felelősének.
- Gyermekvédelmi tájékoztatás, egyeztetés a fejlesztést, felzárkóztatást igénylő hátrányos helyzetű gyermekekkel kapcsolatban a Gyermekjóléti Szolgálatnak.

/részletesen a Gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza /

Továbbképzés a 2024-25-ös nevelési évben:

Irányelvek a következő nevelési év beiskolázásához:

- mentálhigiénés képzések
- Diabmentor tanfolyamok
- szakvizsgás továbbképzés
- módszertani továbbképzések
- IKT kompetencia fejlesztésére irányuló képzések

Kisgyermeknevelők továbbképzése:

- kötelező, munkakörhöz kötött és
- választható továbbképzéseken való részvétel.

Részletes kidolgozását az óvoda és a bölcsődék Továbbtanulási Programja, illetve Beiskolázási Terve tartalmazzák.

Kötelezően előírt továbbképzésekre megszűnt az állami normatíva. A résztvevő óvodapedagógusok számára a költségvetésünkben szereplő összeg terhére tudunk 80 % kiegészítést nyújtani a 20 % önerő mellé.

Kisgyermeknevelők továbbképzésének költségei 100 %-ban támogatottak.

Nem pedagógus munkakörben dolgozók továbbképzése:

- mentálhigiénés tanfolyamokon való részvétel,
- dajkák kompetenciáinak továbbfejlesztése,
- elsősegély tanfolyam,
- gazdasági területen dolgozók, illetve ételmezésvezető szakmai továbbképzése

Házi továbbképzéseink:

- Az elmúlt nevelési évek folytatásaként továbbra is fontos feladat a belső tudásmegosztás. Ezért a továbbképzéseken részt vevő óvodapedagógus a részvétel után egy-egy kiemelt témában felkészül, és arról beszámol a nevelőközösség tagjainak.
- Házi bemutató foglalkozások rendszerének bevezetése (ebben a nevelési évben az Így tedd rá! foglalkozások bemutatása a fő irány)

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettes, továbbképzésben résztvevők

A minősítési eljárással összefüggő feladatok

Ebben a nevelési évben egy fő, Wéber Emese óvodapedagógus gyakornoknak kell portfóliót feltölteni az OH felületére a jövő évi minősítő vizsgájához, valamint Mészöly Dominikát kell jelentkeztetni a tavaszi időszakban.

A 2023. évi Púétv. a pedagógusok kötelező minősítési eljárását is eltörölte, csak a gyakornokok minősítő vizsgája maradt kötelező.

A minősítési folyamatban való részvételhez fontos feladat:

- Az óvodapedagógusok felkészítése a portfólió megírására, a minősítésekre,
- valamint az ehhez szükséges tevékenységlátogatási és dokumentumellenőrzési gyakorlatunk folytatása.

A pedagógusok felelőssége:

Belső és külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről kialakított kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során

Nem pedagógus munkakörben dolgozó munkatársak munkájának értékelése

Szabályzat kidolgozása, bevezetése és működtetése a 2024-25-ös nevelési évben.

Szempontjai és eljárásrendjei a minőségirányítási programunkból kerül átemelésre, hozzáigazítva a megváltozott jogszabályi háttérhez és megváltozott szervezeti formánkhoz.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes

6. Nevelőmunkát segítő partneri kapcsolataink

Iskola:

A kapcsolattartás a helyi sajátosságoknak, szokásoknak megfelelően fejleszthető tovább:

- Közös rendezvényeken való részvétel (az Európai Mobilitás Hetén közös mozgás, közös séta az iskolásokkal).
- Az őszi szünetben a tavalyi nevelési év nagycsoportosainak visszahívása az óvodába egy délelőttre.
- Rajzpályázatokon való részvétel - gyermekmunkák megtekintése.
- Rendszeres látogatások a kiállításokra – esztétikai fejlesztés lehetőségeinek kihasználása (*Iskolagaléria*).
- Meghívás óvodai rendezvényekre.
- Szülői értekezlet a nagycsoportos, iskolába menő gyermekek szüleinek.
- Iskolába menő nagycsoportosok többszöri látogatása az iskolában a tanító néniknél nyíltnapok keretében.

Művelődési Ház:

- gyermekprogramok, színház és egyéb rendezvények, kiállítások,
- könyvtárral való szoros együttműködés, könyvtárlátogatások,
- szereplési lehetőség a művelődési ház különböző programjain.

Az óvoda orvosa és védőnői, fogorvosok:

- rendszeres látogatással, vizsgálatokkal, figyelemmel követik a gyermekek testi-lelki fejlődését,
- tisztaság vizsgálat (*fejtetű*),
- általános gyermekorvosi vizsgálat,
- fogászati vizsgálat a rendelőben évente egy alkalommal,
- egészségnapokon való aktív közreműködés,
- életmóddal, baleset védelemmel, elsősegélynyújtással kapcsolatos előadások
- egészségügyi munkaterv alapján.

Logopédia:

Speciális feladatot ellátó szakember végzi délelőttönként hétfőtől péntekig.

Vezeti: Balogh Veronika logopédus.

Utazó gyógypedagógusok:

A 2024-25-ös nevelési évben két sajátos nevelési igényű gyermek van óvodánkban, de további gyermekek vizsgálata is folyamatban van a Pedagógiai Szakszolgálatnál. Ezen gyermekek még várnak a vizsgálati behívásokra. Az SNI-s gyermekek számára a törvényben előírtak szerint gyógypedagógiai ellátást kell biztosítanunk. Az utazó gyógypedagógus megkezdte a fejlesztő foglalkozásokat.

Hitoktatás:

A gyermekek számára önkéntes alapon (szülők igénye alapján), felekezeti hovatartozás nélkül heti egy alkalommal, csoportbontásban.

Vezeti: református lelkész

Bozsik labdarúgó foglalkozások: Intézményünk két óvodapedagógusa Tieber László edzővel együttműködve tartja a nagycsoportos gyermekek részére (szülők igény alapján) a **műfüves Ovi-focipályán**. Mivel a tornaszobánk megszűnt, így rossz idő esetén a foglalkozásokat az óvoda aulájában tartjuk.

Nagycsoportosaink részére meghirdettük az önköltséges 8 alkalomra szóló Teki-Ovi **korcsolyaoktatást**, mely a székesfehérvári műjégpályán kerül megrendezésre, heti rendszerességgel, szerdánként délelőtt, melyre busszal szállítjuk a gyermekeket.

Választható délutáni (önköltséges) tevékenységek

Egyéb szokásos délutáni tevékenységeinket a tornaszoba megszüntetése miatt nem tudjuk indítani.

Család és óvoda-bölcsőde kapcsolata – együttműködés a szülőkkel

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője. Kötelességünk a szülőkkel történő jó kapcsolat kialakítása. Hatékony, célravezető nevelő-fejlesztő munkát csak a családdal együttműködve lehet sikeresen végezni.

Az óvoda-bölcsőde és a család kapcsolata, annak minősége, milyensége meghatározó a gyermek óvodai-bölcsődei életében.

A gyermek fejlettségéről, neveltségi szintjéről szülőnek csak óvodapedagógus, illetve kisgyermeknevelő nyújthat felvilágosítást.

A kapcsolattartás szervezett formái:

- bölcsődei összevont szülői értekezlet 2024. július 1-2. (Napocska és Bóbita)
- kiscsoportosok családlátogatása
 - 2024. július-augusztus folyamán – Nyuszi, Pillangó, Őzike csoport
- ismerkedős délután az óvoda udvarán:
 - 2024. augusztus 28. - Maci csoport
- szülői értekezletek
 - 2024. szeptember 4. – Összevont, majd csoportos szülői értekezletek:
 - Katica,
 - Nyuszi,
 - Pillangó
 - Őzike csoport
 - 2024. szeptember 5. – Összevont, majd csoportos szülői értekezletek:

- Cica,
- Maci,
- Méhecske csoport
- 2025. február – II. félév szülői értekezletei
- 2025. május (*tanköteles gyermekek szülei számára az iskola által tartva*)
- fogadóórák előzetes időpont egyeztetéssel, illetve évi két alkalommal (november, március) előre kiírt időpontban az egész óvoda számára
- közös rendezvények (*advent, farsang, vásárok kirándulások... stb.*)
- ünnepek, ünnepélyek az óvodában (*karácsony, anyák napja, apák napja...*)
- az óvoda Szülői Közösségének működtetése
- családlátogatás nevelési problémák vagy egyéni esetek alkalmával,
- anamnézislap alkalmazása – óvodába kerüléskor,
- fejlődési naplóba való betekintés lehetősége, gyermek fejlődésének folyamatos nyomon követése, tájékoztatás – évi 2 alkalommal fejlődési napló, szülők általi ellenjegyzése,
- igény esetén az óvoda logopédusa, gyógypedagógusa, szociális segítője szakszerű segítséget nyújt a felmerülő problémák megoldásához,
- nyílt napok előre meghirdetett időpontokban csoportonkénti szervezésben.
- óvodai beíratás előtt játszóház működtetése az óvoda megismerése céljából
- közös programok, csoportonkénti szabad választás alapján (*bál, sport nap, ismerkedési parti, piknik az udvaron, közös kirándulás, apák napja... stb.*)

A kapcsolattartás egyéb formáit a Házirendünk szabályozza!

Szülők Közössége a 2023-24-es nevelési évben

Cica csoport:

- Teglovics Dalma
- dr. Bukliné dr. Nagy Annamária
- Hufnágel Dóra

Katica csoport:

- Albrechtné Takács Hajnalka
- Sósfalvi Nikolett
- Parrag Dóra

Nyuszi csoport:

- Selmeczkiné Takács Edina
- Csillag-Pap Regina
- Jung-Romek Ildikó

Maci csoport:

- Zhorela Tímea
- Alföldi Anita
- Dérné Kovács Ibolya

Özike csoport:

- Borsos Tímea
- Varga-Bauer Alexandra
- Pődör-Kardos Alexandra

Pillangó csoport:

- dr. Bukliné dr. Nagy Annamária
- Huszics Nóra
- Kincses Petra

Méhecske csoport:

- Csák Andrea
- Kóródiné Kubik Karola
- Gerencsér Bianka

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde SZK elnök:

- dr. Bukliné dr. Nagy Annamária

7. Fejlesztési terveink

Felújítási terveink:

- Szeretnénk az óvodai mosdóhelyiségeket folyamatosan megújítani, felújítani, korszerűsíteni, elsőként a Cica-Katica csoportok által közösen használt mosdóhelyiséget.
- Az egyre melegebb nyári időjárás miatt nagy szükség lenne az óvoda és a mini bölcsőde ablakainak redőnyökkel való árnyékolására, esetleg a csoportszobákban légkondicionáló berendezések felszerelésére.
- A mini bölcsődében szükséges lenne a bal oldali udvarrész műfüvesítése, valamint a kerítés teljes felújítása.
- Az óvoda főbejáratának aljzatburkolata felpattogott, balesetveszélyes, nehézkes a közlekedés a játszóudvar felé biciklivel és babakocsival, ezért itt a bejárat átalakítása, belső járda szélesítése, főbejárat belépő aljzat burkolatának cseréje és az egész „szélfogó” beüvegezése fontos lenne. Egy szélfogó kialakítása energetikai szempontból is hatásos lenne, hiszen a fűtési szezon alatt egy-egy ajtónyitáskor nem „folyna” ki a meleg az óvodából.
- Az óvodai konyha részen az előkészítő helyiségek festési munkálatait is célul tűztük ki erre a nevelési évre.
- Az óvoda és a bölcsődék telepített udvari játékaink felújítása, cseréje, bővítése is kiemelt feladatunk. Az udvar- és tereprendezés, a füvesítés, virágosítás, valamint a játékok alatti eséscsillapítás folyamatos feladatot ad ebben a nevelési évben is. Szükséges az óvodai sövény megújítása, valamint a Bóbita Bölcsődében fák ültetése a bejárat füves részre.
- Az őszi folyamán megtörténik a telepített udvari játékok felülvizsgálata minden intézményünkénél.

Folyamatos feladataink:

- Vírusfertőzés megjelenése esetén a napi fertőtlenítő takarítás mellett rendkívüli fertőtlenítést is végzünk minden épületben, kiemelten az érintett csoport(ok)ban.

- A gyermekek közvetlen ellátásával, a működési feltételek biztosításával és a pedagógiai munkával kapcsolatos eszközök, tárgyak beszerzése, folyamatos biztosítása.
- Állagmegóvó munkálatok az óvoda és a bölcsődék épületén belül és a külső területeken egyaránt folyamatosak.

Lehetőséget keresünk:

- szülői segítség felhasználásával (tárgyi felajánlások, fuvarozás, társadalmi munka),
- óvodabál szervezésével,
- „Jövünk a falu” Alapítvány támogatásával.

Tárgyi feltételeink javítását, korszerűsítését a költségvetés takarékos és gazdaságos felhasználásával, valamint lehetőségek szerinti pályázati pénzforrásokkal történő kiegészítésével kívánjuk elérni.

8. Az intézmény 2024-25-ös nevelési év munkatervének lebontása

- Óvodai nyári szünet, karbantartási munkálatok, felújítások, tisztító meszelés, festések, lambériafestés (Nyuszi, Pillangó csoportszoba, két fejlesztőszoba, konyha, mosogatóhelyiség), gyermek mosdóhelyiség felújítása (Őzike-Méhecske), nagytakarítás, fertőtlenítés, játékok fertőtlenítése, udvari játékok felújítása, cseréje.

Határidő: 2024. augusztus 31.

Felelős: főigazgató, óvoda karbantartója, technikai személyzet

- 2024-25-ös nevelési év indítása (csoportszoba, öltözők előkészítése, dekorálás, csoport életkorának megfelelő játékeszközök beszerzése, előkészítése, új gyermekek fogadásának előkészítése, családlátogatások, ismerkedési délutánok szervezése, adminisztrációs munkák)

Határidő: 2024. augusztus 31.

Felelős: főigazgató, óvodapedagógusok

- Munkatársi alakuló értekezlet óvodai dolgozóknak

Időpont: 2024. augusztus 26.

Felelős: főigazgató

- Évnyitó nevelési értekezlet

Időpont: 2024. augusztus 26.

Felelős: főigazgató

- Munkavédelmi oktatás az óvoda és bölcsődék dolgozóinak

Időpont: 2024. augusztus 28.

Felelős: főigazgató

- Évnyitó szülői értekezlet a bölcsődei dolgozóknak

Időpont: 2024. augusztus 28.

Felelős: főigazgató, kisgyermeknevelők

- Tűzvédelmi oktatás az óvoda és bölcsődék dolgozóinak

Időpont: 2024. augusztus 29.

Felelős: főigazgató

- Igazgatói teljesítménycélok feltöltése az OviKréta

Időpont: 2024. augusztus 31.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes

- OviKréta rendszer bevezetése, feltöltése, használata

Határidő: 2024. szeptember hó

Felelős: főigazgató, óvodapedagógusok

- Első óvodai nap – gyermekek fogadása

- Első bölcsődei nap – gyermekek fogadása a Napocska Mini Bölcsődében és a Bóbita Bölcsődében

Régi és új gyermekek fogadása, befogadása, beszoktatása.

Időpont: 2024. szeptember 2.

Felelős: az óvoda és a bölcsődék valamennyi dolgozója

- Évindító óvodai összevont és csoportos szülői értekezletek

Időpont:

- o 2024. szeptember 4. – Katica, Nyuszi, Pillangó, Őzike csoport
- o 2024. szeptember 5. – Cica, Maci, Méhecske csoport

Felelős: főigazgató, óvodapedagógusok

- Szakmai munkaközösségek munkatervének elkészítése

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: szakmai munkaközösség-vezetők

- Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

- Ovi-foci jelentkezés felmérése

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok

- Hittanoktatásra járókról létszámfelmérés

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok

- Ovi-kori foglalkozásokra jelentkezés létszámfelmérése

Határidő: 2024. szeptember 15.

Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok

- Őszi vásár és hangulatidéző népi játékok az óvoda teraszán

Időpont: 2024. szeptember 27.

Felelős: főigazgató, Népi játszó Munkaközösség

- Gyermek balesetbiztosítások

Határidő: 2024. szeptember 30.

Felelős: óvodapedagógusok

- Logopédiai szűrések, felmérések a csoportokban

Határidő: 2024. szeptember 30.

Felelős: óvoda logopédusa

- Óvodapedagógusok egyéni teljesítménycéljainak feltöltése a
Teljesítményértékelési rendszerbe (OviKréta felületén)

Határidő: 2024. szeptember 30.

Felelős: főigazgató, óvodapedagógusok

- Tűzriadó terv gyakorlása

Határidő: 2024. október hónap

Felelős: tűz- és munkavédelmi felelős

- Hagyományok hete:

- o Mesetorna az aulában (játékos, mesés mozgásformák az óvoda valamennyi gyermekének)
- o a jubileumi emlékfa ünnepe verssel, énekkel, falocsolással,
- o védőnők által végzett vérnyomás és vércukorszint mérés szülők számára,
- o A kerek kő című mesejáték az aulában
- o mesék, beszélgetések az egészségről,
- o egészséges ételek, zöldség-gyümölcssaláta készítése,
- o az egész óvoda kirándulása a sárpentelei erdőbe,
- o Világ szép nádszálkisasszony – mesejáték az aulában

- OVI-szüret – szőlőszedés, darálás, préselés, lovas kocsikázás, mustkóstolás, közös ebéd az óvoda teraszán a Cica csoport szüreti játékával

Időpont: 2024. szeptember 30-október 4.

Felelős: főigazgató, óvodapedagógusok

- Idősek napja a Művelődési Házban

Időpont: 2024. október 11.

felelős: főigazgató, Méhecske csoport

- Karácsonyi fotózás az óvodában és a bölcsődékben

Időpont: 2023. október 16-18.

Felelős: óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők

- Statisztika elkészítése

Határidő: 2024. október 15.

Felelős: főigazgató, gazdasági ügyintéző

- Első osztályosok visszahívása volt óvodás csoportjukba, közös játék, beszélgetések

Időpont: 2024. október 28.

Felelős: óvodapedagógusok

- Óvoda Szülői Közösségének értekezlete

Határidő: 2024. október 31.

Felelős: főigazgató

- Csoportokban folyó pedagógiai munka ellenőrzéséhez ellenőrzési terv, foglalkozás látogatási napló elkészítése

Határidő: 2024. október 31

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes

- Márton napi lámpás felvonulás (óvoda+bölcsődék) – közös séta a szülőkkel a falu utcáin

Időpont: 2024. november 11.

Felelősök: főigazgató, vizuális munkaközösség, óvodapedagógusok

- **Nevelés nélküli munkanap**
- Óvodabál – Jótekonysági bál az óvoda és bölcsődék számára, dolgozói szervezésben – „Úszunk a boldogságban!!!”

Időpont: 2024. november 22.

Felelős: főigazgató és az intézmény valamennyi dolgozója

- Fogadóórák az I. félévben

Határidő: 2024. november 30.

Felelős: óvodapedagógusok

- Ünnepek előtti nagytakarítás, fertőtlenítés, dekorálás, óvoda ünnepi díszbe öltöztetése

Határidő: 2024. november, december

Felelős: óvoda dolgozói, Varázsol(l)ó munkaközösség,

- Adventi gyertyagyújtás, ünnepvárás.

Határidő: 2024. november végétől folyamatos

Felelős: főigazgató, óvoda dolgozói

- Mézeskalácssütés, ajándékkészítés.

Határidő: advent idejében

Felelős: Varázsol(l)ó munkaközösség

- Első advent ünneplése:
 - o délelőtt: adventi gyertyagyújtás az aulában
 - o délután: adventi teadélután a szülők részvételével az óvoda teraszán – vendéglátás, beszélgetések

Időpont: 2024. november 29.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes és minden dolgozó a számára kijelölt területért, Népi játszó Munkaközösség

- Mikulás-várás, előkészületek

Határidő: 2024. december 6-ig

Felelős: óvodapedagógusok

- Második adventi gyertya gyűjtása az aulában
- A Mikulás ellátogat és ajándékot visz a bölcsődébe, a mini bölcsődébe és az óvodába,
- Mikulás ünnepélyek a gyermekcsoportokban
- Bábmese a Varázsol(l)ó Munkaközösség tagjainak előadásában

Időpont: 2024. december 6.

Felelős: óvodapedagógusok, Varázsol(l)ó Munkaközösség

- Községünk közös adventi műsorán való fellépés – 2. adventi gyertyagyűjtás

Időpont: 2024. december 8.

Felelős: főigazgató, Maci csoport

- Harmadik adventi gyertyagyűjtás az aulában
- Lucázás

Időpont: 2024. december 13.

Felelős: Őzike csoport

- Karácsonyi ünnepély a Méhecske csoport műsorával

Időpont: 2024. december 19.

Felelős: Méhecske csoport

- Téli örömek (ismerkedés a jéggel, szánkózás) az óvoda és bölcsőde udvarán.

Egészséges életvitel alapozása:

Határidő: folyamatos a téli időszakban

Felelős: óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők

- Első nevelési időszak értékelése, második félévi nevelési feladatok, teendők, programok rögzítése.

Adminisztráció és csoportmunka ellenőrzése.

Határidő: 2025. január 15.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség vezetők

- Tankötelezett gyermekek szüleivel való megbeszélések, további egy év óvodai nevelésben való részvételhez szükséges dokumentumok elkészítése, kiadása a szülők részére.

Határidő: 2025. január 18.

Felelős: főigazgató, nagycsoportos óvodapedagógusok

- Második félévi szülői értekezletek

Határidő: 2025. január vége-február

Felelős: óvodapedagógusok

- Igényfelmérés a nyári óvodai használatra az óvoda nyári nyitva tartása miatt

Határidő: 2025. február 10.

Felelős: főigazgató

- **Nevelés nélküli munkanap** - továbbképzés

Időpont: 2025. február 14.

Felelős: főigazgató

- Farsangi előkészületek, hagyományápolás, óvoda dekorálása, gyermekmunkák bemutatása

Határidő: 2025. február

Felelős: óvodapedagógusok, Varázsol(l)ó munkaközösség

- Farsang hete az óvodában
Hagyományörzés – mindennap más-más csoport farsangol
Délelőttönként közös programok az óvoda valamennyi gyermekének –
(részletek a második félévi értekezleten kerülnek kidolgozásra)
- Télüző kiszabás égetés az óvoda udvarán húshagyó kedden

Időpont: 2025. február 24-március 4.

Felelős: főigazgató, óvodapedagógusok, szakmai munkaközösségek

- Beiskolázási terv elkészítése, továbbképzések, szándéknyilatkozatok alapján

Határidő: 2025. március 7.

Felelős: főigazgató, főigazgató- helyettes

- Megemlékezés március 15-ről
 - o óvoda dekorálása
 - o csoportonkénti heti projektek elkészítése
 - o koszorúzás a helyi Széchenyi szobornál - nagycsoportosok

Időpont: 2025. március 14.

Felelős: minden csoport, illetve nagycsoportos óvodapedagógusok

- Fogadóórák megtartása minden csoportban.

Határidő: 2025. március 31.

Felelős: óvodapedagógusok

- Tavaszvárás, készülődés a húsvétra, óvoda tavaszi díszbe öltöztetése.
Tavaszi nagytakarítás, fertőtlenítés, udvarrendezés.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvoda, bölcsőde dolgozói

- Óvoda-nyitogató nyílt nap szervezése az óvoda bemutatása céljából leendő óvodásainknak

Időpont: 2025. április 8.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők

- Húsvéti néphagyomány őrzése az óvodában, bölcsődében.

Ajándékkészítés, tojásfestés

Határidő: 2025. április 16-ig.

Felelős: óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők

- Húsvét az óvodában, bölcsődében
 - o délelőtt: jön a nyuszi
 - o délután: vásár az óvoda teraszán

Határidő: 2025. április 16.

Felelős: Nyuszi csoport

- **Nevelés nélküli munkanap** - Külső továbbképzés szervezése

Időpont: 2025. április 22.

Felelős: főigazgató

- Óvodai-bölcsődei felvételek, beiratkozások, előjegyzésbe vételek a 2025-26-os nevelési évre.

Határidő: 2025. április 20 – május 20. között a fenntartó engedélye alapján

Felelős: főigazgató

- Anyák napja az óvodában, bölcsődében – csoportonként (érzelmi előkészítés, ünnepély)

Határidő: 2025. április 28-május 9.

Felelős: óvodapedagógusok, kisgyereknevelők

- Nagycsoportosaink látogatása az iskolában nyíltnapok alkalmával

Határidő: 2025. április - május

Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok

- Gyerekek hete az óvodában: ajándékozás, fagyizás, futóverseny, ugrálóvár, koncertek, fajátékok, állatsimogató, bábelőadások.

Időpont: 2025. május 19-23.

Felelős: főigazgató, óvodapedagógusok

- Kiállítás szervezés a búcsúzó nagycsoportosaink évközi munkáiból

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: Varázsol(l)ó munkaközösség

- Óvodai csoportok kirándulásainak megszervezése, lebonyolítása

Határidő: 2025. május vége

Felelős: óvodapedagógusok

- A 2025-26-os nevelési évre jelentkezett gyermekek szüleinek kiértékelése az óvodai-bölcsődei felvételi határozatokról.

- Csoportbeosztás: 2025-26-os nevelési év csoportbeosztásának közzététele

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: főigazgató, óvodatitkár

- Készülődés a „nagyok” búcsúztatójára.

Ajándékok a nagycsoportosoknak, buborékfújók, lakatok, ballagási tarisznya, virágok beszerzése, óvoda ünnepi díszbe öltöztetése

Határidő: 2025. június 5.

Felelősök: óvodapedagógusok

- Nagycsoportosok ünnepélyes búcsúzása az óvodától, óvodai ballagás.

Határidő: 2025. június 6.

Felelős: főigazgató, szakmai munkaközösségek, búcsúzó nagycsoportosok

- Egyéb óvodai évváró programok a szülőkkel közösen (*búcsú-parti, közös kirándulás, közös sütés-főzés, apák napja... stb.* - *egyénileg csoportonként*)

Határidő: 2025. június 10.

Felelős: óvodapedagógusok

- **Nevelés nélküli munkanap:** Nevelési évet záró nevelési és munkatársi értekezlet. Éves beszámolók ismertetése.

Időpont: 2025. június 12.

Felelős: főigazgató

- **Nevelés nélküli munkanap:** Munkatársi kirándulás

Határidő: 2025. június 13.

Felelős: megbízott óvodapedagógus

- Szabadságolási terv elkészítése

Határidő: 2025. június 25

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes

- Szorgalmi év adminisztrációs tevékenységének zárása, ellenőrzése.

Határidő: 2025. július 15.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, szakmai munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok

- Nyári óvodai élet tervezése, szabadságolások, csoportösszevonások, beszerzések ütemezése

Határidő: 2025. június 25.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, gazdasági ügyintéző, élelmezésvezető

- Nyári felújítási, javítási munkák megtervezése, kivitelezése.
- Tisztító meszelések, leltárak készítése, lomtalanítás, selejtezés

Határidő: 2025. július - augusztus

Felelős: főigazgató, gazdasági ügyintéző, élelmezésvezető, karbantartó

- Az újonnan felvett kiscsoportosok befogadásának előkészítése, ismerkedés az óvodával, családlátogatások, ismerkedési délutánok megszervezése

Határidő: 2025. július-augusztus

Felelős: leendő kiscsoportos óvodapedagógusok

- Óvoda-bölcsőde nyári zárva tartása:

Időpont: 2054. augusztus 4-29.: az előzetesen felmért igények és a fenntartó jóváhagyása alapján.

Felelős: főigazgató

9. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés módszerei:

- Csoportlátogatás, tevékenység látogatás, hospitálás
- Tájékoztató látogatás
- Pontos adminisztráció figyelemmel kísérése.
- Dokumentációk vezetésének ellenőrzése.
- Szóbeli beszámoltatás.
- Írásbeli jelentés kérése

Ellenőrzést végzők:

- főigazgató
- főigazgató-helyettes
- szakmai munkaközösség-vezetők

Az ellenőrzésre a feladatmegosztás a jellemző, és előzetes megbeszélés, egyeztetés alapján történik.

Megfigyelési szempontok az óvodapedagógus munkájával kapcsolatban:

1. Differenciált képességfejlesztés a pedagógiai munka folyamán délelőtt, délután (óvodai tevékenységek megtekintése, foglalkozások vezetése, játékidő, szabadidő eltöltése, azok hatékonyságának minősége)
 - *ellenőrzése helye, ideje: minden csoportban október elejétől folyamatosan.*
 - *csoportnaplóban és az ellenőrzési tervben kerül rögzítésre*
2. Szakmai együttműködés csoporton belül. (óvodapedagógus-óvodapedagógus, óvodapedagógus-dajka)
3. Tanügy igazgatási dokumentumok vezetésének ellenőrzése, gyermeke fejlődésének nyomon követésével kapcsolatos dokumentumok
4. A tervezett tevékenységek célja, tartalma, alkalmazott módszerek, alkalmazott eszközök.
5. Pedagógus kompetenciák megjelenése, erősség és fejlesztendő területek.
6. A gyermekek és a pedagógus munkája, magatartása, érzelmi viszonyulás, hangneme, közösségformálás csoporton belül.
7. Ünnepek, ünnepélyek megrendezése, lebonyolítása.
8. Az óvodapedagógus részvétele (mennyiség, minőség) az óvodai programokban, óvodán kívüli tevékenységekben.
9. Szülőkkel, partnereinkkel való kapcsolattartás.
10. Munkamorál, munkarend.

Ellenőrzési szempontok a nevelést-oktatást segítő dolgozók munkavégzésekor:

1. Saját csoportjukban végzett tevékenység
 - a. takarítási
 - b. gondozási
 - c. pedagógus munkáját segítő tevékenység
2. Az óvoda egész területén végzett tevékenység, (közös helyiségek esztétikája, többi csoporttal való együttműködés)
3. Munkakörükkel összefüggő belső utasítások elfogadása, betartása, annak minősége.

4. A csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal való együttműködés.
5. **Gyermekek tisztelete, bánásmód, magatartás, hangnem.**
6. Munkamorál, munkarend.

Ellenőrzési szempontok az egyéb területen dolgozók munkájával kapcsolatban:

1. Adminisztrációs tevékenység pontossága, annak belső ellenőrzése.
2. Dokumentációk vezetése, kezelése.
3. Takarékos gazdálkodásra törekvés, annak ellenőrzése (víz, villany, gáz, fűtés).
4. Nyersanyag takarékos felhasználása, konyha működése az ételmezési szabályzat és a HACCP alapján.
5. Óvoda udvarának esztétikája, játékok balesetveszélyességének rendszeres ellenőrzése.
6. Munkamorál, munkarend.

10. Az óvodai munkaterv értékelése

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde munkatervének része a Napocska Mini Bölcsőde és a Bóbita Bölcsőde éves munkaterve is, ezek értékelése a nevelési év végén történik, a nevelési évet záró értekezleten.

Az egész évi munka elemzését és értékelését a főigazgató végzi. Számot ad az intézmény szorgalmi időszakáról, illetve a nevelési év egészéről.

Ezen az értekezleten értékeli az óvodában, bölcsődékben dolgozó közösség munkáját, egyéni teljesítményeit is.

Beszámol a pedagógiai nevelő munkáról, személyi és tárgyi feltételek alakulásáról.

Ehhez segítséget nyújtanak:

- Szakmai munkaközösség vezetők az éves munkájuk összegzésével:
 - Varázsoló Vizuális szakmai munkaközösség
 - Csutkababa részképességeket fejlesztő munkaközösség
 - Népi-játszó, hagyományőrző munkaközösség
- Gyermekvédelmi felelős az elvégzett gyermekvédelmi feladatokról összegzésével.

- Óvodapedagógusok a gyermekcsoportok fejlesztési tervének értékelésével, adminisztrációs, dokumentációs munkáikkal.
- A bölcsődei szakmai vezetők a bölcsődék éves munkájának bemutatásával, értékelésével.
- Az óvoda gazdasági ügyintézője a költségvetés alakulásáról készített beszámolójával
- Óvodatitkár a személyzeti munka adminisztrálásával, lejelentések összegzésével, statisztikai kimutatásokkal.
- Az ételmezésvezető a konyha működéséről külön beszámolót készít.

Az ellenőrzés, értékelés tapasztalatai, eredményei, hiányosságai képezik a következő nevelési év céljainak, feladatainak alapjait.

Indokolt esetben **a munkatervi feladatok módosítása, korrekciója, a nevelőtestület egyetértésével évközben bármikor történhet.**

11. OviKréta – TÉR – miniszter által elrendelt képzés

Az idei nevelési évünket ismét sok újdonság fűszerezi.

A gyermekek mindennapi életének szervezése mellett az óvodapedagógusoknak szeptember 1-től már az OviKréta rendszert kell használni a gyermekekkel kapcsolatos adatok rögzítésére, itt történik a felvételi-mulasztási napló vezetése, ide kerülnek feltöltésre a gyermekek igazolásai, valamint a csoportnapló bejegyzéseket és heti terveket is itt rögzítjük. A rendszerrel már a nyár folyamán ismerkedtünk, közös online továbbképzéseken vettünk részt az óvodapedagógusokkal, és bátorítottuk egymást a használatra. Szeptember 1-jére betöltésre kerültek a frissített adatok és azóta már az óvodapedagógusok is könnyedén tevékenykednek a felületen.

Ezen a felületen jelenik meg az óvodapedagógusok teljesítményértékelését rögzítő TÉR fül is *(18/2024. /IV. 4./ BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről)*, ahol a központi célok és az intézményi szempontok mellé minden óvodapedagógus 3 saját teljesítménycélt kell, hogy rögzítsen a főigazgatóval való egyeztetés után. Az igazgatói 6 központi cél mellé a fenntartó által meghatározott 1 intézményi szempontot és 4 egyéni teljesítménycélt kell meghatározni a főigazgató és a

főigazgató-helyettes számára. Ezek a célmeghatározások folyamatban vannak, folyamatosak az egyeztetések az óvodapedagógusokkal. A TÉR-hez kapcsolódóan Helyi teljesítményértékelési szabályzat került kidolgozásra. Az ide vonatkozó jogszabály értelmében a munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében.

Az óvodapedagógusoknak a hétévenkénti kötelező 120 órás továbbképzések mellett a 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet értelmében az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épülő továbbképzést is teljesíteniük kell 2025. január 31-ig. A teljesítést követően az Oktatási Hivatal a képzés elvégzéséről a pedagógus részére tanúsítványt állít ki. A megfelelt eredményt tartalmazó tanúsítvány igazolja a tartalomszabályozókra vonatkozó ismeretek megújítását.

12. Összefoglaló

Vezetőként nagyon fontos feladatombnak tartom és felelősségemnek érzem, hogy a lassan 45 fős dolgozói közösséget megfelelően tudjam kezelni. A fentiekből is látszik, hogy rengeteg feladat, kihívás, öröm és jókedv vár ránk a hétköznapiakban, és nekünk mindig a gyermekek érdekeit, jólétét kell szem előtt tartanunk.

Célom, hogy sikerüljön egy jól működő, egységes, megfelelően kommunikáló közösséget összekovácsolni, ahol a dolgozók mind a saját helyükön, mind a közös tevékenységek alkalmával jól érzik magukat, megfelelően tudnak dolgozni, tevékenykedni, segítve a közvetlen kollégákat és a tágabb munkahelyi kollektívát egyaránt. Úgy gondolom, hogy egy jóhangulatú, együttműködő, egymásra figyelő dolgozói kollektíva kell ahhoz, hogy biztonságos, meleg, szerető, elfogadó légkört tudjunk biztosítani a ránk bízott bölcsődés és óvodás gyermekek számára, ezzel erősítve többcélú intézményünk jó hírnevét.

Ezt szeretnénk megvalósítani a 2024-25-ös nevelési évben.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 17.

Hufnágelné Bán Irén
főigazgató

Mellékletek:

- 1. sz. Gyermekvédelmi munkaterv
- 2. sz. Varázsol(1)ó Munkaközösség munkaterve
- 3. sz. Néphagyományőrző munkaközösség munkaterve
- 4. sz. Csutkababa képesség- és részképességfejlesztő munkaközösség munkaterve
- 5. sz. Iskolai egészségügyi munkaterv
- Óvodai szociális segítő munkaterve (kidolgozása folyamatban) – nincs csatolva
- 6. sz. Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéjének munkaterve
- 7. sz. Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéjének munkaterve



SZABADBATTYÁNI CIFRAKERT ÓVODA
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV
2024-25-es nevelési év

1. Nevelési év kezdete előtt (augusztus hónapban) az óvodai csoportokba újonnan beíratott gyermekeknél családlátogatások, családi ismerkedő délutánok lebonyolítása. A szerzett tapasztalatok alapján feljegyzések készítése a gyermek fejlődési naplójában.

Felelős: csoportvezető óvónők

Határidő: szeptember, október hónapban

2. A csoportoknak kérdőívek kiadása, mely tartalmaz lakcím és munkahelyváltozás rovatot. Ezáltal kép alkotása arról, hogy változott-e és mennyiben a család helyzete az előző nevelési évhez képest. Indokolt esetben visszatérő családlátogatások tervezése az év folyamán.

Felelős: csoportvezető óvónők

Határidő: szeptember

3. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétele, a kolléganőkkel való megbeszélés, egyeztetés, valamint a jegyző nyilvántartása alapján.

Felelős: csoportvezető óvónők, gyermekvédelmi felelős, óvodatitkár

Határidő: folyamatos

4. A nehéz helyzetben élő családok figyelemmel kísérése. Segély- és támogatásigénylő lapok kitöltéséhez segítség nyújtása.

A hiányzások, ki- és bejelentések nyomon követése.

Felelős: csoportvezető óvónők, gyermekvédelmi felelős, óvodatitkár

Határidő: folyamatos

5. A gyermek hiányzásainak figyelemmel kísérése, a hiányzások adminisztrálása a mulasztási naplóban.

Felelős: csoportvezető óvónők, gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

6. A Gyermejkölési Szolgálattal és a családsegítővel való állandó kapcsolattartás, probléma esetén jelzés kezdeményezése, megadása. Kérésre pedagógiai jellemzés készítése, szükség esetén esetkonferencián való részvétel.

Felelős: csoportvezető óvónők, gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

7. Óvodai szociális segítővel való kapcsolattartás (heti beosztásának megfelelően), szükség esetén rendkívüli jelzés számára, illetve segítsége kérése (pl.: fogadó óra moderálása)

Felelős: gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

8. A gyermekek gondozottságának, ellátásának, a szülő-gyermek kapcsolatnak, a bekövetkezett változásoknak, az indokolatlan hiányzásoknak fokozott figyelemmel kísérése.

Amennyiben szükséges, jelzés a védőnők, gyermekorvos, óvodai szociális segítő, családsegítő, illetve a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

9. Indokolt esetben fogadóóra kezdeményezése szülőknek a problémák feltárására, illetve a megoldások keresésére.

Felelős: csoportvezető óvónők, gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

10. Amennyiben a gyermek 2024. augusztus 31-ig a 3. életévét betöltötte és rendszertelenül vagy egyáltalán nem jár az óvodába, illetve sokat hiányzik indok és mulasztást igazoló orvosi igazolás nélkül, a szülő felszólítása levélben az óvodavezető részéről. További eredménytelenség esetén esetjelzés a családgondozó felé.

Felelős: csoportvezető óvónők, óvodavezető, gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

11. Részvétel a családsegítő és a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett észlelő és jelzőrendszeri esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, konferenciákon. Az ott elhangzottakról beszámoló a nevelőtestület felé.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

12. Konzultációk alapján a megkésett fejlődésű, a sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési/tanulási/magatartási zavarral küzdő (BTM) gyermekek szakemberhez való irányítása (logopédus, pszichológus, gyermekorvos, szakorvos, szakszolgálat).

Felelős: csoportvezető óvónők, gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

13. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek elfogadása, felzárkóztatás, hogy időben meg tudják kezdeni iskolai tanulmányaikat. A családok segítése érdekében beszélgetések kezdeményezése, elfogadással, megértő magatartással tanácsok nyújtása.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

14. A faliújságokon a szülők folyamatos tájékoztatása az őket érintő témákban.

Felelős: gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

15. Óvodán belüli segítségnyújtás: ruhabörze, kirándulások, állatkert látogatás, színház-, bábszínház látogatás szervezése.

Felelős: csoportvezető óvónők, gyermekvédelmi felelős, alapítvány kuratóriuma, Szülők Közössége
Határidő: folyamatos

16. Pályázatok kiírásának figyelemmel kísérése, hogy minden támogatáshoz hozzájussunk, ami a hátrányos helyzetű gyermekek helyzetének segítésére szolgál.

Felelős: óvodavezető, gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

17. A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése. A változásokról a nevelőtestület tájékoztatása.

Felelős: gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

Az óvoda köteles:

- együttműködni az óvoda orvosával, védőnővel, Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal, civil szervezetekkel, egyéb hatóságokkal,
- jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál,
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása vagy egyéb más veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek ön maga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén

Veszélyeztetettség: olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás, vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza vagy gátolja.

Gyermekeket veszélyeztető elhanyagolás, bántalmazás megelőzése:

Elhanyagolást jelent, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz, vagy ennek veszélyével fenyeget bármelyik területen: egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás és biztonságos körülmények, amely veszélyt jelent, vagy nagy valószínűséggel jelenthet a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki, erkölcsi és szociális fejlődésére.

- *Érzelmi elhanyagolást* jelent az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, durva, támadó magatartás más családtaggal szemben.
- *Fizikai elhanyagolást* jelent az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek hiánya, a felügyelet hiánya, a gyermek védelmének elmulasztása

olyan esetekben, amikor veszélynek van kitéve. Ide sorolható az orvosi ellátás késleltetése, az orvosi utasítások be nem tartása, a kötelező védőoltások beadásának elmulasztása.

A gyermekbántalmazás azt jelenti, ha valaki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek, vagy ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt bár tud róla, vagy szemtanúja nem akadályozza meg, illetve nem jelenti.

- *Fizikai bántalmazás* az a szándékos cselekedet, vagy gondatlanság (így különösen: ütés, rázás, mérgezés, égés, fulladás, közlekedési baleset, stb.), amely a gyerek fizikai sérüléséhez, halálához vezet vagy vezethet. Ide sorolható a közlekedés során elkövetett gondatlan veszélyeztetés (gyermekülés hiánya, ittas vezetés, kivilágítatlan kerékpár stb.)
- *Az érzelmi bántalmazás* azt a rendszeres, hosszú időn át tartó érzelmi rossz bánásmódot jelenti, amely súlyos, és tartósan káros hatással van a gyermek érzelmi fejlődésére. Ez magában foglalhatja annak közvetítését a gyermek felé, hogy értéktelen, el nem fogadott, nem szeretett.

Jelenthet az életkornak, vagy a fejlettségnek nem megfelelő elvárások támasztását a gyermekkel szemben (pl. a szobatisztaság idő előtti erőltetése, a képességekhez nem igazodó követelmények). Ide tartozik a gyermekekben állandó félelemérzet, vagy szorongás keltése, megszégyenítés, állandó kritizálás, az érzelmi zsarolás, a gyermek kihasználása.

Az érzelmi bántalmazás súlyos formája az olyan élethelyzet, amelyben a gyermek szem- és fültanúja más bántalmazásának.

Óvodánk kapcsolatai:

- Szülők Közössége
- „Jövők a falu” Alapítvány
- Gyermekorvos
- Védőnők
- Rendőrség
- Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálat
- Polgármesteri Hivatal Szociális és gyámügyi csop.
- Polgárőrség

2018. szeptember 1-től a Gyvt. 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat

nyújt, amelynek keretében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít. A végrehajtással kapcsolatos részletes szabályozást az Nmr. tartalmazza.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti

a) a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

b) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,

c) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,

d) a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,

e) prevenció eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és

f) a jelzőrendszer működését.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 2.

Wéber Emese
gyermekvédelmi felelős

A varázsol(ló) munkaközösség

Tevékenység terve

2024-2025-ös nevelési évre

Idén ismét a különböző témáknak lesz külön felelőse.

Az adott témához az ötletek kitalálása a munkaközösség tagjainak feladata lesz.

Lehetőség idén is van témaváltoztatásra.

A 2023-24-es tanévben is nagyon jó ötletek születtek, melyeket nagy örömmel fogadtak a gyerekek.

Mivel a munkáikhoz minden évben nagyon ragaszkodnak, ezért kiállítani ezeket a munkákat nem nagyon van lehetőségünk.

Új taggal bővült a Varázsol(ló) munkaközösség Tóth Csilla személyében.

Továbbra is a barkács szekrényben felhalmozott alapanyagokból fogunk dolgozni.

Színes ceruzát, ragasztót stb. idén is a munkaközösség pénzéből fogjuk beszerezni.

Sok alapanyagot helyhiány miatt a padláson helyeztünk el.

Továbbra is fontos feladatunk az óvoda dekorálása.

Mivel nagyon sok feladat hárul minden óvodapedagógusra, ezért ettől az évtől az aulában lévő faliújságot és a folyosó díszítését mindig a témában érintett óvodapedagógus végzi.

A bábozás (Mikulás) továbbra is a munkaközösség tagjainak közös munkájával valósul meg.

Munkaközösség tagjai:

- | | |
|-----------------|-----------------------|
| - Ékes Anikó | - Harmati Tiborné |
| - Koltai Mónika | - Mészöly Edit |
| - Major Erika | - Wéber Emese |
| - Pap Ágnes | - Tóth Csilla |
| - Vörös Enikő | - Balázs-Matók Eszter |

Varázsol(l)ó munkaközösség tervezett tevékenységek - 2024-25.

Ideje	Téma	Felelős
<i>Szeptember</i>	Szüret	Koltai Mónika
<i>Október</i>	Állatok világnapja	Major Erika
<i>November</i>	Márton-nap	Ékes Anikó
<i>December</i>	Mikulás bábozás	közös munka
<i>December</i>	Karácsony angyalok készítése	Tóth Csilla
	Karácsony Mézes kalács készítés	Mészöly Edit Balázs-Matók Eszter
<i>Január</i>	Évszakok	Wéber Emese
<i>Február</i>	Kiszebáb égetés	Ékes Anikó Koltai Mónika
	Álarc készítés Bohócok készítése	Pap Ágnes Harmati Tiborné
<i>Március 22.</i>	Víz világnapja	Vörös Enikő
<i>Március</i>	Tengerek állatvilága (terepasztal készítés)	Közös munka Felelősök: Pap Ágnes, Vörös Leventéné, Harmati Tiborné, Tóth Csilla, Wéber Emese
<i>Április</i>	Húsvéti nyuszi készítés	Major Erika
<i>Április 22.</i>	Föld világnapja	Mészöly Edit, Balázs-Matók Eszter

Szabadbattyán, 2024.09.02.

Pap Ágnes
munkaközösség-vezető

„A hagyományt nem ápolni kell, hisz nem beteg.

*Nem őrizni kell, mert nem rab. Hagyományaink
csak akkor maradhatnak meg, ha megéljük őket!”*

/ Sebő Ferenc /

**Néphagyományőrző munkaközösség éves munkaterve
2024/2025-ös tanévre**

Készítette: Koltai Mónika

1. INTÉZMÉNYI ADATOK

Az intézmény neve: Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde

Székhelye: 8151 Szabadbattyán Árpád utca 40-44

Intézmény vezetője: Hufnágelné Bán Irén

Csoportok száma: 7

2. MUNKAKÖZÖSSÉGI ADATOK

2.1 Munkaközösség tagjai:

1. Major Erika
2. Tóth Csilla
3. Mészöly Edit
4. Kovácsné Németh Mónika
5. Tóthné Szentkúti Zita
6. Mészöly Dominika

2.2 Munkaközösség-vezető:

Koltai Mónika

2.3 Munkaközösség működési rendje:

Óvodánkban több éves múltja van a néphagyományok ápolásának munkaközösség keretében. A munkaközösség havi rendszerességgel szervezi és tartja tevékenységeit, illetve az óvodai ünnepekhez kapcsolódva és online.

3. MUNKAKÖZÖSSÉGÜNK CÉLJA ÉS FELADATAI

3.1 Munkaközösségünk célja:

- Hagyományőrző óvoda vagyunk, így fő célunk, hogy az óvoda éves munkatervéhez kapcsolódva népi játékkal, zenével, tánccal színesítsük mindennapjainkat és ünnepeinket.
- A néphagyományokban, mint komplex tevékenységekben rejlő személyiségfejlesztő hatás felhasználása a nevelő munkában a gyermekek fejlesztése érdekében.
- A néphagyományok, népszokások, dalos játékok folyamatos gyűjtése, az óvodai alkalmazás lehetőségének közös értelmezése.
- Az óvodapedagógusok szívesen, jó kedvvel vegyenek részt az összejöveteleken.

3.2 Munkaközösségünk feladatai:

- A munkaközösségi alkalmak összeegyeztetése az óvodai éves eseménytervvel és a feladatok, vállalások beillesztése, illetve naptárban való bejelölése. Az elkötelezettség fontosságának ismertetése.

- A népi játékok komplex személyiség fejlesztő hatásának alkalmazása, gyakoroltatása.
- Saját tájegységünk a Mezőföld jellemző hagyományainak, táncainak megismertetése.
- Innovatív pedagógiai módszerek alkalmazása az „Így tedd rá!” programhoz való csatlakozással. Tudásmegosztó alkalmak szervezése.

4. MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERVE

- 4.1. Szeptember: Alakuló ülés. Óvodai éves munkaterv és a munkaközösség munkatervének összehangolása, az egyes tevékenységek felelőseinek kiválasztása, a tevékenységek beillesztése a naptárba.

Az óvodai SZÜRET hangulatának színesítése kis vidám műsorral. Koltai Mónika
Ékes Anikó

- 4.2. Október: A népi játék napjához való csatlakozás. Október 9. A kijelölt játékok megismerése és megismertetése a gyermekekkel. Hagyományok hetén népi játékok megismertetése.

Mészöly Edit
Koltai Mónika

- 4.3. November: November 11. Márton napi hagyományos lámpás felvonulás szervezésében való segédkezés , a felvonulás előtti hangulat megalapozása népi játékokkal, zenékkal.

- 4.4. December: December 13. Luca napi népszokások megismertetése és felelevenítése.

Tóth Csilla

- 4.5. Január : Új évi jókívánságok, mondókák a csoportokban.

- 4.6. Február: Farsangi hagyományok, vidám játékok, rigmusok.

Kovácsné Németh Mónika

- 4.7. Március: Víz világnapjához való csatlakozás esős-vizes játékok táncok.

Koltai Mónika
Mészöly Edit

- 4.8. Április: Húsvéti népszokások, játékok. Major Erika

- 4.9. Május: Madarak-fák napja. Tóthné Szentkúti Zita

- 4.10. Június: Szent Iván éji tűzugrás szokásának felelevenítése. Mészöly
Dominika

Évzárás, tapasztalatok megbeszélése. Jövő évi tervezgetések.

Koltai Mónika
munkaközösség-vezető

Csutkababa - képesség, részképesség fejlesztő munkaközösség éves munkaterve a 2024-25 nevelési évben

**„Gyermekeinket nem megvédeni kell az élet nehézségeitől, hanem alkalmassá
tenni őket azok leküzdésére.”
/Gieter György/**

Intézményi adatok: Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
8151 Szabadbattyán, Árpád út 40-44.

Főigazgató: Hufnágelné Bán Irén

Csoportok száma: 7

A munkaközösség megalakulásának ideje: 2015

A munkaközösség vezetője 2021-22 tanévtől: Mészöly Edit – óvodapedagógus

A Csutkababa munkacsoport tevékenységének 10. éve kezdődik meg a 2024/25-as nevelési évben. Az előző évek tapasztalatai, gyakorlati megvalósulásai azt erősítik, hogy egyre nagyobb szükség van a munkaközösség tevékenységére.

Sajnos, ahogy a tendencia mutatja, egyre több kisgyermeknek van szüksége valamilyen területen támogatásra, hogy a saját korlátait legyőzve kiszélesedjen számára a környező világ, eltaláljon benne, megtalálja benne önmagát, és önmagához képest lehetősége legyen a fejlődésre. Ezt a lehetőséget igyekszünk biztosítani a Csutkababán keresztül a különböző tevékenységekben, és ezekben biztosítani a sikerélményt a gyerekek számára.

Tevékenységünk sokrétű, mert mindenki, aki ebben részt vesz, önmagát, önmaga legjavát teszi bele, átérezve ennek fontosságát a gyermekek fejlődése érdekében. Havi bontásban tervezzük a feladatokat és a fejlesztő tevékenységeket és az ezzel kapcsolatos adminisztratív és személyes konzultációkat is.

A munkaközösség tagjai:

Tóthné – Szentkúti Zita; Katica csoport óvodapedagógus

Vörös Leventéné; Nyuszi csoport óvodapedagógus

Riba-bognár Bernadett; Maci csoport óvodapedagógus

Mészöly Dominika; Maci csoport óvodapedagógus

Wéber Emese; Pillangó csoport óvodapedagógus

Mészöly Edit; Pillangó csoport óvodapedagógus

Harmati Tiborné; Maci csoport pedagógiai asszisztens

Balázs –Matók Eszter Özike csoport pedagógiai asszisztens

Augusztus

A munkaközösségi tagok átszervezése a személyi és csoportokat érintő változások miatt. Az éves munkaterv elkészítéséhez szükséges anyagok áttekintése, az előző évi tapasztalatok egybevetése. Egyéni fejlődési lapok bekérése.

Szeptember:

Óvodai csoportonként a fejlesztésben részt vevő gyermekek felmérése: kik azok, milyen egyéb fejlesztésben részesülnek (logopédus, gyógypedagógus), mely területen van szükségük fejlesztésre. Természetesen ugyanez a felmérés vonatkozik a tehetséges gyerekekre is, csak itt értelemszerűen nem fejlesztés történik, hanem a lehetőségek biztosítása a tehetségek kibontakoztatására.

Október:

Minden csoportból a kolleganők leadják a felmérés után a gyermekek névsorát, a fejlesztendő terület megjelölésével. Minden csoportban a fejlesztés nyomon követése az egyéni fejlesztési lapon történik. A munkaközösség- vezető havonta belátogat egy csoportba személyes konzultációra.

Fejlesztő tevékenységet tart: Tóthné Szentkúti Zita- *varázsceruza kézműves foglalkozás*

November:

Játékos fejlesztő tevékenységet tart: Riba –Bognár Bernadett- *Izgó-mozgó mozgásfejlesztő játékok*

December:

Játékos fejlesztő tevékenység az adventi készülődés jegyében a saját csoportban

Január:

Játékos fejlesztő tevékenységet tart: Mészöly Dominika - *Okoskodó, matematikai játékok*
Konzultáció a fejlesztésben résztvevő csoportokban

Február:

Játékos fejlesztő tevékenységet tart: Mészöly Edit -, *Így tedd rá” zenés, dalos játékos mozgásfejlesztés*

Március:

Játékos fejlesztő tevékenységet tart: Wéber Emese - *Jeles napok Víz világnapja, ábrázolás*

Április:

Játékos fejlesztő tevékenységet tart: Vörös Leventéné - *Húsvéti készülődés kreatív fejlesztéssel*

Május:

Játékos fejlesztő tevékenységet tart: Harmati Tiborné és Balázs-Matók Eszter - *Mesés torna*

mesébe épített mozgástervezet

Az egyéni fejlődési lapok bekérése, ellenőrzése. Konzultáció a fejlesztő munka elért eredményeiről, illetve a további fejlesztés szükségességéről. A tehetséggondozás sikeréről is. Írásos anyag összesítése éves munkaterv lezárása, beszámoló készítése.

„Csak az marad meg igazán, amit gyermekkorunkban fedezünk fel”

Kern András

Szabadbattyán, 2024.09. 16.

Hufnágelné Bán Irén
főigazgató

Mészöly Edit
munkaközösség-vezető

Diósi Alexandra Erika
védőnő
8151 Szabadbattyán Iskola utca 3/a

FVKH Székesfehérvári JH
Népegészségügyi Osztály

Iskolai egészségügyi munkaterv 2024-2025-ös tanév

Ellátandó intézmény neve: Cifrakert Óvoda és Bölcsőde
Ellátandó intézmény címe: 8151 Szabadbattyán Árpád út 40.-44.
Beíratottak száma: 164 gyermek.

Ellátó orvos: Dr. Fülöp Edit házi gyermekorvos
Ellátó védőnő: Diósi Alexandra Erika
Intézményvezető: Hufnágelné Bán Irén

Havonkénti tervezet

Szeptember: Tisztasági vizsgálat, kézmosás megtanítása, csoportnévsorok elkészítése, egyeztetése, megbeszélése a nevelési terv alapján.

Október: Egészségnap, vérnyomás és vércukor mérés, aktuális problémák megbeszélése szülőkkel.

November: Fogápolás, fogmosási technikák, helyes fogmosás bemutatása.

December: Táplálkozási tanácsok, okostányér, vitamindús étrend biztosítása a fejlődő gyermekek részére.

Január: Tisztasági vizsgálat, balesetek megelőzése, káros szenvedély (dohányzás)

Február: Rendszeres mozgás fontossága és megszerettetése, újonnan bekerült gyermekek névsorának rendezése.

Március: Vitaminok szerepe a növekedésben.

Április: Tisztasági vizsgálat, számítógépes játékok ártalmi gyermekkorban.

Május: Tv nézés ártalmi, meseolvasás fontossága.

Június: Adatok rendezése.

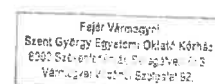
Szabadbattyán, 2024.09.02.

Hufnágelné Bán Irén
intézményvezető



Dr. Fülöp Edit
gyermekorvos

Diósi Alexandra Erika
Diósi Alexandra Erika
védőnő



Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéje

Szakmai terv

2024-2025-ös nevelési év

Intézmény címe: Szabadbattyán, Battyáni utca 4/a

Készítette:

Németh Lajosné

Szakmai vezető

A bölcsőde alapfeladatai:

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. Feladata – hivatkozva a gyermekek védelméről, gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. Évi XXXI. törvényre, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 35. § (2) bekezdésére- a bölcsődében a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni.

Bölcsődénk feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és az egyéni sajátosságok figyelembevételével, egyéni, és csoportos foglalkozások keretében, szükség szerint szakemberek bevonásával. A bölcsődei gondozás-nevelés a családdal együttműködve szolgálja a gyermek fejlődését. A bölcsődei nevelés gondozás eredményességének feltétele a család és bölcsőde jó kapcsolata, szoros együttműködése.

Bölcsődénk kiemelt feladata a 2024-2025-ös nevelési évben:

- Megismerési folyamatok, önállósodás fejlődésének elősegítése
- Érzelmi kompetenciák fejlesztése
- Szocializációs, társas kompetenciák fejlesztése
- Életkornak megfelelő mozgásfejlődés elősegítése
- Életkornak megfelelő beszédfejlődést támogató közeg teremtése
- Szülői kompetencia fejlesztése, családok támogatása, bevonása
- Egészségvédelem

Ezen feladatok közül kiemelt figyelmet fordítunk a családokkal való együttműködésre, az egészséges életmódra nevelést támogató közeg kialakítása.

Nevelési- gondozási év célja:

Célunk a bölcsődei nevelés országos alapprogramjának megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével.

A bölcsőde családbarát, támogató intézményként biztosítani szeretné a gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek megfelelő érzelmi, értelmi, és mozgásfejlődést, biztonságos környezetet, lehetőséget kínálva az új tapasztalatok

gyűjtéséhez, a kísérletezéshez – felfedezéshez, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, örömteli játéokra.

Fontos a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, ugyanakkor új módszerek, tevékenységek bevezetése, a kapcsolatteremtés, hálózatfejlesztés is a céljaink között szerepel.

Programok:

Bölcsődénkben a nevelési év során több évszakhoz, ünnephez kapcsolódó rendezvényt szervezünk. Ezek időpontja elhangzik az első szülőcsoportos beszélgetésen, megtalálható a faliújságon, emellett a családi füzetben is felhívjuk rá a szülők figyelmét.

A programok témájukban, gyakoriságukban igazodnak az igényekhez, a helyi adottságokhoz. Lehetőség szerint bevonjuk a szülőket a programok előkészítésébe, szervezésébe, lebonyolításába, ehhez megfelelő eszközt, helyet és időt biztosítva. Az év során több olyan programot szervezünk, melyeken a szülők részvételére is számítunk, emellett fontosnak tartjuk, hogy zártkörű programokkal is készüljünk a gyermekeknek.

Szülőcsoportos beszélgetéseket tartunk évente két alkalommal, itt tájékoztatást adunk a nevelési év fontosabb eseményeiről, céljainkról, terveinkről, illetve megválaszoljuk az összes felmerülő kérdést.

2024-2025-ös nevelési év programja:

<u>Időpont</u>	<u>Program</u>	<u>Egyéb megjegyzés</u>
2024-07-02	Szülői értekezlet	
2024-11-11	Márton napi felvonulás	Szülők bevonásával, óvodásokkal
2024-11-20	Szülőcsoportos megbeszélés	

2024-12-06	Mikulás	Zártkörű
2024-12-20	Karácsony	Zártkörű
2024-02-15	Farsang	Zártkörű
2025-02-26	Szülőcsoportos megbeszélés	
2025-04-16	Húsvéti családi nap	Szülők bevonásával
2025-04-22	Bölcsődék napja	Nevelés nélküli munkanap
2025-05-05	Anyák napja	Szülők közreműködésével
2025-06-27	Bölcsődei búcsú	Szülők bevonásával

Élelmezéshez kapcsolódó feladatok:

A HACCP előírásainak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált, és folyamatosan felülvizsgált.

A gyermekeknek élelmezésvezető által összeállított és dietetikus által ellenőrzött bölcsődei étlap alapján főznek a bölcsőde konyhájában.

Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési nyersanyagnormáit, minimum 4-szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyagszükséglet 75%-át. Az étlap változatos, idényszerű alapanyagokból összeállított, és ízeiben összehangolt.

A bölcsőde kapcsolata más intézményekkel:

Fontos, hogy a gyermekeket ellátó rendszer tagjai szoros együttműködésben álljanak, egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartása mellett.

Bölcsődénk együttműködik mindazokkal, akik az alapellátás, és a prevenció területén kapcsolatba kerülhetnek a gyermekekkel, a gyermekek családjával:

- gyermekjóléti szolgálat
- gyámhivatal
- családsegítő szolgálat
- házi orvos/ gyermekorvos
- védőnői szolgálat
- óvoda.

A bölcsőde és az óvoda kapcsolata:

Bölcsődénk egyesített vezetés alá tartozik, melynek tagja a Cifrakert Óvoda, Napocska Mini Bölcsőde, és a Bóbita Bölcsőde. Emiatt még nagyobb hangsúlyt fektetünk a jó kapcsolat kialakítására, egymás szakmai munkájának megismerésére, megértésére, hiszen ezáltal válhat zökkenőmentessé a gyermekek számára az intézmények közötti átmenet. Szakmai szempontból is fontos a közreműködés, a színesebb, sokrétűbb, inspiráló szakmai közeg létrehozása, illetve a közös programok szervezése érdekében is. A közös intézménnyé válás ezt segíti, a gyermekeknek ezzel több lehetőséget, színesebb programokat biztosítva.

Kiemelt szakmai programunk:

Bölcsődénk kiemelt szakmai feladata a gyermekek számára egy olyan biztonságos, vidám, szeretetteljes, családi közeg, ahol saját képességeiknek megfelelő tempóban fejlődhet személyiségük, érzelmi, és értelmi képességeik, kreatív gondolkodásuk, szabadon megtapasztalhatják a megismerés, a szabad játék örömét, a társas interakciók folyamatát. Teret adunk a fejlődésre egyenlő lehetőségek mellett, egyéni igények figyelembevételével. Törekszünk rá, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből családjaikkal együttműködve, a világra nyitott, érdeklődő, önálló, a társadalmi szabályokat elfogadó gyermekeket neveljünk.

Fontos számunkra a családokkal való folyamatos kapcsolattartás, a szülők kéréseinek, kezdeményezéseinek figyelembevétele.

A bölcsődés gyermekek harmonikus fejlődéséhez készített munkaterv:

Szeptember:

“Érik a szőlő”

- az új gyermekek folyamatos beszoktatása, ismerkedés társaikkal
- az új bölcsődei környezet megismerése, elfogadása, elfogadtatása
- a bölcsőde napirendjének megismertetése, elsajátítása, adaptáció
- együtt játszás, közös tevékenységekbe való bevonódás

Október:

“Esik eső, csepereg”

- alkotótevékenység az évszaknak megfelelően, ismerkedés az őszi termésekkel
(levélnyomda, termések megkülönböztetése, szín-forma szerint)
- kognitív fejlődés: beszédindítás, szókincs bővítés (mondókák, énekek)
- szocializáció: kulturhigiénés szabályok elsajátítása (kézmosás, mosdóhasználat)
- mozgásfejlesztés: kornak megfelelő nagymozgásos, manipulációs játékok (játékos torna, udvari játékok, asztali játékok: kirakó, pötyi)

November:

“Tél szele faggyal, hóval jó”

- alkotótevékenység az évszaknak megfelelően (tök faragás, krumplinyomda, téli öltözet ragasztása)
- kognitív fejlődés: színek-formák azonosítása, differenciálása, szem-kéz koordináció fejlesztése (alkotótevékenységgel, asztali játékok: pötyi, kirakó, színezés)
- szocializáció: szalvétahasználat, étkezés körüli szabályok elsajátítása
- mozgásfejlesztés: szem-kéz koordinációt fejlesztő udvari játékok (kislabda, nagylabda), lufizás a szobában

December:

“Télapó itt van”

- alkotótevékenység az évszaknak megfelelően (hópelyhek nyomdázása, mikulás csizma festés, karácsonyfadísz készítés)
- kognitív fejlesztés: szókincs bővítés, ünnepek-motívumok összekapcsolása, értő figyelem fejlesztése (téli mondókák, énekek, mesék)
- szocializáció: kanálhasználat technikájának elsajátítása, tökéletesítése

-mozgásfejlesztés: finommozgás fejlesztésén a hangsúly (karácsonyi motívumok, alkotások készítése: festés, színezés, tépés, ragasztás) nagymozgás a szobában (alagút, tölcsér)

Január:

“Új esztendő újat hozzon”

- alkotó tevékenység az évszaknak megfelelően (festés, ecsetfogás elsajátítása)
- kognitív fejlesztés: otthoni élmények megosztása, több szavas mondatokban való beszéd gyakorlása
- szocializáció: szobatisztaságra nevelés elősegítése, ismerkedés a fürdőszobai eszközökkel, azoknak rendeltetésszerű használatával
- mozgásfejlesztés: konstruálás (montessori torony, építőkocka)

Február:

Jancsi bohóc a nevem”

- alkotótevékenység az évszaknak megfelelően (farsangi maszk, krepp papír dísz)
- kognitív fejlesztés: különbözőségek- azonosságok, állatok, tárgyak felismerése (formaillesztés, képek könyv nézegetés, formakártyák)
- szocializáció: páros mosdóhasználat, pár alkotás, türelem fejlesztése
- mozgásfejlesztés: nagymozgás: lépéskoordináció fejlesztés (zene, tánc) finommotorika: szem-kéz koordináció fejlesztés (maszk készítés, kirakó)

Március:

“Tavaszi szél vizet áraszt”

- alkotótevékenység az évszaknak megfelelően (virágnymda, gyurmázás)
- kognitív fejlesztés: utánzás fejlesztése (gyurma), irányok megértése, felismerése (tárgyak egymáshoz való viszonya, torony építés, sínpálya építés, autós szőnyeg megismerése)
- szocializáció: önállóság fejlesztése az öltözködésben
- mozgásfejlesztés: koordináció térben, utánzás (játékos torna, ügyességi pálya)

Április:

“Nyuszi fülét hegyezi”

- alkotótevékenység az évszaknak megfelelően (húsvéti nyuszi készítés, virág festés)
- kognitív fejlesztés: memória fejlesztés (húsvéti, anyák napi mondókák, dalok elsajátítása)
- szocializáció: önállóság, szobatisztaság fejlesztése
- mozgásfejlesztés: nagymozgás: elindulás, megállás (futóverseny, kismotor-babataxi

verseny)

Május:

“Orgona ága”

-alkotótevékenység az évszaknak megfelelően (anyák napi ajándék készítés)
-kognitív fejlesztés: érzelmi fejlesztés (érzelemkártya, érzelmek kimutatása szóban, és mimikával)

-szocializáció: egyszerű instrukciók, kérések végrehajtása
-mozgásfejlesztés: nagymozgás az udvaron: egyensúlyfejlesztés (nagylabda, kötélpálya)
finommotorika: célirányos mozgások, szem-kéz koordináció (gyöngyfüzés, montessori gyöngyvezető, cipőfűző tábla)

Június:

“Itt van a nyár, száz napsugár”

-alkotótevékenység az évszaknak megfelelően (halacska ragasztás, vízi élővilág festés)
-kognitív fejlesztés: évszakok differenciálása, az év átbeszélése, jövőbeli események ismertetése, óvodai élet megismertetése (mesék, képek)
-szocializáció: önállósodás, öltözködés minimális segítséggel, köszönés, kérés, bemutatkozás
-mozgásfejlesztés: precíziós fogás kialakítása (tépés, sodrás, pöttyözés) nagymozgás: lépcsőn, lejtőn való biztonságos, váltottlábás közlekedés (játékos torna, ügyességi pálya)

**Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
Napocska Mini Bölcsődéje**

Munkaterv
2024-2025-ös nevelési év

Intézmény azonosítója: 202131
Intézmény címe: Szabadbattyán Iskola utca 9

Készítette:

Tyukodi Mária Regina
szakmai vezető

Mini Bölcsődénk alapadatai:

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény értelmében alapfeladatunk a személyes gondoskodás keretein belül, a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítani, a gyermekek nevelését- gondozását.

Bölcsődénk nevelési-gondozási feladata a családban nevelkedő kisgyermekek napközbeni ellátása.

Feladatunk: testi - és lelki szükségleteik kielégítésével az optimális, személyes fejlődésük biztosítása; a hátrányos helyzetben lévő gyermekek hátrányának enyhítése - egyéni, és csoportos foglalkozások keretében- szükség szerint szakemberek irányításával és bevonásával.

A család együttműködve biztosítja a szocializáció, az érzelmi-és értelmi fejlesztés, nevelés feltételeit.

Bölcsőde kiemelt feladata 2024-2025-ös évben:

- egészségvédelem
- családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése

E feladatok közül az egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása számunkra az elsődleges, de az együttműködést a családokkal szintén kiemelt feladatként kezeljük.

Nevelési- gondozási év célja:

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózatfejlesztés.

Programok, szülőcsoportos beszélgetések

A mini bölcsődében a nevelési év során különböző rendezvényeket szervezünk. A tervezett rendezvények időpontjaira a faliújságon, családi füzetben, zárt Facebook oldalainkon hívjuk fel a szülők figyelmét.

A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez igazodnak.

A szülőket a lehetőségek szerint bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába.

2024-2025-ös év programjai:

Időpont	Program	Egyéb megjegyzés
szeptember 27.	Mihály napi vásár	Óvodával közös program, szülők bevonásával
november 11.	Márton napi felvonulás	Szülőkkel, óvodásokkal
november 18.	Szülőcsoportos megbeszélés	
december 6.	Mikulás	Zártkörű
december 17.	Karácsony	Zártkörű
február 3.	Szülőcsoportos megbeszélés	
február 17.	Farsang	Zártkörű
április 16.	Húsvéti vásár	Óvodával közös program, a szülők bevonásával
április 22.	Bölcsődék napja	Óvodával közös szakmai program
április 22.	Föld napja	Zártkörű
április 30.	Anyák napja	Szülők-gyermek
június 13.	Apák napja	Szülők-gyermek
június 27.	Bölcsődei búcsú	Szülők-gyermek délutánja

Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

A HACCP előírásainak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt.

A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált, és folyamatosan felülvizsgált.

A mini bölcsődében a gyermekeknek külön étlap szerint történik a főzés a Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéje konyháján.

Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési nyersanyagnormáit, minimum 4-szeri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít, amely a kisgyermek részére ajánlott napi energia és tápanyagszükséglet 75%-a. Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt.

A Bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel:

Bölcsődénk együttműködik mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek, egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával.

- gyermekjóléti szolgálat
- családsegítő szolgálat
- védőnői szolgálat
- gyermekorvos
- gyámhivatal
- óvoda

Mini Bölcsőde és Óvoda kapcsolata:

A két intézmény között kialakított tartalmas kapcsolat fenntartása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenőmentessé válhat. A közös intézménnyé válás, az elmúlt időszak joggyakorlatai a céljaink megvalósítását szolgálják.

Kiemelt szakmai programunk

Bölcsődénk kiemelt feladatának tekinti, hogy a gyermekek számára megteremtett szeretetteljes, biztonságos, derűs légkörben, minden gyermek saját képességei szerint fejlődhessen, megtapasztalhassa az önfeledt szabad játék örömét, élmény és fantázia világát gazdagíthassa, mely képessé teszi őt a későbbi kreatív gondolkodásra, továbbfejlődésre.

Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önálló, a társadalmi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermeket neveljünk.

Fontos számunkra a családokkal való kapcsolattartás, a szülők kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük, a szakmai munkánk kompetenciahatárain belül.

A bölcsődei gyermekek harmonikus fejlődéséhez készített munkatervünk.

Szeptember

- csoportszoba őszi dekorálása, otthonossá tétele
- új gyermekek beszoktatása
- bölcsődei környezet, napirend megismertetése, elfogadtatása
- őszi termések begyűjtése, ismerkedés az őszi időjárás és a természet jelenségeivel
- korosztálynak megfelelő játékeszközök elhelyezése, funkciós játéksarkok kialakítása
- szabad levegőn eltöltött minőségi idő

Október

„Itt van az ősz, itt van újra”

- új gyermekek megismerése, sikeres adaptálása
- kornak, fejlettségnek megfelelő mozgás, manipuláció fejlesztése
- alkotótevékenység évszakhoz köthető eszközök, termések segítségével: (levélnyomda, őszi termések megismertetése, megkülönböztetése.)
- értelmi fejlődés: beszédmegindítás és szókincsbővítés (mondókákkal, képeskönyvekkel, játékos tornával)
- szocializáció: gyermekek közösséggé formálása, kultúrhigiénés szokások kialakítása

November

„Tél szele hóval faggyal jő”

Beszoktatásra érkező gyermekek adaptációja, a csoportok közösséggé formálása. Kortársak között az életkori sajátosságokból adódó konfliktusok megoldásának segítése.

- időjárási elemek megfigyelése (eső, szél, köd, sár, pocsolya)
- értelmi fejlesztés: alapszínek azonosítása, differenciálása
- környezettudatosság beépítése a mindennapjaikba
- konstruáló játék: szem-kéz koordináció fejlesztés, térlátás, gondolkodás, logika
- készülődés a Márton-napra, zenei ráhangolódás - Kolompos együttes

December

„Hull a pelyhes fehér hó”

Mozgás:

- finommozgás: ceruza, zsírkréta helyes fogásának kialakítása, kézzel festés
- karácsonyi díszek készítése: színező, ragasztó, tépő, nyomó technikával
- nagymozgás: alagúton való átbújás, libikóka
- készülődés a téli ünnepekre, helyiségek dekorálása

Szókincsbővítés:

Téli, karácsonyi dalok, mondókák, versikék ismeretének bővítése, karácsonyi mesék megismertetése, a mese hallgatásának megszerettetése.

Szocializáció:

Kanálhasználat tökéletesítése, technikájának elsajátítása.

Január

„Boldog Új Évet”

Új gyermekek megismerése, sikeres adaptációja

- a téli szünet után visszatérő gyerekek és a beszoktatásra érkező gyermek közösséggé formálása
- a téli környezet, hó, jég megfigyelése
- víz halmazállapotváltozásainak bemutatása
- itt telelő madarak megfigyelése, beszélgetés életmódjukról, etetésükről

Szocializáció:

- szobatisztaságra nevelés, helyes szokások kialakítása, fürdőszobai eszközök rendeltetésszerű használata

Konstruáló játék:

- Az elemek egymásra helyezése, illesztése, fejleszti a gondolkodást

Február

„Öröm rezzen ágról ágra itt a tavasz nemsokára”

Farsangi készülődés, a farsang fogalmának megismertetése

Farsangi dekoráció, mulatság, az érzelmi nevelés a közös élmények, zene, tánc, éneklés, farsangi falatozás során

Mozgás:

- finommozgás: szem-kéz koordináció, két kéz koordinációja, kézhasználat ügyesedése
- különféle anyagok tépése-ragasztása, tapintása
- nagymozgás: lépéskoordínáció fejlesztése
- mozgásfejlettségnek megfelelően után lépéssel vagy váltott lábbal való lépkedés a fokok között

Értelmi fejlesztés:

- könyvek lapozgatása, mesélés a látottakról
- állatfigurák, tárgyak felismerése, megnevezése

Alkotó tevékenység:

- - rajzolás zsírkrétával cél: a szem kéz koordináció fejlesztése

Értelmi fejlődés:

- formakirakók a gyermek fejlettségi szintjéhez mérten
- eltérő tárgyak különbözőségeinek észrevétele
- formaillesztés, formaegyeztetés, formaválogatás

Március

„Tavaszcímzés”

Tavaszi dekoráció készítése

Évszakok változása, tavaszi időjárás megfigyelése

Nemzeti ünnep, március 15. életkoruknak megfelelő információ átadása, élményszerzés

Konstruálás:

- kreativitás és fantázia fejlesztése
- Vasúti sínpályák összeillesztése, minél több elem kapcsolása

Értelmi fejlesztés:

- alapvető irányok és viszonyok megértése, felismerése
- tárgyak helyzetének viszonyítása egy másik tárgyhoz, irányok gyakorlása

Alkotó tevékenység:

- - sógymázás a kreativitás és utánpótlás fejlesztése, tartós koncentrált figyelem kialakítása

Szocializáció:

- önállóság fejlesztése

- szandál, cipő fel-és lehúzásának gyakorlása
- saját lábbeli felismerése

Április

„Nyuszi ül a fűben”

Értelmi fejlesztés:

- húsvéti készülődés, hagyományok, szokások megismertetése
- anyák napjára előkészületek, ajándék készítése, rövid mondóka megismertetése
- Föld napja április 22. beszélgetés, plakát készítés a gyerekek bevonásával

Alkotó tevékenység:

- virágmotívum ragasztás krepp papírból
- vágás, illetve ragasztás technikájának elsajátítása

Szocializáció:

- szobatisztaság kialakulásának elősegítése
- vécé használatához megfelelő ruházat, vetkőzés, öltözés segítése
- ágytisztaság, szükségletek jelzése

Május

„Orgona Ága”

Mozgás:

- finommozgás: gyöngyfüzés zsinórra, szem-kéz koordinációjának kialakítása, precíziósfogás technikájának elsajátítása
- célirányos figyelem felkeltése, fenntartása
- nagymozgás: udvari játékok használata
- egyensúlyérzék fejlesztése, mozgáskoordináció kialakítása
- eszközök rendeltetésszerű használata

Szocializáció:

- egyszerű kérések teljesítése
- kommunikációs kedv felkeltése

Június

„Orgona Ága”

Családi nap. az óvodába menő gyermekektől elköszönés. Búcsú megszervezése, lebonyolítása. A bölcsőde és a családok kapcsolatának erősítése kötetlen program biztosításával.

Mozgás:

- finommozgás: két kéz különböző papírok tépése (szalvéta, zsebkendő) koordinációja,
- precíziósfogás kialakítása
- nagymozgás: lejtőn való lépegetés
- egyensúlyérzék fejlesztése, biztonságérzet kialakítása
- lejtőn való lépegetés segítségével, majd önállóan

Konstruálás:

- réteges építőelemek összeillesztése, egyformák keresése
- kreativitás és fantázia fejlesztése

Értelmi fejlesztés:

- nyári élmények átbeszélése, társas kapcsolatok fejlesztése
- rövid mondókák versek elsajátítása

Szocializáció:

- önállósodás gyakorlása
- egy-egy ruhadarab fel, illetve levétele önállóan
- tárgyak rendeltetésszerű használata segítség nélkül
- tiszta, önálló étkezés
- köszönés, kérés, megköszönés, életkor (bemutatkozás) elsajátítása

Július

Minőségi idő eltöltése a nyáron a csoportban tartózkodó gyermekek számára.

A nyári meleghez alkalmazkodva színes programok vízzel, vizes játékokkal. Élmények, meleg, biztonságot nyújtó légkör megteremtése

Augusztus

(A szülői igények figyelembevételével nyári zárás, szabadságok kiadása)

Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde

8151 Szabadbattyán Árpád u. 40-44.

OM azonosító: 202131

Szervezeti és Működési Szabályzat



Az intézmény OM azonosítója: 202131	Készítette: főigazgató Ph a nevelőtestület bevonásával (Nkt. 25. § (1))
Legitimációs eljárás	
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (6) bekezdése alapján az (1)-(5) bek. szereplő a dokumentumok nyilvánosságának biztosítására vonatkozó helyi szabályokat a szülői szervezet a Szervezeti és Működési Szabályzatban véleményezte és támogatja annak megvalósítását. Szülői Szervezet elnöke	
Továbbá A nevelőmunkát segítő alkalmazottak a Szervezeti és működési Szabályzat tartalmáról a tájékoztatást megkapták Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében	
Az Nkt. 25. § (1) 83. § (2) bek. g) pont bekezdése által felhatalmazva, a(z) Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát a fenntartó Önkormányzat Képviselő-testülete /20..... (.....) számú határozatával jóváhagyta. A fenntartó képviselőjében Ph	
A dokumentum jellege: <u>Nyilvános</u> a 20/2021. EMMI rendelet 82. § (3)^A és az Nkt. 25. § (1) Az SZMSZ-t, a nevelési-oktatási intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. (Nkt. 25. § (1) Megtalálható az intézmény honlapján: <u>www.cifrakertovoda.hu</u>	
Hatályos: a kihirdetés napjától	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT KÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI ALAPJA

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info törvény)
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm.rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola egészségügyi ellátásról.
- 2007. évi CLII. Tv. egyes vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségekről.
- 132/2000. (VII. 14.) Korm.rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Ber.)
- 149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet
- 277/1997. (XII. 22.) Korm.rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm.rendelet
- A 2011. évi CCIX. törvény a családok védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 46/2001. (XII. 27.) BM rendelet a szabad vízben való tartózkodás alapvető szabályairól szóló előírásaira
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onyvtv.)
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) *
- (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- Az intézmény hatályos alapító okirata
- Nevelőtestületi határozatok
- Főigazgatói utasítások

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igény_u_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_nemzetiségi_oktat_ashoz

Tartalomjegyzék

1. A szervezeti és működési szabályzat meghatározása, célja, feladata	7
1.1. A szervezeti és működési szabályzat tartalma	7
1.2. Az SZMSZ célja	7
1.3. Az intézmény jogszerű működését szabályozó alapidokumentumok köre.....	7
1.4. Az SZMSZ hatálya	7
2. Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb- a szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó- szabályozások	8
2.1. Az intézmény meghatározása	8
A köznevelési intézmény telephelye(i)	12
2.2. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások	13
2.3. Az intézmény vezetése	15
3. A köznevelési intézmény szervezeti felépítése, struktúrája, működése	17
3.1. Az intézmény szervezeti felépítése.....	17
3.2. Az intézmény irányítása	20
3.3. A köznevelési intézmény főigazgatója és feladatköre.....	20
3.4. Az óvoda főigazgatójának kiemelt feladatai.....	20
3.5. A főigazgató feladat- és hatásköre	21
3.6. A főigazgató feladata járványügyi készenlét idején	21
3.7. Az óvoda főigazgatójával szembeni általános elvárások	21
3.8. Az óvoda főigazgatójának kizárólagos jog- és hatásköre.....	22
3.9. Az óvoda igazgatójának felelőssége.....	22
3.10. A kiadmányozási jogkör gyakorlása, eljárásrendje	24
3.11. Az intézmény főigazgatója kiadmányozza az intézmény egésze tekintetében.....	26
3.12. A főigazgató által leadott feladat- és hatáskörök.....	26
3.13. Az intézményben dolgozó alkalmazottak feladat- és hatásköre	27
A kibővített vezetőség tagjai:	29
3.12. Az óvoda-bölcsőde közösségei, kapcsolataik egymással és az intézményvezetéssel.....	34
3.13. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések.....	60
3.14. Az egyes feladatellátási helyek közötti kapcsolattartás rendje, formái	64
3.15. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	66
3.16. Belső ellenőrzési szabályzat	71
4. Az óvoda köznevelési intézményként való működésére vonatkozó szabályok.....	76
4.1. A működés rendje.....	76
4.2. A főigazgató és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás formái.....	79
4.3. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja	82
4.4. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	87
4.5. Intézményi védő, óvó előírások.....	89
4.6. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	96
4.7. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....	97
4.8. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	99
4.9. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	101
4.10. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések	101
4.11. Az intézményi jutalmazás normái.....	103
4.12. Lobogózás szabályai	106
4.13. A fakultatív hit- és vallásoktatás feltételeinek biztosítása.....	106
4.14. Hivatali titok megőrzése.....	106
4.15. A telefonhasználat eljárásrendje.....	107

4.16. A helyiségek használati rendje	107
4.17. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje	107
4.18. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje	109
4.19. Az iratkezelés szervezeti rendje.....	113
4.20. Záró rendelkezések.....	118

1. számú melléklet: Adatkezelési szabályzat

2. számú melléklet: A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata

3. számú melléklet: Eljárásrend diabéteszes gyermekek óvodában történő speciális ellátására

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MEGHATÁROZÁSA, CÉLJA, FELADATA

1.1. A szervezeti és működési szabályzat tartalma

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

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

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

1.2. Az SZMSZ célja

A SZMSZ célja, hogy a törvényben foglalt jogilag szabályozott magatartások minél hatékonyabban érvényesüljenek az intézményben.

1.3. Az intézmény jogszerű működését szabályozó alapidokumentumok köre

- Pedagógiai program
- Bölcsődei, mini bölcsődei szakmai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

1.4. Az SZMSZ hatálya

A szervezeti és működési szabályzat betartása az intézmény valamennyi vele jogviszonyban álló gyermekére és alkalmazottjára nézve kötelező érvényű. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit, anélkül, hogy az óvodával jogviszonyt alakítanának ki (személyi hatály).

A SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt, az intézmény képviselője szerinti alkalmaira (**területi hatály**).

A szervezeti és működési szabályzat a nevelőtestület határozatában foglalt rendelkezés szerinti időpontban lép hatályba, és határozatlan időre szól. Azok a rendelkezések, amelyek a fenntartóra anyagi többletkötelezettséget telepítenek, fenntartó egyetértésével válnak hatályossá (ezeket jelen szabályzat záró rendelkezések című fejezete tartalmazza).

Az SZMSZ a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a számon jóváhagyott SZMSZ. Felülvizsgálata

évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. Módosítása a főigazgató hatásköre, a nevelőtestület bevonásával.

2. AZ ALAPÍTÓ OKIRATBAN FOGLALTAK RÉSZLETEZÉSE ÉS EGYÉB- A SZERV KÖLTSÉGVETÉSI SZERVKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉBŐL FAKADÓ-SZABÁLYOZÁSOK

2.1. Az intézmény meghatározása

Az intézmény jellemzőit, így jogállását, fenntartóját, működtetőjét, ellátandó alap- és kiegészítő tevékenységeit, szervezeti felépítését, az egyes feladatellátási helyek felsorolását és az ott ellátott alap- és ahhoz kapcsolódó feladatokat, gazdálkodási jogkörét és a feladatellátást szolgáló vagyoni eszközök feletti rendelkezési jogosultságokat az **alapító okirat** és más fenntartói, továbbá működtetői dokumentumok határozzák meg.

A költségvetési szerv neve: Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
Rövidített neve: Szabadbattyáni Cifrakert ÓB

A költségvetési szerv székhelye: 8151 Szabadbattyán Árpád u. 40-44.

Telephelyei:

	Megnevezése	Címe
1.	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéje	8151 Szabadbattyán Iskola u. 9.
2.	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéje	8151 Szabadbattyán Battyáni u. 4/a

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2004. augusztus 15.

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:
megnevezése: Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
székhelye: 8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.

A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Gróf Batthyány Lajos Általános Iskola	8151 Szabadbattyán Iskola u. 7
2	Cifrakert Óvoda	8151 Szabadbattyán Árpád u. 40-44.
3	Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár	8151 Szabadbattyán Árpád u. 10.
4	Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsőde	8151 Szabadbattyán Iskola u. 9.

A költségvetési szerv felügyeleti szervének
megnevezése: Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
székhelye: 8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1.

A költségvetési szerv közfeladata: A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény – továbbiakban Mötv. – 13. § (1) bekezdése 6. pontjában meghatározott óvodai ellátás a „nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXC. törvény – a továbbiakban Köznev. törvény – 4. § 14a. pontja a) alpontja és 8.§-a szerinti óvodai feladatok, illetve 4.§14a. pontja r) alpontja alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésével összefüggő feladatok ellátása, továbbá az Mötv. 13.§ (1) 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások feladatainak ellátása körében: a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény – a továbbiakban Gyvt. – 42.§ - 42/A § és 43. § szerinti bölcsődei ellátás, 43/A. § szerinti mini bölcsődei ellátás. a 42.§ (4) bekezdése szerinti időszakos gyermekfelügyelet, valamint a 21. § szerinti gyermekétkeztetési, a 21/A.§ - 21/C.§ szerinti intézményi gyermekétkeztetés: ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés biztosítása, valamint az intézmény dolgozói részére munkahelyi étkeztetés biztosítása.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

	Szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	851020	óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége: működési területén gondoskodik az óvodás korú gyermekek óvodai neveléséről és ellátásáról, a speciális nevelési igényű gyermekek óvodai neveléséről, ellátásáról. Működési területén kívüli egyéb települések közigazgatási területére kiterjedően is elláthatja az óvodás korú gyermekek óvodai nevelését, ellátását, továbbá a bölcsődei, mini bölcsődei ellátást, amennyiben szabad férőhely száma azt lehetővé teszi. A Gyvt. szerinti gyermekétkeztetés; intézményi gyermekétkeztetés; ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés, továbbá a szünidei gyermekétkeztetés biztosítása.

A Gyvt. alapján az intézmény gondoskodik a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, valamint testi-szellemi fejlődését elősegítő nevelésével összefüggő feladatok ellátásáról.

A mini bölcsőde szervezeti és szakmai egységben a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 49. §-a szerint 7-8 gyermek nevelhető, melytől a 42. § (2) bekezdésében leírtak szerint a meghatározott csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A bölcsőde szervezet egységben a 15/1988. (IV.30.) NM rendelet 46. §-a szerint legfeljebb 12-14 gyermek nevelhető, gondozható, melytől a 42. § (2) bekezdésében leírtak szerint a meghatározott csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
-------------------------	---------------------------------

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	Óvodai nevelés, ellátás A gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása. Feladatmutató: óvodai nevelésben részt vevő gyermekek létszáma tárgyév október 1-jén (fő) 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 5. § (1) a) az óvodai nevelés szakasza, a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi, Jogszámbély: • 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről • 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról • 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról • A 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról • Pedagógiai Program
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai	Jogszámbély: A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 4. § 25. pontjának értelmezése alapján sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd <u>Jogszámbély:</u> Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások

	(Oktatási Hivatal): A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	Idetartozik: – az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását és a nemzetiségi óvodai nevelést, ellátást is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben	Idetartozik: – az óvodai ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	Idetartozik: – a köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása	Idetartozik: a bölcsődében és mini bölcsődében a törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	Idetartozik: a bölcsődei, mini bölcsődei ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása
104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben	Idetartozik: a munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Szabadbattyán Nagyközség közigazgatási területe, szabad férőhelyek tekintetében a környező Fejér Vármegyei települések területe.

A költségvetési szerv főigazgatójának megbízási rendje:

Az intézmény a 2023. évi LII. törvény szerinti köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, avagy 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszonyban álló főigazgatóját Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – nyilvános pályázati eljárás útján, legfeljebb 5 év határozott időre szóló vezetői beosztásra történő megbízással, felette a Möt. 19. § a) pontjában foglalt munkáltatói jogokat Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, az Möt. 19 § b) pontjában foglalt egyéb munkáltatói jogokat Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat polgármestere gyakorolja.

2023. LII. tv. 17. § (1) **A köznevelési intézményben a köznevelési intézmény főigazgatója gyakorolja a munkáltatói jogokat, amelyek** – a kinevezéssel, a munkaszerződés megkötésével, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszüntetésével, a besorolás és a havi illetmény vagy munkabér megállapításával, valamint

a köznevelésben foglalkoztatottak egyéb juttatásai megállapításával kapcsolatos munkáltatói jogok kivételével – a köznevelési intézményen belül a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon átruházhatók.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya

	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.31.) Korm. rendelet
2.	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet
3.	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
4.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

A köznevelési intézmény:

- típusa: többcélú intézmény: óvoda-bölcsőde
- alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: a Köznev. törvény 4. § 14a. pontja a) és r) alpontja, valamint 8 §-a alapján a köznevelési intézmény alapfeladatai:
 - o óvodai nevelés
 - o a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
 - o valamint bölcsődei, továbbá mini bölcsődei ellátás.

Gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az előirányzat tekintetében teljes jogkörű önálló pénzügyi-számlával rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdálkodási feladatait – munkamegosztási megállapodás alapján – a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal – székhelye: 8151 Szabadbattyán Csíkvár tér 1., törzskönyvi azonosító száma (PIR)363079 – látja el.

A köznevelési intézmény telephelye(i)

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéje	8151 Szabadbattyán Iskola u. 9.
2.	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéje	Szabadbattyán Battyáni u. 4/a

Feladatellátási helyenként maximálisan felvehető gyermeklétszám

0	A feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	maximális gyermeklétszám
1.	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde (székhely)	óvoda	167 fő
2.	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéje	mini bölcsőde	16 fő
3.	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéje	bölcsőde	28 fő

A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1.	8151 Szabadbattyán Árpád u. 40-44.	811	térítésmentes használat	óvoda
2.	8151 Szabadbattyán Iskola u. 9.	1306	térítésmentes használat	mini bölcsőde
3.	8151 Szabadbattyán Battyáni u. 4/a	783/2	térítésmentes használat	bölcsőde

2.2. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségeket az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kell meghatározni.

Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság gyakorlásának rendje

Az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából önállóan működő költségvetési szerv. A feladatellátás érdekében meg kell szervezni, illetve folyamatosan biztosítani kell a szakmai és szervezeti háttérrel. A költségvetés tervezés időszakában meg kell határozni:

- az eszköz (vagyontárgyak, beszerzési, felújítási) szükségletet,
- működéshez szükséges dologi kiadásokat,

- feladatellátás kapcsán felmerülő személyi kiadásokat, és a személyi juttatások utáni járulék kiadásokat,
- a feladatellátással kapcsolatban a szervet megillető bevételeket.

A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás, és annak dokumentumai

Adott feladatellátással kapcsolatban a tárgyévi költségvetési évben csak olyan kötelezettséget lehet vállalni, mely megfelel a jóváhagyott költségvetésnek. A kötelezettségvállalásnak illeszkednie kell a szervre, feladatra lebontott előirányzat-felhasználási ütemtervbe. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy

- adott jogcímen van-e tervezve az előirányzat,
 - az adott előirányzat az eddigi és a még várható teljesítést figyelembe véve lehetőséget ad-e a szóban forgó kötelezettségvállalásra,
- a kötelezettségvállalás dokumentumában a pénzügyi teljesítés időpontjai és összegei összeegyeztethetők-e az előirányzat –felhasználási ütemtervvel.

A kötelezettségvállalás dokumentumát **nyilvántartásba kell venni**. Az írásbeli kötelezettségvállalások csak az ellenjegyző aláírásával érvényesek. A kötelezettségvállalás dokumentumai: szerződések, megállapodások.

Az éves költségvetés tervezése

Az Önkormányzat éves költségvetésében meghatározza:

- személyi juttatásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- a fenntartó által folyósított ellátásokat,
- az ellátottak juttatásait,
- felhalmozási kiadásokat,
- működési bevételeket,
- általános forgalmi adó bevételt,
- támogatás éves összegét,
- az intézmény létszámkeretét.

A fenti előirányzatok kialakításához az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint, az intézmény adatot szolgáltat a Fenntartó részére.

Az intézmény egyéb gazdálkodási feladatai

A főigazgató, gazdasági ügyintéző, óvodatitkár:

- figyelemmel kíséri az ellátottak juttatásait, szükség szerint intézkedéseket fogantatosít,
- az önkormányzat által folyósított ellátások – étkezési díj és kedvezmények – megállapítását és a szükséges iratok meglétét ellenőrzi,
- figyelemmel kíséri a felhalmozási kiadásokat, szükség szerint előirányzat módosítást kezdeményez,
- engedélyezi, nyilvántartja a munkabér előlegek kifizetését és annak megtérülését,
- a személyi juttatások kifizetéséhez szükséges adatszolgáltatásokat határidőre elvégzi,

- meghatározott előirányzatokra a rendeletekben szabályozott módon ellenjegyzett kötelezettségvállalásokat tesz,
- a kötelezettségvállalások teljesítését ellenőrzi, a számlákat ellenjegyzi,
- analitikus számlamásolatokkal, elszámolásokkal alátámasztott nyilvántartást vezet a kötött felhasználású normatív előirányzatok felhasználásáról,
- nyilvántartja és számlamásolatokkal alátámasztja az átvett pénzeszközök, pályázati úton elnyert pénzek elszámolását,
a pénzeszközöket biztosítja az óvoda, mini bölcsőde és bölcsőde részére, mely az operatív működéshez szükséges,
- a pályázatokhoz szükséges igazolásokat beszerzi, a rá vonatkozó nyilatkozatokat megteszi,
- az átvett pénzeszközöket és pályázaton elnyert összegeket elkülönítetten kezeli,
- a vagyonvédelemi feladatokhoz kapcsolódó eszköznyilvántartást vezeti, részt vesz a leltározás és selejtezés lebonyolításában.

A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:

Az intézmény számlaszáma:

- a számlavezető pénzintézet neve: OTP Bank
- a számlavezető pénzintézet címe: 8000 Székesfehérvár Ősz u. 1.

az intézmény adószáma: 15365972-2-07

A szerv általános forgalmi adó alanyisága: általános szabályok szerinti, az önálló költségvetési szerv áfa alany. Az ezzel kapcsolatos bevallások, elszámolások az önálló költségvetési szerv hatáskörébe tartoznak.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

„Hosszú” bélyegző: <i>Az intézmény neve, címe</i>	Körbélyegző: <i>Középen címer, körben az óvoda neve, címe</i>

Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak: az intézmény főigazgatója, főigazgató-helyettese és az ügyviteli dolgozók a munkaköri leírásukban szereplő ügyekben. A bélyegzők zárva tartása kötelező!

2.3. Az intézmény vezetése

Vezetők közötti feladatmegosztás, kiadmányozás, képviselő

Munkaköri leírás szerinti ellátandó feladat	Feladatot ellátja	Helyettesíti	Megjegyzés kiadmányozáshoz

Szakszerű, törvényes működés	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Célszerű és takarékos gazdálkodás	főigazgató gazdasági ügyintéző	főig-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok	főigazgató gazdasági ügyintéző	főig-helyettes	2 héten túli tartós hiányzás esetén, kivétel a folyamatos szerződés-megrendelés...stb.
Gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok	főig-helyettes	főigazgató	2 héten túli tartós hiányzás esetén, kivétel az azonnali intézkedést kívánó veszélyeztetettség felmerülése
Gyermekbalesetek megelőzése	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Egészségügyi vizsgálat megszervezése	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer működtetése	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Pedagógiai Program végrehajtása, ellenőrzése	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Éves munkaterv, év végi beszámoló elkészítése	főigazgató	főig-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Beiskolázási feladatok lebonyolítása	főigazgató	főig-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Pedagógus Továbbképzési program és Beiskolázási terv elkészítése	főigazgató	főig-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Nemzeti ünnepek és egyéb hagyományok ápolása	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Álláshelyek betöltése, kinevezés határozott időre	főigazgató	főig-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Megbízások	főigazgató	főig-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Munkavállalót terhelő felelősség megállapítása	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Munkavállaló kártérítésével kapcsolatos intézkedés	főigazgató	főig-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Alkalmazottak besorolása,	főigazgató	főig-	4 héten túli tartós

nyilvántartások		helyettes	hiányzás esetén
Alkalmazottak minősítése	főigazgató	főig-helyettes	12 héten túli tartós hiányzás esetén
Alkalmazottak erkölcsi- és anyagi elismerése	főigazgató	főig-helyettes	12 héten túli tartós hiányzás esetén
Szabadságok tervezése, ütemezése	főig-helyettes/ bölcsokei szakmai vezető	főigazgató	folyamatos
Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése	főig-helyettes/ bölcsokei szakmai vezető	főigazgató	folyamatos
Szünetek alatti ügyeleti rend biztosítása	főig-helyettes/ bölcsokei szakmai vezető	főigazgató	folyamatos
Kapcsolattartás szülőkkel és egyéb partnerekkel	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Nyilvántartások naprakész vezetése	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Szabályzatok, dokumentumok elkészítése, hozzáférhetősége.	főigazgató	főig-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Csoportok adminisztratív teendőinek ellenőrzése	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Tűz- és munkavédelmi feladatok betartása	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Leltározás, selejtezés	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Épület és vagyontárgyak védelme	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos
Intézmény képviselte	főigazgató	főig-helyettes	folyamatos

3. A köznevelési intézmény szervezeti felépítése, struktúrája, működése

3.1. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban önállóan dönt minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az intézmény intézményegységei irányítási-vezetési értelemben önálló szervezeti egységet alkotnak. A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek az óvodapedagógusok és a szülők is.

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek

megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az intézményben kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszámát nevelési évenként az irányító szerv által kiadott képviselő-testületi határozat adja meg.

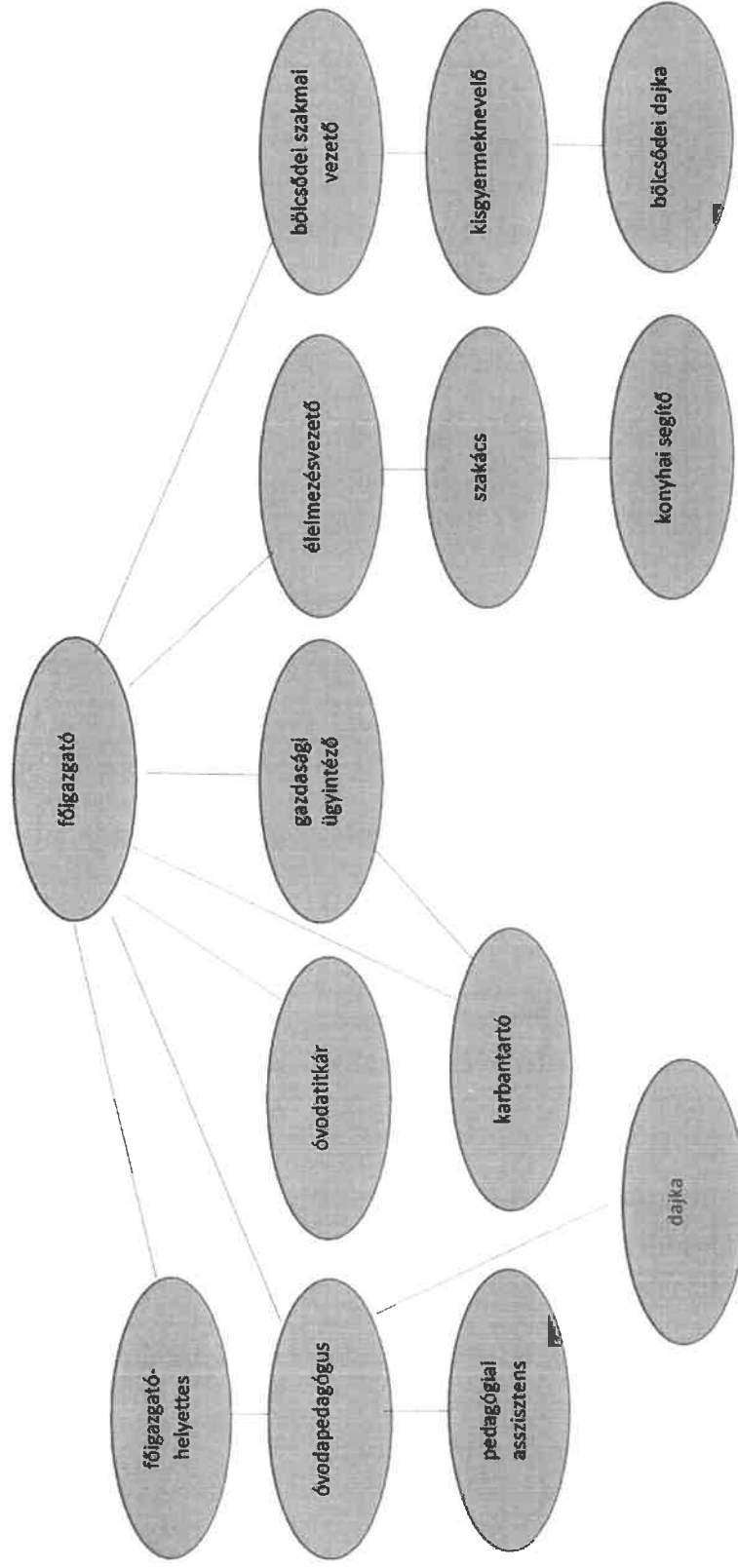
Szervezeti struktúra

Az óvoda-bölcsődét a főigazgató irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

Intézményen belül megtalálható:

- alá- és fölérendeltség
- szervezeti felépítés

Intézményünk struktúrája



3.2. Az intézmény irányítása

Az intézményt a főigazgató irányítja, vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az intézmény belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízása a jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Feladatait a főigazgató-helyettes közreműködésével látja el. Munkaköri leírását a fenntartó készíti el.

3.3. A köznevelési intézmény főigazgatója és feladatköre

A köznevelési intézmény főigazgatója felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a jogszabály által meghatározott munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. Az főigazgató jogkörét, felelősségét, feladatait a köznevelés ágazati törvény és végrehajtási rendeletei, valamint munkáltatója határozza meg.

A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 26. § alapján az óvoda igazgatója 5 évenként nyilvános pályázati eljárás keretében (kivétel 26. § (6)-(7 bek.) kinevezett vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízása a jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Az intézmény vezetésének első számú vezető tagja, aki közvetlenül és felelősen irányítja a főigazgató-helyettest. Kapcsolatot tart az átruházott hatáskört gyakorló vezetőkön keresztül az óvoda szervezeteivel, közösségeivel az SzMSz-ben szabályozott módon.

A főigazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, az önkormányzat polgármestere gyakorolja.

Munkaköri leírását a munkáltatói jogkört gyakorló polgármester készíti el.

Igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható. Ettől eltérően, a második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért. Púétv. 37. § (1) bek.

3.4. Az óvoda főigazgatójának kiemelt feladatai

- a nevelő-fejlesztő munka irányítása, ellenőrzése (óvoda),
- nevelési-gondozási munka irányítása, ellenőrzése (bölcsőde, mini bölcsőde),
- az alkalmazotti közösség vezetése,
- a nevelőtestület vezetése, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a meghatározott munkáltatói jogkörgyakorlás,
- a köznevelési intézmény képvisellete és az együttműködés biztosítása a szülői közösséggel, a munkavállalói érdekképviselői szervekkel,

- az intézmény információs és kommunikációs rendszerének kialakítása és működtetése, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelme, az adatkezelés jogszerűségének, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatások biztosítása
- a pedagógusok munkavégzésének színvonalára nyújtott munkateljesítményére vonatkozó helyi kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer részletes szabályainak kidolgozása, a szabályzat működtetése,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó szervezése.

3.5. A főigazgató feladat- és hatásköre

- a szülői közösséggel, a fenntartóval és a partnerszervezetekkel történő együttműködés,
- az alkalmazotti közösség,
- a nevelőtestület vezetése,
- a nevelő-oktató munka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a munkavállalói érdekképviselői szervekkel való együttműködés,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása,
- az ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezése.

3.6. A főigazgató feladata járványügyi készenlét idején

Az új munkaforma (Home Office) beindításának előkészítése, működtetése

- tervezési szakasz: fenntartóval történő egyeztetés, munkatársak bevonódásának biztosítása pld. kérdőíves felméréssel. a szülők tájékoztatása –
- a rendszer működtetése: stratégiai és operatív irányítási feladatok ellátása ellenőrzés és értékelés a működési szabályok és értékelési rendszer alapján
- szükséges korrekciók végrehajtása: szabályozó dokumentumok, működési gyakorlat aktuális módosításainak koordinálása, ellátása

3.7. Az óvoda főigazgatójával szembeni általános elvárások

- az intézményi pedagógiai folyamatok – gondozási, nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása,
- az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- a vezetői kompetenciák fejlesztése,
- az intézmény jövőképe kialakítása során vegye figyelembe az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat,

- szervezze meg és irányítsa az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését,
- a pedagógiai program alapelveit hozza összhangba a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel,
- határozza meg a helyi értékelési rendszer teljesítménycéljait,
- a teljesítménycélok véglegesítése, egyeztetés a vezetés tagjaival a belső feladatmegosztásról,
- a teljesítménycélok megvalósításának rendszerszintű nyomon követése a vezetői feladatmegosztásnak megfelelően
- az irányítása alá tartozó vezetők teljesítményértékelése,
- a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelme,
- járványügyi vészhelyzet idején különösen reagáljon az intézményt érintő kihívásokra, kísérelje figyelemmel a változásokat, azokat hatékonyan tervezze, szervezze és hajtsa végre, csak hiteles forrásból informálódjon és döntéseit ennek megfelelően hozza meg.

3.8. Az óvoda főigazgatójának kizárólagos jog- és hatásköre

- a kinevezéssel, a munkaszerződés megkötésével, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszüntetésével, a besorolás és a havi illetmény vagy munkabér megállapításával, valamint a köznevelésben foglalkoztatottak egyéb juttatásai megállapításával kapcsolatos munkáltatói jogok a munkáltatói jogkör gyakorlása, személyi és munkaügyi feladatok ellátása,
- hatásköre kiterjed az intézmény által kiadott eredeti elektronikusan hitelesített munkáltatói aktusok (pl.: munkaköri leírás, munkaidő beosztás) kiadásáért, mely a munkavállalók jogait, kötelezségeit és a munkáltatói elvárásokat tartalmazza,
- az óvodapedagógusok teljesítmény értékelésével és az annak alapján történő, az illetményeltérítés százalékos mértékére történő javaslatlattétellel kapcsolatos munkáltatói jog,
- a vezetés tagjainak belső ellenőrzése, teljesítményértékelésük elkészítése,
- gyakorolja a teljesítmény értékelésével és az annak alapján történő, az illetményeltérítés százalékos mértékére történő javaslatlattétellel kapcsolatos munkáltatói jogot.
- kötelezettségvállalás,
- döntés – az egyetértési kötelezettség megtartásával – az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály más hatáskörébe nem utal,
- aláírási, kiadmányozási jogkör gyakorlása.

Az intézmény által kibocsátott dokumentumoknak, hivatalos leveleknek, iratoknak és szabályzatoknak aláírására az intézmény főigazgatója egy személyben jogosult. Az intézmény cégszerű aláírása a főigazgató aláírásával és az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával érvényes.

3.9. Az óvoda igazgatójának felelőssége

A köznevelési intézmény) főigazgatója a Nkt. 69. § (1) bek. meghatározottakon túl felel:

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért
- a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás jogszabálynak megfelelő bevezetése (Ovikréta rendszer) intézményi alkalmazásának biztosítása,
- a munkáltatói aktusokban megfogalmazott elvárások és kötelezettségek megismertetéséért és betartatásáért,
- az intézmény gazdálkodásáért, az intézményi vagyon rendeltetésszerű használatáért,
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért,
- az intézményi számviteli rendért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért,
- a Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért,
- **a hatékony információs és kommunikációs rendszer kialakításáért és működtetéséért,**
- a minősítő vizsga, a minősítési, pályázati, megújítási eljárás szakszerű és törvényes lebonyolításáért, a bizottság törvényes működéséért,
- gondoskodni arról, hogy az elektronikus dokumentumok megfelelően kezelésre kerüljenek, és a jogszabályi előírásoknak megfelelően dokumentálják a munkáltatói aktusokat,
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért,
- az intézmény munkáltatói jogköréből adódó feladatainak elvégzéséért,
- az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységeiben dolgozók közötti megosztásáért,
- a főigazgató-helyettes és a bölcsődei/mini bölcsődei szakmai vezetők irányításáért,
- a pedagógiai munka irányításáért, ellenőrzési, helyi mérési, teljesítményértékelési rendszerének működtetéséért a Pedagógiai Programban meghatározottak alapján,
- a pedagógusok helyi minősítési szabályzat alapján lebonyolított minősítő vizsgáján ellátja a minősítési követelményeknek való megfelelés megállapításával kapcsolatos feladatokat,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért az ésszerű, takarékos gazdálkodás megvalósítása érdekében,
- a saját hatáskörben történő előirányzatmódosítási kérelmek összeállításáért, ellenőrzéséért,
- a költségvetés tervezéséhez adatok szolgáltatásáért az Önkormányzat felé,
- a nemzeti és óvodai ünnepek helyi pedagógiai programokhoz és a munkarendhez igazodó, méltó megszervezésének biztosításáért a tagóvodák vezetőivel együtt,

- a balesetek (gyermek és munkavállalói) megelőzésével kapcsolatos feladatok irányításáért, ellenőrzéséért,
- rendkívüli szünet elrendeléséért, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna (Intézkedéshez be kell szerezni a Fenntartó egyetértését, ha ez nem lehetséges a fenntartót értesíteni kell),
- az intézmény külső szervek előtti képviseletéért,
- a pedagógusok/kisgyermeknevelők továbbképzési programjának, valamint az éves beiskolázási tervének elkészítéséért,
- a pedagógus gyakornok minősítő vizsga esedékességét hivatalból rögzíti az informatikai rendszerben.
- az intézményi tanfelügyeleti vizsgálat eredményeképpen az intézkedési terv elkészítéséért, megvalósításáért,
- a kockázatkezelésért,
- a HACCP rendszer működtetéséért,
- a közoktatási intézmények információs tájékoztató rendszeréhez kapcsolódó közérdekű információ-szolgáltatásért, a statisztikai adatszolgáltatásért; a különös közzétételi, valamint a helyben szokásos közzététellel kapcsolatos feladatok saját weboldalon keresztül történő ellátásáért,
- a köznevelési foglalkoztatottak és a köznevelési dolgozók alapnyilvántartás rendszerének működtetéséért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért (GDPR),
- az adatkezelést meghatározó normák szerinti működés ellenőrzése
- az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, az irattári terv és az iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, megfelelő irattár kialakításért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges feltételek biztosításáért, az iratkezelés felügyeletéért,
- az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért,
- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a gyermekek tankötelezettségének meghosszabbításáért,
- az a nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott szakember, aki az óvodában egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő vagy tehetségfejlesztő foglalkozást tarthat, annak – megfelelő végzettségéről, szakképzettségéről a foglalkozás megtartásához szükséges tapasztalatáról – hozzáértéséről meggyőződik,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben, az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért.

3.10. A kiadmányozási jogkör gyakorlása, eljárásrendje

A közoktatási intézmény feladatellátása során keletkezett ügyiratok aláírása, kiadása, - amely az ügyirat érvényességi kelléke - a döntés tartalmazza a kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a hatáskör gyakorlójával, továbbá a döntés kiadmányozójának

aláírását. A kiadmányozási jog (és egyben kötelesség) a szervezet igazgatóját illeti meg, az ő hatáskörébe tartozik. Mivel nem minősül a hatáskör átruházásának, ha a hatáskör gyakorlója kiadmányozási jogát jogszerűen átengedte, ezért a felelősség nem száll át, a hatáskör gyakorlója teljes mértékben felel a döntésért. A főigazgató kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és személyes felelősségét. A főigazgató külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat ügyintézőnek és vezetőnek is.

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadmányok tovább küldhetőségének és irattározásának engedélyezésére a főigazgató jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény főigazgatója írhat alá. A főigazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója a főigazgató által – aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban – megjelölt vezető beosztású alkalmazottja az intézménynek.

Jogkörök

- Az óvoda-bölcsőde nevében aláírási joga a főigazgatónak van.
- A pénzügyi kötelezettségvállalás kivételével egyedül ír alá.
- Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre a főigazgatónak van.
- Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat a főigazgató-helyettes írja alá.
- Amennyiben nem kiadmányozásra jogosult az aláíró "h" megjelölést kell alkalmazni.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, címe, irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail cím),
- az irat iktatószáma,
- az ügyintéző neve,
- az ügyintézés helye és ideje,
- az irat aláírójának neve, beosztása,
- intézményegység.

A kiadmány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya,
- az esetleges hivatkozási szám,
- a mellékletek száma,

A kiadmányokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadmányozó eredeti aláírására van szükség, a kiadmány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadmányozó nevét, alatta pedig a beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadmány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadmányozó nevét „s.k.” toldattal, valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Baloldalon „A kiadmány hiteles” záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzővel hitelesíti.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az intézmény főigazgatója.

3.11. Az intézmény főigazgatója kiadmányozza az intézmény egésze tekintetében

- az intézmény működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket,
- a helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket,
- a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat,
- a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait,
- intézményi beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait,
- a köznevelési foglalkoztatottak teljesítményértékelésének eredményeit összefoglaló értékeléseket,
- az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat,
- az előirányzat-módosításokat,
- mindazon iratokat, melyek az intézmény egészét érintik,
- a rendszeres statisztikai jelentéseket,
- mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadványozás jogát magának tartotta fenn.

3.12. A főigazgató által leadott feladat- és hatáskörök

Az intézmény képviselőjeként történő eljárás rendje

Az intézmény főigazgatója képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.

Az intézmény képviselőjeként járhatnak el **az egyes vezetők a következők szerint:**

- Az egyes vezetők a helyettesítési rend szerint járhatnak el az intézmény képviselőjeként.
- A főigazgató egyedi felhatalmazása alapján a felhatalmazásban meghatározott ügyben és időtartamig jogosult az intézmény képviselőjeként eljárni.
- Az egyes vezetők a fenntartó előtt az adott területük ügyében az igazgatóval történt egyeztetés alapján jogosultak képviselni az intézményt. Az intézmény pedagógusainak minősítése elvégzésében a helyi vezető feladata a szakmai közreműködés.
- Az intézmény köznevelési foglalkoztatotti és köznevelési dolgozói jogviszonyban alkalmazottak éves teljesítményértékeléséhez az értékelési szempontok meghatározását és a hozzá kapcsolódó mérések, ellenőrzések elvégzését a helyi (teljesítmény)értékelési szabályzatnak megfelelően.
- Az intézmény vezetőinek a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás bevezetésének (Ovikréta rendszer) megteremtését.

- Az oktatási hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével a pedagógus(gyakornok) kötelező minősítő vizsgája, időpontjának rögzítése.
- Az oktatási hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével pedagógus igazolványok érvényesítése.

3.13. Az intézményben dolgozó alkalmazottak feladat- és hatásköre

A szervezeti egységek engedélyezett létszáma 45 fő:

- Óvoda: 32 fő
- Mini bölcsőde 5 fő
- Bölcsőde 8 fő

Köznevelési jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottak (pedagógus)	15 fő
Nevelőmunkát segítő köznevelési jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottak:	11 fő
Munkaviszonyban foglalkoztatottak:	2 fő
Közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak:	17 fő
Összes létszám	45 fő

A főigazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, képviselője gyakorolja. Az intézményben a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma az irányító szerv által jóváhagyott költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.

Az intézmény alkalmazott dolgozói:

- főigazgató
- óvodapedagógusok
- kisgyermeknevelők
- pedagógiai-gyógypedagógiai asszisztens/ek
- óvodai dajkák
- bölcsődei dajkák
- gazdasági ügyintéző
- óvodatitkár
- élelmezésvezető
- szakácsnők
- konyhalányok
- karbantartó-udvaros.

A dolgozók személyi anyagát az intézmény főigazgatója tartja nyilván. Az intézmény valamennyi dolgozójának a személyi nyilvántartása az óvoda Törzskönyvében, valamint a KIRA programban található. Az óvodapedagógus/diplomás kisgyermeknevelő a köznevelés információs rendszerében rögzített személyes adatait azonosítást követően megtekintheti. A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés

jogszerűségéért, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatásokért a főigazgató a felelős. A Törzskönyv rögzíti az óvodára vonatkozó adatokon kívül, a dolgozók munkafelvételének, illetve munkaviszony megszűnésének idejét. A Törzskönyvet a főigazgató önálló felelősséggel vezeti. A dolgozók intézményen belül - más feladatellátási helyre - történő áthelyezését a kinevezési okmány tartalmazza.

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi és beszámolási szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a függelék, a személyre szóló munkaköri leírásokat az alkalmazottak személyi anyaga tartalmazza. A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az általános munkaköri leírások tartalmazzák.

A helyettesítés rendjét a vezető munkakörökre jelen szabályzat, míg más munkakörök esetében a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírás tartalmazza

- a munkahely (telephely is) a munkavállaló, a munkakör megnevezését,
- a munkaidő, a közvetlen felettes meghatározását,
- a munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás és jogkörét,
- az alkalmazotti tagságra vonatkozó feladatokat, szabályokat, jogokat,
- a munkaköre szerinti ellenőrzését, helyettesítését,
- a munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat,
- a teljesítményértékeléssel kapcsolatos kötelezettségét,
- a mentorálási feladatok meghatározását,
- munkacsoportokban való részvételét.

Az óvoda alapidokumentumai és az óvoda éves munkaterve szerinti feladatok ellátásához specifikus munkaköri leírások kerülhetnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozott, vagy határozatlan idejű megbízás mellett.

- gyermekvédelmi megbízott,
- szakmai munkaközösség vezető,
- mentor a gyakornok mellett,
- cukorbeteg gyermekek ellátása,

A vezetési feladatok megvalósításának rendje

Az Önkormányzat által fenntartott óvodát az óvoda vezetősége vezeti. Az igazgató feladatait a főigazgató-helyettes és a szakmai munkaközösség vezetők közreműködésével látja el. A vezetők munkaidejének nyilvántartása munkaidő nyilvántartási íven történik, munkarendjük úgy kerül kialakításra, hogy a nyitvatartási időszakban a vezetői felügyelet biztosított legyen.

Az főigazgató-helyettes megbízását a főigazgató adja. Főigazgató-helyettesi megbízást a Kormány rendelete határozza meg a főigazgató helyettese, valamint az egyéb vezetői megbízások körét, továbbá a megbízás feltételeit.

A megbízás visszavonásig érvényes a megbízásról szóló okmányban foglaltak szerint. A vezetőik feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz. A főigazgató közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint a főigazgató közvetlen utasításai alapján végzik. Az intézmény vezető beosztottjai a főigazgatónak tartoznak felelősséggel; beszámolási kötelezettségük kiterjed az általuk vezetett szervezeti egységek működésére és pedagógiai munkájára, a belső ellenőrzések tapasztalataira, valamint az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére. A feladatok elosztásának alapelvei: az arányos terhelés, és a folyamatosság.

Az intézmény vezetői szintjei:

- főigazgató
- főigazgató-helyettes óvodában

A kibővített vezetőség tagjai:

- főigazgató,
- főigazgató-helyettes,
- szakmai munkaközösség vezető (k),

A vezetés tagjai véleményező és javaslattevő joggal rendelkeznek. A vezetőségnek célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezettsége, hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

A kibővített óvodavezetőség az óvodai élet egészére kiterjedő irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységet végez meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel.

Az óvoda vezetősége véleményezi és értékeli

- az intézményt érintő szervezeti és működési feltételeket,
- az intézmény alkalmazottjait érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket, fejlesztéseket,
- a felújítások rangsorolását,
- a személyes teljesítményértékelési célok megvalósulását,
- a pedagógiai munka eredményességét,
- az intézmény működésével kapcsolatos terveket, szabályokat,
- mindazokat a javaslatokat, amelyeket a vezetőség elé terjesztenek.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai munkájáról,
- az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése,

Az óvoda kibővített vezetősége havonta, illetve szükség szerint tart megbeszélést az aktuális feladatokról. A megbeszélést a főigazgató hívja össze. Az óvoda kibővített vezetőségi ülésein tanácskozási joggal, meghívottként részt vehetnek az óvoda más alkalmazottjai is.

Az intézmény vezetőségének tagja a főigazgató-helyettes, feladatai, hatásköre

Az óvoda vezetésének felelős tagja, aki munkáját munkaköri leírás alapján, a főigazgató közvetlen irányítása alatt végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Az főigazgató-helyettes munkaköri leírását a főigazgató készíti el.

Az főigazgató-helyettes feladatait munkatársai közreműködésével látja el:

- a szakmai munkaközösség vezető (k),
- a nevelőmunkát segítő köznevelési közfoglalkoztatott dolgozók,
- köznevelési dolgozók.

Feladatainak területei: szakmai, tanügy-igazgatási

A főigazgató-helyettes felelős:

- a pedagógiai munkáért,
- az Ovikréta rendszer bevezetésének helyi megteremtéséért
- a pedagógusok középtávú továbbképzési programjának, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,
- a tanügy-igazgatáson belül jogszabályban előírt belső szabályzatok elkészítéséért, tanügyi nyilvántartások vezetéséért.

Az óvoda főigazgatója egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett a következő hatásköröket ruházza át a főigazgató-helyettesre:

- Döntésre az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatokat.
- Járványügyi készenlét idején gondoskodik - az infokommunikációs eszközök segítségével - a nevelőtestületi döntés megalapozását igazoló bizonylatok készítéséről és archiválásáról.
- Elősegíti a pedagógiai program minél hatékonyabb megvalósítását.
- Elősegíti az Ovikréta rendszer helyi bevezetését
- A pályázatok elkészítésében segítséget nyújt
- A főigazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Előkészíti az óvoda egészére irányuló továbbképzési és beiskolázási tervet.
- Átruházott hatáskörben aláírási jogkör gyakorlása.
- Ellenőrzi az óvoda tanügyi nyilvántartásának jogszabályban előírt feladatait.
- Átruházott hatáskörben helyettesíti a főigazgatót a gyakornok pedagógusok minősítésében.
- Részt vesz a belső ellenőrzésben és a helyi értékelési szabályzat megvalósításának értékelésben.
- Részt vesz a teljesítményértékeléshez szükséges adatgyűjtésben.
- Részt vesz a teljesítményértékelésről szóló konzultációkon.
- Az ötévenkénti külső intézményi tanfelügyeleti vizsgálat elvégzésében szakmai közreműködést biztosít.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente egyszer kiterjed:

- a munkaköri leírásában szabályozott feladatok végrehajtására,

- a belső ellenőrzések tapasztalataira,
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére,
- a helyi teljesítményértékelési szabályzatban megfogalmazott feladatok tapasztalataira,
- az átruházott hatáskörben megvalósított feladataira.

Képviselési joga: a helyettesítési rend szerint és a főigazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

Kiadmányozási joga: jelen szabályzat rendelkezései alapján.

Szakmai munkaközösségvezető feladata, hatásköre

A nevelőtestület a szakmai munkaközösség tagjai közül 5 évenként a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választ, akit a főigazgató bíz meg a feladatok ellátásával, aminek tényét az óvoda éves munkatervé rögzíti. Tevékenységüket a főigazgató írásos megbízása alapján, munkaköri leírásuknak megfelelően végzik.

A szakmai munkaközösség vezetője képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetősége felé. Állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait. Az óvoda főigazgatója felé beszámolási kötelezettsége van a munkaközösség működéséről, tevékenységéről.

Szakmai munkaközösség vezető feladatai:

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése,
- összeállítja a Pedagógiai Program és éves munkaterv alapján a munkaközösség éves tervét, intézményközi munkaközösség esetén a pedagógiai Programok alternatívája alapján,
- a munkaközösség működési tervének elkészítése,
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása,
- értekezletet összehívása, bemutató foglalkozások szervezése,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele,
- a pedagógiai munka színvonalának emelése,
- az intézmény szakmai munkájának irányításában való részvétel, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési- teljesítményértékelési eljárásában,
- a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítése,
- kutatások, kísérletek segítése, szakirodalmi anyag feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerű segítéséhez,
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez,
- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásainak terjesztése, a pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése,
- mérési szempontok, módszerek, eljárások kimunkálása a munkaközösség tagjaival,

- szakterületén egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermekek ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése,
- a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok véleményezése, felhasználása,
- részt vesz az óvoda szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, értékelésében összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok teljesítményértékelésében,
- belső feladatmegosztás szerint részvétel a teljesítménymérés adatgyűjtésében,
- részt vesz Helyi Értékelési Szabályzat saját elvárás listájának kidolgozásában, az intézményi értékelés megszervezésében, továbbá az intézményi értékelés eredményeire készített intézkedési terv elkészítésében,
- részt vesz az óvodai munkával kapcsolatos dokumentumok ellenőrzésében, illetve egységes dokumentációs rendszer kidolgozásában (tájékoztató füzetek, naplók),
- ellenőrzi a munkaközösség tagjainak foglalkozási tevéteit, azokat elfogadásra ajánlja a főigazgatónak,
- részt vesz a kibővített vezetőség munkájában,
- képviseli a munkaközösséget szakmai fórumokon, az intézményen belül és kívül,
- javaslatot tesz a nevelési értekezletek témaköreire, napirendi pontjaira, szakmai továbbképzésekre,
- összekötő szerepet tölt be a munkaközösség és más köznevelési intézmények munkaközösségének vezetője között,
- beszámol a nevelőtestületnek a munkaközösség tevékenységéről,
- ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, hiányosságok esetén intézkedést kezdeményez a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes felé,
- adott témában együttműködik a szaktanácsadóval, valamint szakmai területén a pedagógiai szakmai-szolgáltató intézmények és pedagógiai szakszolgálatok munkatársaival,
- állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait,
- járványügyi készenlét idején „Home Office óvoda” szakmai munkacsoport irányítása, a pedagógusok digitális térben történő munkavégzésének szakmai támogatására a kisgyermekkor digitális pedagógia módszertanának megoldási lehetőségeivel, a különböző hasznos oldalak válogatása, linkjeinek továbbítása a pedagógusok számára.

Szakmai munkaközösség vezető jogai:

- az óvoda főigazgatója által átruházott hatáskörben ellenőrzi és jóváhagyásra javasolja (vagy nem javasolja) a munkaközösségi tagok Pedagógiai Programhoz igazodó éves tervező munkáját,
- az óvoda főigazgatója által átruházott hatáskörben ellenőrzi a pedagógusok szakmai munkáját, az ütemterv szerinti előrehaladást és az eredményességet,
- hiányosságnál intézkedést kezdeményez a főigazgató felé,
- javaslatot tesz a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására,

- az óvoda főigazgatója által átruházott hatáskörben a pedagógusok külső minősítése elvégzésében való szakmai közreműködés.

Szakmai munkaközösség vezető munkájával szembeni elvárás:

- részt vesz a helyi értékelési rendszer elvárás listájának kidolgozásában, az intézményi értékelés megszervezésében,
- a helyi teljesítményértékelési rendszer tényleges gyakorlatára történő tudatos felkészülés támogatása, kapcsolattartás a pedagógusokkal,
- törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére,
- munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival,
- kiegyensúlyozott kapcsolatot tart azoknak az intézményeknek, szervezeteknek és hatóságoknak az alkalmazottjaival, képviselőivel, akiknek együttműködése szükséges feladatainak ellátásához,
- részt vesz az óvoda szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében, értékelésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában,
 - ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére,
 - alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az óvodapedagógusok erősségeire épít,
 - rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek,
 - szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit,
 - személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével,
 - a szakmai megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikációján alapul,
 - szervezi és ösztönzi az intézményen belüli szakmai együttműködések,
 - a helyi fejlesztési koncepció ismerete, a pedagógiai program módosításának célirányos vezetése (a nevelés és ismeretbővítés fejlesztése, a módszertani eljárások korszerűsítése),
 - a munkaközösség által választott szakmai tevékenység szakmai érdekeinek képviselése, a hatékony képzés megvalósítása,
 - a munkaközösség nevelő-fejlesztő munkájának felelős irányítása, kiemelt figyelemmel a pedagógusok módszereire, gyermekekhez való viszonyulására,
 - járványügyi készenlét idején infokommunikációs eszközök segítségével tevékenységek, linkek ajánlásával, óvodai tanulási tervek (éves, tematikus terv) szerint haladva, aktuális komplex tevékenység, heti vagy projekttervek összeállítása, a családok számára készített segítő tartalmak elkészítése és elektronikus megosztása továbbítása a munkaközösség tagjainak.

A szakmai munkaközösség-vezető részletes feladatait, alapvető felelősségeit és a hatásköreit munkaköri leírása tartalmazza.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente egyszer kiterjed:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére,
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok elvégzésére.

Képviseleti joga:

- A munkaközösség vezetője képviseli a szakmai munkaközösséget az intézmény vezetősége felé, és az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeken.

3.12. Az óvoda-bölcsőde közösségei, kapcsolataik egymással és az intézményvezetéssel

Az intézményi közösséget az óvoda-bölcsődével köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban és munkaviszonyban álló alkalmazottak, gyermekek és szüleik, törvényes képviselőik alkotják. Az intézmény közösségei (szervezeti egységei), melyek működése útján a nevelési-oktatási intézmény megvalósítja céljait a következők:

- vezetőség,
- nevelőtestület,
- szakmai munkaközösségek,
- nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak,
- bölcsődei, mini bölcsődei dolgozók,
- egyéb alkalmazottak,
- gyermekek közössége,
- szülői közösség.

A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület: nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak közössége,
- a szakmai munkaközösség,
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatottak: dajkák, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens dolgozók közössége,
- bölcsődei, mini bölcsődei szakmai vezetők
- bölcsődei, mini bölcsődei szakmai dolgozók
- egyéb konyhai, műszaki, gazdasági dolgozók

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét a főigazgató és a feladatellátási helyen működő vezetők fogják össze

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek,
- megbeszélések,
- faliújságok,

- online felületek (facebook, Messenger, email),
- rendezvények.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési, véleményezési, javaslattevési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban és köznevelési dolgozói jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogukat a 2023. LII törvény a pedagógusok új életpályájáról és a 2012. évi I törvény a Munka törvénykönyve, továbbá a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyv, valamint a Kjt. szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző pedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más foglalkoztatott, továbbá bölcsődei és óvodai közalkalmazottak és munkavállalók. Az alkalmazotti közösségnek az óvoda-bölcsődében foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja. Az intézmény alkalmazottjainak jogait és kötelességeit, juttatásait, munkavégzésük főbb szabályait jogszabályok, munkaköri leírásaik tartalmazzák.

Az alkalmazotti közösség jogai

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

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

A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda-bölcsőde működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az intézmény minden alkalmazottja és közössége. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntéselőkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A **döntési jog** a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1 fő) alapján dönt. **A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.**

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

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

A munkakörükkel kapcsolatos feladatok ellátásában munkarendjük kialakításában irányadó a munkaköri leírás.

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézmény főigazgatója fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést: értekezletek, online kapcsolatok, megbeszélések, fórumok. A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A teljes alkalmazotti közösség értekezletét az intézmény főigazgatója akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor (évnyitó értekezlet), vagy az alkalmazottak azt kezdeményezik. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A nevelőtestület

A nevelőtestület tagjai, feladat- és hatásköre

Az intézmény nevelőtestületét a nevelési intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket, a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a munka törvénykönyve, a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete határozza meg és szabályozza.

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve, törvényben továbbá az e szabályzatban meghatározott kérdésekben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt. 70. §. (2), valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.

A nevelőtestület **döntési, véleményező és javaslattevési jogkörrel rendelkezik.**

A nevelőtestület **döntési jogköre:**

- az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása (helyi döntés alapján)
- Pedagógiai Program (helyi döntés alapján)
- SzMSz ((helyi döntés alapján)
- a továbbképzési program elfogadása Nkt. 70. § (2) alapján
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása, (Nkt. 70. § (2) alapján
- a házirend elfogadása, Nkt. 70. § (2) alapján
- jogszabályban meghatározott más ügyek Nkt. 70. § (2) alapján

A nevelőtestület **véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet** az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben szóbeli vagy írásbeli formában.

A szóbeli véleménynyilvánítás formái:

- szakmai konzultáció,

- értekezlet,
- egyéb megbeszélések,
- javaslatot tesznek az óvodába felvett gyermekek csoportba sorolásáról.

Az írásbeli észrevételek lehetséges formái:

- évente történő beszámolók,
- a problémák, javaslatok írásban történő egyedi megfogalmazása esetleges megoldási javaslatokkal.

Az intézményi szervezeti egységek és közösségek és az intézményvezetés járványügyi helyzetben történő együttműködése

Az eljárás lépései:

I. lépés: Kibővített intézményvezetői értekezlet összehívása.

Tartalma: tájékoztatás az aktuális járványügyi helyzet kezelésének feladatairól.

Felelős: főigazgató

Résztvevők: főigazgató-helyettes, szakmai munkaközösség vezetők, bölcsődei- mini bölcsődei szakmai vezetők

Határidő: a jogszabály megjelenésének napja

Formája: online meghívás, melyet a főigazgató indít.

A tájékoztatásról és a vezetők által elfogadott eljárásrendről, a döntésről feljegyzés készül, melyet nyomtatott formában el kell juttatni az óvoda-bölcsőde székhely és telephely intézményei részére. Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez(jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyen meg kell jeleníteni a hiányzó kollégákat és a hiányzás okát, majd az elkészült iratot iktatni szükséges.

II. lépés: A bölcsődei-mini bölcsődei szakmai vezetők átruházott hatáskörükben az irányításuk alá tartozó szervezeti egységeket online tájékoztatják a vezetői értekezleten meghatározott és elfogadott eljárásrendről.

Felelős: bölcsődei, mini bölcsődei szakmai vezetők

Résztvevők: telephely intézmény kisgyermeknevelői

Határidő: a vezetői értekezlet utáni nap

Formája: online meghívás, melyet a szakmai vezető indít, a vezetői tájékoztatásban elhangzott feladatokról és a hozzászólásokról, véleményekről, vállalásokról emlékeztető feljegyzés (jegyzőkönyv) készül.

Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez (jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyen meg kell jeleníteni a hiányzó kollégákat és a hiányzás okát, majd az elkészült iratot iktatni, és a székhelyre továbbítani szükséges.

III. lépés A szakmai munkaközösség vezetők átruházott hatáskörben az intézményekben működő szakmai munkaközösségeket online tájékoztatják a vezetői értekezleten meghatározott és elfogadott eljárásrend feladatairól.

Felelős: szakmai munkaközösség vezetők a saját munkacsoportjukban

Résztvevők: székhelyintézmény szakmai munkaközösségei

Határidő: a vezetői értekezlet utáni nap

Formája: online meghívás, melyet az intézményben működő szakmai munkaközösség vezetők indítanak. A szakmai munkaközösség vezetői tájékoztatásban elhangzott

feladatokról és a hozzászólásokról, véleményekről, vállalásokról, döntésekről emlékeztető feljegyzés (jegyzőkönyv) készül.

Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez (jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyen meg kell jeleníteni a hiányzó kollégákat és a hiányzás okát, majd az elkészült iratot iktatni, és a székhelyre továbbítani szükséges.

IV. lépés: A Szülői Szervezet tájékoztatása a bevezetett intézményi eljárásrendről

Felelős: főigazgató

Résztvevők: székhely és telephelyintézmény szülői szervezetének vezetői, illetve a bölcsőde, mini bölcsőde szakmai vezetői

Határidő: a vezetői értekezlet második napnap

Formája: online meghívás, melyet a főigazgató indít.

A tájékoztatásról feljegyzés készül, melyet nyomtatott formában el kell juttatni a telephelyintézményekbe. Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez (jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyen meg kell jeleníteni a hiányzó szülői szervezeti tagok nevét, majd az elkészült iratot iktatni szükséges.

V. lépés: Az intézmény főigazgatója az óvoda, mini bölcsőde és bölcsőde által visszaküldött feljegyzések/jegyzőkönyvek alapján *megszervezi az ellenőrzés értékelés feladatait* az átruházott hatáskörök alapján. Online tájékoztatja a fenntartót az intézményben bevezetett eljárásrendről és a megvalósítás eredményeiről beszámolót készít.

VI. lépés: A nevelőtestület a járványügyi készenlét idején a bemutatott eljárásrend alapján - az óvodában használt alkalmazás (Google Meet, MS Teams, Skype stb., ami a valóságnak megfelelő) - segítségével gyakorolja minden további a munkatervben tervezett véleményező, javaslattevő és döntési jogkörét.

VII. lépés: Az alkalmazotti testület tájékoztatása a járványügyi helyzetben történő eljárásrend feladatairól

Felelős: főigazgató

Formája: online, telefon, Skype, Messenger stb. segítségével. Az elérhetőség közalkalmazottankénti nyilvántartása az óvodatitkár feladata.

Határidő: a vezetői értekezlet utáni nap

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő döntési jogköreit

- a továbbképzési program elfogadása, Nkt. 70. § (2)
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása, Nkt. 70. § (2)
- a házirend elfogadása, Nkt. 70. § (2)
- jogszabályban meghatározott más ügyek elfogadása Nkt. 70. § (2)
- SzMSZ elfogadása
- Pedagógiai program elfogadása
- az intézmény éves munkatervének elfogadása
- az éves beszámoló elfogadása
- Helyi Értékelési Szabályzat elfogadása,
- az intézményi tanfelügyeleti intézményi ellenőrzés alapján készített intézkedési terv elfogadása.

A nevelőtestület értekezletei, a belső kapcsolattartás formái és rendje

Az óvoda nevelőtestülete a nevelési év folyamán rendes és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, az óvoda főigazgatója szükségesnek látják. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni 8 napon belül akkor is, ha azt a Szülői Szervezet kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja e. A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezéseket az intézmény főigazgatója készíti elő.

A nevelőtestület rendes értekezletei

A nevelőtestület rendes nevelőtestületi értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda főigazgatója hívja össze.

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a:

- a Pedagógiai Program,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat,
- a Házirend,
- a Munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó értékelés, elemzés,
- a beszámolók,
- az önértékelés és külső értékelés eredménye által készített intézkedési tervek elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

Az óvoda nevelőtestülete egy nevelési év során az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évet nyitó értekezlet,
- I. félév záró nevelési értekezlet,
- nevelési évet záró értekezlet.

Az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményt a nevelőtestület szóban fejti ki, a véleményt a jegyzőkönyv tartalmazza. A nevelőtestület ezt követően hozza meg döntését a szabályzatok, programok elfogadásáról. A nevelőtestületi értekezlet vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői közösség képviselőjét.

Az átruházott jogkör szerinti bizottság, csoport, munkaközösség az értekezleten szóban ismerteti a kialakított véleményt a nevelőtestület előtt, írásos beszámolóját benyújtja az óvoda vezetőjének. A nevelőtestületi értekezlet levezetését a főigazgató akadályoztatása esetén az intézmény főigazgató-helyettese látja el. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület által választott két hitelesítő írja alá, akiket a nevelőtestületi értekezlet megnyitásán (50%+1fő) szavazattal kell megválasztani.

Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot a főigazgató szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit határozati

formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni (határozatok tára).

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, **emlékeztető jegyzőkönyv készül**, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekeztet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítő nevét,
- a jelenlévők nevét, számát,
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét,
- a meghívottak nevét,
- a jelenlévők hozzászólását,
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását,
- a határozat elfogadásának szavazási arányát.

A jegyzőkönyvet az értekeztet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az intézményvezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Járványügyi készenlét idején a nevelőtestület az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményét **az intézményben egységesen használt infokommunikációs alkalmazások (pl.: Google Meet, ZOOM, Ms Teams stb.) használatával szóban fejt ki**, a véleményt a jegyzőkönyv tartalmazza. A nevelőtestület ezt követően hozza meg **döntését nyílt szavazással a szabályzatok, programok elfogadásáról.**

A belső kapcsolattartás általános rendje és formái

A nevelőtestület különböző közösségeinek kapcsolattartása a főigazgató segítségével e közösségek képviselői útján valósul meg. A kapcsolattartás rendszeres fórumai: értekezletek, szakmai megbeszélések, intézményi gyűlések, nyílt napok, fogadóórák.

Ezen fórumok időpontját az óvodai munkaterv és a nevelőtestület havi feladatterve határozza meg. Az óvoda vezetősége az aktuális feladatokról a nevelőtestületi szobában elhelyezett hirdetőtáblán, valamint írásbeli tájékoztatókon keresztül is (helyben szokásos módon) értesíti az óvodapedagógusokat.

Járványügyi készenlét idején a munkatervben tervezett intézmény egészére vonatkozó

Óvodában:

- nevelőtestületi értekezleteket a főigazgató
- szakmai megbeszéléseket az intézményi szakmai munkaközösség vezető
- intézményi alkalmazotti értekezleteket a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes
- fogadóórákat az óvodapedagógusok kezdeményezik

Bölcsődében:

- az alkalmazotti értekezleteket a főigazgató,
- havi munkamegbeszéléseket a szakmai vezetők

az intézményben egységesen használt infokommunikációs alkalmazások segítségével szervezik meg.

Az óvodavezetőség tagjainak tájékoztatási kötelezettségei:

- az óvodavezetőségi ülések után tájékoztatják az irányításuk alá tartozó pedagógusokat (köznevelési közfoglalkoztatottakat), köznevelési dolgozókat az ülés őket érintő döntéseiről, határozatairól,
- az irányításuk alá tartozó pedagógusok kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetítik az főigazgató és az óvodavezetőség többi tagja felé.

A kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza, melyet hozzáférhető módon a nevelői szobában kell kihelyezni az érintettek számára.

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége

ÓVODAPEDAGÓGUS

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Az óvodapedagógusok felett az általános munkáltatói jogokat az intézmény főigazgatója gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Csoportonként két óvodapedagógus dolgozik heti váltásban.

Az óvoda óvodapedagógusainak engedélyezett létszáma: 15 fő

Heti munkaidő: 40 óra

Heti kötelező óraszám: az bekezdése, amely minden pedagógusra vonatkozik

- **kötött munkaidő:** 32 óra. *1. sz. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez*
- **2023. évi LII. tv.30.§ [Az óvodapedagógus munkaideje]** (1) 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.
- **A gyakornoknak** a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, 26 óra.

Délelőtti beosztás:

Hétfőtől- csütörtökig: 7.00-13.30-ig.

Pénteken: 7.00-13.00-ig.

Reggeli ügyeletet tartó óvodapedagógusok 6.30-13.00-ig /heti váltásban/, pénteken a kötelező óraszám vége 30 perccel megrövidül.

Délutáni beosztás:

Hétfőtől- csütörtökig: 10.00-16.30-ig.

Pénteken: 10.30-16.30-ig

A délutáni ügyeletet tartó óvodapedagógus 10.30-17.00 -ig dolgozik, szintén heti váltásban, pénteken a kötelező óraszám 30 perccel később kezdődik.

Az intézmény a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként minimum napi két óra átfedési idővel.

A 401/2023. (VII.30.) 9. § (5) bek. alapján, ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Az óvodapedagógusok feladata

Az Nkt. 62. § (1) bekezdésében megfogalmazottakon túl:

- felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- az érvényes intézményi pedagógiai programnak, a munkaközösség vezetők iránymutatásainak megfelelően, felelősséggel és önállóan, saját módszerei és a munkaközösség - vezető által ellenőrzött, valamint a vezető által augusztus 31-ig jóváhagyott - ütemterve szerint nevel,
- az éves ütemtervben leírt foglalkozások megtartását kötelezően elvégzi,
- szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott és a nevelőtestület által elfogadott ütemtervi kereteken felül szabadon választja meg a foglalkozásokhoz a módszereket és szakmai anyagot,
- minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel,
- menedzseli a tehetséges gyermekeket, fejlesztésüket az óvoda által jóváhagyott fejlesztési tervben rögzíti,
- különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására, fejlesztésüket az óvoda által jóváhagyott fejlesztési tervben rögzíti,
- **kapcsolatot tart az óvodában működő szociális segítővel és az óvoda gyermekvédelmi felelősével,**
- csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, a szülőkkel ismerteti a gyermekjogi képviselő személyét, akinek feladata a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében,

- csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos működtetéssel kapcsolatos feladatokat,
- a munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja,
- adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök (IKT) használatának képességét folyamatosan fejleszti,
- a napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza,
- szakmai adminisztrációs tevékenységét, alkalmazott módszereit az éves nevelési, tevékenységi tervhez illeszti,
- éves tervezését a pedagógiai programban leírt intézményi célokkal koherensen készíti el,
- tervező munkája, a tervezés dokumentumai, tervezési módszerei nyomon követhetők, megvalósíthatók és reálisak,
- főigazgatói megbízás alapján (feltétele a tanfolyam elvégzése) ellátja a diabéteszes gyermekek kezelését,
- tájékoztatja (és segíti) a szülőket a tankötelezettség elhalasztásának/megkezdésének törvényi változásairól, azok eljárási folyamatáról,
- **járványügyi készenlét idején** a családok támogatása az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, ezen belül az egészséges életmód alakítása, az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés, valamint az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megsegítése a szokásostól eltérő formában, többnyire információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközök igénybevételével. – A Home Office kialakított munkarendje szerint az intézmény pedagógiai programjára és éves munkatervére alapozott feladatok ellátása (Lásd a saját intézmény aktualizált Pedagógiai Program, Munkaterv, vezetői utasítások, és egyéb tartalmakat) a szülők számára kialakított intézményi időszámban,
- a szülők számára, a gyermek személyiségét, érdeklődését és egyéni képességeit ismerve ajánljon olyan játékos tevékenységformákat, élményszerzési lehetőségeket, amelyeket a szülők gyermekükkel együtt otthonaikban is megvalósíthatnak,
- az infokommunikációs eszközök használatával online nyújtsanak segítséget és támogatást a szülők részére,
- amennyiben a gyakorlatban online közösségi felületen is kommunikálnak a szülőkkel – jelölje meg azokat az interneten elérhető információforrásokat is, amelyeken a szülők a közös és élmény teli otthoni hasznos tevékenységekhez, együtt játszáshoz a támogató segédanyagokat elérhetik (Oktatási Hivatal: Módszertani ajánlás)

Adminisztratív teendők ellátása:

- a felvételi és mulasztási napló naprakész vezetése,
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása,
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése, mely tartalmazza a gyermek anamnézisének, valamint a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően,

- a mérések adatainak vezetése, elemzése,
- az alkalmazott módszerek bevalásának értékelése,
- az intézményvezetés vagy a munkaközösség-vezető kérésére szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegzése,
- statisztikák határidőre történő elkészítése,
- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- szülői értekezleteken jegyzőkönyvet készít,
- szülői tájékoztató készítése, kihelyezése a tankötelezettség halasztásának/megkezdésének folyamatáról,
- szülői kérésre szakvéleményt készítése az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó kérelemhez, a tankötelezettség halasztása céljából.

A pedagógus tevékenységével szemben támasztott belső elvárások

- a napi foglalkozások eszközeinek előkészítése,
- viselkedése kulturált, egészséges életmódja pozitív minta, illemtudó,
- korrekt és korszerű szakmai felkészültség és gyakorlat, valamint hatékony, magabiztos és sikeres működés (asszertivitás),
- szociális érzékenység, beleérző képesség (empátia) és konfliktus-megoldó készség,
- önzetlen, altruista (előnyöket, hasznot nem váró) és segítséget felajánló viselkedés,
- nyílt emberi kapcsolatokra való készség, kommunikációs képesség,
- viselkedésére jellemző a belső meggyőződésből származó humanitás és gyermekszeretet,
- motivált a Pedagógiai Program nevelési irányultságának megfelelő szakmai képzések elvégzésére,
- felhasználja az intézményi mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában,
- a rendelkezésére álló (tan) eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket, az eszköz- és felszerelési jegyzékében szereplő eszközöket – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja,
- pedagógiai munkája során épít a gyermekek más forrásokból megszerzett tudására is,
- alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítik,
- kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket, épít a tanulási tevékenységeken belül megvalósítható koncentrációra, a partnerekkel való együttműködésre,
- pedagógiai munkáját éves szinten, tematikus egységekre és foglalkozásokra bontva is megtervezi - a jogszabályi előírásoknak megfelelően,
- tudatosan tervezi a foglalkozás céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket,
- tudatosan törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására,
- alkalmazza a differenciálás elvét,

- épít a gyermekek szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket,
- reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását,
- tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit,
- munkájában figyelembe veszi a gyermekek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait,
- céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket,
- visszajelzései, értékelései a gyermekek felé világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek,
- pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a gyermekek önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését,
- munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál,
- a kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket (pl. Internet, különböző infokommunikációs alkalmazások ismerete, használata),
- saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti,
- a Pedagógiai Programban megfogalmazott feladatait a magas elvárásoknak megfelelően közvetíti a gyermekek, a pedagógustársak, illetve a szülők felé,
- képes magát mind szóban, mind írásban a szakszerűen kifejezni (nyelvhasználat, szakmai - pedagógiai-kommunikációs felkészültség),
- ismeri az óvodai nevelés világának humán tényezőit meghatározó gyermekek, pedagógusok, szülők értékrendjét, hagyományos és korszerű taneszközöket, szaktudományos kutatások eredményeit stb.,
- évente legalább egyszer részt vesz hospitáláson kollégájánál, melyről hospitálási naplót készít,
- az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.
- a környezeti változásokhoz igazodó képzés mindennapi óvodai gyakorlatának támogatása a belső továbbképzésen való aktív részvétel.

Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

Beszámolási kötelezettsége: Év végén az egész éves teljesítményét kell értékelnie írásban.

A nevelőmunkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége 401/2023. (VIII.30.) 24. § (1) bek.

Felettük az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az intézmény főigazgató-helyettese.

DAJKÁK

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

A csoportban dolgozó dajkák kapcsolattartását a főigazgató-helyettes és a dajkák képviselője segíti. Havonta egy alkalommal szervezik munkaértekezleteiket, melyről feljegyzés készül. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok és a dajka az egyes tervezési időszakok feladatait rendszeresen megbeszélik. A csoport óvodapedagógusai folyamatosan tájékoztatják dajkájukat a gyermekek nevelését elősegítő, részére átadható információkról.

Létszám: 7 fő

Munkaideje: heti 40 óra

A dajkák munkaidő beosztása:

Délelőtt: 7.00-15.00 -ig,

ügyeletes: 6.30-14.30-ig (heti váltásban)

Délután: 9.00-17.00 -ig

Feladata:

- biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket, közreműködik a gyermek egész napi gondozásában; a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében; ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket; kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt,
- a biztonságos játék feltételeinek megteremtése – a játékeszközök kezelése, tisztántartása – baleset és fertőzésveszély elkerülése,
- munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvodapedagógusok irányítása mellett szervezi és végzi,
- segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában,
- az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében,
- a nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez feltakarít, lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével,
- a terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt,
- a játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvodapedagógus útmutatásait követve,
- a gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben,
- segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását,
- séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre,
- a napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön,
- a rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz,
- A HACCP előírásait betartja, kötelező vizsgákon megjelenik,
- **járványügyi készenlét idején:**
 - alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni a munkaköri leírásában megfogalmazott területeken,
 - a padló és felülettisztításon túl a takarítás terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése; -
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására; -
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétgyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- a fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (a továbbiakban: NNGYK) ajánlását,
- a takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse,
- zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre,
- az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell,
- a felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel,
- a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése,
- a textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása.

Szakmai követelmények

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. A technikai dolgozók a gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

Minden csoportba egy dajka van beosztva. A délelőtti dolgozó, két egymás mellett levő csoport ellátását, kiszolgálását biztosítja. A délutáni dolgozó, hasonló feladatokkal szintén két csoport ellátását végzi. A dajkák átfedési időben 9.00-15.00-ig saját csoportjukban végzik feladataikat. Műszakcserét nagyon indokolt esetekben csak a főigazgató-helyettes engedélyével lehet végrehajtani.

Tevékenységeivel kapcsolatos belső elvárás

- az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol.

Beszámolási kötelezettsége szóban nevelési évváró értekezleten.

ÓVODATITKÁR

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Felette az általános munkáltatói jogokat az intézmény **főigazgatója** gyakorolja. Feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetésszerű működést szolgáló feltételek biztosítása a főigazgató egyszemélyi utasításai alapján. Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese a főigazgató.

Létszám: 1 fő

Munkaideje: heti 40 óra

Óvodatitkár munkaidő beosztása:

- hétfőtől-csütörtökig: 7.30-16.00-ig.
- pénteken: 7.00-13.00-ig tart.

Feladata:

- gyermekenkénti és csoportonkénti nyilvántartás vezetése,
- óvodai étkezési térítési díjak kiszámolása, számlázása, beszédése,
- készpénzelőleg kiadás, visszavételezés,
- a készpénz fizetési számlákat tételesen bekönyveli, vezeti az elszámolásokat,
- előkészíti a főigazgató részére a felvétellel, kilépéssel kapcsolatos adminisztrációt, szabadság-nyilvántartást, szükség szerint végzi a postázást,
- az igazgató által átruházott hatáskörben a Ovikérta rendszer kezelése,
- gyermekek adatainak nyilvántartása a KIR rendszerben,
- közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben, mely során elvégzi az adminisztrációs feladatokat a KIRA rendszerben, gondoskodik a kinevezések, illetmények és bérügyek pontos adminisztrációjáról,
- az igazgató utasítása szerint a hiányzásjelentést, a helyettesítési elszámolásokat határidőre elkészíti,
- végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását,
- vezeti a főigazgató utasítása szerint a személyi nyilvántartólapokat,
- gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfeleljenek,
- a személyi anyagokat rendezi a főigazgató utasítása alapján,
- irattári selejtezést végez,

- intézi és nyilvántartja az utazási igazolványokat,
- vezeti a nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyveit.

Tevékenységeivel kapcsolatos belső elvárás

- az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

Felelőssége kiterjed:

- a munkaköri leírásban található feladatkörre,
- az általa kezelt személyes adatok kezelésére, az adatkezeléssel kapcsolatban a titoktartási kötelezettségére,
- az általa kezelt készpénzt kezelésére, illetőleg anyagi felelősségére.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed:

- a térítési díjak kezelésére
- az ügyiratok vezetésének kezelésére.

PEDAGÓGIAI/GYÓGYPEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Felettük az általános munkáltatói jogokat az intézmény főigazgatója gyakorolja. Munkáját a főigazgató által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ és munkaköri leírása alapján végzi. Közvetlen felettese a főigazgató-helyettes. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat jogállásától függően az óvodapedagógus iránymutatása alapján végzi.

Létszám: 3 fő

Beosztása, munkaideje: heti 40 óra, csoportban töltendő 35 óra

Munkaidő beosztása: 8.00-16.00 / helyettesítésre beosztás esetén változhat

Főbb tevékenységek:

- az intézményben folyó pedagógiai munka segítése,
- köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről a pedagógusok iránymutatása szerint,
- a foglalkozásokon az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében, egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt, hogy megfelelően tudjanak dolgozni,
- ügyel a folyosói rendre, a WC rendeltetésszerű használatára, a kézmosásra, a gyermekek étkezésére,
- részt vesz a reggeli, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában,
- játékfoglalkozásokat önállóan tart,

- az udvaron a levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában, játékot kezdeményez.
- a délutáni pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, előkészíti a következő napokra,
- segít a gyermekek hazabocsátásánál,
- az óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez,
- a megtanult fejlesztő terápia-komplexumok egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja,
- gyógypedagógiai asszisztens kijelölhető SNI gyermek mellé a szakvéleményben leírt tevékenységek ellátására,
- járványügyi helyzet idején az óvodapedagógus útmutatása alapján vesz részt az online feladatvégzésben,
- ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben tehát pedagógiai asszisztens is foglalkoztatott személy is elláthatja. (401/2023. (VIII.30.) Vhr. 9. § (5))

Tevékenységeivel kapcsolatos belső elvárás

- az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

Felelőssége:

- kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.

Beszámolási kötelezettsége: évente egyszer szóban a főigazgató felé.

A köznevelési dolgozók közössége (Munka Törvénykönyve alapján)

GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ

Létszám: 1 fő

Munkaideje: heti 40 óra

Jogállása: munka törvénykönyves köznevelési dolgozó

Munkaidőbeosztás: 8.00-16.00

Felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Közvetlen felettese a főigazgató. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

Általános feladata:

Az intézmény működésével összefüggő gazdálkodási és pénzügyi feladatok felelős irányítása.

Feladata és felelőssége:

- A költségvetésben rendelkezésre álló pénzügyi fedezet figyelembe vételével biztosítja az óvoda működőképességét, gondoskodik a szakszerű, színvonalas és takarékos üzemelésről.
 - Gondoskodik az intézmény épületeinek állagmegóvásáról, berendezések, felszerelések biztonságos tárolásáról, javításról, a takarékoság érvényesüléséről.
 - Az intézmény egészére vonatkozó gazdálkodási és pénzügyi intézkedésekre javaslatot tesz.
 - Felelős az intézmény jogszerű működését biztosító pénzügyi, házipénztári, leltári, belső ellenőrzési szabályzatok, valamint a számlarendek elkészítéséért, gondoskodik azok szakszerű használatáról.
 - Biztosítja a pénzügyi bizonylati fegyelem, a könyv- és számvitelre vonatkozó szabályok betartását.
 - A főigazgatóval konzultálva elkészíti az éves költségvetés tervezetét, a szükséges intézkedések megtételével biztosítja annak törvényes felhasználását.
 - Elkészíti az intézmény gazdasági beszámolóit, adatszolgáltatásait, áfa bevallásait.
 - Tervezi az intézmény bér-gazdálkodását.
 - Figyelemmel kíséri a felújítási munkálatokat, a küldöső kivitelező költségvetéseinek tárgyszerűségét, szabályosságát, ellenőrzi az azokról benyújtott számlákat számszaki és tartalmi vonatkozásban.
 - Biztosítja az intézmény kezelésében lévő vagyon, nagy- és kisértékű eszközök nyilvántartását, a munkáltatóval történt előzetes egyeztetés után intézkedik a szükséges anyagok, berendezések, felszerelések beszerzéséről, pótlásáról.
 - Kisértékű tárgyi eszközökről nyilvántartást készít.
 - A mindenkor érvényben lévő könyvelési program kezelését végzi.
 - Év elején elvégzi a nyitással kapcsolatos teendőket.
 - A főkönyvi számlákat havonta zárja.
 - Vezeti az általános forgalmi adó számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás. Elvégzi az áfa kiszámítást és lezárja azt. Elkészíti az áfa bevallást és feladja azt az adóhatóság felé az előírt határidőig.
 - Összesíti a leltárfelvételi íveket, elvégzi a leltár kiértékelését, kimunkálja leltárhiányt, illetve többletet az intézményv és a főzőkonyhák területén.
 - Ellenőrzi a gazdasági tevékenység szabályosságát, a bizonylati fegyelem betartását.
 - Adatokat szolgáltat, valamint segít a költségvetési és zárlati munkák elkészítésében, egyeztetésében.
 - Összeállítja a költségvetési beszámolót. Negyedévente elkészíti az intézményi mérleget, felel annak valós tartalmáért – az analitikus nyilvántartással folyamatosan egyeztet -, törekszik arra, hogy a zárlati kimutatások határidőre elkészüljenek.
 - Könyvelés előtt ellenőrzi a bizonylatok alaki és tartalmi helyességét.
 - Kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltató cégekkel.
 - Helyettesítési feladatokat lát el az óvodatitkár, ételmezésvezető távolléte esetén.
- Bizalmas információk kezelése:
 - Felelősséggel és titoktartással köteles elvégezni az intézmény pénzügyi teljesítéseit. Az intézménnyel kapcsolatban megszerzett minden gazdasági, személyi-munkaügyi adatot bizalmasan kell kezelnie.

- Minden körülmények között az intézmény érdekeit kell képviselnie.

Beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed: évente egyszer szóban.

KARBANTARTÓ-UDVAROS

Létszám: 1 fő

Beosztása, munkaideje: 40 óra – 6.00-14.00

Jogállása: munka törvénykönyves köznevelési dolgozó

Felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja. Közvetlen felettese a főigazgató. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

Feladata:

- az óvodai kiskertek, udvar növényápolása, gondozása, takarítása, locsolása,
- a kert szakszerű ápolása, gondozása, az óvoda körüli területen is,
- a fűnyíró és a kerti szerszámok karbantartása, munkavédelmi előírások betartása,
- a növények locsolása, téliesítése,
- télen az óvoda és bölcsőde épületénél a lépcső, a járda hólapátolása, csúszásmentesítéséről való gondoskodás.
- segíti az óvodapedagógusok/kisgyermeknevelők és a dajkák munkáját,
- tisztán tartja a szemét tároló edényeket,
- a szeméttároló kukák kiürítése a szelektív hulladékgyűjtés szabályainak betartásával történjen,
- kukatárolót szükség szerint takarítja, kukákat, szükség szerint fertőtleníti,
- tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi,
- naponta ellenőrzi a beépített játékok biztonságát, megfelelőségét, vezeti az erről szóló nyilvántartást,
- elvégez kisebb karbantartási munkákat az óvoda, a bölcsőde és a mini bölcsőde épületében,
- gondoskodik az udvari játékok rendben tartásáról, szükség esetén javításáról, festéséről,
- ügyel az épületet körülvevő járda és udvar tisztaságára

Feladatát a munkaköri leírásban megállapított munkaidőben, meghatározott feltételek mellett látja el.

Anyagi felelősséggel bír a rábízott eszközök rendeltetésszerű használatáért és biztonságos tárolásáért.

Tevékenységevel kapcsolatos belső elvárás

- az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

Felelőssége kiterjed:

- a számára kiadott eszközök biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerszámok illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- köteles a karbantartási naplóba beírni, ha a munkaterületén karbantartást igénylő állapotot észlel,
- munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára való felügyeletre,
- munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról való gondoskodásra.

Beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed: folyamatában az óvoda-bölcsőde balesetmentességét biztosító jelzésekre a közvetlen felettese felé, továbbá a munkaköri leírásában megfogalmazott feladatok elvégzésére évente egyszer szóban.

Közalkalmazotti jogviszony

ÉLELMEZÉSVEZETŐ:

Létszám: 1 fő

Jogállása: közalkalmazott

- felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja,
- közvetlen felettese a főigazgató.

Munkaideje: heti 40 óra

Munkaidőbeosztása: 6.30-14.30

Általános feladatok:

Gazdálkodási-ellenőrzési feladatok és az ehhez szükséges megfelelő külső és belső kapcsolatok kialakítása, fenntartása.

- Élelmezéssel kapcsolatos szervezési feladatok:
 - élelmezés folyamatosságának biztosítása,
 - a megfelelő minőség biztosítása,
 - működteti az élelmezési programot.
- Munkaerővel kapcsolatos feladatok:
 - munkaerő biztosítása, munkaszervezés,
 - munkatervet, takarítási rendet készít, megtervezi a munkabeosztást, a szabadságolásokat.
- Gazdálkodási feladatok:
 - energiafelhasználás, fogyóeszközök, segédanyagok felhasználásának figyelemmel kísérése
- Ellenőrzési feladatok:
 - élelmezési tevékenység ellenőrzése a beszerzéstől az étkeztetésig:
 - rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyiségét, minőségét és a technológiai folyamatokat,
 - ellenőrzi a tálalás rendjét, a kiszállításra kerülő ételek mennyiségét.

- munkaerővel kapcsolatos ellenőrzések: feladatok ellátása, munkafegyelem, személyi higiéné, munkavédelem betartása.

Feladatai:

- Irányítja a HACCP rendszer működését, annak előírásait betartja és betartatja.
- Beszerzést tervez és szervez. Kiválasztja a megfelelő kondíciókkal rendelkező beszállítókat.
- Gondoskodik a nyersanyagok időben történő beszerzéséről (megrendelések, szerződések), a beszállított áruk szakszerű átvételéről, biztonságos raktározásáról.
- Nyilvántartást vezet a nyersanyagokról és ellenőrzi azok felhasználását, figyelemmel kíséri az árukészletet, leltároz és ellenőrzi az árukiadást, valamint az elszámolást.
- Gondoskodik a nyersanyagkiszabás időben történő elkészítéséről.
- Legkésőbb a tárgyhét megelőző két héttel elkészíti a tárgyhét étlapját.
- Figyelemmel kíséri a korcsoportnak megfelelő tápanyag és nyersanyagtartalom biztosítását. Megtervezi a napi tápanyagszükségletet az adott korcsoportoknál.
- Biztosítja a táplálkozástudomány elvárásainak megfelelően az egészséges, korszerű, változatos étkeztetést. Népszerűsíti az egészséges táplálkozást.
- Kiszámítja az ételek tápanyagtartalmát és megjelöli az ételekben előforduló allergéneket.
- Megtervezi a napi étkeztetést a rendelkezésre álló tárgyi-, személyi- és anyagi feltételek szerint.
- Kalkulációt készít, veszteségszámításokat végez.
- Együttműködik a szakhatóságokkal és segíti azok ellenőrző munkáját.

Beszámolási kötelezettsége:

- Munkájáról év végén írásbeli beszámolót készít.

KISGYERMEKNEVELŐ

Létszám:

- Bóbita Bölcsőde 4 fő
- Napocska Mini Bölcsőde 3 fő

Jogállása: közalkalmazott

- felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja,
- közvetlen felettese az szakmai vezető.

Munkaideje: heti 40 óra – gyermekcsoportban töltendő heti 35 óra

Munkaidőbeosztása:

- 7.00-14.00
- 10.00-17.00
- 7.30-14.30

Felelőssége és hatásköre a nevelés-gondozás teljes folyamatában a szülőkkel és más szakemberekkel való kapcsolattartásban is érvényesül.

Feladatkörébe tartozik:

- Szakszerű munkájával elősegíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek testi és szellemi fejlődését.

- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Gondoskodik a gyermek igényeinek megfelelő tárgyi feltételekről. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek. A sérült bútorokat, játékokat a csoportból eltávolítja és jelenti a szakmai vezetőnek.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. A csoportnaplót naponta vezeti, a gyermekeknél egyénileg bejegyzi a megfigyelt eseményeket. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal.
- Együttműködik a társ kisgyermeknevelővel.
- A szülőkkel kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít.
- Részt vesz szülői értekezleteken, megszervezi és vezeti a szülőcsoport beszélgetéseket.
- A gyermekek életkorát, fejlettségét, érdeklődését és családi hátterét figyelembe vevő nevelési programot készít.
- A gyermekek életkorának, fejlettségének és az évszakoknak megfelelően elkészíti a gyermekek napirendjét.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről és az időjárásnak megfelelő ruházatról.
- Tiszteletben tartja a gyermekek és szülők jogait.
- Segédkezik az orvosi vizsgálatoknál a súly, hossz, fej, mell, haskörfogat mérését az előírásoknak megfelelően végzi.
- Betartja a közegészségügyi és higiénés követelményeket.
- A bölcsődében megbetegedett gyermeket a szülő megérkezéséig ellátja, gondoskodik a szülő értesítéséről.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A HACCP rendszer működtetése során betartja az élelemzés higiéniai szabályokat.

Felelőssége kiterjed:

- A tudomására jutott pedagógiai, működési és szervezési információkat titokként kezeli. Az intézményi titkot megőrzi, a gyermekekről, szüleikről szerzett információkat bizalmasan kezeli. Munkáról, munkatársairól tájékoztatást, felvilágosítást nem adhat.
- Felelős a csoportjában elhelyezett tárgyakért, a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- munkaterületén az intézményi vagyron biztonságára való felügyeletre,
- munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról való gondoskodásra.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

BÖLCSŐDEI DAJKA

Létszám:

- Bóbita Bölcsőde 2 fő
- Napocska Mini Bölcsőde 2 fő

Jogállása: közalkalmazott

- felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja,
- közvetlen felettese a kisgyermeknevelő.

Munkaideje: heti 40 óra

Munkaidőbeosztása:

- 7.00-15.00
- 9.00-17.00

Általános feladatok:

- Munkája során köteles betartani a jogszabályok, belső szabályzatok, valamint a munkaköri leírásban foglalt előírásokat.
- Hatásköre kiterjed a munkaköri leírásban foglalt munkavégzési helyen ellátandó feladatokra.
- Munkáját a szakmai vezető, kisgyermeknevelő irányításával végezze. Az intézmény valamennyi dolgozójával együttműködő, jó kapcsolat kialakítására törekedjen.
- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a mini bölcsődés gyermekek fejlődésére.
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás legyen jellemző.
- Ismerje el a kisgyermeknevelő kompetenciáit és működjön együtt annak érvényesítésében.

Nevelési-gondozási feladatok:

- A bölcsődei csoportban a kisgyermeknevelő segítőtársaként végezze munkáját. Biztosítsa a munkához szükséges higiénés feltételeket. Teremtse meg a nevelés-gondozás feltételeit. A kisgyermeknevelő iránymutatása alapján, szükség szerint működjön közre a gyermek nevelésében-gondozásában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Lássa el a környezetgondozási és balesetmegelőzési teendőket, balesetknél elsősegélyt nyújtson. Munkáját a gyermek bölcsődei napirendjéhez és a kisgyermeknevelő munkarendjéhez igazodva végezze.
- Feladata szükség szerint a gondjaira bízott gyermekcsoport szakszerű ellátása, a gyermekek testi és szellemi fejlődésének elősegítése.
- Feladata biztosítani a gyermekek igényeinek megfelelő tárgyi környezetet, a mozgásfejlődésükhöz szükséges teret, a koruknak megfelelő játékeszközöket, a szabadban való tartózkodás feltételeit, valamint a gyermekek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezéseket.
- Szülőcsoportos beszélgetéseken vesz részt.

- Feladata a bölcsőde rendezvényeinek megszervezésében, lebonyolításában és a környezet kialakításában való aktív részvétel.

Felelőssége kiterjed:

- A tudomására jutott pedagógiai, működési és szervezési információkat titokként kezeli. Az intézményi titkot megőrzi, a gyermekekről, szüleikről szerzett információkat bizalmasan kezeli. Munkáról, munkatársairól tájékoztatást, felvilágosítást nem adhat.
- Felelős a csoportjában elhelyezett tárgyakért, a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára való felügyeletre,
- munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról való gondoskodásra.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

SZAKÁCSNŐ

Létszám:

- Cifrakert Óvoda 2 fő
- Bóbita Bölcsőde 1 fő

Jogállása: közalkalmazott

- felette az általános munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja,
- közvetlen felettese az ételmezésvezető.

Munkaideje: heti 40 óra

Munkaidőbeosztása:

- Cifrakert Óvoda: 6.30-14.30
- Bóbita Bölcsőde: 7.00-15.00

Feladata:

- Nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolása, főzése, sütése).
- Ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása.
- Konyhai segítő személyzet munkájának irányítása, összehangolása.
- Rendszeresen ellenőrzi a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyiségét, minőségét, a technológiai folyamatokat.
- Elvégzi az elkészült ételek minőségi, mennyiségi ellenőrzését.
- Figyelemmel kíséri a konyha felszereltségének állapotát, jelzi a karbantartás, javítás szükségességét
- Gondoskodik a hulladék eltávolításáról.
- Előkészítő műveleteket végez, megtisztítja az alapanyagokat, feldarabolja, főzésre készíti elő a húst, a zöldségeket.
- Kiegészít műveleteket végez (szűr, sűrít, dúsít, aprít).
- Szükség esetén ételmintát tesz el.
- Közreműködik az ételek kiosztásában.
- Gondoskodik a napi maradvány tárolásáról.

- Edények elmosogatása, a konyha kövezetének felsőprése, felmosása, munkafelületek, falak, gépek, berendezések lemosása, szemetesedények kiürítése, kimosása.

Felelőssége:

- Felelős az ételminta szabályos elrakásáért, megőrzéséért.
- A HACCP előírásait, a munkavédelmi, környezetvédelmi és tűzrendészeti előírásokat köteles betartani.
- Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. Munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

A személyi higiéniével, tisztasággal kapcsolatos feladatok:

- a szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon,
- munka közben viseli az előírt munka-, illetve védőruhát,
- szigorúan betartja a konyhai és személyi higiéniai előírásokat; a munka megkezdése előtt, és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles kezét tisztára mosni és fertőtleníteni,

Járványügyi készenlét idején:

- Fokozottan ügyel az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére.
- A felületek tisztításakor kiemelten figyel a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

Felelőssége kiterjed:

- a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára való felügyeletre,
- munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról való gondoskodásra.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

KONYHAI SEGÍTŐ (KONYHALÁNY)

Létszám:

- Cifrakert Óvoda 1 fő
- Bóbita Bölcsőde 1 fő

Jogállása: közalkalmazott

- felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja,
- közvetlen felettese a szakácsnő/élelmezésvezető.

Munkaideje: heti 40 óra

Munkaidőbeosztása: 8.00-16.00

Munkaidejét – feladatától függően – előzetes megbeszélés alapján, a munkaköri leírásban rögzített osztott és folyamatos időben is végezheti. Ha az intézmény érdeke úgy kívánja, munkaidejét folyamatosan is köteles letölteni.

Általános feladatok:

A munkaterületén jelentkező, következőkben felsorolt feladatokat a munkaköri leírásában meghatározott rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva ellátja:

Tevékenységet jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.

Feladatellátása során figyelembe veszi az intézmény nevelési jellegét, ennek megfelelően teremt kapcsolatot a gyermekekkel, szülőkkel.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- élelmiszerekről szóló jogszabályok,
- közegészségügyi jogszabályok,
- munkavédelemről szóló jogszabályok ismerete, betartása.

Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok:

- segít a tízórai, uzsonna elkészítésében,
- a szakácsnő utasítása szerint közreműködik az étel tálalásában,
- a konyha rendelkezésére bocsátott eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen használja,
- az étkeztetés befejezéséig az ételt - a higiéniás előírások betartásával - a megfelelő hőfokon tartja,

Járványügyi készenlét idején:

- Fokozottan ügyel az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére.
- A felületek tisztításakor kiemelten figyel a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása.
- A gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása különös figyelmet fordít, a tiszta evőeszközöket poharakat, tányérokat, tálcákat cseppfertőzéstől védett helyen tárolja.

A személyi higiéniával, tisztasággal kapcsolatos feladatok:

- a szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon,
- munka közben viseli az előírt munka-, illetve védőruhát,
- szigorúan betartja a konyhai és személyi higiéniai előírásokat; a munka megkezdése előtt, és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles kezét tisztára mosni és fertőtleníteni,

- naponta, az étkeztetés után az ebédlőt és a konyhát kitakarítja, az asztalokat, padlót fertőtlenítőszel lemosással tisztítja meg.
- hetente egyszer nagytakarítást végez, melynek során lemossa a bútorokat, a csempéket, kitisztítja a hűtőszekrényeket stb.

Felelőssége kiterjed:

- a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- munkaterületén az intézményi vagyoni biztonságára való felügyeletre,
- munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról való gondoskodásra.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

3.13. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

Az intézmény a köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 117. §-ának figyelembevételével szabályozza a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházását, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. A vezetők a tevékenység befejezésekor írásban tájékoztatják a nevelőtestületet az átruházott hatáskörben kifejtett tevékenységről.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására alapján a nevelőtestület az alábbi szakmai szervezetekre ruházza át az adott témában jogkörét:

- szakmai munkaközösség,

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása esetén tartalmi jegyzőkönyvet kell készíteni arra vonatkozóan, hogy mely - témában, - milyen időtartamra, - kinek, - milyen tájékoztatási kötelezettséggel adta megbízását. A megbízottnak az eljáró ügyben végzett munkájáról írásban kell elkészíteni tájékoztató beszámolóját a nevelőtestület részére, a megállapodási jegyzőkönyv előírása szerinti időpont(ok)ban és módon. A jegyzőkönyvet és az írásos tájékoztatást az irattárban iktatni kell. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházásáról a nevelőtestület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. Az átruházott jogkör feladatai az éves munkatervben, a feladatok elvégzésének eredményei az éves beszámolóban kerülnek megfogalmazásra.

A nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlói: az óvodapedagógusok szakmai munkaközössége

Az óvoda pedagógusai szakmai munkaközösséget hozhatnak létre (maximum 10). A munkaközösség szakmai és módszertani kérdésekben segítséget nyújt a nevelési intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez, méréséhez. A

szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség vezető irányítja. A szakmai munkaközösség vezetőjének, tagjainak nevét, a tevékenység irányát nevelési évenként az óvoda éves munkaterve rögzíti.

A szakmai munkaközösségek az óvoda pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott munkaközösségek tagjainak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek. A munkaközösségek napi munkájuk során közvetlen kapcsolatot tartanak a főigazgatóval. Munkájukról a nevelési értekezleteken szóban beszámolnak, tájékoztatják az egész nevelő testületet. A szakmai koncepciót igénylő kérdésekben közvetlenül is fordulhatnak kérdéseikkel a kapcsolódó munkaközösséghez. Összetett kérdés esetén a munkaközösség vezetők, a főigazgató irányításával egyeztetnek. A kapcsolattartás szóban és/vagy emailben is történhet.

A szakmai munkaközösség tevékenysége

A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösség az alábbi tevékenységet folytatja:

- javítja az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalát, minőségét,
- fejleszti, tökéletesíti a módszertani eljárásokat,
- javaslatot adhat az intézményi költségvetésben rendelkezésre álló szakmai irányzatok felhasználására,
- támogatja a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- segíti a különböző programok elkészítését, szükség szerint annak felülvizsgálatát és hatékonyságvizsgálatát is elvégzik.

A szakmai munkaközösség szerepe, feladatai

A szakmai munkaközösség feladatait az intézmény éves munkaterve tartalmazza:

- a munkaközösség vezetőjének megválasztása vagy javaslattétel az intézmény főigazgatója felé a munkaközösség-vezető személyére,
- a szakmai munkaközösségek az intézmény pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott közösség tagjainak javaslatai alapján összeállított egy nevelési évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek,
- a főigazgató által meghatározott feladatokban részt vesznek az értékelés előkészítésében, lebonyolításában,
- kapcsolatot tartanak a pedagógusokkal,
- belső feladatmegosztás szerint részvétel a teljesítményértékeléshez szükséges adatgyűjtésben,
- szakmai módszertani kérdésekben segítik az óvoda munkáját, részt vesznek az óvodai nevelő-oktató munka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés),
- tájékoztatják tagjaikat a legfontosabb jogszabályi ismeretekről,
- javaslatot tesznek az egységes követelményrendszer kialakítására: a gyermekek ismeretszintje folyamatos mérésének, értékelésének formáira,
- az alkalmazott tanulmányi segédleteket, taneszközöket, és más felszereléseket illetően javaslattételt tesznek,

- javaslatot tesznek az óvoda szervezeti egységei közötti együttműködés rendjét, az intézményegységek kapcsolattartási formáit és azok tartalmát érintő kérdésekben,
- pályázatokat bonyolítanak le,
- különböző szintű óvodai rendezvények, ünnepélyek, projektek, tematikus napok szervezése, lebonyolítása és értékelése feladatát végzik,
- versenyekre történő felkészítésben, az azokon történő eredményes szereplés lehetőségének biztosításában járnak el,
- részt vesznek a szakmai munka belső ellenőrzésében,
- közreműködnek a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok, a szabadidő hasznos eltöltésével összefüggő feladatok, a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok megvalósításában,
- szervezik a pedagógusok továbbképzését, segítséget nyújtanak a pedagógusok önképzéséhez,
- közreműködnek az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésének feladataiban,
- segítik a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- segítséget nyújtanak a munkaközösség vezetőjének a munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez,
- arányos munkamegosztást valósítanak meg a szakmai munkaközösségen belül,
- rendszeresen tartják a kapcsolatot a többi óvodai szakmai munkaközösséggel és részt vesznek a kerületi munkaközösségek tevékenységében,
- felméri és értékeli a gyermekek tudás és neveltségi szintjét,
- javaslat a munkaközösség tagjának elismerésére, elmarasztalására,
- az főigazgatói pályázatokhoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,
- segítségnyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához és a különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja, valamint a tehetségfejlesztést szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához,
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, valamint publikációk közzététele a testületben,
- együttműködés az intézményben működő szakemberekkel: logopédus, utazó gyógypedagógus, szociális segítő.

Együttműködés, részvétel a pedagógusok munkájának segítésében

Feladatai:

- a munkaközösség témájában közös tervező, elemző, értékelő tevékenység,
- módszertani értekezletek és gyakorlati napok közös szervezése,
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása,
- a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása,

- a szakmai munkaközösség tagja és vezetője részt vesz a belső értékelésben és ellenőrzésben
- szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A szakmai munkaközösség felelőssége, munkájukkal szembeni elvárás, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

Kapcsolattartás rendje:

- a főigazgató szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről,
- írásban beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.

A szakmai munkaközösségek közötti együttműködés formái és a kapcsolattartás rendje

A szakmai munkaközösségek tevékenységüket összehangoltan, az éves óvodai munkaterv alapján, az abban meghatározottak szerint végzik.

A szakmai munkaközösségekben folyó munka fontos területe az intézményben folyó pedagógiai munka összehangolásának, az egységes működésnek.

A szakmai munkaközösségek vezetői egyeztetnek az óvodavezetőséggel és egymással az óvodai munkaterv, a munkaközösségi munka- és feladatterv, valamint az év végi beszámolók és más elemzések, jelentések összeállításával kapcsolatos, továbbá az óvodai rendezvények, tematikus napok, projektek szervezését, s minden – az óvodavezetőség által kiadott – feladat teljesítést érintő valamennyi kérdésben.

A szakmai munkaközösségek vezetői közötti kapcsolattartás szinterei:

- személyes beszélgetések, konzultációk,
- adott témakörben tartott szakmai munkamegbeszélések,
- kibővített óvodavezetőség ülései,
- nevelőtestületi munkaértekezletek,
- a vezetők és a pedagógusok teljesítményértékelésével, az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos megbeszélések,
- nevelőtestületi értekezletek,
- óvodai, intézményi és település szintű szakmai konferenciák.

A szakmai munkaközösségek kapcsolattartásának rendjét az óvodai munkaterv és az annak részét képező éves munkaközösségi munka- és feladattervek szabályozzák részletesen. Járványügyi készenlét idején a kapcsolattartási forma és a munkatervben tervezett feladatok elvégzése online történik.

A szakmai munkaközösség beszámolási kötelezettsége

Írásbeli beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai és technikai segítségével, a gyermekek tudás és neveltségi szintjéről, a bevezetett új innovációkról, pályázatokról, az ellenőrzés, mérés-értékelés eredményeiről, a

gyermekvédelmi feladatok végrehajtásának intézményi eredményeiről. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet fordítva az erősségekre és a fejleszthető területekre.

3.14. Az egyes feladatellátási helyek közötti kapcsolattartás rendje, formái

Az egyes feladatellátási helyek közötti kapcsolattartás megvalósul:

- mindennapos szóbeli kapcsolattartás formájában,
- a főigazgatónak az egyes intézményegységekben történő egyenletes időbeosztás szerinti mindennapos benntartózkodása, valamint a főigazgató-helyettesrel, a bölcsődei szakmai vezetőkkal és a szakmai munkaközösség-vezetőkkel történő munkamegbeszélései útján,
- vezetői megbeszélések, egyeztetések alkalmával,
- vezetőségi üléseken és munkaértekezleteken való részvétel révén (szükség szerint),
- szakmai munkaközösségek munkamegbeszélései (hospitálások, vitafórum, gyakornoki felkészítés, műhelymunka stb.) során,
- az óvodai munkatervben szereplő nevelőtestületi értekezleteken, munkamegbeszéléseken, konferenciákon, rendezvényeken, programokon,
- a feladatok elvégzésének határidőjétől függően változó rendszerességgel megtartott szakmai megbeszéléseken, konzultációkon,
- problémamegoldó fórumokon, esetmegbeszéléseken való részvétele révén,
- az óvodai bemutató foglalkozásokon történő közreműködésben,
- járványügyi készenlét idején a kapcsolattartási forma és a munkatervben tervezett feladatok elvégzése online történik az SzMSz-ben szabályozott eljárásnak megfelelően.

Szükség esetén - a gyors ügyintézés foganatosítása érdekében - a telefonon, Messengeren, e-mailen, facebook zárt csoportokban történő megbeszélés a jellemző. Járványügyi készenlét idején az intézmény egészére vonatkozó infokommunikációs eszközön (Google Drive, MS Teams, facebook zárt csoportok) A napi kapcsolattartásnál a főigazgatónak, a főigazgató-helyettesnek és a bölcsődei szakmai vezetőknek is kezdeményeznie kell a kapcsolatfelvételt. Az óvodavezetés ülései, az ott hozott döntések, a közös munka, az intézményi koordinált, egységes feladatellátás biztosítékai. Az óvodavezetés tagjai minden közös feladatot közösen végeznek el.

A telephelyre vonatkozó feladatok külön megbeszélése heti rendszerességgel történik az adott egység vezetőjével (bölcsőde, mini bölcsőde).

A nevelőtestület tagjai folyamatosan tájékozódnak a másik egységben zajló pedagógiai munkáról. Az óvodai dokumentumokat közösen hozzák létre. A munkaközösségek közös feladatai a biztosítékai ennek.

A munkaértekezleteken minden egység eredményeiről és fő problémáiról beszámol a vezető.

A főigazgató a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni

- az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a telephely intézményeket, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,

- az intézmény munkáját, rendezvényeit úgy kell megszervezni, irányítani, hogy a az intézményekben a nevelő munka zavartalanul, a munkarendnek és az éves munkatervnek megfelelően valósuljon meg.

Az óvodai szociális segítővel való együttműködés formái, intézményi feladatok

A szociális segítő munkáltatója: a család és gyermekjóléti központ.

A szociális segítő feladatát az intézményben végzi, de a szociális ellátórendszer szakembere. Az óvodai szociális segítői munka a család és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatás, mely sajátos preventív jellegű segítő tevékenység.

Feladata:

- a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében való közreműködés,
- szociális és kommunikációs készségek fejlesztése,
- egészségfejlesztésben való közreműködés,
- prevenció,
- résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének,
- életvezetési, szociális problémák megoldásához segítségnyújtás.

Az együttműködés formái, intézményi feladatok:

- az óvodai gyermekvédelmi felelős és az óvodai szociális segítő kapcsolattartása, a munkatervi feladatok egyeztetése,
- az intézmény gyermekvédelmi stratégiájának megismertetése a szociális segítővel,
- a szociális segítő éves munkatervének megismerése,
- pontos információ szolgáltatása az intézmény szükségleteiről,
- a szociális segítő intézményi szintű munkájának koordinálása,
- a gyermekvédelmi munkaterv megismertetése az óvodai szociális segítővel,
- a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok közös értelmezésére lehetőségek biztosítása (nevelői értekezlet, szülői értekezlet, munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel biztosítása a szociális segítő részére, fogadóórán való részvétel biztosítása stb.),
- a veszélyeztetettség észleléséről szóló jelzés közös működtetése,
- a veszélyeztetettségről szóló jelzés koordinatív, adminisztratív feladatainak közös elvégzése a szakszerű eljárási szabályok betartásával,
- a szociális segítő részvételének támogatása az óvoda munkatervében szereplő egészségfejlesztési feladatokban,
- a szociális segítő részvételének támogatása a nevelési értekezleteken, szülői értekezleteken,
- óvodai gyermekvédelmi team működtetése különböző szakemberek bevonásával (szociális segítő, főigazgató, gyermekvédelmi felelős, logopédus, fejlesztőpedagógus),
- együttműködés a központ által folytatott nyomon követés feladataiban,
- közösen kialakított adatkezelés és eljárásrend megvalósítása.

A szociális segítő intézményben való tartózkodásának, elérhetőségének, fogadóórájának helye és időpontja az óvoda hirdetőtábláján megtalálható.

3.15. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés célja

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendszere átfogja az óvodai nevelő-oktató munka egészét. Célja, hogy biztosítsa a hibák időben történő feltárását, mutasson rá a hiányosságok pótlására, erősítse meg a helyes gyakorlatot, s járuljon hozzá a jó módszerek népszerűsítéséhez fokozva ezzel a munka hatékonyságát.

A belső ellenőrzés szervezése

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért a főigazgató felelős. Az ellenőrzéseket, méréseket az ellenőrzést végzők ütemezik a pedagógiai program és az éves munkaterv alapján azzal, hogy előre értesítik az ellenőrzésre kerülő területek felelőseit, hogy azok a munkát előkészíthessék, segíthessenek. A bejelentett ellenőrzések mellett alkalmasszerűen, illetve az ellenőrzés természetének megfelelően, bejelentés nélkül is sor kerülhet az ellenőrzésre. Az ellenőrzések az óvoda helyi értékelési szabályzatában lefektetett eljárásrend alapján, az ott megfogalmazott feladatkörökhöz kapcsolódó kompetenciák évenkénti vizsgálatával valósulnak meg, az éves ellenőrzési terv alapján, melyet az intézmény éves munkaterve tartalmaz.

Az ellenőrzésért felelős vezetők munkaköri leírása tartalmazza a feladat elvégzéséhez kapcsolódó hatásköröket, a hatáskörök mellé az ellenőrzések eredményeiről a beszámolási kötelezettségeket a főigazgatófelé.

A belső ellenőrzés kiemelt szempontjait az óvoda helyi értékelési szabályzata tartalmazza.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről a főigazgató dönt.

Az ellenőrzési értékelési terv megvalósításáról szóló beszámolókat évente értékeljük.

A belső ellenőrzés általános követelményei

Az intézmény belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények azt szolgálják, hogy az ellenőrzés segítse a nevelés-oktatás minél eredményesebb megvalósítását.

Ennek érdekében az ellenőrzéssel szemben támasztott alapvető követelmény, hogy az:

- segítse a szakmai, gazdálkodási, és egyéb feladatok legészszerűbb, leggazdaságosabb ellátását,
- legyen a fegyelmezett munka megvalósításának eszköze,
- támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben jelezze az intézmény működése során felmerülő megalapozatlan vagy helytelennek minősülő intézkedéseket, tévedéseket, hibákat, hiányosságokat,
- segítse a vezetői utasítások végrehajtását,
- járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a gazdálkodási fegyelem és a gazdálkodás javításához.

Az ellenőrzést végzők köre

A belső ellenőrzést a következő személyek végzik:

- főigazgató
- főigazgató-helyettes
- munkaközösség-vezetők,

Az ellenőrzést végzőknek saját felelősi területükön ellenőrzési joguk van, egyben jelentési és beszámolási kötelezettséggel tartoznak a főigazgató felé.

Az ellenőrzés formái

- foglalkozás ellenőrzés,
- beszámoltatás,
- teljesítményértékelés,
- eredményvizsgálatok, felmérések, értékelések,
- helyszíni ellenőrzések.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eljárásrendje

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
főigazgató	főigazgató-helyettes munkaközösség-vezető	operatív megbeszélések, vezetői értekezletek, írásbeli beszámoló a munkaközösség munkájáról, a munkaközösség feladatainak végrehajtásáról; interjú	– a nevelőtestület munkatervében foglaltak teljesítése – a munkaközösség munka- és feladattervében kitűzött feladatok megvalósításának mérhető eredményei – a határidők betartása – a feladatok végrehajtásáért felelős személyek munkavégzése, munkájuk koordinálása és segítése – a szervezeten belüli tudásmegosztásban való részvétel	a munkaközösség által elért eredmények, a jövőbeni feladatok kijelölése és a végrehajtásuk: „mennyiben lett sikeresebb a végrehajtás?“, a munkaközösség tagjainak visszajelzése
főigazgató	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, munkaértekezletek, teljesítményértékelés	– a pedagógus munkaköri leírásában foglaltak teljesítése – a foglalkozás az ütemterveknek megfelelő, a foglalkozás, pedagógiaiilag és didaktikailag szakszerű megtartása – a pedagógus felkészültsége – a foglalkozás felépítés és szervezés tudatossága és megvalósítása – foglalkozás szellemiségének és nevelő-oktató funkciójának érvényesítése – a házirend előírásainak a foglalkozáson való érvényesülése, illetve betartatás – a munkavégzés meghatározott mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő értékelés – személyre szabott szakmai	a feladatok végzésének eredményessége a tananyag hatékony megtanítása, a tanítandó tudásanyag alkalmazható tudássá alakítása, (tevékenységek látogatása, folyamatos nevelői munka megfigyelése, vezetői látogatások, szülői kérdőívek, csoportnapló, gyermek személyiségfejlesztés nyomán követő dokumentum alapján) – értékelést megalapozó adatok, információk különösen (csoportnapló, intézményi adminisztráció, munkaközösségi

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
			követelmények, éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok értékelése, – a pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (amennyiben volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységek értékelése – minőségi mutatók: vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége – nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya	beszámolók,
főigazgató-helyettes	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, adminisztráció ellenőrzése teljesítményértékelés	– a pedagógus munkaköri kötelességeinek teljesítése – a foglalkozás tervezése, szervezése, felépítése, a feladatok végrehajtása, ellenőrzése – pedagógus felkészültsége – a pedagógus adminisztrációja – a csoportban dolgozó két pedagógus együttműködése és más érintett szakemberekkel való együttműködése – a foglalkozás szellemiségének, valamint nevelőoktató funkciójának érvényesülése – minőségi mutatók: vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége – nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya – <u>gyermeki, szülői visszajelzések</u>	a pedagógus nevelő-oktató tevékenységének mérhető eredményessége értékelést megalapozó adatok, információk különösen (csoportnapló, intézményi adminisztráció, munkaközösségi beszámolók, szülői visszajelzések)

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
munkaközösség-vezető	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés teljesítményértékelésben való részvétel	– a feladatkörében érintett munkatársak felé adott szóbeli és írásbeli visszajelzések rendszeressége, - a foglalkozás értékelése –a foglalkozás célja és tartalma – a foglalkozáson alkalmazott nevelési-tanítási módszerek (szemléltetés, differenciálás) – a foglalkozás felépítése és szervezése – a gyermekek munkája és magatartása – a nevelő munkája, egyénisége, magatartása – a gyermekek értékelése – eredmények, következtetések levonása, újabb célkitűzések – minőségi mutatók: vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége – nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya – gyermeki, szülői visszajelzések	A gyermekek által elért mérhető eredmények, a fejlődés értékelése korábbi tapasztalatok beépítése

A pedagógus egyéb feladatainak ellenőrzése

Óvodapedagógusok:

- az óvoda rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- a gyermekek részére szervezett programokon való részvétel, illetve azok lebonyolításában történő közreműködés,
- a szabadidős tevékenységek szervezésében való részvétel,
- külön megbízás alapján a diabéteszes gyermekek ellátása,
- a teljesítményértékelés során:
 1. Eredményesség, hatékonyság
 2. Munkaterhelés, terhelhetőség
 3. Pedagógiai és szakmai minőség
 4. Gyermekek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége
 5. Munkafegyelem, határidők betartása
 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás
 8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
 9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
 10. Egyedi intézményi értékelési szempont

Munkaközösség-vezetők:

- az óvoda rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való koordinációs munkavégzés,
- online foglalkozások szervezése, lebonyolítása, a kollégák online támogatása,
- a változatos programokat biztosító munkaközösségi munkatervek összeállítása (egyéni javaslatok figyelembevételével),
- bemutatók, szülői bemutatók szervezése, szakmai konzultációk,
- versenyek szervezése és lebonyolításában való részvétel,
- folyamatos kapcsolattartás biztosítása az óvoda vezetése és a munkaközösségi tagok között,
- foglalkozási tervek, fejlesztési tervek ellenőrzése,
- a munkaközösséghez tartozó kollégák szakmai munkavégzésének ellenőrzése (foglalkozáslátogatások),
- a feladatkörében érintett munkatársak felé adott szóbeli és írásbeli visszajelzések rendszeressége.

3.16. Belső ellenőrzési szabályzat

Az intézményi belső ellenőrzés rendeltetése

A belső ellenőrzés rendeltetése az, hogy segítse az intézmény vezetését,

- a döntések előkészítésében, illetve szakmai megalapozásában,
- utasításai, rendelkezései meghatározásában, végrehajtásában,
- a belső tartalékok feltárásában,
- a mulasztások, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzésében,
- a belső rend és fegyelem megszilárdításában,
- a takarékoság érvényesítésében.

Helyszíni ellenőrzés

Helyszíni ellenőrzést az ellenőrzés helyszínén, közvetlen tájékozódással, a számviteli adatok, bizonylatok, valamint egyéb okmányok és nyilvántartások és dokumentumok alapján kell lefolytatni.

A helyszíni ellenőrzés keretében alkalmazott ellenőrzési módszerek:

- a nyilvántartások és okmányok alapján végzett (dokumentálási) ellenőrzés, ami lehet tételes, leíró, próbaszerű és mintavételes,
- közvetlen megfigyelésen, tapasztalatokon alapuló ellenőrzés, ami lehet szemle, rovacns, kísérlet és mintavétel,
- egyéb ellenőrzési módszerek (pl.: elemzés, kérdőív, szóbeli kérdésfelvétel, beszélgetés, mélyinterjú stb.).

Az intézményi belső ellenőrzések típusai és gyakorisága

Az ún. komplex (átfogó) ellenőrzés

Ez az ellenőrzési forma minden esetben az adott konkrét tevékenység egészére irányul, komplex módon értékeli a szakmai és gazdálkodási feladatok végrehajtását, illetve azok összhangját.

A célellenőrzés

Ezen ellenőrzési forma mindig egy adott részfeladat, s azon belül egy vagy több meghatározott probléma vizsgálatára irányul. Gyakorisága eseti, illetve alkalom szerinti.

A témaellenőrzés

Ezen ellenőrzési forma általában azonos időben, több érintettnél ugyanazon témára irányuló (horizontális) nem teljes körű ellenőrzés. Célja, hogy általánosítható következtetéseket lehessen levonni és ennek megfelelő intézkedéseket lehessen hozni. Gyakorisága eseti, illetve alkalom szerinti.

Az utóellenőrzés

Ezen ellenőrzési forma egy korábban lefolytatott ellenőrzés alapján tett intézkedések végrehajtásának, illetve eredményeinek felülvizsgálata a következő esedékes ellenőrzést megelőzően vagy annak keretében.

Az intézményi belső ellenőrzés fő területei és a vezetők egyes ellenőrzési feladatai

Felelősségi viszonyok

Az intézményen belüli belső ellenőrzési rendszer kialakításáért, szabályozottságáért és hatékony működéséért a főigazgató felelős.

A belső ellenőrzés elemei:

- a vezetői belső ellenőrzés,
- a munkafolyamatba épített ellenőrzés,
- az eseti megbízásos belső ellenőrzés.

A belső ellenőrzés főbb területei:

- a nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése,
- a vezetői belső ellenőrzés,
- munkafolyamatba épített belső ellenőrzés.

A nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése

- a pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának ellenőrzése, a pedagógusok ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata,
- a nevelő-oktatói munka tartalmának és színvonalának az óvodavezetőség által meghatározott követelmények alapján történő ellenőrzése,
- a gyermekek eredményének felmérése, értékelése,
- települési- és/vagy regionális hagyományok megismertetése és ápolása a tevékenységek során,
- megszerzett tudás eredményes alkalmazása a pedagógiai gyakorlatban,
- a tanügyi dokumentumok folyamatos, szabályszerű vezetésének ellenőrzése,
- a szakmai munkaközösségek éves munkaterv alapján végzett munkája eredményességének vizsgálata, továbbá.
- a felszereléseinek, a szertárak, csoportszobák, berendezéseinek szabályszerű használata.

A vezetői belső ellenőrzés

A vezetők irányító tevékenységük során kötelesek figyelemmel lenni az alábbiakra:

- a főigazgatói döntések végrehajtásával kapcsolatos szakmai és más jellegű információk elemzése, értékelése, ehhez az eseti vagy rendszeres statisztikai és egyéb adatszolgáltatások, valamint a függetlenített/eseti megbízásos ellenőrzés jelentéseinek felhasználása,
- pedagógus etikai kódex szerinti normák követése,
- az intézmény jó hírének erősítése a személyes, írásos, online kommunikációban, viselkedésben,
- a feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról a beosztott vezetők és az alkalmazottak rendszeres és eseti beszámoltatása,
- kommunikáció rendszeressége (pl. nyílt napok, szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások, intézményi-családi közös programok),
- közvetlen tapasztalatok szerzése céljából a munkahelyen végzett helyszíni ellenőrzés.

A munkafolyamatba épített belső ellenőrzés

Az intézmény vezetői kötelesek biztosítani a szakmai folyamatok megszervezésének összhangját, amelynek során megfelelő munkaszervezéssel biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzés egyes folyamatai megszakítás nélkül ellenőrzésre kerüljenek,
- a hibák, kedvezőtlen jelenségek kellő időben észrevehetők, felmérhetők és megakadályozhatók legyenek,
- a munkafolyamatban tapasztalt rendellenességek megszüntetésére gyors intézkedések történjenek,
- az alkalmazottak személyes felelőssége a végrehajtás minden szakaszában megfelelően érvényesüljön.

A vezetők egyes ellenőrzési feladatai

Az óvodavezetőség és a szakmai munkaközösség-vezetők általános ellenőrzési feladatai

Az intézmény minden vezetőjének kötelessége, hogy munkaterületén a folyamatos munkaköri-ügyviteli ellenőrzés mellett eseti téma- és céllenőrzést végezzen előzetes terv és tájékoztatás alapján. A konkrét ellenőrzés elvégzésekor a jelen szabályzatban leírtakat kell alkalmazni.

Minden esetben gondoskodni kell az ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok megszüntetéséről. A hibák kijavítására határidőt kell adni, s ellenőrizni kell azok végrehajtását. Amennyiben a hiba a szervezeti egység szintjén nem számolható fel, felsőbb szinten kell ahhoz segítséget adni.

Az óvodavezetőség és a szakmai munkaközösség-vezetők egyéb ellenőrzési feladatai

Ellenőrzési feladataik kiterjednek az alábbi területekre:

- figyelemmel kísérik, hogy a felügyeletük alá tartozó területen a beosztott pedagógusok és az intézmény további dolgozói eleget tesznek-e az előírt és elvárható kötelezettségeiknek, ezen túlmenően eleget tesznek-e a belső szabályzatokban, vezetői utasításokban, valamint a munkaköri leírásokban előírt kötelezettségeiknek,
- a munkafolyamat változása esetén gondoskodnak a szakmai vagy gazdasági munkafolyamatokba épített ellenőrzési rend módosításáról, kiegészítéséről,
- a dolgozók észrevételeit és érdekeit is figyelembe véve javaslatokat tesznek a szakmai, gazdálkodási feladatok ellátásának ésszerűsítésére, a munkaerővel, az anyagi és pénzügyi eszközökkel való hatékonyabb gazdálkodás elősegítésére,

Az főigazgató-helyettes ellenőrzési feladatai

Ellenőrzési feladataik kiterjednek az alábbi területekre:

- a szakmai-pedagógiai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokra,
- a szabályozó dokumentumokban, a határozatokban, a jogi szabályozásban foglaltak betartására,
- az intézményi nyilvántartások, statisztikák, összegzések, értékelések, az adminisztráció pontos vezetésére,
- a nevelő-oktató munkával kapcsolatos feladatok határ idejének betartása,
- az intézményben használt nevelési-oktatási ütemterv szerinti haladására,
- a különböző foglalkozások eredményességére,
- a pedagógus ügyelet pontosságára, feladatellátására,
- a foglalkozáson kívüli tevékenységekre,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munkára,
- a munkafegyelemre, az intézményi tulajdont károsító eseményekre.

A pedagógusok munkájának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja

A pedagógusok szakmai ellenőrzése azt a célt szolgálja, hogy elemzésre kerüljön:

- a kollégák munkája a dokumentumokban meghatározottak szerint folyik-e,
- munkájuk eredményesen szolgálja az óvoda célkitűzéseit, szakmai elismertségét,
- az esetleges hibák korrigálása, a pozitívumok megerősítése,
- a folyamatos fejlődés, képzés és önképzés biztosítása.

A hatékonyság szempontjából nagyon fontos, hogy a pedagógusi munka értékelésének formái, szempontjai, módszerei, eszközei a nevelőtestület konszenzusán alapuló rendszert alkossanak.

Az ellenőrzés ütemterve

Időpont	Pedagógus	Munkaközösségek	Munkaközösség vezetők
Szeptember	Nevelési tervek, foglalkozási ütemtervek	Éves munka feladatai	Éves munkaterv
	Év eleji felmérések		Nevelési tervek ellenőrzése
Október	Egyéb foglalkozások	Egyéni foglalkozási tervek elkészítése, ellenőrzése	Az elkészült tervek ellenőrzése.
November	Foglalkozás látogatások	Bemutatók	Foglalkozás látogatások
December			
Január	Naplók ellenőrzése		Féléves beszámolók
Február	Foglalkozás látogatások	Szakmai továbbképzések a tervek alapján	Foglalkozás látogatások
Március	Nyílt nap		
Április	Foglalkozás látogatások		Munkaköri leírások, egyéb dokumentumok felülvizsgálat
Május	Év végi felmérések		Kirándulások programjának ellenőrzése
Június	Év végi beszámolók	Javaslatok a következő nevelési év tervezéséhez	Év végi beszámolók, összesítő felmérések, statisztikák elkészítése

Az ellenőrzés ütemtervében szereplő időpontok pontos meghatározását az éves munkaterv szabályozza. A beszámolók elkészítése az óvodavezetőség előre kiadott szempontok alapján történik.

Folyamatosan ellenőrzés területei:

- a munkafegyelem (munkakezdés, ügyelet, szakszerű foglalkozásvezetés stb.),
- a gyermekekkel való kapcsolattartás,
- a munkatársi kapcsolatok minősége,
- a csoportszobák és egyéb létesítmények színvonalának, esztétikájának megőrzése.

Vezetői felelősség

Az intézmény belső kontroll rendszerének kialakításáért és működtetéséért az intézmény főigazgatója a felelős, aki köteles kialakítani és működtetni a 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti módszertani útmutatók alapján a szervezet valamennyi szintjén:

Tartalma:

- belső kontrollrendszer,
- ellenőrzési nyomvonal,
- szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje,
- információs és kommunikációs rendszer,
- monitoring.

4. AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1. A működés rendje

A nyitva tartás rendje

Óvoda:

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvoda üzemeltetése a Szabadsbattyán Nagyközségi Önkormányzat által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény:

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapokon biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban - a zárva tartás előtt 10 nappal - kell összegyűjteni.

A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon *9-13 óráig* a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet kell tartani.

Az ügyeleti beosztást a szabadságok figyelembevételével a főigazgató készíti el.

A nyitvatartási idő napi 10,5 óra, reggel 6.30-17.00 óráig.

Az óvoda főigazgatójával történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben (rendezvény, szülő értekezlet, fogadó óra ...) is.

Az ügyelet reggel 6.30-7.00 -ig, ill. délután 16.30-17.00 óráig.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6.00. órára érkező karbantartó-udvaros nyitja és délután a munkarend szerinti dajka zárja.

Bóbita Bölcsőde, Napocska Mini Bölcsőde:

Az bölcsőde és a mini bölcsőde hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A bölcsőde, mini bölcsőde üzemeltetése a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény:

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatjuk.

Az április 21-i Bölcsődék napján biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban kell összegyűjteni.

A nyári zárva tartás ideje alatt a fenntartó által megállapított napokon *9-13 óráig* a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet kell tartani az óvodában.

Az ügyeleti beosztást a szabadságok figyelembevételével a főigazgató készíti el.

A nyitvatartási idő napi 10 óra, reggel 7.00-17.00 óráig.

Az intézmény főigazgatójával történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben (rendezvény, szülő értekezlet, fogadó óra ...) is.

A bölcsődét, mini bölcsődét reggel a munkarend szerint 7.00 órára érkező kisgyermeknevelő/bölcsődei dajka nyitja és délután a munkarend szerinti kisgyermeknevelő/bölcsődei dajka zárja.

Az intézményben az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori munkarend napi aláírása biztosítja.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását,
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni és az óvoda honlapjára, valamint a KIR rendszer közzétételi listájában meg kell jeleníteni. A megvalósulás ellenőrzéséért a főigazgató a felelős.

Járványügyi készenlét idején a működés rendjének változtatásáról a szülői közösséget, szóban és írásban tájékoztatni kell.

Felelős: főigazgató

A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
<i>főigazgató</i>	heti munkaideje: 40 óra.
<i>főigazgató-helyettes</i>	heti munkaideje: 40 óra kötelező óraszám: 24 óra

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás, vagy két műszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt a főigazgató vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

A főigazgató az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:

- vezetői,
- vezető-helyettesi

feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

- a) a főigazgató a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat a főigazgató-helyettesnek kell ellátnia,
- b) a főigazgató-helyettese a szükséges, vezető-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, a főigazgató-helyettesi feladatokat *a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező szakmai* munkaközösség vezetőnek kell ellátnia,
- c) együttes hiányzásukkor a helyettesítést az azonnali döntést igénylő kérdésekben a főigazgató által írásban felkért pedagógus jogosult ellátni és intézkedni.

A főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a főigazgató helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a főigazgató teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt akkora kell megérkeznie, hogy a munkaidő kezdetére a munkavégzésre alkalmas állapotban legyen, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülői családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére. A szabadságolási terv alapján a főigazgató a helyettessel egyeztetve engedélyezi a szabadságot.

A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 7 óráig köteles jelenteni a főigazgatónak vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedni lehessen.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A pedagógus munkaidőbeosztását a főigazgató előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

A főigazgató vagy főigazgató-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

A főigazgató szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt az főigazgató-helyettes helyettesíti.

Az akadályoztatása esetén a főigazgató helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában az főigazgató-helyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a főigazgató kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

A főigazgató tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

A főigazgató és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés a főigazgató által írásban adott megbízás alapján történik.

Az írásban adott megbízás hiányában a főigazgatót a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező szakmai munkaközösség vezetője, távolléte esetén a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező pedagógus helyettesíthetik.

A főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a főigazgató, főigazgató-helyettes helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag a főigazgató jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

Megbízás hiányában leghosszabb szolgálati idővel rendelkező pedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

4.2. A főigazgató és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás formái

Az óvodai szintű szülői szervezettel való együttműködés szervezése az intézmény főigazgatójának a feladata. A főigazgató és a szülői szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának

egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működésének feltételeiről a főigazgató gondoskodik. A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.

A szülők az Nkt-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet, illetve óvodaszéket hozhatnak létre. A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről saját maga dönt.

A szülői szervezet és a főigazgató közötti kapcsolattartási rendje

Az óvodai szintű szülői szervezet vezetőjével a főigazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben a főigazgató-helyettes tart kapcsolatot.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek véleményezési joga van.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – a főigazgató gondoskodik. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

A főigazgató a szülői szervezet elnökét legalább fél évente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot. Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezetének képviselőjét havonta tájékoztatja.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodatitkár bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

Járványügyi készenlét idején a kapcsolattartás és az együttműködés formái az intézményben kialakított digitális környezet nyújtotta lehetőségek felhasználásával történik.

A szülői szervezet részére biztosított jogok

A főigazgató kiemelt feladata, hogy a szülői szervezet számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat, melyek szükségesek ahhoz, hogy a szülői szervezet élhessen a véleménynyilvánítási, javaslattevő jogával, és ennek keretében **véleményt nyilváníthasson, javaslatot tehessen az alábbi esetekben:**

- az SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (6)
- adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál (Nkt.43.§ (1))
- a nevelési év rendje fejezet elkészítéséhez a munkatervben 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1)
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- a házirend elfogadásakor,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával.

Élhesen kezdeményezési és javaslattevési jogával, azaz kezdeményezhesse:

- szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és delegálhassa a szülők képviselőjét,
- nevelőtestület összehívását,
- egyes kérdésekben az érdemi válaszadást.

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

Élhet egyéb jogával, így:

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában,
- ha a szülői szervezet a gyermekeket érintő kérdésekben tájékozódni kíván, a kérést az főigazgatóhoz kell címezni,
- a tájékoztatás megállapodás szerint történhet szóban vagy írásban, a szóbeli tájékoztatásról emlékeztető készül, amelynek egy példányát át kell adni a szülői szervezet képviselőjének,
- a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a gyermekeket érintő ügyek - tárgyalásánál, a meghívásról a főigazgatónak kell gondoskodnia,
- ha a szülői szervezet a gyermeki jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, a főigazgató gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja.

A szülő szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az óvoda helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az óvoda működését.

A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy:

- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,
- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szervezeteknek,
- a szülői szervezet jogszabályban meghatározott véleményezési és javaslattevő jogkörének eseteiben eljárva **köteles írásban nyilatkozni**.

A szülői szervezet és a főigazgató közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők:

- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- közreműködés az előterjesztések, illetve jogkör gyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében,
- munkatervük egymás részére történő megküldése,
- értekezletek, ülések,

- a szülőket is érintő témában a szülői szervezet képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- írásbeli tájékoztatók a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörébe tartozó ügyekről egymás írásbeli tájékoztatása a jogkör gyakorlásához,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- járványügyi készenlét idején infokommunikációs eszközök igénybevételével történő kapcsolattartás (Skype, e-mail, Ms Teams stb. alkalmazásokon)
- a szülői szervezet által elintézt iratok érdekeltek részére történő átadása.

A szülői szervezet aktuális tisztségviselőit, illetve elérhetőségüket a szülői szervezet szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, melyet a szülői szervezet köteles nyilvánosságra hozni.

Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata, hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges:

- információs bázis megadása (az intézmény nyilvános dokumentumai, az intézmény működésével kapcsolatos irat), a hozzáférés biztosítása,
- hogy az intézmény közvetlenül rendelkezésre bocsássa azokat a dokumentumokat, melyek az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükségesek,
- óvodán belül megfelelő helyiség, szükséges berendezések biztosítása.

Az óvodai Szülői Szervezet feladata, hogy éljen a jogszabály, és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogosítványaival, jogainak gyakorlásával,

- segítse az intézmény hatékony működését,
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét,
- véleményezze az óvoda tevékenységének eredményességét.

4.3. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Az intézmény 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) Általános Iskola

Az óvoda főigazgatója, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak a helyi általános iskola igazgatójával, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása. A kapcsolattartó pedagógus személye az évenkénti munkatervben kerül meghatározásra, feladatait megbízás alapján látja el.

Kapcsolattartó: az óvoda főigazgatója és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, szülői értekezlet.

A nevelési év kezdetén **együttműködési terv kialakítása, kölcsönös elfogadása, megvalósítása, értékelése, korrigálása, különös tekintettel az iskolára való felkészítés feladatai tekintetében.**

- pedagógusok szakmai programjai
- óvodások iskolával való ismerkedése
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel
- értekezletek
- volt óvodások utánkövetése

Gyakoriság: nevelési évenként az iskolai beiratkozás előtt, illetve nevelési évenként az első félévet követően. Az óvoda biztosítja, hogy az információit a szülők felé továbbítja.

b) Az óvoda-bölcsőde orvosával, védőnőjével, gyermekfogászzal, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézménnyel, valamint a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek szakorvosával való kapcsolattartás

Kapcsolattartó: az intézmény főigazgatója

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

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet a főigazgatóval egyeztetve, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatok egyeztetése. Az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztési program tervezésében és megvalósításában való részvétel, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezi meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, konzultáció, dokumentumelemzés, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi szakellátó intézmény szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális feladatellátás biztosítása.

Gyakoriság:

- óvodában nevelési évenként a hatályos jogszabályokban foglaltak alapján, illetve szükség szerint a gyermekek ellátása érdekében,
- bölcsődében, mini bölcsődében heti rendszerességgel a gyermekorvossal kötött megállapodás alapján.

c) A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézményével

Kapcsolattartó: az intézmény főigazgatója.

A kapcsolattartalma: 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.

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítása
- a gyerekek Nevelési Tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására
- a főigazgató konzultációs kapcsolatot tarthat a Nevelési Tanácsadóval a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a logopédus és az óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.

d) Szakszolgálat logopédusa és az óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: a főigazgató és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, fejlesztés, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Az óvoda ingyenes logopédiai szolgáltatását a Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa biztosítja hétfőtől péntekig a délelőtti órákban.

Gyakoriság: A logopédus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, folyamatos a konzultáció, információ átadás, a logopédiai felmérések, és az ellátás eredményességének értékelése a nevelési év végén

e) Család és Gyermekjóléti Központtal, Gyámügyi Hivatallal

Kapcsolattartó: főigazgató, az óvoda gyermekvédelmi felelőse, bölcsődei szakmai vezetők

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, érdekében a szociális segítő tevékenységének támogatása, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

A kapcsolat formája, lehetséges módja:

- szükségletek megfogalmazása a Család és Gyermekjóléti Központtal megköthető együttműködési megállapodás elkészítéséhez, a szociális segítő intézményi tevékenységéhez
- a szociális segítő tevékenységének támogatása az óvodában megszervezésre kerülő fogadóórán, esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken, szülői értekezleteken stb.
- segítség kérése a Család és Gyermekjóléti Központtól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt,
- a szociális segítő értesítése - ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,

- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda vagy a szociális segítő megkeresésére a Család és Gyermekjóléti Központ javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen,
- esetmegbeszélés - az óvoda részvételével a szolgálat felkérésére,
- szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a Gyámhatóság is kezdeményezheti, mely folyamatban a tankötelezettség törvényi főszabálytól eltérő megkezdése érdekében az óvoda szakmai álláspontjának kifejtése érdekében a Gyámhatósággal való kapcsolattartás,
- közös intézkedési terv kidolgozása a hátrányos helyzet csökkentésére, prevenciójára,
- jelzőrendszeri megbeszéléseken való részvétel,
- szülők tájékoztatása (a Család és Gyermekjóléti Központ címének és telefonszámának, valamint a szociális segítő intézményben való tartózkodásának időpontjáról és helyszínéről), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.

Gyakoriság: nevelési évenként minimum 2 alkalommal, illetve szükség szerint. A gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

f) Az Oktatási Hivatallal

A kapcsolattartás tartalma:

- A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre **kérelmezheti a szülő** az Oktatási Hivataltól. Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).
- Az óvoda főigazgatója a megküldött szakértői vélemény alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írárták be.
- Oktatás-képzés igénybevétele (pl. diabéteszes gyermekek ellátása, stb aktualitásnak megfelelően).
- Minősítések, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítása.
- Digitális tartalmak elérése.

Kapcsolattartó: főigazgató

Gyakorisága: szükség szerint

g) Fenntartóval

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselése.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapidokumentumainak jogszabály által előírt előterjesztésére, ha erre szükség van
- a házirendben foglaltak ellenőrzésére
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására
- járványügyi készenlét online kapcsolattartás a jogszabályban meghatározott feltételek biztosítása érdekében

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

Kapcsolattartó: főigazgató, főigazgató-helyettes

Gyakoriság: éves munkaterv, beszámoló és szükség szerint

h) Gyermek programokat ajánló kulturális intézményekkel, szolgáltatókkal

Kapcsolattartó: a főigazgató és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményen belül, és intézményen kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

i) Egyházak és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel a főigazgató tartja a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma: Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az Nkt. 35. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak megtartásával történik.

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.

Az óvodában szervezett hit- és vallásoktatás szabályait a Házirend tartalmazza.

j) Pedagógiai Oktatási Központok

Tartalma: A főigazgató kapcsolatot tart a helyi Pedagógiai oktatási központ (POK) szaktanácsadóival.

A kapcsolat

A POK éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az érdeklődés szerinti részvétel biztosítása.

- A POK könyvtárának, médiatárának használata
- Megjelenő igény szerint szakmai segítség kérése
- Szaktanácsadás
- POK munkatársak meghívása a szakmai napokra

Kapcsolattartó: főigazgató

Gyakorisága: évente, szükség szerint

k) Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény

- anyagi helyzetéről,
- a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről.

Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezet, hogy abból megállapítható a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, a támogató ilyen irányú információigénye.

A főigazgató feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

Kapcsolattartó: főigazgató

Gyakorisága: évente, szükség szerint

4.4. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely

- **a gyermek érkezésekor:** a gyermek átöltöztetéséhez és óvodapedagógusnak/kisgyermeknevelőnek felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges,
- **a gyermek távozásakor:** a gyermek óvodapedagógustól/kisgyermeknevelőtől való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges.

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe,
- valamint minden más személy.

A külön engedélyt az óvoda főigazgatójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni

- a szülőnek, a gondviselőnek az óvoda-bölcsőde által tartott értekezletekre, meghívott programokra való érkezésekor,
- a meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- Az óvoda-bölcsődébe érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt az óvodatitkári szobába kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését.
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket a főigazgatónak jelenti be.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás a főigazgatóval való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai, bölcsődei csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére a főigazgató engedélyezi.

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló szociális segítő intézményben való benntartózkodása

- Az óvodába kihelyezett szociális segítő a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, valamint az óvoda között létrejött együttműködési megállapodásban szabályozott feltételek mellett, rendszeres időközönként tartózkodik az intézményben.
- Az intézmény a szociális segítő részére biztosítja a helyszínt a fogadóórája és tevékenysége megtartásához.
- A szociális segítő óvodában való tartózkodásának helyszíne és időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell a főigazgatónak.
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.
- Az intézmény főigazgatója engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
 - jótékonyági programokon,
 - gyerekek részére szervezett programokon,
 - az óvodai játszónapokon,
 - ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor,

- az óvoda-bölcsőde dologi beszerzéseikhez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv...).
 - A benntartózkodás a főigazgató által jelölt helyiségben történik.
- A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet.
- Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

4.5. Intézményi védő, óvó előírások

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A főigazgató feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése.
- A főigazgató biztosítja az egészségügyi munka feltételeit.
- Gondoskodik a gyermekek szükséges óvodapedagógusi/kisgyermeknevelői felügyeletéről és szükség szerint a vizsgálatokra történő előkészítéséről.
- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyeletét a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás keretében gyermekorvos és védőnő látja el nevelési évenként az éves munkatervben meghatározott időpontban.
- Évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik.
- A kötelező védőoltások az óvodában/bölcsődében nem adhatók be.
- Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt.
- Amennyiben az orvosi vizsgálatok elvégzéséhez a szülő nem járul hozzá, erről írásban kell nyilatkoznia.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Minden óvodapedagógus/kisgyermeknevelő törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

Minden óvodapedagógus/kisgyermeknevelő feladata:

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, tartalmának és időpontjának rögzítése a csoportnaplóban.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Kirándulások biztonságos előkészítése.
- **Az óvó - védő előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.**
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.

- Szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálja, és a házirendben szabályozza).

Az óvoda-bölcsőde minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni.

Az óvodai-bölcsődei egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembe vételével.

Az óvodapedagógusoknak fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak,
- ha különböző közlekedési eszközzel közlednek (kirándulás előtt...),
- ha az utcán közlekednek,
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt,
- és egyéb esetekben.

A főigazgató az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden pedagógus feladata, hogy a veszélyforrást a főigazgató felé jelezze.

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda-bölcsőde csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

Az óvoda-bölcsőde dolgozóinak feladatai

A főigazgató feladatai az alábbiak:

- ellenőrizze, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- a krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos gyermekek esetében az orvos véleményezése alapján a biztonsági előírások kibővítése,
- gondoskodjon az óvó-védő intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzések, figyelmeztető táblák, hirdetések kifüggesztéséről, illetve azok tartalmának évenkénti ismertetéséről.

Az intézmény főigazgatójának felelőssége:

- hogy az intézményekben keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, sétat, 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 kétszer ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területe felmérésre kell, hogy kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége.

Az óvodai-bölcsődei alkalmazottak felelőssége:

- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
- A tevékenységek során az intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a gyermekekben a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében.
- Fejlesztani kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.
- A gyermekek figyelmét folyamatosan fel kell hívni a veszélyhelyzetekre.
- Az azonnali veszélyelhárítás a baleset megelőzése érdekében.
- Az óvodapedagógus a foglalkozásokra csak olyan saját készítésű és kereskedelemben gyártott eszközöket vihet be a gyermekeknek, amely megfelel a jogszabályban jelzett megfelelőségi követelményeknek.

Gyermekebalesetek esetén ellátandó feladatok

Az óvodapedagógusok/kisgyermeknevelők feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell a főigazgatónak és a szülőnek.

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

Az intézmény nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszély forrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó helyiség, tisztító szertár),
- **a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgokat csak a munkáltató engedélyével viheti be.**

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítéséért a főigazgató felel.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda-bölcsőde fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az óvodai, bölcsődei nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az óvoda munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata, Tűzvédelmi Szabályzata, Kockázatbecslés értékelés szabályzata tartalmazza. Az intézmény Házirendje rögzíti a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályokat, az intézményi óvó-védő előírásokat. Az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős államtitkár 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 kiskorú gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító intézményében meg kell őrizni.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása a munkabiztonsági megbízott feladata.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása,

- jegyzőkönyv készítés,
- bejelentési kötelezettség teljesítése.

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentési kötelezettség a fenntartó felé,
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába.

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkabiztonsági megbízottnak különleges felelőssége, hogy

- a gyermekbalesetet követően intézkedik annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda-bölcsőde minden alkalmazottját tájékoztatja.

A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta,
- színház, múzeum, kiállítás látogatás,
- sport programok,
- iskolalátogatás stb.,

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ezt a dokumentumot át kell adni az irattár részére.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- a csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközről,
- a főigazgatót előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés) kitöltésével írásban,
- az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat.
- Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások:

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybevételekor 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.

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai:

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja,
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség a gyermek felügyeletéért.

Az óvoda-bölcsőd alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül és az óvoda-bölcsőde által szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása tilos!
- A köztisztaság, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

Óvó védő előírások, amelyeket a gyermekeknek és felnőtteknek meg kell tartani az óvodában, bölcsődében, mini bölcsődében való benntartózkodás során

- a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok,
- az óvoda-bölcsőde helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok,
- az udvar használatára vonatkozó szabályok,
- a séták alkalmára vonatkozó szabályok,
- a kirándulásokra vonatkozó szabályok,
- a tornaterem használatára vonatkozó szabályok,
- színház, múzeum, kiállítás látogatásra vonatkozó szabályok,
- sport programokra vonatkozó szabályok,
- iskolalátogatásra vonatkozó szabályok,
- a fakultáción való részvételekre vonatkozó szabályok,
- a járványügyi készenlét idején a jogszabályi elvárásnak megfelelő eljárásrend alkalmazása,

Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása járványügyi készenlét idején

Mulasztásokkal összefüggő igazolások kezelése

- Az óvodát, bölcsődét kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja. A gyerekeket naponta megkérdezzük (szóban) egészségi állapotukról, testhőmérséklet mérést végzünk.

- A megbetegedés tüneteit mutató gyermeket azonnal elkülönítjük, és értesítjük a törvényes képviselőt. Kérjük, hogy az értesítés után azonnal vigyék haza gyermeküket. A gyermek az óvodába, bölcsődébe kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, amelyet a visszatérés első napján be kell mutatni.
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §. (2) bekezdés c) pontja értelmében a főigazgatónak alapos indok esetén kell a gyermek távolmaradását igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is. A főigazgató döntést csak határozott időtartamra hoz.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni. Ezen időszakban a gyermek az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási forma mellett vesz részt a nevelésben- oktatásban.

Óvodai benntartózkodásra vonatkozó szabályok

- A szülők az intézmény területére nem léphetnek be!
- Ügyintézés esetén a szülők is - az óvoda-bölcsőde területén - az intézményvezetői kérésnek megfelelően maszkban, kézfertőtlenítést követően tartózkodhatnak.
- A további tájékoztatás érdekében a digitális munkarend során alkalmazott, használt felületeket működtetjük.
- A befizetéseket – lehetőség szerint –átutalásos formában bonyolítsák a szülők.

Mindennapi nevelés-oktatás

- A mindennapi nevelés-oktatás során, az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vesz részt.
- A foglalkozásokon a maszk viselése vezetői intézkedéshez kötött.
- Az általános higiéné betartása és betartatása fokozott fegyelmet igényel (mosdók használata, szappanos kézmosás, fertőtlenítés, köhögési etikett).
- Folyamatos, vagy gyakori szellőztetéssel kell gondoskodni a friss levegő biztosításáról – időjárás és környező forgalom függvényében.
- A csoportszobákban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A gyermekek szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a csoportszobán kívül elhelyezni.

Takarítás, fertőtlenítés

- A fertőtlenítő takarítás folyamatos, figyelembe véve a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (NNGYK) ajánlását.
- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szereket a fenntartó rendelkezésre bocsájtja.
- A takarítás megvalósulását az intézményvezető ellenőrzi.

- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.

A gyermekek egészséges fejlődése érdekében alkalmazott felvilágosító programok intézményben megvalósítható eljárásrendje

Az óvoda saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézmény-egészségügyi szolgáltatást ellátó szakemberen, valamint az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében:

- szexuális kultúrával, nemi élettel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel,
- a kábítószer fogyasztás káros hatásaival,
- az internet veszélyeivel és egyéb
- testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosító program) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette [Nkt. 9/A. § (1) bek.].

A diabéteszes gyermekek ellátásának feladatai

A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

- A. helyes életmód
- B. étrendi kezelés
- C. inzulinterápia

A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

A gyermekek ellátására a főigazgató a munkaköri leírás mellékleteként adhat egyéni megbízást az óvoda bármely érettségivel rendelkező alkalmazottja számára, ha az írásbeli nyilatkozat formájában vállalja az Oktatási Hivatal által megszervezett képzés elvégzését. A megbízás visszavonásig szól.

4.6. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

A reklámtevékenység engedélyeztetése

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- a megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény főigazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra az főigazgató engedélye nélkül.

Politikai hirdetések, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetések függesztése szigorúan tilos. A főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

4.7. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.),
- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés,
- járványügyi készenlét,
- stb.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről a főigazgató dönt.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős még:

- az óvodatitkár
- bölcsődében a szakmai vezető

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- az intézmény főigazgatóját,
- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt a főigazgató szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után a főigazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található "Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa/kisgyermeknevelője a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!

- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak/kisgyermeknevelőnek meg kell számolnia!

Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik. A főigazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszervezési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét a főigazgatónak, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről),
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatban. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és köteles betartani!

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak a főigazgató engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz és munkavédelmi megbízott felel.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet az óvoda alábbi helyiségeiben kell elhelyezni: nevelői szoba, titkári szoba.

4.8. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Óvodai ünnepek

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. Segítik a gyermeki nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldről és családdhoz való kötődés megbecsülését. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg, melyet az intézmény évente, a közzétételi listában, elektronikus formában az óvoda honlapján is megjelentet. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre készítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírnevének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepek, megemlékezések, mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodnak. Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és nemzetiségi, valamint az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a pedagógiai program, jelen szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

A hagyományápolás eszközei:

- ünnepségek, rendezvények,
- egyéb eszközök (pl. kiadványok).

Az intézmény hagyományai érintik

- az intézmény ellátottjait,
- a felnőtt dolgozókat,
- a szülőket.

A hagyományápolás érvényesülhet az intézmény

- jelkép használatával,
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével,
- az intézmény belső dekorációjával.

Az óvoda nevét jelképező, logó megjelenítésének formái

- pólón, sapkán, sálon,
- zászlón,
- leveleken,
- meghívókon.

Rendezvényeken, kirándulásokon, közös óvodai ünnepeken a logó használatát szorgalmazzuk. A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is

Felnőtt közösségek hagyományai

- nevelési évnyitó értekezlet: az óvoda alkalmazottainak részvételével minden év augusztus 31-ig,
- nevelési évzáró értekezlet: az óvoda alkalmazottainak részvételével minden év június 20-ig,
- szakmai napok, továbbképzések,
- házi bemutatók,
- karácsonyi ünnepség,
- pedagógus nap,
- kirándulás,
- nyugdíjasok napja.

A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával, mely azonos időpontban is szervezhető:

- ovi-szüret
- jubileumi platánfa ünnep
- adventi gyertyagyújtások
- karácsony
- anyák napja
- óvodai évzáró, ballagás

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

- Mikulás, karácsony, karácsonyi kreatív délután, idősek köszöntése, farsang, március 15-e, húsvét, húsvéti kreatív délelőtt, anyák napja, gyermeknap, nagycsoportosok búcsúja az óvodától.

Az óvoda minden dolgozójának kötelessége a készülődésben, ünneplésben részt venni. Az intézményi szintű ünnepek a fellépő csoportba járó gyermekek szülei számára nyilvánosak. Óvodai vagy csoportszinten - a gyermekcsoportok fejlettségének megfelelően - megünneplik a környezet, - és természetvédelem jeles napjait is: Víz Világnapja, Madarak és Fák Napja, Föld napja, Állatok Világnapja. Egyéb rendezvények, események szervezésére a munkaterv és a nevelési terv szerint kerül sor.

4.9. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

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 a főigazgató 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, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

4.10. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A működés alapidokumentumai

- Alapító Okirat.
- Pedagógiai Program.
- Szervezeti és Működési Szabályzat.
- Házirend.
- Éves Munkaterv.

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- a főigazgatónál,
- az irattárban,
- a Magyar Államkincstárnál.

A működési alapidokumentumok elhelyezése

- A felsorolt működési alapidokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése a főigazgató feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapidokumentumok kihelyezése a következő helyekre történik meg:

- fenntartó,
- intézményi honlapunk,
- a főigazgatói iroda,
- KIR.

A dokumentumokba betekinhetnek a pedagógusok, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek a főigazgatótól, a főigazgató-helyettestől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény főigazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható a főigazgatónak címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házi rendről

Az óvodapedagógusok/kisgyermeknevelők minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házi rendről. Az új kiscsoportos óvoda, beszoktatás bölcsődes gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend fénymásolt példányait - az átvétel szülő által történő aláírásával - adjuk. A Házi rend és az éves munkaterv különösen ennek esemény napjára elhelyezésre kerül a vezetői iroda előtti asztalon.

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó szabályok

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok

- a) a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- b) a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- c) köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- d) a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami

Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,

- e) a nevelési intézmény nyitvatartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,
- f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
- g) a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.

- **229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet 23. § (2) pontja** alapján az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- az óvodapedagógusok számát,
- iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
- a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
- az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

Az ehhez tartozó adatokat minden év szeptember 30-ig át kell adni az óvodai honlap kezelésével megbízott személy részére.

Az adatközlés időpontja: A főigazgató a gazdasági ügyintéző az óvodapedagógusok általi biztosított adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt. Ezzel egy időben, kérelmet nyújt be a Hivatal felé, hogy a KIR-ben feldolgozott dokumentumokat az intézmény saját honlapján is megjelentethesse elektronikus formában.

Tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

Felelős: főigazgató

A pedagógiai program másolati példánya minden csoportban is megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A dokumentumok elhelyezéséről, a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak a főigazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

4.11. Az intézményi jutalmazás normái

A pedagógusok jutalmazásának normái, sikerkritériumai

Jutalomban az a köznevelési foglalkoztatott és köznevelési dolgozó részesülhet, akinek a mindennapi munkavégzését jellemzi a munkaköri leírásában foglaltak maradéktalan teljesítése mellett: (401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 92. §)

- a teljesítményértékelésben meghatározott feladatok magas színvonalú teljesítése,
- a helyi értékelési szabályzat alapján elvégzett ellenőrzések, megállapításai.

A pedagógiai programban foglalt nevelési-oktatási feladatok mérhetően magas szintű elvégzése, a tudásanyag alkalmazható tudássá alakítása, melynek indikátorai a gyermekek:

- önmagukhoz képest elért pozitív eredményei,
- a fejlődésében mutatkozó tendenciális javulás,

A kötelezően előírt és megtartott foglalkozásokon felül önként vállalt és végzett nevelési-oktatási tevékenységek színvonalas elvégzése, illetve az óvodának végzett egyéb megbízások teljesítése, melyeknek indikátorai:

- a foglalkozásokon keletkezett produktumok,
- a vezetői-szakmai ellenőrzések pozitív megállapításai,
- a megbízások teljesítésének írásos eredményei (projekttervek, pályázati anyagok stb.).

Emberi-etikai helytállás, a gyermekekhez, a szülőkhöz és kollégákhoz való kölcsönösen pozitívan értékelt viszony, melynek indikátorai:

- az ellenőrzések pozitív megállapításai,
- szülői értekezleteken, fogadóórákon vagy más fórumokon (pl. szülői munkaközösség ülésein) kinyilvánított vélemény.

Kimutatható az óvoda jó hírnevének kialakításáért és öregbítéséért kifejtett óvodai és óvodán kívüli tevékenységeinek pozitív eredményessége, melynek indikátorai az alábbi területeken tapasztalt kiemelkedő munkavégzés:

- az óvoda fejlődéséért végzett áldozatos tevékenység,
- a munkaközösségben végzett munka,
- a végzett tevékenységéről, pedagógiai kultúrájáról írásos formában fejeznek ki pozitív visszajelzéseket a munkatársak, szakmai véleményezők, fenntartó, szakértő, szaktanácsadó, szülők, melynek indikátorai:
 - vezetői beszámolók,
 - az intézményi értékelés eredményei
 - a külső ellenőrzések pozitív megállapításai,
 - értekezleteken elhangzott véleményalkotás.

A szakmai munkaközösség-vezető, illetve a felettesei által pozitív szakmai vélemény fogalmazódik meg tevékenységéről, melynek indikátorai:

- munkaközösség-vezetői beszámoló,
- a külső ellenőrzések pozitív megállapításai,
- az elégedettségi mérés kérdőíveinek eredményei.

Eredményesen vesz részt a pályakezdő kollégák felkészítésében, mindennapi munkavégzésének mentorálásában, elősegítve ezzel az intézmény pályaszocializációs tevékenységének minél sikeresebb elvégzését, melynek indikátorai:

- a gyakornoki szabályzatban foglalt teljesítményértékelésének eredményei,
 - az ellenőrzések pozitív megállapításai,
 - az elégedettségi mérés kérdőíveinek eredményei.

A jutalmat megalapozó minőségi szakmai munkavégzés sikerkritériumai:

A nevelő munka kiemelkedő szinten való végzésének mutatói:

- kiemelkedő csoportvezetési munka melyben alapvetően meghatározó az óvodai élet szabályainak betartása,
- a kulturált szabadidő eltöltésére nevelés,
- folyamatos, következetes és eredményes munka a fegyelem, a viselkedés, és környezetkultúra szintjének emeléséért,
- példamutató pedagógus-gyermek kapcsolat megerősítése, humánus bánásmód,
- közös együttműködés a szülők bevonásával a nevelés terén,
- az óvodai rendezvények, műsorok magas színvonalú megrendezése,
- a nevelőtestületi értékrend egységes képviselése.

Az oktató munka kiemelkedő szintű végzésének mutatói:

- a foglalkozások magas színvonalú megtartása (látogatások tapasztalatai, a gyermekek felméréseinek eredményei képességeik szerint),
- bemutatók, illetve pedagógiai és szakmai kérdésekről tartott előadások,
- szakmai munkaközösségek vezetése,
- aktív részvétel a közösségi munkában,
- az óvoda jó hírnevének öregbítésében való aktív részvétel,
- a pályakezdő fiatalok segítése,
- a szakmai munka megújításában való aktív részvétel,
- kiemelkedő eredményeket ér el a tehetségfejlesztés, tehetséggondozás területén (a gyermekek sikeresen szerepelnek sportversenyeken),
- képes felzárkóztatni a hátrányos helyzetű gyermekeket és az átlagosnak megfelelő, vagy annál magasabb szintű eredményt ér el velük,
- folyamatosan és sokoldalúan képezi magát, melyet munkájában hasznosít,
- differenciált munkát végez az nevelő-oktató munkában.

Nem pedagógus alkalmazottak jutalmazásának normái, sikerkritériumai

- Beosztásának megfelelő magas szintű a szakmai felkészültsége.
- Hajlandóság szakmai munkájának fejlesztésére.
- Gyermekközpontú szemlélet a gyakorlatban.
- Szülőkkel kialakított partneri kapcsolat.
- Példamutató munkafegyelem, megbízhatóság, pontosság, alaposág.
- Aktív részvétel a helyettesítésekben, feladatvállalási készség, többletmunka felajánlása.
- Egyéniségével, emberi magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához, a harmonikus együttműködéshez, életvitele példaértékű.
- Az óvoda jó hírnevének öregbítésében való aktív részvétel.

A differenciált értékelés alapján a jutalom odaítéléséről e szabályzat alapján a főigazgató dönt.

4.12. Lobogózás szabályai

- A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „*A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.*”
- A kormányrendelet a középületek fellobogóztatásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fellobogóztatás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról a főigazgató gondoskodik.

4.13. A fakultatív hit- és vallásoktatás feltételeinek biztosítása

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató.

Az óvodával kötött megállapodás alapján a hit- és vallásoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Az igények alapján az egyház képviselője a főigazgatóval történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

4.14. Hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. Az intézmény alkalmazottja, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat.
- továbbá, amit az intézmény főigazgatója az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az intézmény jó hírnevének megőrzése érdekében főigazgatói utasításban írásban annak minősít.

4.15. A telefonhasználat eljárásrendje

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. A pedagógus **a gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja.

4.16. A helyiségek használati rendje

Az intézmény zárva tartásának ideje alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az óvoda működési rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házirendje tartalmazza

- az óvoda helyiségeinek használatára,
- a gyermekek kíséretére,
- az étkeztetésre vonatkozóan.

A dohányzás szabályaira vonatkozó előírásokat a jogszabályok szabályozzák.

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az intézmény helyiségeit, azt a főigazgatónál írásban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának megjelölésével. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben a főigazgató írásban engedélyezi. Az intézmény helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni.

Az intézményben csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó **minden személy köteles:**

- a közös tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetés szerűen használni,
- az óvoda-bölcsőde rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet!

4.17. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

Ámr. 13. § (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza Ámr. 13. § 2 h) pontja, valamint az Info törvény 30. § (6) bek. alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok

nyilvánosságra hozatalának eljárásrendjét, amely az intézményben az SzMSz mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint köznevelési foglalkoztatottjai, közalkalmazottai és köznevelési dolgozói munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél, továbbá**
- az intézmény hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél.**

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. **Ennek értelmében közérdekű adat:**

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,

így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Az intézmény, mint közfeladatot ellátó feladat ellátási hely, lehetővé teszi, hogy egyedi igénylés alapján a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatokat bárki megismerhesse, az igénylés céljának megjelölése nélkül.

A közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt bárki benyújthatja az intézmény felé, szóban, írásban vagy elektronikus úton.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat és iratkezelési Szabályzatában találhatók a mellékletben.

4.18. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló jognyilatkozatai

Az óvodában köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a jogviszonya keletkezésével, módosításával, a jogviszony megszüntetésével összefüggő jognyilatkozatát csak személyesen teheti meg. **(Púétv. 18.§)** Az írásbeli jognyilatkozat akkor tekinthető közöltnek, ha azt a címzettnek átadják, **vagy az elektronikus dokumentum részükre hozzáférhetővé válik.** Egyes munkáltatói aktusok (pl.: munkaköri leírás, munkaidő beosztás, határozatok, értesítések) **elektronikus kiadmányozási kötelezettsége a főigazgató feladata.** A papíralapú kiadmány záradékolására jogosult személy **átruházott hatáskörben**

Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH): lehetővé teszi, hogy bármilyen elektronikus dokumentumot hitelesítsünk online, **ügyfélkapus azonosítással.** Az AVDH használatához szükséges a foglalkoztatottnak ügyfélkapu regisztrációra és egy internetkapcsolatra.

A szolgáltatással hitelesített dokumentum teljes bizonyító erővel rendelkezik, és jognyilatkozatok aláírására is alkalmas.

Púétv. 160. § (10) bekezdésének megfelelően az óvodában foglalkoztatottak 2024. július 1-től kötelesek rendelkezni a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és a hozzá kapcsolódó tárhellyel és erről a munkáltatójuknak írásban nyilatkozni.

A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a következőket:

1. A személy nevét és azonosító adatait.
2. A munkáltató nevét és címét.
3. A nyilatkozat dátumát.
4. A Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás és a hozzá kapcsolódó tárhely igénylését.

Ez biztosítja, hogy minden köznevelésben dolgozó személy hozzáférjen az elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz és a tárhelyhez.

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papíralapú formában is előállítani.

Az elektronikus nyomtatványt papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.

A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően:

- el kell látni a főigazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével,
- az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást: „elektronikus nyomtatvány”,
- az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás dátumát,
- a vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározási szabályzat alapján irattári dokumentumként kell lerakni.

A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények GDPR szerinti megtartásáért a főigazgató felel, valamint a hitelesítésről a főigazgatónak kell gondoskodnia.

Elektronikus úton előállított, hitelesített tárolt dokumentumok kezelési rendje

A köznevelési ágazat irányítási rendszerével a Köznevelés Információs Rendszere (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az október 1-jei Országos Statisztikai Adatszolgáltatás (OSA) adatállománya,
- az október 1-jei pedagógus és gyermekekről szóló lista,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadókra vonatkozó adatbejelentések,
- a gyermeki jogviszonyra vonatkozó bejelentések.

A gyermekbalesetek elektronikus úton történő bejelentőlapja papíralapú nyomtatványának hitelesítésére és tárolására a fent írt eljárásrend vonatkozik. Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag a főigazgató által felhatalmazott személyek, az óvodatitkár és az főigazgató-helyettes férhetnek hozzá.

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak

- **Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- **Különleges adat:**
 - a) faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdeképviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- **Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

ÉRTELMEZÉSEK:

Elektronikus irat: számítástechnikai program felhasználásával elektronikus formában rögzített, készített, elektronikus úton érkezett, illetve továbbított irat, amelyet számítástechnikai adathordozón kezelnek, tárolnak.

Érkeztető: a küldemény küldőjét, érkeztetőjét, belső címzettjét, az érkeztetés dátumát, az elektronikus úton érkezett küldemény sorszámát, a küldemény adathordozóját, fajtáját és érkezési módját rögzíti az iktatókönyvben, vagy külön érkeztető könyvben. Az érkeztetési adatok rögzítése, megtekintése, módosítása, lezárása, a küldemény bontása.

Szignáló: az ügyben eljárni illetékes vezető kijelöli a szervezeti egység és/vagy ügyintéző személyt, az ügyintézési határidő és a feladat meghatározása az érkeztetési vagy iktatási iktatókönyvben személyesen vagy a szignáló írásbeli utasítása alapján.

Iktatást végző: az irat nyilvántartásba vétele, iktatószámmal való ellátása az irattári tervnek megfelelően az iktatókönyvben. Az iratot továbbíthatja a vezetőnek, feljegyzést rögzíthet, ügyiratot lezárhat, irattárba tehet, az ügyiratot/iratot expedíálhatja, továbbíthatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletek, technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik fél számára hozzáférhetővé teszik.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki / vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, illetőleg a végrehajtással adatfeldolgozót bízhat meg.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki / vagy amely az adatkezelő megbízásából személyes adatok feldolgozását végzi.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Adatbiztonság: az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen

a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

Iratnak minősül:

Minden olyan írott szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz és vázlat, amely valamely szerv működésével, illetőleg személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett, kivéve a megjelentetés szándékával készült újság, folyóirat, vagy könyvjellegű kéziratok.

Iratkezelő: Az a személy, aki munkája során irattal foglalkozik, iratot hoz létre, továbbít, vagy fogad.

Ellenőrzés: Az a folyamat, amikor a Szabályzat betartását a főigazgató ellenőrzi.

Az iratkezelés elektronikus technikai feltételeinek biztosítása a fenntartó által biztosított rendszergazda hatáskörébe tartozik. Az iratkezelés szakmai felügyeletét a főigazgató látja el. A vezető a szakmai felügyelet keretén belül:

- rendszeresen, illetve szűrőpróba-szerűen ellenőrzi az iratkezelési tevékenység szabályszerűségét,
- az észlelt problémákról tájékoztatja az érintett felelőst,
- ajánlásokat fogalmaz meg a szabálytalan vagy ésszerűtlen gyakorlat megváltoztatása, illetve az ügyviteli folyamatok megszervezése körében.

Elektronikus iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik.

Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára.

Minden fájlnak három fő tulajdonsága van:

- név,
- kiterjesztés,
- hely,

továbbá, az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai (attribútum):

- létrehozás dátuma,
- utolsó módosítás dátuma,
- utolsó hozzáférés dátuma,
- rejtett, írásvédett.

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.

Azokat a dokumentum fájlokat, melyek várhatóan nem változnak meg, vagy nem cél a későbbiekben a megváltoztatása, írásvédetté kell tenni! (a kívánt fájlra jobb egérgombbal

kattintva a Tulajdonság menüpont alatt az írásvédett tulajdonságba bal egérgombbal kattintva pipát kell tenni. Ettől kezdve a fájlt csak más néven lehet elmenteni, az eredeti tartalom nem változik meg.)

Fájlok elnevezéseinek alapelvei

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében,
- a fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni,
- ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát.

A fájlok elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlokat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor a fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

Elektronikus iratok küldése, fogadása

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot Interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.

Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt „e-mail” szöveggel kell külön is megjelölni, valamint papír alapon is meg kell őrizni.

Az elektronikus úton elküldött irat megérkezéséről lehetőség szerint igazolást kell kérni! Az igazolásról kapott dokumentumot papír alapon meg kell őrizni és az irathoz kell csatolni.

A főigazgató felelős:

- az iratok szakszerű és biztonságos megőrzéséért **az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok** iktatási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, felügyeletéért,
- kijelöli a számítástechnikai rendszer biztonsági követelményeiért általánosan és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt,
- az Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
- az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért,
- egyéb jogszabályokban meghatározott iratkezelést érintő feladatokért.

4.19. Az iratkezelés szervezeti rendje

A szabályozás célja: Az intézmény iratkezelését úgy kell megszervezni, és az adatokat úgy kell rögzíteni, hogy:

- az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
- szolgálja az intézmény valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását,
- az irattári tervben meghatározott ideig biztosítsa az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az ügyvitel és ügyiratkezelés szervezeti rendje, a felügyeletet ellátó vezető

Az intézményi feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézmény főigazgatója irányítja az alábbiak szerint:

a főigazgató:

- elkészíti és kiadja az óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályzatát,
- jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására (ha ezt az fenntartja magának),
- jogosult kiadványozni,
- kijelöli az iratok ügyintézőit,
- meghatározza az iratok selejtezésének és levéltárba küldésének évét,
- ellenőrzi, hogy az iratkezelés a vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai szerint történjen,
- figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat és annak változásainak megfelelően módosítja az iratkezelési szabályzatot,
- irányítja és ellenőrzi az óvodatitkár és a rendszergazda munkáját,
- előkészítteti és lebonyolítja az irattári anyag selejtezését és levéltári átadását,
- intézkedéseket kezdeményez az iratkezelési hiányosságok megszüntetése érdekében,
- az irattári anyag károsodását előidéző rendkívüli esemény alkalmával közreműködik a hibaelhárítás és az anyagmentés megszervezésben,
- rendszeresen ellenőrzi az irányítása alá tartozó ügyintézés és iratkezelés jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő végrehajtását,
- informatikai rendszer vonatkozásában meghatározza az üzemeltetéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos munkakörhöz szükséges informatikai ismereteket, kijelöli a számítástechnikai rendszer biztonsági követelményeiért felelős és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt,
- jelen szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján ellenőrzi az iratok védelmét és az iratkezelés rendjét.

Az iratkezelési feladatok megosztása

Óvodatitkár:

Minden, olyan küldeményt, amely az intézmény címére, illetve a foglalkoztatottak nevére érkezett, hivatalos dokumentumnak kell tekinteni.

- Átv teszi az intézményhez érkezett küldeményeket,
- az érkeztetést követően az iratokat átadja az intézmény vezetőjének,
- gondoskodik az egyes dokumentumoknak a szervezeti egységekhez, illetve az „s.k” jelzésű küldemény esetén a címzetthez való eljuttatásáról,
- a küldemények átadás – átvételét dokumentálja,
- gondoskodik az ügyintézés során készült, nem minősített kiadványok (intézkedések, levelek, táviratok, csomagok) postai feladásáról, elkészíti a feladó jegyzéket,
- végzi a külső és belső kézbesítést,

- rögzíti a főigazgatói szignálás adatait függetlenül attól, hogy iktatott iratról vagy nem iktatásköteles, érkezett küldeményről van szó,
- végzi a külső küldemények iktatását, ennek során előzményt keres, elvégzi az elő- és utóiratok szerelését, főszám iktatást vesz fel az irattári tervnek megfelelően a főigazgató utasítása alapján,
- intézi az érkezett, illetőleg iktatott iratok irányítását, óvodán belüli továbbítását,
- az óvodába közvetlenül (e-mailben, esetleg személyes kézbesítéssel) érkezett küldeményeket nyilvántartásba veszi (érkezteti)
- a szervezeti egységhez kiadmányozás céljából érkezett iratok esetében rögzíti a kiadmányozás megtörténtét, időpontját,
- iktatja a belső kezdeményezésű iratokat,
- az intézmény tevékenységéhez tartozó, kiadmányozásra kerülő azon iratok esetében, amelyekből külső továbbításra szánt dokumentumok keletkeznek, gondoskodik a borítékok címzéséről, a szükséges melléletek csatolásáról,
- ellenőrzi, és postai feladásra előkészíti a küldeményeket (expediálás),
- kezeli a kézi irattárat, a kézi irattári feljegyzéseket rögzíti,
- amennyiben a küldemény nem az intézmény illetékességébe tartozik, átadja az illetékes szerv részére és az átadás tényét a rögzíti,
- a kézi irattárból a még nem selejtezhető iratokat 2 évente elhelyezi az Irattárban,
- biztosítja az intézmény 2 évnél régebbi elintézt iratainak rendszerezett irattári elhelyezését, kezelését és nyilvántartását,
- a főigazgató utasítása alapján megszervezi és lebonyolítja az iratselejtezéseket,
- a főigazgató utasítása alapján gondoskodik a történeti értékű iratoknak a szaklevéltár számára történő átadásáról.

A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési, informatikai felügyeletének feladatai

Az informatikai területen az iratkezeléssel kapcsolatos tervezés-fejlesztés, üzemeltetés, valamint a feladat- és felelősségi körét, kompetenciáit a főigazgató utasítása alapján a **rendszergazda gyakorolja**.

Az intézmény szempontjából jelentős alkalmazások, adatállományok, pl. költségvetés, személy- és munkaügyi rendszerek, ügyiratkezelés az alábbiak:

- a) A személy és munkaügyek kezelésére szolgáló rendszer: KIR, KIRA
- b) Statisztikai adatszolgáltatás kezelésére szolgáló rendszer: KIR, Kenyszi
- c) Tanulmányi Rendszer (oviKRÉTA) kezelésére szolgáló rendszer (ez tartalmazza a teljesítményértékeléshez kapcsolódó alkalmazást is.)
- d) Élelmezési nyilvántartó rendszer: EPER

Az informatikai rendszeren belül elkülönítetten kell kezelni a személyes adatot és a törvények által meghatározott egyéb adatcsoportokat. Az egyes számítógépes alkalmazásokra a biztonsággal kapcsolatos, specifikus előírásokat meg kell határozni. **A hozzáférési jogosultságok odaítélését a feladatteljesítés követelményeihez igazodva kell**

megállapítani. A hozzáférési jogosultságok kiosztását, illetve megvonását főigazgatói jóváhagyás után a rendszergazdának el kell végeznie. Az alkalmazások dokumentációját legalább két szinten, az üzemeltetési és kezelési előírások, a biztonsági követelmények szintjén kell összeállítani.

A rendszergazda feladata az intézmény által használt informatikai biztonsági koncepció (védelmi szükségletek megállapítása, védelmi intézkedések tervei és dokumentumai, jogosultsági) kialakítása az alábbiak figyelembe vételével:

- a számítógépes (informatikai) alkalmazások különleges védelmi intézkedései,
- a biztonsági, védelmi intézkedések rendszeres ellenőrzése és felülvizsgálata,
- el kell készíteni az ellenőrzések és a felülvizsgálatok dokumentációját és védett helyen kell tárolni,
- meg kell határozni a számítógépes alkalmazásokkal kapcsolatban, illetve az intézményben hivatalosan keletkezett dokumentumok megőrzési határidejét,
- ha a számítástechnikai rendszer üzemeltetése során kiderül a biztonság megsértése, illetve megsérülése, haladéktalanul meg kell kezdeni a vonatkozó intézkedések érvényesítését,
- az informatikai rendszert ért káresemények utólagos elemzését rendszeresen el kell végezni (pl.: hardver hibák, szoftver hibák, bejelentkezések, hozzáférési kísérletek, gondatlan kezelések, vírusok stb.),
- a feladat- és hatáskörök szerint a biztonsággal foglalkozó előírásokat külön választva kell kialakítani és tárolni,
- a biztonsági szabályozásokkal kapcsolatos tennivalókat a munkaköri leírásban is szerepeltetni kell,
- a szoftverek beszerzése jogtisztán, megbízható forrásból történhet,
- a hardver és szoftver eszközöket az intézményen belül nyilván kell tartani,
- az intézményen belül szabályozni kell a számítástechnikai rendszerek használatának feltételeit,
- az informatikai rendszer használatára vonatkozó biztonsági előírások betartását ellenőrizni kell,
- javítás és karbantartás esetén a bizalmas adatokat (pl.: adatmentés és felülírásos törlés révén) védeni kell.

A hiányzó, illetve elvesztett iratok ügyének rendezése

Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást von maga után.

Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit - az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 munkanapon belül az óvoda vezetőjének ki kell vizsgálnia.

Bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések

Az intézmény bélyegzőnek lenyomatát és a kiadmányozás rendjét jelen Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza.

4.20. Záró rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzat elkészítése a főigazgató felelőssége, az alkalmazotti közösség tájékoztatása és a szülői szervezet jogszabályban meghatározott elvárások mentén véleményének figyelembevételével, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény határozattal *(előző dokumentum)* jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a főigazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: a főigazgató hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó, a nevelőtestület, a szülői közösség és jogszabályi kötelezettség.

Az SZMSZ nyilvánossága

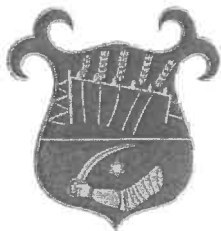
- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az intézmény minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette: Az intézmény főigazgatója a nevelőtestület bevonásával	Dátum: 2024. főigazgató aláírása
Az intézmény <u>nevelő munkát segítő alkalmazottai</u> az intézmény módosított Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakról <u>tájékoztatást kaptak.</u>	Dátum: 2024. A nevelő munkát segítő alkalmazottak nevében aláírás
A <u>Szülői Szervezet</u> a jogszabályban előírt fejezetek tartalmához biztosított jogai alapján a módosított Szervezeti és Működési Szabályzatban-szereplő helyi szabályokat megismerte, <u>véleményezte</u> és támogatja azok megvalósítását.	Dátum: 2024. Szülői Szervezet nevében aláírás
Az intézmény főigazgatója a Szervezeti és Működési szabályzatban szereplő diabéteszes gyermekek ellátásának eljárásrendjében foglalt feladatok, továbbá az ételallergiás gyermekek ellátásával foglalkozó feladatok elkészítéséhez beszerezte az iskola-egészségügyi szolgálat/orvos véleményét.	Dátum: 2024. iskola-egészségügyi szolgálat nevében/orvos aláírás P.H.
Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a fenntartó magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>jóváhagyta</u>	Dátum: 2024. A fenntartó nevében aláírás Ph

Mellékletek:

- 1. számú melléklet:** Adatkezelési szabályzat
- 2. számú melléklet:** A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata
- 3. számú melléklet:** Diabéteszes gyermekek óvodában történő speciális ellátására



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője

8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.

Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608

E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

5. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Beszámoló a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatási intézmény 2023/2024-es nevelési év szakmai munkájáról, javaslat a 2024/2025-ös nevelési év munkatervének, valamint szervezeti és működési szabályzatának elfogadására

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: dr. Révész Mária igazgatási irodavezető, Hufnágelné Bán Irén főigazgató

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde főigazgatója a fenntartó részére megküldte az intézmény 2023/2024-es nevelési évben végzett szakmai munkájáról szóló beszámolót, a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét, valamint az új szervezeti és működési szabályzatát.

Az intézményvezető által benyújtott dokumentumok az előterjesztés mellékleteként csatolásra kerültek.

„A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) és j) pontja alapján a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, éves munkatervét, dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.

1. BESZÁMOLÓ

Az intézmény 2022. szeptember 1-től többcélú intézményként, óvoda-bölcsődeként kezdte meg működését, így az óvoda székhely intézménye mellett már működött a Szabadbattyán, Iskola u. 9. szám alatti Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Napocska Mini Bölcsődéje, valamint ekkor már folyamatban volt másik telephelyintézményének, a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Bóbita Bölcsődéjének működési engedélyeztetési eljárása.

A 2023/2024-es nevelési évet a bölcsődék miatt izgalommal vegyes várakozással kezdték, hiszen 2023. szeptember 1-jén még nem volt működési engedélye a Bóbita Bölcsődének, a gyermekeket és az új dolgozókat azonban már felvették, így valamennyi bölcsődés gyermek beszkottatása a Napocska Mini Bölcsődében kezdődött, és itt kezdtek együtt a régi és új bölcsődei dolgozók is. 2023. szeptember 28-án a Bóbita Bölcsőde megkapta a működési engedélyt, így október 2-án már birtokba is vették az új épületet felnőttek és gyerekek, és innentől a bölcsődében lévő főzőkonyha vette át a bölcsődés gyermekek ellátását, melyet addig az óvodai konyháról biztosítottak.

A beszámoló a munkatervre, a nevelőtestületi értekezletek anyagára, a hatósági ellenőrzésekre, valamint a megszerzett tapasztalatokra, ismeretekre épül.

2. MUNKATERV

„A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról” szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a rendelkezik az óvodai nevelési év helyi rendjének, vagyis az óvodai munkaterv elkészítéséről.

Ezen jogszabályhely 44/2023. (X.19.) BM rendelettel módosított - 2023. október 22. napjától hatályos - szövegezése (3. § második mondata) szerint a fenntartó véleményét már nem kell kikérni a munkaterv elkészítéséhez, ugyanakkor ezzel párhuzamosan „a nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdés g) pontja a fenntartó jóváhagyásához köti a köznevelési intézmény munkatervét, mely egy szigorúbb szabályozást jelent. A munkaterv elkészítéséhez az igazgató továbbra is kikéri az óvodaszék (amennyiben működik ilyen), az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.

Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az Nkt. 83.§ (2) bekezdés b) pontja értelmében „a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról”.

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. Munkaterv szerinti nevelés nélküli munkanapok a következők: 2024. november 22., 2025. február 14., 2025. április 22., 2025. június 12-13.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

„A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 37.§ (3) bekezdése rögzíti ugyanakkor a következőket is:

„(3) A fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.”

A munkaterv áttekintése során látható, hogy az iskolai őszi (2024. október 28 – 2024. október 31.) és tavaszi szünetben (2025. április 17. – 2025. április 25.) az óvoda nyitva tart (ügyeleti rendszerben, összevont csoportokban oldja meg a gyermekek elhelyezését), a nyári szünet a szokásos időpontra esne 2025. augusztus 4. napjától 2025. augusztus 29. napjáig, a téli szünetet pedig 2024. december 23. napjától 2025. január 3. napjáig tervezi a főigazgató. A téli szünet utáni első nevelési nap 2025. január 6. napja.

„A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C.§-a írja elő, hogy a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama

alatt valamennyi munkanapon köteles az önkormányzat megszervezni a szünidei gyermekétkeztetést, ami a déli meleg főétkezés ingyenes biztosítását jelenti a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára.

A szünidei gyermekétkeztetést jogszabály szerint a jegyző szervezi meg tájékoztatók, nyilatkozatok kiküldésével és azok vizsgálatával. (Jelenlegi ismereteink szerint nincs érintett család és óvodáskorú gyermek.)

A munkaterv értelmében az óvoda csak akkor tart zárva a téli szünetben, ha minden szülő aláírásával igazolja, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást.

Fentiek összhangban vannak a magasabb szintű jogszabályi rendelkezésekkel.

3. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (SZMSZ)

Új SZMSZ elkészítését „a pedagógusok új életpályájáról” szóló 2023. évi LII. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet rendelkezései indokolják, melyek új fogalmakat (pl. köznevelési foglalkoztatott, stb.) vezettek be. Az új SZMSZ-ben megjelennek a bölcsődei, mini bölcsődei alkalmazottak is.

Szabályozni kell az SZMSZ-ben a diabéteszes gyermekek óvodában történő speciális ellátását. Mindezek mellett a gyermekek mindennapi életének szervezése mellett az óvodapedagógusoknak szeptember 1-től már az OviKréta rendszert kell használni a gyermekekkel kapcsolatos adatok rögzítésére, itt történik a felvételi-mulasztási napló vezetése, ide kerülnek feltöltésre a gyermekek igazolásai, valamint a csoportnapló bejegyzéseket és heti terveket is itt rögzítik.

Ezen a felületen jelenik meg az óvodapedagógusok teljesítményértékelését rögzítő TÉR fül is (18/2024. /IV. 4./ BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről), ahol a központi célok és az intézményi szempontok mellé minden óvodapedagógus 3 saját teljesítménycélt kell, hogy rögzítsen a főigazgatóval való egyeztetést követően, mely a későbbiekben a főigazgató által értékelésre kerül.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a beszámoló, a munkaterv és az SZMSZ megvitatását, valamint az alábbi határozati javaslatok elfogadását!

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.


Kovács Péter
polgármester



1. számú határozati javaslat:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata

a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évben végzett szakmai munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évben végzett szakmai munkájáról szóló beszámolót és azt elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a Főigazgatót tájékoztassa.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző

Határidő: 2024. október 15.

2. számú határozati javaslat:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata

a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét és azt az előterjesztés szerinti szövegtartalommal jóváhagyja.

A képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a Főigazgatót tájékoztassa.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző

Határidő: 2024. október 15.

3. számú határozati javaslat:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata

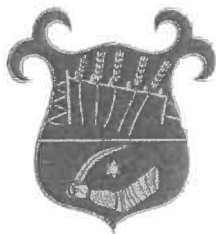
**a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának
jóváhagyása**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát és azt az előterjesztés szerinti szövegtartalommal jóváhagyja.

A képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a Főigazgatót tájékoztassa.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző

Határidő: 2024. október 15.



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

6. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Előterjesztés a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatású intézmény óvodájába a 2024/2025-ös nevelési évben felvehető gyermekek létszámának meghatározásáról

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester
Készítette: dr. Révész Mária igazgatási irodavezető

*Egyszerű többség
Nyilvános ülés*

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde főigazgatója kérelemmel fordult Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületéhez, hogy az intézmény fenntartójaként engedélyezze az Alapító Okiratban meghatározott gyermeklétszám túllépését és azt 200 főben határozza meg.

A főigazgató kérelme az előterjesztéshez csatolva.

Az intézmény jelenleg hatályos Alapító Okiratának 6.3. pontjában foglaltak szerint a felvehető maximális gyermeklétszám 167 fő.

Az intézménybe, azon belül az egyes feladatellátási helyekre felvehető maximális gyermeklétszám alapító okiratban történő rögzítése azért szükséges, mert a fenntartónak olyan tárgyi, személyi és pénzügyi feltételeket kell biztosítani az intézménye és annak feladatellátási helyei részére, amely az alapító okiratban szereplő gyermeklétszám hosszú távú, biztonságos fogadását, ellátását lehetővé teszi.

Az óvodába, illetve az egyes feladatellátási helyre felvehető gyermekek maximális létszáma abszolút határt jelent a fenntartónak és az óvodavezetőnek. Ezt a létszámot ugyanis az alapító okirat – valamint az egyházi és magánfenntartású intézmények esetében a működési engedély – módosítása nélkül semmilyen indokkal vagy jogcímen nem lehet jogszerűen túllépni.

Az intézménybe, azon belül az egyes feladatellátási helyre felvehető maximális gyermeklétszám módosítása „a nemzeti köznevelésről” szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 4. §-a alapján intézményátstrukturálisnak minősül, így alkalmazni kell mindazon garanciális szabályt, amelyet a törvény ebben a vonatkozásban előír, például

- az átszervezésre vonatkozó időbeli korlátok,
- a kötelező véleményezési eljárás.

Az intézményátstrukturálásból következik, hogy az óvodába, azon belül az egyes feladatellátási helyre felvehető maximális gyermeklétszám változtatásáról a fenntartónak legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve május utolsó munkanapjáig kell döntést hoznia.

Az Nkt. 49. § (3) bekezdése rendelkezik a kötelező felvételtől azon gyermekek esetében, akik betöltötték a felvételi korhatárt és az óvoda felvételi körzetében élnek életvitelszerűen.

A főigazgató kérelmét a beiratkozást követően a nyár folyamán és már szeptemberben újonnan jelentkezett (Szabadbattyánba költözött), valamint várhatóan év közben jelentkező gyermekek számával indokolta. Ezek a tényezők előre nem voltak láthatóak.

Az Nkt. 25. § (7) bekezdése szerint „Az óvodai csoportok, iskolai osztályok, kollégiumi csoportok minimális, maximális és átlagléttségát a 4. melléklet határozza meg. Az óvodai csoportra, iskolai osztályra, kollégiumi csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt.”

A 4. melléklet alapján az óvodai csoportlétszám minimum 13, maximum 25 fő.

A csoportlétszám megállapításánál a gyermekeket általában egy főként kell számításba venni. Vannak azonban sajátos esetek, amikor a gyermekkel való törődés több figyelmet kíván, ezért indokolt, hogy az adott csoport létszáma kevesebb legyen. (Erre irányadó jogszabályhely az Nkt. 47.§ (7) bekezdése.)

Fenti jogszabályi rendelkezés alapján az óvodai csoportra előírt maximális létszám a fenntartó jóváhagyásával legfeljebb húsz százalékkal átléphető.

Tisztelt Képviselő Testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását és a határozati javaslat elfogadását.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.


Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság részére:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi, Gazdasági Bizottságának
.../2024. (....) határozata**

**a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatású intézmény óvodájában a
2024/2025. nevelési évben indítható óvodai csoportokban a maximális csoportlétszám
átlépésének engedélyezéséről**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján engedélyezze a 25 főben meghatározott maximális csoportlétszám átlépését a 2024/2025. nevelési évben indítandó óvodai csoportokban legfeljebb húsz százalékkal, úgy, hogy az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám nem haladhatja meg a 200 főt.

Felelős: Németh Lajos elnök
Határidő: azonnal

Határozati javaslat a Képviselő-testület részére:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata**

**a Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde közös igazgatású intézmény óvodájában a
2024/2025. nevelési évben indítható óvodai csoportokban a maximális csoportlétszám
átlépésének engedélyezéséről**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete fenntartói jogkörében eljárva megtárgyalta a fenntartásában működő Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde főigazgatójának kérelmét és az alábbiak szerint döntött:

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján engedélyezi a 25 főben meghatározott maximális csoportlétszám átlépését a 2024/2025. nevelési évben indítandó óvodai csoportokban legfeljebb húsz százalékkal, úgy, hogy az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám nem haladhatja meg a 200 főt.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről a Főigazgatót értesítse.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Határidő: azonnal



Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda-Bölcsőde
8151 Szabadbattyán, Árpád u. 40-44. • Tel.: +36 22 588 004
szabadbattyan.ovoda@gmail.com • www.cifrakertovoda.hu

Ikt.szám: K-195/2024

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat

Képviselő-testülete

Kovács Péter polgármester

Szabadbattyán

Csíkvar tér 1.

8151

Tárgy: Kérelem óvodába felvehető
gyermek létszámának emelésére

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Polgármester Úr!

Ezúton szeretném hozzájárulásukat kérni a Szabadbattyáni Cifrakert Óvod-Bölcsőde többcélú intézménybe felvehető óvodás gyermekek számának emeléséhez a 2024-25-ös nevelési évben.

Intézményünk alapító okiratában foglaltak szerint óvodánk 7 csoportjába felvehető gyermekek száma 167 fő.

A májusi beiratkozások után a nyár folyamán és már most szeptemberben is voltak új jelentkezőink, akik Szabadbattyánba költöztek, s ide írtatták be gyermeküket. Májusban az engedélyezett létszám feltöltésre került, hiszen a beiratkozások idején ezeket a tényezőket nem láttuk előre.

A mai nappal már 167 fő az óvodába felvett gyermekek száma és várjuk még azokat a gyerekeket, akiknek még most kezdődik a beszoktatása.

A 2011. évi CXCV. tv. 25. § (7) bek. szabályozza az óvodai csoportok, iskolai osztályok, kollégiumi csoportok minimális, maximális és átlagléttszámát. Az óvodai csoportra, iskola osztályra, kollégiumi csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától akkor is, a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele indokolt.

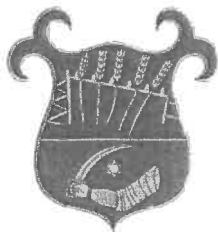
Ennek ismeretében kérem, hogy az óvodába felvehető gyermekek létszámát a 2024-25-ös nevelési évre vonatkozóan 200 főben szíveskedjenek meghatározni.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 20.

Tisztelettel:




Hufnágelne Bán Irén
főigazgató



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője

8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.

Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608

E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

7. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Előterjesztés a Szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola 2025/2026-os tanévre vonatkozó felvételi körzethatárának véleményezéséről

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: dr. Révész Mária igazgatási irodavezető

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő-testület!

„A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (8) bekezdése alapján „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 nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról” szóló 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet 24.§ (1) bekezdésének első mondata szerint „A felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi 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.”

Ezt követően: „Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat (...) a kijelölt körzetek tervezetéről.

Ugyanezen § (2) bekezdése szerint a települési önkormányzat véleményéről (...) február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

A Székesfehérvári Tankerületi Központ 2024. szeptember 2. napján kelt levelében megküldte az előterjesztéshez csatolt levelét, melyben a 2025/2026-os tanévre vonatkozó beiskolázási körzethatárok tervezetének megállapításához bekéri a települési önkormányzatok véleményét, melyhez kiindulási alapként a jelenlegi beiskolázási körzeteket kell tekinteni (a táblázat az előterjesztéshez csatolva).

E szerint a Szabadbattyán településen lakó gyermekek vonatkozásában a Batthyány Lajos Általános Iskola (Szabadbattyán, Iskola u. 7.) biztosít kötelező felvételt. Tájékoztatásul közlöm, hogy az iskola felvételi körzete kiterjed Kőszárhegy településre is.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását és a határozati javaslat elfogadását.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 15.


Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata**

**a Szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola 2025/2026-os tanévre vonatkozó
beiskolázási körzetének véleményezéséről**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025/2026-os nevelési év vonatkozásában a szabadbattyáni Batthyány Lajos Általános Iskola jelenleg meghatározott felvételi körzethatárát illetően nem él módosítási javaslattal a Székesfehérvári Tankerületi Központ felé.

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a döntésről a Székesfehérvári Tankerületi Központ vezetőjét értesítse.

Felelős: Magyar Zoltán jegyző
Határidő: 2024. október 15.



Székesfehérvári Tankerületi Központ

a Székesfehérvári Tankerületi Központ illetékességi területén található valamennyi települési önkormányzat jegyzője részére

Iktatószám: TK/072/1445-1/2024.

Székhelyükön!

Ügyintéző: Molnár Zsolt köznevelési osztályvezető

E-mail: zsolt.molnar@kk.gov.hu

Telefon: 22/795-259

Tárgy: felvételi 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 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 2025/2026-os tanév felvételi körzetének kialakításához kiindulási alapként a jelenleg hatályos beiskolázási körzeteket kérem tekinteni, amelyek megtalálhatók a Székesfehérvári Tankerületi Központ honlapján, a Hírek oldalon, *Közzelmény a 2024/2025. tanév általános iskolai beiratkozásáról* címen, kapcsolódó anyagokként.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése alapján a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi 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 módosítását, vagy egyetért a jelenlegi körzetmeghatározással?

A fenti adatokat is tartalmazó megtisztelő véleményét elektronikus úton a petra.szabo@kk.gov.hu e-mail címre szíveskedjek megküldeni, legkésőbb 2024. október 15-ig.

Együttműködését előre is köszönöm!

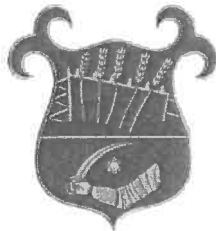
Üdvözlettel:

Székesfehérvár, 2024. szeptember 2.



A Székesfehérvári Tankerületi Központ illetékességén található általános iskolák beiskolázási körzetei 2024/2025. tanév					
Település	A kötelező felvételt biztosító iskola	OM	Irsz.	Település	Cím
Aba	Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola Aba Sámuel Általános Iskolája	200963	8127	Aba	Szent István király tér 7.
Aicsútdoboz	Aicsútdoboz József Nádor Általános Iskola	201310	8087	Aicsútdoboz	Szabadság u. 105.
Bakonycsernye	Bakonycsernye Általános Iskola	201028	8056	Bakonycsernye	Rákóczi utca. 37.
Bakonyskút	Izskaszentgyörgy Általános Iskola	030117	8043	Izskaszentgyörgy	Kastély utca 8.
Balinka 1	Bodajki Általános Iskola	201027	8053	Bodajk	Bányász ttp. 21-22.
Balinka 2	Bakonycsernye Általános Iskola	201028	8056	Bakonycsernye	Rákóczi utca 37.
Bicske	Bicskei Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola	030072	2060	Bicske	Szent István u. 42.
Bodajk	Bodajki Általános Iskola	201027	8053	Bodajk	Bányász ttp. 21-22.
Bodmér	Endresz György Általános Iskola	030138	8086	Felcsút	Fő utca 137.
Csabdi	Csabdi Petőfi Sándor Általános Iskola	202962	2064	Csabdi	Szabadság u. 37.
Csákbérény	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája Csákbérényi Telephelye (1-4. osztály)	201026	8073	Csákbérény	Kossuth L. u. 15.
Csákbérény	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája (5-8. osztály)	201026	8074	Csákbérény	Petőfi u. 5.
Csákvár	Esterházy Mór Nyelvtanító Német Nemzetiségi Általános Iskola	030136	8083	Csákvár	Szabadság tér 8.
Csákok	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája	201027	8074	Csákok	Petőfi S. u. 5.
Csór	Csóri Mátyás Király Általános Iskola	030114	8041	Csór	Fő tér 1.
Csúsz	Gorsium Általános Iskola	030192	8121	Tác	Kossuth L. u. 135.
Dég	Dr. Kovács Pál Általános Iskola	030151	8135	Dég	Köztársaság u. 33.
Etyek	Bathányi Fülöp Gimnázium és Általános Iskola	201202	8130	Etyek	Kossuth L. u. 55.
Etyek	Etyeki Nyelvtanító Német Nemzetiségi Általános Iskola	200438	2091	Etyek	Magyar u. 2.
Fehérvárcsurgó	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Károlyi József Tagiskolája	201026	8052	Fehérvárcsurgó	Petőfi u. 1.
Felcsút	Endresz György Általános Iskola	030138	8086	Felcsút	Fő utca 137.
Füle	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola	030124	8154	Polgárdi	Kossuth L. u. 139.
Gánt	Esterházy Mór Nyelvtanító Német Nemzetiségi Általános Iskola Gánti telephelye (1-4. osztály)	030136	8082	Gánt	Béke tér 20.
Gánt	Esterházy Mór Nyelvtanító Német Nemzetiségi Általános Iskola (5-8. osztály)	030136	8083	Csákvár	Szabadság tér 8.
Gárdonyi 1	Gárdonyi Géza Általános Iskola	203206	2483	Gárdonyi	Bóné K. u. 14/b.
Gárdonyi 2	Chernel István Általános Iskola és Gimnázium	030081	2484	Agárd	Iskola u. 2.
Izskaszentgyörgy	Izskaszentgyörgy Általános Iskola	030117	8043	Izskaszentgyörgy	Kastély utca 8.
Izsumér	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája	201026	8044	Kincsesbánya	Iskola u. 1.
Jenő	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola Jenő Andrásy utca 25. Telephelye (1-4. osztály)	030124	8146	Jenő	Andrássy út 27.
Jenő	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola (5-8. osztály)	030124	8154	Polgárdi	Kossuth u. 139.
Kálóz	Károli Szent István Általános Iskola	030154	8124	Kálóz	Szent István tér 9.
Kápolnásnyék	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium	030175	2475	Kápolnásnyék	Gárdonyi út 29.
Kincsesbánya	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája	201026	8044	Kincsesbánya	Iskola u. 1.
Kisláng	Kislángi Tamás Áron Általános Iskola	201103	8156	Kisláng	Fő u. 75.
Kőszárhegy	Bathányi Lajos Általános Iskola	200573	8151	Szabadbattyán	Iskola u. 7.
Lajoskomárom	Gesztenyefasor Szent Márton Általános és Alapfokú Művészeti Iskola	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Lepsény	Lepsényi Farkas Gyula Általános Iskola	201168	8132	Lepsény	Vasút u. 19.
Lovasbérény	Reményik Sándor Református Általános és Alapfokú Művészeti Iskola	201788	8093	Lovasbérény	Kossuth u. 90.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Magyaralmási Tagiskolája (1-4. osztály)	201026	8071	Magyaralmás	Iskola u. 9.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola (5-8. osztály)	201026	8060	Mór	Szent István tér 9.
Mány	Hárfadombi Nyelvtanító Német Nemzetiségi Általános Iskola	030140	2065	Mány	Szent István u. 4.
Mátyásdomb	Kislángi Tamás Áron Általános Iskola	201103	8156	Kisláng	Fő u. 75.
Mezőkomárom	Dr. Kovács Pál Általános Iskola	030151	8137	Mezőkomárom	Petőfi u. 21.
Mezőkomárom	Mezőkomáromi Tanintézménye (1-4. osztály)	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Mezőkomárom	Gesztenyefasori Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (5-8. osztály)	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Eötvös Károly Általános Iskola	030122	8133	Mezőszentgyörgy	Kossuth u. 25.
Moha	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola sárkeresztesi telephelye (1-4. osztály)	030051	8051	Sárkeresztes	Arany J. u. 1.
Moha	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (5-8. osztály)	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfő Gy. u. 4.
Mór 1	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Mór 2	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent I. tér 9.
Mór 3	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Nadap	Zöldi József Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium	201733	2481	Velence	Kis u. 1.
Nádasdladány	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola	030123	8145	Nádasdladány	Fő út 66.
Nagyveleg	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Nagyveleg	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Nagyveleg	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent István tér 7.
Óbárok	Endresz György Általános Iskola	030138	8086	Felcsút	Fő utca 137.
Pákozd	Pákozdi Nemeskürtsi Általános Iskola	202984	8095	Pákozd	Arany J. u. 1. 5.
Pátka	Pátkai Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	203107	8092	Pátka	Kossuth u. 60.
Pázmánd	Szent Gellért Általános Iskola	203209	2476	Pázmánd	Fő u. 27.
Polgárdi	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola	030124	8154	Polgárdi	Kossuth u. 139.
Pusztavám	Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola	203347	8066	Pusztavám	Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
Sárkeresztes	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola sárkeresztesi telephelye (1-4. osztály)	030051	8051	Sárkeresztes	Arany J. u. 1.
Sárkeresztes	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (5-8. osztály)	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfő Gy. u. 4.
Sárkeresztes	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola	030123	8145	Nádasdladány	Fő u. 66.
Sárosd	Farkas Gyula Baptista Általános Iskola	202910	2433	Sárosd	Fő u. 10-12.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Zichy Jenő Általános Iskola	030126	8143	Sárszentmihály	Fő út 50.
Seregélyes	Seregélyesi Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	202907	8111	Seregélyes	Fő út 201.
Soponya	Zichy János Általános Iskola	201605	8123	Soponya	Dózsa Gy. u. 5.
Söréd	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Söréd	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Söréd	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent István tér 7.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola Sukorói Tagiskolája (1-4. osztály)	030055	8096	Sukoró	Óvoda u. 2/B.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola, Oberstädtische Grundschule (5-8. osztály)	030055	8000	Székesfehérvár	Koppány u. 2.
Szabadbattyán	Bathányi Lajos Általános Iskola	200523	8151	Szabadbattyán	Iskola u. 7.
Szabadgyál	Szabadgyáli Kossuth Lajos Általános Iskola	201703	2432	Szabadgyál	Fő u. 63-65.
Szabadhidvég	Gesztenyefasori Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (1-8. osztály)	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Szár	Szári Romhányi György Nyelvtanító Német Nemzetiségi Általános Iskola	201000	2066	Szár	Rákóczi u. 41.
Székesfehérvár 1.	Felsővárosi Általános Iskola	030055	8000	Székesfehérvár	Koppány u. 2.
Székesfehérvár 2.	Hétevezér Általános Iskola	030062	8000	Székesfehérvár	Hétevezér tér 1.
Székesfehérvár 3.	Székesfehérvári István Király Általános Iskola	030064	8000	Székesfehérvár	Kelemen B. u. 30/A.
Székesfehérvár 4.	Székesfehérvári Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	030046	8000	Székesfehérvár	Béke tér 4.
Székesfehérvár 5.	Székesfehérvári Kossuth Lajos Általános Iskola	030047	8000	Székesfehérvár	Pozsonyi út 99.
Székesfehérvár 6.	Székesfehérvári Munkácsy Mihály Általános Iskola	030052	8000	Székesfehérvár	Munkácsy Mihály u. 10.

Székesfehérvár 7.	Székesfehérvári Németh László Általános Iskola	030057	8000	Székesfehérvár	Salástrom u. 4-6.
Székesfehérvár 8.	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfű Gyula u. 4.
Székesfehérvár 9.	Székesfehérvári Széna Téri Általános Iskola	030048	8000	Székesfehérvár	Széna tér 10.
Székesfehérvár 10.	Székesfehérvári Tancsics Mihály Általános Iskola	030054	8000	Székesfehérvár	Batthyány u. 1.
Székesfehérvár 11.	Tóvárosi Általános Iskola	030049	8000	Székesfehérvár	Iskola tér 1.
Székesfehérvár 12.	Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola	030056	8000	Székesfehérvár	György Öszkár tér 3.
Székesfehérvár 13.	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola	030059	8000	Székesfehérvár	Újget sor
Székesfehérvár 14.	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola Farkasvermi Úti Tagiskolája	030059	8000	Székesfehérvár	Farkasvermi utca 2.
Székesfehérvár 15.	Zentai Úti Általános Iskola	030060	8000	Székesfehérvár	Zentai utca 8.
Székesfehérvár 15.	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola Tagintézménye	030192	8000	Székesfehérvár	Szilget utca 1.
Tabajd	Mészöly Gedeon Református Általános Iskola és Óvoda	201051	8088	Tabajd	Dózsa Gy. u. 1.
Tác	Goreium Általános Iskola	030132	8121	Tác	Kossuth u. 135.
Újbarok	Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	201000	2066	Szár	Rákóczi u. 41.
Úrhida	Batthyány Lajos Általános Iskola Géza Fejedelem Tagiskolája	200523	8142	Úrhida	Kossuth u. 64.
Velenca	Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium	201733	2481	Velenca	Kis u. 1.
Vereb	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium Telephelye (1-4. osztály)	030175	2477	Vereb	Berényi út 4.
Vereb	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium (5-8. osztály)	030175	2475	Kápolnásnyék	Gárdonyi u. 29.
Vértessacs	Reményik Sándor Református Általános és Alapfokú Művészeti Iskola	201788	8089	Vértessacs	Vendel tér 17.
Vértesszőlős	Kézay Endre Német Nemzetiségi és Alapfokú Művészeti Iskolája	030146	8085	Vértesszőlős	Alkotmány u. 14.
Vértesszőlős	Vértesszőlősi Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	030134	8081	Vértesszőlős	Vörösmarty u. 31.
Zámoly	Zámolyi Csanád Imre Református Általános Iskola	203342	8112	Zichyújfalu	Iskola u. 4.
Zichyújfalu	Zichyújfalu Református Általános Iskola				



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151, Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

8. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Előterjesztés a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához történő csatlakozás tárgyában

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: dr. Révész Mária igazgatási irodavezető

Előzetesen véleményezi: Pénzügyi, Gazdasági Bizottság

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kulturális és Innovációs Minisztérium várhatóan 2024. szeptember 30-ig írja ki a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot a felsőoktatási hallgatók számára a 2024/2025. tanév második és a 2025/2026. tanév első félévére vonatkozóan, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára.

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat mobilizálni kíván.

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

A Bursa Hungarica többszintű támogatási rendszer, pénzügyi fedezetként három forrás szolgál:
1./ Települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt ösztöndíjpályázat helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

2./ A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

Az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.

3./ Intézményi támogatás:

A Kulturális és Innovációs Minisztérium a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzat támogatásával megegyező mértékben kiegészíti.

Az ösztöndíjat az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató a hallgatói juttatásokat kapja.

Önkormányzati ösztöndíjrész:

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben átutalják a támogatott hallgatók öt havi támogatási összegét.

Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése legkorábban a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.

Abban az esetben, ha az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa célszámlára.

Az adott tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrész visszautalásra kerül a települési/vármegyei önkormányzat bankszámlájára.

Az önkormányzatnak e pályázati rendszerben való részvétele önkéntes, melyhez való csatlakozás kizárólag az Általános Szerződési Feltételek elfogadásával és a Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatról nyomtatvány aláírásával történhet.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását, valamint a döntés meghozatalát.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 19.


Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság részére:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi, Gazdasági Bizottságának
.../2024. (....) határozata**

a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához történő csatlakozásról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy csatlakozzon a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójához és az ehhez szükséges nyilatkozatokat tegye meg.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a pályázók támogatására 600.000,- Ft összegű keretösszeget biztosítson.

Felelős: Németh Lajos elnök
Határidő: azonnal

Határozati javaslat a Képviselő-testület részére:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata**

a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához történő csatlakozásról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete csatlakozni kíván a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójához.

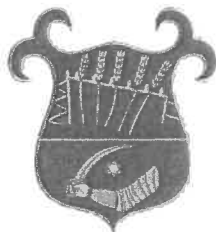
A Képviselő-testület elfogadja a pályázat Általános Szerződési Feltételeit (ÁSZF), megküldi nyilatkozatát a Kulturális és Innovációs Minisztérium és a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő részére.

Ezzel egyidejűleg az „A” és „B” típusú Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot az ÁSZF szerint ajánlott tartalommal 2025. évre kiírja.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a nyilatkozatot a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról írja alá.

A Képviselő-testület a pályázók támogatására 600.000,- Ft összegű keretösszeget biztosít. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a keretösszeget az önkormányzat és költségvetési szervei 2025. évi költségvetésének tervezésekor vegye figyelembe.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző
Határidő: 2024. október 30., azt követően folyamatos



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

9. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Előterjesztés a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület székhelyhasználati jogának visszavonásáról, valamint a sportpálya és sportöltöző épülete rezsiköltségeinek áthárításáról hozott 200/2022. (XI.29.) határozat módosításáról

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: dr. Révész Mária igazgatási irodavezető

Előzetesen véleményyezi: Pénzügyi, Gazdasági Bizottság

*Egyszerű többség
Nyilvános ülés*

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzmények:

1. A Szabadbattyáni Községi Sportegyesület (a továbbiakban: KSE) Alapszabályában bejegyzett székhely címe: 8151 Szabadbattyán, Csikvár tér 1., amely a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal elhelyezését biztosító ingatlan címével egyezik meg. Mivel a KSE részére, annak székhelyére érkező küldemények átvétele nem volt megoldott [Az érkező postai küldeményeket is csak felhívásra vette át valamelyik elnökségi tag. Az időben át nem vett postai küldemények miatti esetleges károkért az önkormányzat nem vállalhat felelősséget.], így a Képviselő-testület, mint a tulajdonos önkormányzatot képviselő, annak nevében eljáró szerv 200/2022. (XI.29.) határozatában visszavonta a KSE székhelyhasználati jogát.
2. A Képviselő-testület 167/2022. (X.17.) határozatában döntött arról, hogy a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület működése kapcsán törvényességi felügyeleti eljárást kezdeményez a hatáskörrel rendelkező illetékes szervnél. Sajnálatos módon a sportpálya és öltöző épületének használatával kapcsolatos rendezetlen jogviszonyt nem sikerült rendezni az egyesület elnöke együttműködésének hiánya miatt. Miután a sportpálya és sportöltöző használata vonatkozásában a felek között szerződés, megállapodás nem jött létre, a Képviselő-testület részéről döntés született – 200/2022. (XI.29.) határozatban - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény használati-szerződésre vonatkozó rendelkezései alapján arról, hogy az önkormányzat, mint kölcsönadó az ingatlan fenntartásával kapcsolatos költségeit (rezsiköltségek) hárítsa át a Szabadbattyáni Községi Sportegyesületre, mint kölcsönvevőre.

Javaslat:

Az elmúlt időszakban jelentős változások történtek a KSE-en belül. Új elnökség állt fel, az új elnök és tagok bejegyzését kezdeményező dokumentumok már a Székesfehérvári Törvényszék előtt vannak.

Úgy tűnik, hogy az elnök személyében beálló változás hatással lesz a KSE, valamint az Önkormányzat együttműködésére is. Javaslom, hogy a Szabadbattyán, Csíkvár tér 1. szám alatti címre vonatkozó székhelyhasználati jogot ismét engedélyezze a képviselő-testület.

Az Önkormányzat a továbbiakban is szeretné támogatni a KSE-t, feltett szándéka a fiatalok sportolási lehetőségének előmozdítása, ezért minden szempontból a megoldási lehetőségeket keressük. Álláspontunk szerint a KSE Önkormányzat felé fennálló, eddig felhalmozott rezsitartozása a közeljövőben külön megállapodás megkötésével rendezhető. Ugyanakkor az edzésen rendszeresen résztvevő, a bajnokságban is nevezett csapatok támogatását úgy oldhatjuk meg, ha a sportpálya és öltöző épületének rezsiköltségét az önkormányzat a jövőben saját forrásból fedezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés és a határozati javaslat megvitatását.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.


Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság részére:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi, Gazdasági Bizottságának
.../2024. (....) határozata**

**a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület székhelyhasználati jogának visszavonásáról,
valamint a sportpálya és sportöltöző épülete rezsiköltségeinek áthárításáról szóló
200/2022. (XI.29.) határozat módosításáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek a következő döntés meghozatalát:

1. Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete - mint tulajdonosi jogokat gyakorló - a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1. szám alatti címre vonatkozó – korábban 200/2022. (XI.29.) határozattal megvont - székhelyhasználati jogát 2024. október 1. napjától ismét engedélyezi.
2. A Képviselő-testület a 200/2022. (XI.29.) határozatát úgy módosítja, hogy az önkormányzat tulajdonát képező, a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület használatában lévő, Szabadbattyán 492/2 hrsz-ú, sportpálya és öltözőépület rendeltetésű ingatlan fenntartásával kapcsolatos rezszi költségeket 2024. október 1. napjától kezdődően vállalja, azokat nem hárítja tovább.
3. A Képviselő-testület 200/2022. (XI.29.) határozatát követően 2024. szeptember 30-ig keletkezett rezszi költség rendezésére a Képviselő-testület külön megállapodást köt, melynek előkészítésére felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt.

Felelős: Németh Lajos elnök
Határidő: azonnal

Határozati javaslat:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata**

**a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület székhelyhasználati jogának visszavonásáról,
valamint a sportpálya és sportöltöző épülete rezsiköltségeinek áthárításáról szóló
200/2022. (XI.29.) határozat módosításáról**

1. Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete - mint tulajdonosi jogokat gyakorló - a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1. szám alatti címre vonatkozó – korábban 200/2022. (XI.29.) határozattal megvont - székhelyhasználati jogát 2024. október 1. napjától ismét engedélyezi.
2. A Képviselő-testület a 200/2022. (XI.29.) határozatát úgy módosítja, hogy az önkormányzat tulajdonát képező, a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület használatában lévő, Szabadbattyán 492/2 hrsz-ú, sportpálya és öltözőépület rendeltetésű ingatlan fenntartásával kapcsolatos rezszi költségeket 2024. október 1. napjától kezdődően vállalja, azokat nem hárítja tovább.
3. A Képviselő-testület 200/2022. (XI.29.) határozatát követően 2024. szeptember 30-ig keletkezett rezszi költség rendezésére a Képviselő-testület külön megállapodást köt, melynek előkészítésére felkéri a Polgármestert és a Jegyzőt.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a határozatban foglaltak végrehajtása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg, továbbá a Szabadbattyáni Községi Sportegyesület elnökénél kezdeményezze az általa szükséges intézkedések megtételét a döntés megküldése útján.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző
Határidő: folyamatos



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

10. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: A „Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán Alapító Okiratának módosítása

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: Magyar Zoltán jegyző

Előzetesen véleményezi: -

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő-testület!

„Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán Alapító Okiratát a Képviselő-testület a Kuratórium tagjainak személyében történő változások tekintetében 2024. május 13.-napján módosította. A Kuratórium megkezdte működését, az Alapítvány részére saját honlap létrehozásáról gondoskodtak, az Alapítvány tevékenységi körének kiegészítésére és a Kuratórium működési szabályainak kiegészítésére nézve az Alapító Önkormányzat felé javaslattal éltek.

Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítási javaslata a Kuratórium által kezdeményezett kiegészítésekre vonatkozik, melyek megtárgyalását s a határozati javaslatban foglaltak elfogadását kérem.

Az Alapító Okirat módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövegezése jelen előterjesztés 1. számú melléklete.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.


Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (IX.30.) határozata**

a „Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán Alapító Okirata módosításáról

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Jövők a falu” Alapítvány Alapító Okirata módosítására vonatkozó előterjesztést, melynek alapján alapítói jogkörében eljárva az alábbi döntést hozza:

I.

A „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény – Mötv. – 42. § 17. pontja, valamint a „Polgári Törvénykönyvről” szóló 2013. évi V. törvény – továbbiakban: Ptk. – 3:4. § (1) bekezdése, 3:378. §-a alapján a Pk.61.443/1993. számú bírósági végzéssel a 07-01-0000299 sorszám alatt nyilvántartásba vett

„Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán

Alapítójaként Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alapítvány Alapító Okiratát az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Alapító Okirat I/6. pontja helyébe az alábbi szövegezés lép:

„6. Az Alapítvány saját honlappal rendelkezik, közleményeit az Alapítvány www.jovonkafalu.hu honlapján teszi közzé.

2. Az Alapító Okirat I/8. pontjában megjelölt TAKARÉKBANK Zrt. megnevezés helyébe „MBH Bank” megnevezés lép.
3. Az Alapító Okirat II/2. pontjának szövegezése kiegészül „az infrastrukturális fejlesztéseikben közreműködés, annak elősegítése” utolsó mondatrészszel.
4. Az Alapító Okirat II/2.6. pontja második mondatrésze kiegészül „tanulmányaik, fejlődésük, egészséges jólétük” szövegrészszel.
5. Az Alapító Okirat V/1.5.1. pontjában az új honlap cím jelölendő.
6. Az Alapító Okirat VIII/10.3.2. pontja kiegészül az alábbi utolsó bekezdéssel:

„A Kuratórium ülése indokolt esetben – a Kuratórium tagjaival előzetesen egyeztetve – a székhelyén kívül más helyszínre is összehívható, melynek indoka a Kuratórium ezen üléséről készült jegyzőkönyvben rögzítendő.”

7. Az Alapító okirat záradéka helyébe az alábbi „Záradék” szövegezés lép:

„Záradék:

Az Alapító Okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapító Okirat – módosítások alapján – hatályos tartalmának. Az Alapító Okirat 2024. szeptember 30.-napján kelt módosítására az Alapító Okirat I/6., I/8., II/2.2., II/2.6., V/1.5.1., VIII/10.3.2. pontjának módosítása és jelen záradékkal történő kiegészítése adtak okot.”

II.

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a I. pontban foglalt módosítással az Alapító Okiratot egységes szerkezetbe foglalja felhatalmazva a polgármestert a módosító okirat, s az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat aláírására.

Felelős: Kovács Péter
polgármester
Határidő: azonnal

III.

A Képviselő-testület meghatalmazza Pintérné Dr. Szekerczés Anna ügyvédet – „Dr. Szekerczés” Ügyvédi Iroda, 8000 Székesfehérvár, Petőfi utca 5., Székesfehérvár Ügyvédi Kamara, KASZ szám: 36067256 - az Alapító Okirat módosítása változásbejegyzési kérelme Székesfehérvári Törvényszékhez benyújtására, s a változásbejegyzési eljárásában valamennyi szükséges, az Alapítvány Alapító Okirata módosítását nem igénylő jognyilatkozat megtételére.

„Jövők a falu” Alapítvány Szabadbattyán

Alapító Okirata

a 2024. szeptember 30.-napján kelt módosítással egységes szerkezetben

- melyet a dőlt betűs szedés jelöl -

Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata – Szabadbattyán, Csíkvár tér 1. szám - Szabadbattyáni Gróf Batthyány Lajos Általános Iskola – Szabadbattyán, Iskola u. 7. szám úgy határozta, hogy közös akaratral alapítványt hoznak létre a nagyközség lakosságát megtartó erejének növelése érdekében.

Az Alapító az Alapítvány Alapító Okiratát 2024. május 11.-napján módosítja a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény – Ptk. –, továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény – Ectv. –, rendelkezéseiben foglaltak szerint, mely módosítással egységes szerkezetbe foglalja.

I. Általános rendelkezések

1. Az Alapítók neve:

- 1.1. Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.
- 1.2. Batthyány Lajos Általános Iskola
8151 Szabadbattyán, Iskola u. 7.

A Batthyány Lajos Általános Iskola Alapító az alapítói jogainak végleges gyakorlására maga helyett Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzatot – székhelye: 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1., adószáma: 15727512-2-07, KSH statisztikai jel száma: 15727512-8411-321-07, törzskönyvi azonosító szám (PIR): 727518 – jelölte a 2021. május 3.-napján kelt alapító okirat módosításának – és így a kijelölésnek – nyilvántartásba való bejegyzését elrendelő végzés jogerőre emelkedésének napjával kezdődő hatállyal, annak kijelentésével, hogy a kijelölés a nyilvántartásba való bejegyzése után a kijelölt személyre az Alapítóra vonatkozó rendelkezések az irányadóak, a kijelölést pedig a nyilvántartásba vétel után az Alapító már nem vonhatja vissza.

Az Alapító Okirat módosítása bejegyzése a Székesfehérvári Törvényszék 11.Pk.61.443/1993/55. számú 2021. június 3.-napján kelt jogerős végzésével megtörtént, melynek alapján az alapítói jogokat kizárólag Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat gyakorolja.

2. Az Alapítvány neve: „Jövőnk a falu” Alapítvány Szabadbattyán
3. Az Alapítvány székhelye: 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.
4. Az Alapítvány működésének időtartama: határozatlan időtartamú.
5. Az Alapítvány hatóköre: helyi.
6. Az Alapítvány saját honlappal rendelkezik, közleményeit az Alapítvány www.jovonkafalu.hu honlapján teszi közzé.
7. Az Alapítvány önálló jogi személy.
8. Az Alapítvány számlavezető pénzintézete: MBH Bank.
Számlaszáma: 57800215-11000877
9. Az Alapítvány a 2021. május 3.-napján kelt alapító okirat módosítással egyidejűleg kezdeményezi a közhasznú jogállás nyilvántartásba vételét, jelen alapító okiratban az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény – továbbiakban: Ectv. – vonatkozó rendelkezéseiben foglalt szabályokat szerepelteti.
10. Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységeket nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

II. Az Alapítvány célja, tevékenysége

1. Az Alapítvány célja:

- 1.1. A község lakosságmegtartó erejének növelése érdekében a főként iskoláskorúak és a fiatal felnőttek minden olyan tevékenységének támogatása és megszervezése, mely közvetlenül, vagy közvetetten hasznos a teljes lakosság számára.

Működésének fő területei:

- A. Művelődés:
- 1./ nyelvtanulás
 - 2./ önképzőkörök
 - 3./ tehetséggondozás

- B. Egészség és környezet:
- 1./ környezet- és természetvédelem
 - 2./ Cifrakert rehabilitálása
 - 3./ sport

- C. Turisztika, idegenforgalom:
- 1./ régészeti feltárások segítése
 - 2./ turisztikai vonzerő fejlesztése, létrehozása, fenntartása
 - 3./ idegenforgalmi nevezetességek feltárása
 - 4./ turisztikai marketing

- 1.2. Az Alapítvány a Cifrakert elnevezésű helyi természeti védettség alatt álló területet fejleszteni kívánja az 1.1. B.2. pontban foglalt működési területét érintően annak érdekében, hogy a célnak megfelelő közösségi programokhoz szükséges eszközök és berendezések rendelkezésre álljanak, a terület biztonságosan megközelíthető és használható legyen.

2. Az Alapítvány 1.1. és 1.2. pontban foglalt céljai érdekében kifejtett tevékenysége:

- 2.1. A Batthyány Lajos Általános Iskola tanulóinak, s a diákönkormányzatának támogatása.
- 2.2. Az óvodai, általános iskolai oktatás-, nevelés színvonalának növelése, a feladatellátásban részt vevő alkalmazottak továbbképzésének, az intézmények eszközbeszerzéseinek támogatása, *infrastrukturális fejlesztéseikben közreműködés, annak elősegítése.*
- 2.3. A gyermekek környezettudatos nevelése, az egészséges életmód választásához szükséges ismereteknek az oktatási-, nevelési rendszerbe történő integrálása.
- 2.4. A tehetséggondozás körében egészséges életmódra nevelés, betegségmegelőzés.
- 2.5. A szabadidős tevékenységek feltételeinek javítása, az oktatási-, nevelési intézmények infrastrukturális fejlesztésének elősegítése, támogatása.
- 2.6. A tehetséges gyermekek továbbfejlődési lehetőségeinek, *tanulmányaik, fejlődésük, egészséges jólétük* támogatása.
- 2.7. A Cifrakert rehabilitálása, fejlesztése körében pályázatok benyújtása, a helyi természeti védettségnek megfelelő folyamatos karbantartása, növényzetének gazdagítása, ápolása, parkosítása, rendben tartása.
- 2.8. A turisztika és idegenforgalom területén rendezvények helyi turisztikai vonzerőt biztosító programok, látogatások tervezése, szervezése, népszerűsítése, kiadványok, s minden egyéb a nevezetességekre felhívást tartalmazó népszerűsítő eszköz útján.

3. Az Alapítvány az 1.1. és 1.2. pontban foglalt céljai megvalósításához kapcsolódó közhasznú tevékenysége során az alábbi 3.1. és 3.2. pontban foglalt állami, továbbá önkormányzati közfeladatok ellátásában működik közre:

3.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény – Mötv. – 13. § (1) bekezdés

- 2. pontja szerinti településüzemeltetés körében a közparkok és egyéb közterületek kialakítása, fenntartása,
- 7. pontja szerinti kulturális örökség helyi védelme,
- 11. pontja szerinti helyi környezet- és természetvédelem,
- 15. pontja szerinti sport- és ifjúsági ügyek

önkormányzati közfeladatok megvalósításában működik közre

3.2. továbbá a nemzeti a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény – Nkt. –

- 2.§ (1) bekezdésében meghatározott alapfokú oktatás állami közfeladat,
- 2. § (2) bekezdésében szabályozott óvodai nevelés önkormányzati közfeladat megvalósításában működik közre.

4. Az Alapítvány cél szerinti besorolása: kulturális-, információs és kommunikációs tevékenység.

III. Csatlakozás az Alapítványhoz

1. Az Alapítvány nyitott, ahhoz magyar és külföldi természetes és jogi személyek egyaránt csatlakozhatnak, ha a II./1.1. és/vagy II/1.2. pontban megfogalmazott célok eléréséhez vagyonrendeléssel hozzájárulnak és a jelen Alapító Okirat rendelkezéseit elfogadják.

2. Az Alapítványhoz oly módon lehet csatlakozni, hogy a csatlakozó minimum 5.000,-Ft egyszeri összeget utal át az Alapítvány pénzügyi számlájára. A csatlakozás feltétele az anyagi hozzájárulás teljesítése és a csatlakozási szándék Kuratórium általi jóváhagyása.

A Kuratórium a felajánlást visszautasíthatja, ha annak elfogadása az Alapítvány céljait sérti, vagy az Alapítvány működését megítélését hátrányosan érinti, az Alapítvány célkitűzéseivel ellentétes, az adományozó javára egyoldalú előnyt nyújtana, továbbá ha nehezen, vagy nem teljesíthető feltételhez kötött.

3. A csatlakozók nem válnak Alapítóvá, s az alapítói jogokat nem gyakorolnak.

4. Az Alapítvány az adományokat célja elérése érdekében használja fel.

5. A tárgyévet követő január 31-ig névre szóló igazolást kell adni az Alapítványhoz csatlakozók, befizetők részére a ténylegesen befizetett összegről.

IV. Az Alapítvány induló vagyona, a vagyon működtetése,

1. Az Alapítvány induló vagyona 365.000,-Ft, azaz háromszázhatvanötezer forint volt, melyet Alapítók az alábbiak szerint bocsátottak az Alapítvány rendelkezésére:

Az Önkormányzat által átutalt:	350.000,- Ft
Az Általános Iskola által átutalt:	15.000,- Ft
	összesen: 365.000,-Ft

Az induló vagyonát 2003. december 15.-napjával 120.000,-Ft-tal megemelte, mellyel az Alapítvány vagyona összege 485.000,-Ft-ra módosult.

Az Önkormányzat által átutalt	100.000,-Ft
Az Általános Iskola által átutalt:	20.000,-Ft
	összesen: 120.000,-Ft

2. A II./1.2. pontban meghatározott további cél megvalósítása előkészítése érdekében Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Alapító további 215.000,-Ft, azaz kettőszáztizenötezer forint alapítói vagyont bocsát rendelkezésre az Alapítvány I./8. pontban foglalt számlájára történő átutalással, mellyel az Alapítvány rendelkezésre bocsátott alapítói vagyona 700.000,-Ft-ra emelkedik.
3. Az Alapítvány előbbiekben meghatározott vagyona növekedhet a jelen Alapító Okirat szerinti csatlakozók hozzájárulásaival, valamint a kezelő szerv gazdálkodásának eredményével.
4. Az Alapítvány vagyona: az induló vagyon, az 5.5. pontban meghatározott bevételek, mindezek hozadéka és kamatai.

A vagyon felhasználása során az Alapítvány vagyona 150.000,-Ft-nál kevesebbre nem csökkenhet, az ezt meghaladó vagyont és kamathozadékot folyamatosan lehet felhasználni.

5. Az alapítványi vagyon működtetése:

- 5.1. Az Alapítvány vagyonával való rendelkezés a kezelő szervet – kuratórium – illeti meg, amely azt kamatozó banki betétbe helyezheti, államilag garantált kötvényt, kincstár- vagy letéti jegyet vásárolhat.
- 5.2. Az Alapítvány teljes vagyona az alapítványi célok megvalósítását szolgálja, melyet a Kuratórium az Alapító Okiratban foglaltak szerint – a IV/4. pontban foglalt korlátok között - szabadon felhasználhat. E vagyonból kell fedezni a működés költségeit, valamint az Alapítvány kezelésével kapcsolatban felmerült kiadásokat is.
- 5.3. Az Alapítvány vagyonából folyamatosan biztosítani kell az alapítványi célok megvalósítását.
- 5.4. Az Alapítvány vállalkozói tevékenységet kizárólag a II/1.1. és II/1.2. pontban foglalt céljainak megvalósítása érdekében végezhet. A vállalkozói tevékenység a célok megvalósítását nem veszélyeztetheti.

5.5. Az Alapítvány bevételei:

5.5.1. az Alapítóktól már kapott befizetés.

5.5.2. gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel;

5.5.3. a költségvetési támogatás:

- 5.5.3.1. a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás;
- 5.5.3.2. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből juttatott támogatás;
- 5.5.3.3. az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás;
- 5.5.3.4. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege;

5.5.4. az államháztartás alrendszeréből közszolgáltatási szerződés ellenértékeként szerzett bevétel;

5.5.5. más szervezettől, közösségtől, jogi személytől, illetve magánszemélytől kapott adomány;

5.5.6. az 5.5.1. – 5.5.5. pontok alá nem tartozó egyéb bevétel.

- 5.6.** Az Alapítvány részére pénzzadományokon túl minden olyan természetbeni és egyéb juttatás is biztosítható, amely megfelel az Alapítvány céljainak: ez állhat ingó és ingatlan dolgokból, valamint ezek hozadékaiból, avagy vagyoni értékű jogból egyaránt.
- 5.7.** Az Alapítvány az államháztartástól és annak önkormányzati alrendszerétől kizárólag írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban, melyben meg kell határozni az elszámolás feltételeit és módját.
- 5.8.** Az Alapítvány a céljait állami/helyi önkormányzati támogatással, magánszemélyek és jogi személyek felajánlásaiból, támogatói befizetésekből, továbbá pályázati rendszeren alapuló finanszírozás elnyerésével éri el.

Az Alapítvány vagyonának növelése céljából pályázatokon vehet részt és a bevételeit az Alapítvány céljainak megvalósítására fordítja.

Az Alapítvány a II/1.2. pontban foglalt céljához kapcsolódóan pályázatot nyújt be a terület biztonságos megközelíthetősége és azt követő, célnak és tevékenységeknek megfelelő használata érdekében.

V. Az alapítványi vagyon felhasználása:

- 1.** Az Alapítvány II/1.1. és II/1.2. pont szerinti céljainak megvalósítására az Alapítvány vagyonának 150.000,-Ft feletti része használható fel, a vagyonba beleértve az induló vagyon hozadékát, valamint a később rendelkezésre bocsátott alapítói vagyoni hozzájárulásokat, s a csatlakozók vagyoni hozzájárulásait, s mindezek hozadékát is.
 - 1.1.** A Kuratórium az Alapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében minden év március 31.-napjáig dönt:
 - 1.1.1. a működési költségek fedezéséről,
 - 1.1.2. a céljaihoz kapcsolódó feladatai végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről,
 - 1.2.** Az 1.1. pontban foglaltakon túlmenően dönt:
 - 1.2.1. a II/1.1. és II/1.2. pontban foglalt célokhoz kapcsolódó felhasználható összegekről, továbbá arról, hogy a rendelkezésre álló összegeket milyen módon kérelmek és / avagy pályázati felhívások alapján kívánja felhasználni,
 - 1.2.2. az Alapítvány vagyonának felhasználása a II/1.1. pontban foglalt célokhoz kapcsolódóan elsődlegesen pályázati támogatások megállapításával történik, másodlagosan kérelmek alapján.
 - 1.2.3. a II/1.2. pontban foglalt célokhoz kapcsolódóan elsődlegesen kérelmek, s másodlagosan pályázati felhívások útján.
 - 1.2.4. A kérelmeken túlmenően külső harmadik személy is tehet támogatási javaslatot, avagy a Kuratórium saját hatáskörében is elláthatja a II/2. pontba tartozó célokhoz kapcsolódó tevékenységet.
 - 1.3.** Az Alapítvány II/1.1. pontjában foglalt céljainak elérése érdekében a kuratórium az Alapítvány ezen céljaira rendelt vagyonból a pályázók, kérelmezők részére évente két alkalommal, legkésőbb május 31. és szeptember 30. -i időponttal támogatást nyújthat.

Minden évben az Általános Iskola 8. osztályos végzős tanulói közül - Kuratórium döntésének

megfelelően – két jó tanuló és jól sportoló diák a mindenkori minimálbér 30%-ának megfelelő összegű egyszeri továbbtanulási támogatásban részesíthető. A támogatást a döntést igazoló oklevéllel együtt a tanévzárón ünnepélyes keretek között kell átadni.

Támogatás nyújtható továbbá komplex nyári tábor támogatására, helytörténeti kutatásokra és műemlékvédelemre, természetvédelmi terület rehabilitációjára, általános iskolai és óvodai oktató-, nevelő- és bölcsődei ellátás tevékenységeire, valamint technikai eszközök, játékok beszerzésének támogatására, községi verseny-, diák- és tömegsport támogatásra.

Fentiekben túlmenően az Alapítvány bármely céljához kapcsolódó tevékenység megvalósításához az Alapítvány Kuratóriuma támogatást biztosíthat.

1.4. A II/1.1. pontban foglalt célokhoz kapcsolódóan az eszközbeszerzésekhez, fejlesztésekhez a köznevelési- és gyermekjóléti intézmény is nyújthat be támogatási kérelmet.

1.5. A Kuratórium az 1.2. pontban meghatározott arányok figyelembevételével teszi közzé a pályázati felhívását,

1.5.1. Az Alapítvány Kuratóriuma dönt a felhívás kiírásáról. A Kuratórium a felhívás kiírásban meghatározza a rendelkezésre álló keret pénzösszeget. A felhívást a Kuratórium a www.jovonka-falu.hu honlapon is közzéteszi.

1.5.2. Pályázat útján támogatásban részesíthető:

- a köznevelési intézmény tanulója, törvényes képviselője, alkalmazottja,
- a köznevelési intézmény,
- avagy a cél megvalósításában közreműködő természetes személy/ jogi személy.

1.5.3. A pályázati kiírásban meg kell határozni:

- az Alapítvány nevét, székhelyét,
- a pályázható támogatási célokat,
- a pályázat által érintett személyek körét,
- a támogatási összeg felső határát, s annak folyósítási időtartamát,
- a pályázat benyújtásának helyét, benyújtási határidejét,
- a pályázat elbírálásának határidejét,
- a támogatás összegével való elszámolási kötelezettség vállalására vonatkozó felhívást, s az elszámolás benyújtásának határidejét.

2. A támogatásban részesülő természetes személynek, szervezetnek a támogatás felhasználásáról szakmai és pénzügyi beszámolót kell a Kuratórium részére benyújtania a pályázati felhívásban foglalt határidőig.

Amennyiben ezen kötelezettséget a támogatott nem, avagy nem megfelelő módon, illetőleg késedelmesen teljesíti, úgy a következő naptári évben részére támogatás nem nyújtható.

3. A pályázatok összegszerű elbírálásáról a Kuratórium az 1.2. pontban foglaltakra is figyelemmel a pályázati felhívásban meghatározott határidőben tartott ülésén dönt, melynek eredményéről a pályázót a Kuratórium Elnöke írásban, igazolt módon értesíti.

4. A Kuratórium a kérelmek alapján nyújtott támogatási összegek elbírálásáról azok benyújtását követő 30 napon belül dönt s arról a Kuratórium Elnöke a fentiekkel azonos módon értesíti a kérelmezőket. A kérelem, javaslat alapján nyújtott támogatás tekintetében a szakmai és pénzügyi elszámolási kötelezettség az 2. pontban foglaltakkal azonos.

5. Az Alapítvány az általa elbírált kérelmek és pályázati felhívási támogatások tekintetében azok biztosításáról és felhasználásáról, a beszerzett eszközök, beruházások tulajdonjogának rendezéséről - a szakmai és pénzügyi elszámolás kötelezettség rögzítésével - szerződést köt s az abban foglaltak végrehajtását ellenőrzi.

A Kuratórium saját tevékenységén és döntésén alapuló tárgyi eszköz beszerzések, infrastrukturális beruházások esetén azok térítésmentes tulajdonba adásáról, avagy használati joguk biztosításáról szintén szerződés útján rendelkezik.

VI. Az Alapítvány gazdálkodása

1. Az Alapítvány célja megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik, elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenységet nem végezhet.
2. Tartozásaiért saját vagyonával felel.
3. Cél szerinti tevékenységet – alapcél szerinti tevékenységet - folytathat, célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében a céljai megvalósításával közvetlen összefüggő gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez a II/1.1. és II/1.2. pontban foglalt céljai szerinti közhasznú tevékenységét nem veszélyezteti.
4. Az Alapítvány Kuratóriumának feladata a működőképesség fenntartása, és a fenyegető fizetési képtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.
5. Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott II./1.1. és II/1.2. pont szerinti céljai megvalósítását szolgáló tevékenységére kell fordítania.
6. Az Alapítvány a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, juttatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.
7. Az Alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.
8. Az Alapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.
9. Az Alapítványnak a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet kell készítenie, amelyet a beszámolóval azonos módon letétbe helyez és közzétesz.
10. Az Alapítvány beszámolójába, s annak mellékleteibe bárki betekinthes, és abból saját költségére másolatot készíthet.
11. Az Alapítvány céljainak elérésére tevékenységének gyakorlása során az Alapítvány teljes vagyona a IV/4. pontban foglalt mértékben használható fel.
12. Olyan felajánlást, vagyoni hozzájárulást, amely az alapítványi célra közvetlenül nem hasznosítható, értékesíteni kell, s az így befolyt összeget kell az Alapítvány vagyonába helyezni.
13. Az Alapítvány éves pénzügyi terv szerint gazdálkodik, amely a várható bevételeket és a kiadásokat oly módon tartalmazza, hogy azok egymással egyensúlyban legyenek.
14. Az Alapítvány nyilvántartási, könyvviteli és beszámolási kötelezettségének szabályai:

- 14.1.** Az Alapítvány tevékenységének és gazdálkodásának adatait legalább évi egy alkalommal a I/6. pontban nevesített honlapon nyilvánosságra hozza.
- 14.2.** Alapítvány esetében az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja – a megszűnést kivéve – december 31.
- A beszámoló formáját az Alapítvány által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alapcél szerinti tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvizetés módja határozza meg.
- 14.3.** Az Alapítvány könyvvizetése a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, forintban történhet.
- 14.4.** Az Alapítvány beszámolója tartalmazza:
- 14.4.1. a mérleget (egyszerűsített mérleget),
 - 14.4.2. az eredménykimutatást (eredménylevezetést),
 - 14.4.3. a kiegészítő mellékletet.
- 14.5.** Az Alapítvány kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.
- 14.6.** Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettséggként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbiekben részletezett adatokat.
- 14.7.** Az Alapítvány kiegészítő mellékletében be kell mutatni a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.
- 14.8.** Az Alapítvány köteles a Kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint mellékleteit az adott üzleti év mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni.
- 14.9.** Az Alapítvány fenti kötelezettségének a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget.
- 14.10.** A letétbe helyezett beszámolót, valamint mellékleteit a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.
- 14.11.** A közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint mellékletei az I/6. pontban nevesített honlapon történő közzétételére is.
- 14.12.** Az Alapítvány beszámolójára egyebekben a számvitelről szóló törvény, valamint az annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.

VII. Az Adománygyűjtés szabályai

1. Az Alapítvány javára adománygyűjtő tevékenység folytatható.
2. Az Alapítvány nevében, vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetve más személyek zavarásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóságok sérelmével.
3. Az Alapítvány nevében, vagy javára történő adománygyűjtés csak az Alapítvány írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.
4. Az Alapítvány részére juttatott adományokat az adományozó nyilvántartásában beállított könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

VIII. Kuratórium

1. Az Alapítvány vagyonának kezelő és legfőbb döntéshozó ügyvezető szerve a 7 (hét) tagú Kuratórium.
2. A Kuratórium Elnökének és tagjainak kijelölésére, valamint visszahívására az Alapító – alapítói jog gyakorlója – jogosult.

3. **A Kuratórium Elnöke: Dr. Somogyi Mariann** (anya neve: Tarr Julianna)
lakcíme: 8151 Szabadbattyán, Vasvári Pál utca 13/A.

A Kuratórium tagjai: Harmati Tibor (anya neve: Kuti Magdolna)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Petőfi Sándor utca 75.

Horváthné Mészáros Edit (anya neve: Szücs Margit)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Petőfi utca 2.

Zsednainé Kroll Noémi (anya neve: Csajági Mária Terézia)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Sziget utca 9.

Gráner Zsolt (anya neve: Hegedűs Mária)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Dózsa György utca 2/A.

Illésné dr. Teubel Krisztina (anya neve: Józsa Márta)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Barátság utca 22.

Lacziné Csillag Dóra (anya neve: Havasi Éva)
lakcím: 8151 Szabadbattyán, Platánfa utca 2/C.

4. A Kuratórium tagjainak megbízatása határozatlan időre szól.
5. A Kuratóriumi tagság megszűnik:
 - 5.1. A tagságról történő lemondással, melyet az Alapítvány Kuratóriumához kell címezni s írásban igazolt módon a Kuratórium elnöke részére kell átadni, a Kuratórium elnöke lemondása esetén a Kuratórium két tagjának, akik a lemondásról a nyilvántartó bíróságot értesíteni kötelesek.

- 5.2. Az Alapítók általi visszahívással: abban az esetben, ha a Kuratórium tagja a tevékenységével az Alapítvány célját közvetlenül veszélyezteti.
- 5.3. A tag halálával.
- 5.4. A Kuratórium tagja cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.
- 5.5. A Kuratórium tagjával szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- 6. Az Alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a Kuratórium tagja. Az Alapítók és az Alapítók közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a Kuratóriumban.
- 7. A Kuratórium elnöke és tagjai vezető tisztségviselők, akik feladataikat személyesen kötelesek ellátni.
- 8. A Kuratórium tagjai díjazásban nem részesülnek, igazolt költségeik megtérítésére tarthatnak igényt.
- 9. A Kuratórium tagjával szembeni követelmények és kizáró okok:
Nem lehet vezető tisztségviselő:
 - 9.1. aki a 18. életévét még nem töltötte be,
 - 9.2. akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben korlátozták,
 - 9.3. akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült,
 - 9.4. akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet,
 - 9.5. az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Nem lehet továbbá vezető tisztségviselő, akivel szemben az Ectv. 39. § (1) bekezdésében foglalt kizáró okok állnak fenn.

10. A Kuratórium működése, döntési és eljárás rendje:

- 10.1. A Kuratórium határozatképes - ideértve a határozatképtelenség miatt megismételt kuratóriumi ülést is -, ha az ülésén a Kuratórium legalább 4 (négy) tagja jelen van.
- 10.2. A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik.
- 10.3. Kötelező összehívni a Kuratórium ülését, ha bármely kuratóriumi tag azt kéri a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Kuratórium Elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Kuratórium Elnöke nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

- 10.3.1. A Kuratórium Elnöke a Kuratórium hatáskörébe tartozó kérdésekben haladéktalanul köteles írásban döntést kezdeményezni a döntéshez szükséges előterjesztés és határozati javaslat tervezet megküldésével.
- 10.3.2. A Kuratórium üléseit az Elnök írásban, igazolható módon hívja össze az Alapítvány székhelyére a napirend megjelölésével. A meghívó tartalmazza az Alapítvány nevét, székhelyét, az ülés időpontját, helyszínét, valamint a tervezett napirendet. *A Kuratórium ülése indokolt esetben – a Kuratórium tagjaival előzetesen egyeztetve – a székhelyén kívül más helyszínre is összehívható, melynek indoka a Kuratórium ezen üléséről készült jegyzőkönyvben rögzítendő.*
- 10.3.3. A Kuratórium összehívása akkor szabályszerű, ha a meghívót – a napirendek felsorolásával – a tagok legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt megkapják.
- 10.3.4. Kivételes vagy rendkívüli esetben az ülés haladéktalanul is összehívható úgy, hogy a Kuratórium elnöke a különleges, illetve rendkívüli összehívás sürgősségi okát írásban megjelöli.
- 10.3.5. A határozatképtelenség miatt elhalasztott vagy félbeszakadt kuratóriumi ülést – az eredeti napirendekkel, illetve a határozatképtelenség miatt meg nem tárgyalt napirendekkel – legfeljebb 8 napon belül meg kell tartani, melyről a kurátorokat a meghívóban előzetesen tájékoztatni kell.
- 10.3.6. A Kuratórium üléseit az Elnök – akadályoztatása esetén az általa kijelölt kuratóriumi tag - vezeti.
- 10.4. A Kuratórium üléseiről – a hozzászólások lényegét is tartalmazó – jegyzőkönyvet kell készíteni.
 - 10.4.1. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - 10.4.1.1. a Kuratórium megjelent tagjainak és a megjelent meghívottaknak a nevét,
 - 10.4.2. a tárgyalt napirendi pontokat,
 - 10.4.3. a tanácskozás lényegét,
 - 10.4.5. a szavazás számszerű eredményét,
 - 10.4.6. a meghozott döntéseket és
 - 10.4.7. az ülés helyét.
 - 10.4.2. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Kuratórium Elnöke gondoskodik.
 - 10.4.3. A jegyzőkönyvet a Kuratórium Elnöke és a jelenlévő tagok írják alá.
- 10.5. A Kuratórium a döntéseit határozati formában hozza meg.
- 10.6. A Kuratórium a határozatot nyílt szavazással hozza meg, a javaslat elfogadásához a Kuratórium legalább 4 (négy) tagja „igen” szavazata szükséges.
- 10.7. A Kuratórium határozatáról a Kuratórium elnöke írásban az ülést követő 8 napon belül a döntés által érintett személyt igazolt módon értesíteni köteles.
- 10.8. A Kuratóriumi határozat meghozatalában nem vehet részt, azaz nem szavazhat az a tag:
 - 10.8.1. akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesíti,
 - 10.8.2. akivel a határozat szerint szerződést kell kötni,
 - 10.8.3. aki ellen a határozat alapján pert kell indítani,
 - 10.8.4. akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy Alapítója – alapítói jog gyakorlója -,

- 10.8.5. aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll, vagy aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben,
- 10.8.6. aki, vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
 - 10.8.6.1. kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - 10.8.6.2. bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek az Alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás.

- 10.9.** A Kuratórium ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.
- 10.10.** A Kuratórium elnöke köteles nyilvántartást vezetni a döntésekről, – Határozatok könyve – mely a meghozott határozatokat tartalmazza időrendi sorrendben, a határozat meghozatalának időpontját, illetve, ha annak hatálya meghatározott ideig áll fenn, ezen időpontot, továbbá a döntést támogatók, illetve ellenzők név szerinti megjelöléssel.
- 10.11.** A Kuratórium a határozatait a I/6. pontban nevesített honlapon jelenteti meg. A pályázatot benyújtók nevét nem hozhatja nyilvánosságra, akinek a pályázatát nem fogadta el, azokat döntéséről levélben értesíti. A pályázati támogatásban részesülő neve megjelentethető azzal, hogy írásbeli felhatalmazást kell kérni arra vonatkozóan – a pályázat beadásakor – a személytől.
- 10.12.** Az Alapítvány éves tevékenységi jelentésébe bárki betekinhet, abból saját költségére másolatot készíthet. A tevékenységi jelentés nyilvánosságának elősegítése céljából a jelentés elfogadását követően a Kuratórium a I/6. pontban megjelölt honlapon a beszámoló megjelentetésén túlmenően tájékoztatást is ad azzal a felhívással, hogy az érdeklődők az egyéb működéssel kapcsolatos iratokat hol és mikor tekinthetik meg.
- 10.13.** Az Alapítvány a szervezetnek a működéséről, a szolgáltatásának az igénybevételi módjáról a I/6. pontban jelölt honlapon ad tájékoztatást.
 - 10.13.1. Az Alapítvány a beszámolót is a fenti módon teszi közzé.
 - 10.13.2. Az Alapítvány működése során keletkezett iratokba bárki betekinhet, az arra irányuló kérelmet a Kuratórium Elnökéhez kell intézni, aki a kérelem kézhez vételétől számított 30 napon belül az Alapítvány székhelyén biztosítja a betekintést.
- 10.14.** A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - 10.14.1. Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben meghatározott beszámoló elfogadása.
 - 10.14.2. Az éves költségvetés elfogadása.
 - 10.14.3. Döntés gazdasági-vállalkozási tevékenység folytatásáról.
 - 10.14.4. Az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának megállapítása.
 - 10.14.5. Az Alapítvány éves működési tervének elfogadása.
 - 10.14.6. Pályázati támogatások igénylése, szerződések megkötése.
 - 10.14.7. Az Alapítvány vagyonával való gazdálkodás, pályázatok meghirdetése, elbírálása.
 - 10.14.8. Minden egyéb ügy, amelyet jogszabály, jelen Alapítók Okirat, avagy az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata a Kuratórium hatáskörébe utal.

10.15. A Kuratórium gondoskodik az Alapítvány jogszabályoknak megfelelő működéséről.

11. A Kuratórium Elnökének feladatai:

- 11.1.** A Kuratórium ülését indokolt esetben bármikor összehívhatja.
- 11.2.** Kiadások számláit ellenőrzi.
- 11.3.** Megbízólevelet ad ki.
- 11.4.** Intézkedéseit a Kuratórium döntésének megfelelően kell megtennie, döntés hiányában pedig az Alapítvány érdekeivel összhangban.
- 11.5.** Kezeli az Alapítvány pénzeszközeit, ennek keretében utalványozási jogkört gyakorol.
- 11.6.** Gondoskodik a számviteli nyilvántartások vezetéséről.
- 11.7.** Ellenőrzi a számlák megfelelőségét.
- 11.8.** Vezeti a Határozatok Könyvét.
- 11.9.** Minden év január 31.-napjáig igazolást ad ki az előző évi adományi befizetések összegéről.

IX. Az Alapítvány képvisellete

- 1.** Az Alapítvány képviselője a Kuratórium Elnöke, aki önállóan, teljes jogkörrel képviseli az alapítványt, a Kuratórium nevében egyszemélyi aláírással jogosult.
 - 1.1.** A képviseleti jog terjedelme: általános.
 - 1.2.** A képviselet gyakorlásának módja: önálló.
- 2.** A bankszámla feletti rendelkezési jog: az 1. pontban foglaltak szerint.
- 3.** Az Elnök akadályoztatása esetén, vagy egyes ügyek ellátására a Kuratórium tagjait hatalmazhatja fel. A meghatalmazást teljes bizonyító erejű okiratba kell foglalni.

X. Az Alapítvány megszűnése

- 1.** Az Alapítvány határozatlan időre jött létre.
- 2.** Az Alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó alapítványi vagyont a Ptk. 3:404. § (1) bekezdésében meghatározott mértéket meg nem haladóan Szabadszabvány Nagyközségi Önkormányzat hatáskörébe tartozó közszolgáltatási feladatellátásra kell fordítani, elsődlegesen a településüzemeltetési feladatokra, a további megmaradó vagyonról a nyilvántartó bíróság az Alapítvány törlését elrendelő határozatban rendelkezik.
- 3.** Az Alapítvány megszűnik, ha:
 - 3.1.** az Alapítvány a célját megvalósította, és az Alapítók új célt nem határoztak meg;
 - 3.2.** az Alapítvány céljainak megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására nincs mód; vagy
 - 3.3.** az Alapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.
- 4.** Az Alapító – alapítói jog gyakorlója - nem szüntethetik meg az Alapítványt.
- 5.** Ha valamelyik megszűnési ok bekövetkezik a Kuratórium értesíti az Alapító – alapítói jog gyakorlója - a szükséges intézkedések megtétele érdekében. Ha az Alapítók a megszűnési ok alapján 30 napon belül érdemi intézkedést nem hoznak, a Kuratórium ezt követően köteles a nyilvántartó bírósághoz bejelenteni a megszűnési okot. A bejelentési kötelezettség késedelmes

voltából vagy elmulasztásából eredő károkért az Alapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a Kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek.

XI. Vegyes rendelkezések

1. Az Alapítóknak tudomásuk volt arról, hogy az Alapítvány érvényes létrejöttéhez és a jogi személyiség elnyeréséhez annak székhelye szerinti megyei bíróság nyilvántartásba vétele szükséges. A nyilvántartásba vételt elrendelő végzés száma: 0700/Pk.61443/1993. Nyilvántartási száma: 07-01-0000299.
2. Az Alapítvány nyilvántartásba vétele után az Alapítványt az Alapító – alapítói jog gyakorló - nem vonhatja vissza. Az Alapító az Alapító Okiratot név, cél és vagyon sérelme nélkül indokolt esetben módosíthatja.
3. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekről az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.
4. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései irányadók, annak keretei között a Kuratórium bármely kérdésben határozatot hozhat.

A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot, annak elolvasása, tartalmának megértése után az Alapító, mint az alapítói akarattal teljességgel megegyezőt, helybenhagyólag aláírta.

**A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat
Kelt. Szabadbattyán, 2024. szeptember 30.**

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
Alapító képviselőjében:**

**/: Kovács Péter :/
polgármester**

Záradék:

Az Alapító Okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapító Okirat – módosítások alapján – hatályos tartalmának. Az Alapító Okirat 2024. szeptember 30.-napján kelt módosítására az Alapító Okirat I/6., I/8., II/2.2., II/2.6., V/1.5.1., VIII/10.3.2. pontjának módosítása és jelen záradékkal történő kiegészítése adtak okot.

**A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot
Szabadbattyánban, 2024. szeptember 30.-napján
„Ellenjegyzem”:**

**/: Pintérné Dr. Szekerczés Anna :/
ügyvéd
Székesfehérvári Ügyvédi Kamara
KASZ szám: 36067256**



Szabadszentgyörgyi Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadszentgyörgy, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadszentgyorgy.hu; KRID azonosító: 408175754

11. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadszentgyörgy Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: A Pro-Centoquaranta Kft. által kérelmezett szabadszentgyörgyi 0165 hrsz-ú ingatlan belterületbe vonása és a belterületbe vonáshoz kapcsolódó településrendezési szerződés jóváhagyása

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: Magyar Zoltán jegyző

Előzetesen véleményezi: Pénzügyi, Gazdasági Bizottság

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pro-Centoquaranta Kft. (székhely: 1023 Budapest, Lajos utca 28-32., cégjegyzékszám: 01-09-990250, adószám: 24095945-2-41) képviseletében Nagygyörgy Tibor János ügyvezető kérelemmel fordult a Szabadszentgyörgy Nagyközségi Önkormányzathoz, hogy a Szabadszentgyörgy 0165 hrsz-ú (2.8845 ha, szántó és út), külterületi, mezőgazdasági rendeltetésű ingatlan belterületbe vonását a Képviselő-testület engedélyezze.

Szabadszentgyörgy Nagyközségi Önkormányzat hatályos településrendezési eszközei az ingatlan vonatkozásában az alábbi szabályozási elemeket tartalmazzák:

- övezeti besorolása alapján „Gksz-3” „gazdasági, kereskedelmi, szolgáltató” övezetbe tartozik

A belterületbe vonás kérdésében döntési hatáskörrel a települési önkormányzat Képviselő-testülete rendelkezik, miután a településrendezési eszközök az érintett ingatlan vonatkozásában tartalmazzák a szükséges szabályozási elemeket.

A termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény 15. § (2) bekezdése szerint: „Termőföld belterületbe vonása iránti kérelmet kizárólag az önkormányzat terjeszthet elő. A kérelemhez csatolni kell az érintett földrészletek helyrajzi számait, a területnagyságot, és a területfelhasználási célt tartalmazó képviselő-testületi döntést, valamint a településrendezési terv kivonatát. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, miszerint a kérelemben megjelölt földrészletek a kérelemben megjelölt célra 4 éven belül ténylegesen felhasználásra kerülnek.”

A kérelmező által megjelölt területfelhasználási cél: Ipari park létesítéséhez szükséges építési terület és út kialakítása.

Kérelemző a belterületbevonási eljáráshoz kapcsolódó költségeket és a terület belterületi minősítéséből adódó későbbi költségeket vállalja, amelyet egy településrendezési szerződés

aláírásával is biztosít, amelynek tervezetét a kérelmező képviseletében eljáró Kálmán és Társai Ügyvédi Iroda elkészítette.

A fentiekre figyelemmel javaslom, hogy Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá a településrendezési szerződést az előterjesztéshez csatolt tervezet szerinti tartalommal.

A Pénzügyi, Gazdasági Bizottság véleménye a Képviselő-testület ülésén kerül ismertetésre.

(Kérelem és a Szabályozási Tervlap másolata az előterjesztéshez csatolva.)

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.


Kovács Péter
polgármester



Határozati javaslat:

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (IX.30.) határozata**

**a Pro-Centoquaranta Kft. által kérelmezett szabadbattyáni 0165 hrsz-ú ingatlan
belterületbe vonásáról és a belterületbe vonáshoz kapcsolódó településrendezési
szerződés jóváhagyásáról**

1. Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Pro-Centoquaranta Kft. (székhely: 1023 Budapest, Lajos utca 28-32., cégjegyzékszám: 01-09-990250, adószám: 24095945-2-41) képviseletében Nagygyörgy Tibor János ügyvezető kérelmét és támogatja, valamint a Szabadbattyán 0165 hrsz-ú (2.8845 ha, szántó és út) külterületi ingatlan belterületbe vonásával egyetért.

A területfelhasználás célja: Ipari park létesítéséhez szükséges építési terület és út kialakítása.

2. Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat, valamint a Pro-Centoquaranta Kft. (székhely: 1023 Budapest, Lajos utca 28-32., cégjegyzékszám: 01-09-990250, adószám: 24095945-2-41) között kötendő településrendezési szerződést a határozat melléklete szerinti szövegtartalommal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a döntésről a kérelmezőt tájékoztassa, valamint felhatalmazza a Polgármestert a településrendezési szerződés aláírására.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző

Határidő: folyamatos

.../2024. (IX.30.) határozat melléklete

TELEPÜLÉSRENDEZÉSI SZERZŐDÉS

a Szabadbattyán 0165 helyrajzi számú ingatlanon, mint Fejlesztési Területen, összesen mintegy 2,8845 ha nagyságú területen megvalósítandó logisztikai park beruházáshoz kapcsolódóan

Amely létrejött egyrészről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat

(székhelye: 8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.; adószáma: 15727512-2-07; statisztikai számjele: 15727512-8411-321-07; Magyar Államkincstári törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727518; államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 737115; képviseli: Kovács Péter polgármester), mint Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

PRO-CENTOQUARANTA Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1023 Budapest, Lajos utca 28-32., cégjegyzékszám: 01-09-990250, adószám: 24095945-2-41, statisztikai számjel: 24095945-6810-113-01, képviseli: Nagygyörgy Tibor János ügyvezető önállóan), mint Fejlesztő (a továbbiakban: Beruházó, Beruházó és az Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek),

között az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.) 30/A. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, valamint az Önkormányzat Képviselő-testülete által meghozott önkormányzati határozatai (Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (.....) sz. határozat) alapján az alulírott napon és helyen az alábbi kikötések és feltételek mellett:

1. Beruházó logisztikai park beruházást kíván megvalósítani az alábbi ingatlanon (a továbbiakban: Ingatlan), melynek belterületbe vonását a Beruházó kezdeményezte az Önkormányzatnál:

1.1. a Szabadbattyán, külterület 0165 helyrajzi számon nyilvántartott, 28.845 m² alapterületű, „szántó és út” megjelölésű (min. o. 7: 28.845 m²) 30,00 kataszteri tisztajövedelmű ingatlan.

Felek rögzítik, hogy az Ingatlan az Önkormányzat 14/2010 (IX.28) sz. önkormányzati rendelete (a továbbiakban: HÉSZ) szerinti Gksz-3 övezetbe vannak sorolva.

2. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés az Étv. 30/A. § (3) bekezdés b) pontja szerinti településrendezési szerződés, mely az Ingatlan Önkormányzat által történő belterületbe vonását és a tervezett logisztikai fejlesztés megvalósításához szükséges infrastrukturális fejlesztések költségeinek Beruházó által történő átvállalását/megtérítését szabályozza. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés közigazgatási szerződés, melyet a Felek abból a célból kötnek meg egymással, hogy Beruházó a lenti 3. pontban meghatározott céloknak megfelelő épületeket hozzon létre.

3. Beruházó kijelenti és kötelezettséget vállal arra, hogy az Ingatlant, illetve az abból a 6. pont szerint kialakuló ingatlanokat a HÉSZ-ben megengedett keretek között és abban foglalt célokra, elsősorban logisztikai, ipari és ezekhez kapcsolódó tevékenység céljára (településrendezési cél) 4 éven belül ténylegesen fel kívánja használni, mely cél megvalósításának a feltétele az Ingatlan belterületbe vonása. Beruházó vállalja, hogy az Önkormányzat oldalán ennek elmulasztásával közvetlen összefüggésben felmerülő bírságok és egyéb szankciók alól az Önkormányzatot mentesíti, oly módon, hogy az Önkormányzat által meghatározott 9.000.000 Ft, azaz kilencmillió forint összeget (a továbbiakban: Biztosítéki Összeg) az Önkormányzat, a Beruházó és a Kálmán és Társai Ügyvédi Iroda (1124 Budapest, Fürj utca 2., eljáró ügyvéd: dr. Magyarai Bence, BÜK, KASZ: 36064866, a továbbiakban: Letéteményes) között a jelen szerződés megkötésével egyidejűleg létrejövő ügyvédi letéti szerződés alapján 5 (öt) éves határozott időtartamra letétbe helyezi a Letéteményesnél az Önkormányzat javára. Felek a letétkezelés, a letét őrzésének és letétből ki/visszaadásának feltételeit a letéti szerződésben határozzák meg, azzal, hogy a Felek már most megállapodnak abban, hogy:

- i) a Beruházó a letett Biztosítéki Összeget a letétből nem veheti vissza (Beruházó a visszavétel jogáról lemond);
- ii) a Letéteményes a letett Biztosítéki Összeget vagy annak megfelelő (a hatósági bírságban megjelölt) részét a letétből felszabadítani és az Önkormányzat részére kiadni akkor jogosult és köteles, ha és amennyiben a letét 5 éves határozott időtartama alatt a jelen 3. pontban foglalt településrendezési cél meg nem valósulásával közvetlenül összefüggésben és az Önkormányzat által hitelt érdemlően igazoltan az Önkormányzat részére hatósági bírság kerülne kiszabásra;
- iii) amennyiben a kiadás fenti ii) pont szerinti feltételei legkésőbb 2029. ...-ig nem, vagy csak a Biztosítéki Összeg egy részét érintően következnenek be, úgy a Biztosítéki Összeg, vagy a Biztosítéki Összegnek az ezen időpontban még a letétből ki nem utalt része a Beruházó részére maradéktalanul visszajár.

Beruházó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy abban az esetben, ha a jelen 3. pontban foglalt településrendezési célok meg nem valósulásával közvetlenül összefüggésben és az Önkormányzat által hitelt érdemlően igazoltan az Önkormányzat részére a Biztosítéki Összegnél magasabb összegű hatósági bírság vagy egyéb szankció kerülne kiszabásra, úgy ezen bírság vagy egyéb szankció összegét az Önkormányzat részére megtéríti.

4. Beruházó (illetve jogutódai, azaz az Ingatlan jövőbeni tulajdonosa) vállalja, hogy az Ingatlanon, illetve az abból a 6. pont szerint kialakuló ingatlanokon tervezett beruházással és azok belterületbe vonásával közvetlen összefüggésben felmerülő és szükséges út- és közműfejlesztést saját költségén maga megvalósítja, oly módon, hogy ahhoz az Önkormányzat pénzügyi hozzájárulására nem lesz szükség. Mindazon út- és közműfejlesztések tekintetében, melynek a megrendelője jogszabályi okokból csak az Önkormányzat lehet, Felek kötelesek azok megkezdését megelőzően külön írásban megállapodni a költségek Beruházó általi viseléséről és előfinanszírozásáról, ennek hiányában az Önkormányzat részvételére ezek tekintetében nem kerülhet sor. Felek megállapodnak, hogy kizárólag Beruházó jogosult és köteles a jelen pont szerint kiépített út- és közműinfrastruktúra (víz, csatorna/közműpótló létesítmény, elektromos áram, gáz) üzemeltetésére, karbantartására és javítására, illetve az ezzel összefüggésben felmerülő költségek viselésére, amit az Önkormányzat kifejezetten és jóváhagyólag elfogad. Felek megállapodnak, hogy az üzemeltetés joga és kötelezettsége csak a Felek előzetes írásbeli megállapodása alapján száll át az Önkormányzatra, ilyen megállapodás nélkül az Önkormányzat nem kötelezhető semmilyen ezzel kapcsolatos költség viselésére vagy feladat ellátására.

5. A Beruházó az Ingatlan, illetve az abból a 6. pont szerint kialakuló ingatlanok úttal és közművekkel történő jövőbeni ellátására – a fenti 3. és 4. pontok rendelkezéseivel is összhangban - a fejlesztés Beruházó által meghatározott ütemének megfelelően vállal kötelezettséget.

6. Felek a jelen szerződést az Ingatlan, illetve az abból a 6. pont szerint kialakuló ingatlanok mindegyikének belterületbe vonása érdekében kötik. Felek rögzítik, hogy a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény 15. § (2) bek. szerint termőföld belterületbe vonása iránti kérelmet kizárólag az Önkormányzat terjeszthet elő. A Beruházó kötelezettséget vállal arra, hogy a belterületbe vonási eljárási időtartama alatt az Ingatlan, illetve az abból a 6. pont szerint kialakuló ingatlanok tulajdonjogát nem idegeníti el.

Felek rögzítik, hogy a belterületbe vonási eljárás több lépcsőben történik, elsőként a Beruházó telekalakítást hajt végre az Ingatlan tekintetében, akképpen, hogy a jelenlegi Ingatlanból több, kizárólag 1 ha térmértéket meg nem haladó ingatlan alakuljon ki, majd ezt követően az Önkormányzatnak a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény alapján az illetékes Földhivatali Osztály1-től a termőföld más célú hasznosítása belterületbe vonási céllal kérelmet kell benyújtania, csatolva a 2007. évi CXXIV. törvény 15. §-ban meghatározott HÉSZ-t és Szabályozási Tervlapot, valamint a Képviselő-testületi határozatot, melyben nyilatkozni kell arról, hogy a kérelemben megjelölt földrészletek a kérelemben megjelölt célra 4 éven belül ténylegesen felhasználásra kerülnek. Ezen kérelemhez nem szükséges semmilyen vázrajz. A Földhivatali Osztály1 belterületbe vonási célú termőföld más célú

hasznosítását engedélyező határozata alapján a földvédelmi járulékot 30 napon belül az Önkormányzatnak meg kell fizetnie.

A fenti eljárást követően a Földhivatali Osztály6-nál kell kérelmezni a belterületbe vonás átvezetését, melyhez már kell a belterületbe vonáshoz szükséges változási vázrajz - amely a külterületi helyrajzi számok helyett a belterületi helyrajzi számokat állapítja meg -, továbbá csatolni kell a Földhivatali Osztály1 fenti határozatát és a földvédelmi járulék megfizetés igazolását.

7. Jelen szerződés aláírásával Beruházó vállalja, hogy az Ingatlan 6. pont szerinti megosztása érdekében eljár, majd a telekalakítási eljárás lezárását követő 8 hónapon belül azok belterületbe vonási eljárásának az illetékes földhivatal előtti megindításához szükséges dokumentációt az Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

8. Beruházó köteles viselni a belterületbe vonási eljárás, illetve a termőföld más célú hasznosítására vonatkozó eljárás megindításához szükséges dokumentáció elkészítésének, valamint az eljárás során felmerülő költségeket, így különösen eljárási és átvezetési költségeket/díjakat, földvédelmi járulékot. Felek rögzítik, hogy az Ingatlan más célú használatára vonatkozó engedélyezési eljárásához kapcsolódó földvédelmi járulék előzetesen kalkulált összege 1.800.000 Ft, a földhivatali eljárási költség (igazgatási szolgáltatási díj) előzetesen kalkulált összege 30.000 Ft. Beruházók vállalják, hogy a felmerülő költségek/díjak és járulékok fedezeteként jelen szerződés aláírását követő 15 napon belül megfizetnek az Önkormányzat részére az Önkormányzat OTP Banknál vezetett 11736006-15363073 számú bankszámlájára 1.830.000 Ft-ot, mely összeget az Önkormányzat kizárólag a belterületbe vonással kapcsolatban felmerült hatósági költségek/díjak, valamint a földvédelmi járulék megfizetésére jogosult és köteles felhasználni. A jelen pont szerinti összeg Beruházó által történő megfizetése jelen szerződés hatálybalépésének a feltételét képezi. Amennyiben az előzetesen kalkulált összegek nem fedezik a tényleges és igazolt költségeket, úgy Beruházó köteles a különbözetet annak felmerülését és az Önkormányzat erről szóló értesítését követő 5 napon belül a jelen pont szerinti számlára történő befizetéssel pótolni. Önkormányzat kötelezettséget vállal az esetlegesen fel nem használt összeg Beruházó részére történő visszafizetésére a belterületbe vonás megvalósulását követő 30 napon belül.

9. Beruházó tudomásul veszi, hogy a hatósági költségek/díjak, igazgatási szolgáltatási díjak vagy a megállapított földvédelmi járulék meg nem fizetése, vagy határidőben történő meg nem fizetése esetén az Önkormányzat bármely kártalanítási, vagy kártérítési kötelezettség nélkül jogosult a belterületbe vonás iránti kérelmetől elállni, vagy az engedélyezett belterületbe vonás esetén a fekvéshatár-változásnak az ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetésére irányuló kérelem benyújtását megtagadni, a már benyújtott kérelmet visszavonni.

10. A Beruházó vállalja továbbá, hogy a belterületbe vonási eljárás megindításához minden esetlegesen szükséges további tulajdonosi hozzájárulást megad.

11. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy i) az Ingatlan, illetve az abból a 6. pont szerint kialakuló ingatlanok vonatkozásában a belterületbe vonás iránti kérelem benyújtásához szükséges dokumentáció Beruházó általi rendelkezésre bocsátását követő 15 munkanapon belül megindítja a belterületbe vonási eljárást az illetékes földhivatalnál, illetve ii) az engedélyezett belterületbe vonást követő 15 munkanapon belül a fekvéshatár-változásnak az ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetésére irányuló kérelmet terjeszt elő az illetékes földhivatalnál. Az Önkormányzat a fenti i)-ii) pontokban foglalt kötelezettségeinek jogosult az általa meghatalmazott jogi képviselő útján is eleget tenni, azzal, hogy a Beruházó jogosult javaslatot tenni a jogi képviselő személyére, amit az Önkormányzat csak indokolt esetben utasíthat el, azzal, hogy utóbbi esetben a jogi képviselő költségeit a Beruházó köteles viselni.

12. A Beruházó jelen szerződés aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Ingatlanra az Étv. 30/A. § (5) bekezdése alapján az Önkormányzat javára az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (Inytv.) 17. § (1) bek. 16. pontja szerinti településrendezési kötelezettség ténye kerüljön feljegyzésre az ingatlan-nyilvántartásba, és hogy ennek

érdekében az illetékes jegyző megkeresse az illetékes földhivatalt az Étv. 30/A. § (5) bekezdése alapján. Beruházó jelen pont szerinti hozzájárulása az Inytv. 29. § alapján kifejezett bejegyzési engedélynek minősül. Az Önkormányzat jelen szerződés aláírásával feltétlenül és visszavonhatatlanul hozzájárul az Ingatlan 6. pont szerinti telekalakításához, azzal, hogy annak ingatlan-nyilvántartási átvezetését követően a településrendezési kötelezettség ténye átjegyzésre kerül a kialakult ingatlanokra.

13. Felek meghatalmazzák a Kálmán és Társai Ügyvédi Irodát (székhely: 1124 Budapest, Fürj utca 2., eljáró ügyvéd: dr. Magyar Bence, BÜK, KASZ: 36064866; a továbbiakban, mint Meghatalmazott) jelen szerződés, valamint az egyéb nyilatkozatok és okiratok elkészítésére, ügyvédi ellenjegyzésére. Meghatalmazott jelen szerződés ellenjegyzésével kijelenti, hogy a meghatalmazást elfogadja. A Meghatalmazott eljárásának a költségeit Beruházó köteles viselni.

14. Amennyiben a jelen szerződés szerinti kötelezettségeinek a Beruházó maradéktalanul eleget tett, úgy az Önkormányzat eljár annak érdekében, hogy az Étv. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően a jegyző megkeresse az illetékes ingatlanügyi hatóságot a 12. pont szerint az Ingatlan, illetve a 6. pont szerint kialakult ingatlanok vonatkozásában feljegyzett ténynek az ingatlan-nyilvántartásból történő maradéktalan törlése érdekében.

15. Önkormányzat vállalja, hogy a jelen szerződés szerinti eljárások során felmerülő esetleges hiánypótlásoknak határidőben eleget tesz, azok tartalmáról mindenkor megfelelő időben tájékoztatja a Beruházót.

16. Beruházó jogosult jelen szerződést egyoldalú írásbeli nyilatkozatával felmondás útján azonnali hatállyal megszüntetni, amennyiben (i) az Önkormányzat 60 napos késedelembe esik a 14. pontban foglalt eljárások megindítására irányuló kötelezettségével és azt a Beruházó által szabott, legalább 30 napos póthatáridőben sem teljesíti, vagy (ii) az Ingatlan belterületbe vonása iránti kérelem – akár részleges – elutasításra kerül. Beruházói felmondás esetén az Önkormányzat köteles a Beruházó által addig megfizetett/megelőlegezett költségek még fel nem használt részének visszafizetésére. Beruházó a belterületbe vonás iránti kérelem – akár részleges – esetleges elutasítása esetén nem jogosult az Önkormányzattal szemben kártalanítási vagy kártérítési igény érvényesítésére, feltéve, hogy a kérelmek elutasítására nem a jelen szerződés 11. pontjában foglalt kötelezettségek Önkormányzat által történő megszegése miatt került sor.

17. Önkormányzat jogosult jelen szerződést egyoldalú írásbeli nyilatkozatával felmondás útján azonnali hatállyal megszüntetni, amennyiben a Beruházó 90 napos póthatáridőt biztosító írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti a jelen szerződés 7. és 10. pontjaiban foglalt kötelezettségeit. A jelen pont szerinti felmondás esetén az Önkormányzat nem jogosult a Beruházóval szemben kártalanítási vagy kártérítési igény érvényesítésére, továbbá köteles a Beruházó által addig megfizetett/megelőlegezett költségek fel nem használt részének a visszafizetésére.

18. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés teljesítése során a jóhiszeműség elvét szem előtt tartva egymással együttműködnek.

19. Jelen szerződés alapján mindennemű értesítést, illetve közlést írásban kell megtenni. Az egyes küldemények kézbesítése személyes átadás-átvétel útján, futárszolgálat útján, e-mailen, postai úton történhet. A postai úton történő kézbesítés esetén a küldeményeket ajánlott-tértivevényes postai küldeményként kell a Felek értesítési címére megküldeni. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés módosítására vagy megszüntetésére irányuló jognyilatkozatok kizárólag postai úton ajánlott-tértivevényes postai küldeményként tehetők meg a másik fél részére.

A fentiek alapján közölt bármilyen értesítés vagy levél a feladást követő 5. naptári napon közöltnek tekintendő akkor is, ha a tértivevényt a küldő fél részére visszaküldték a „nem található”, „elköltözött” „nem kereste” vagy „nem vette át”, illetve bármilyen hasonló jelzéssel. Az e-mail útján küldött értesítés akkor tekintendő kézbesítettnek, ha annak megérkezését a másik fél válasz e-mail formájában visszaigazolja.

Felek rögzítik, hogy jelen szerződés tekintetében az alábbi e-mail címeket használják a kapcsolattartásra:

Önkormányzat: hivatal@szabadbattyan.hu, igazgatas2@szabadbattyan.hu

Beruházók: nagygyorgy.tibor@biggeorge.hu

20. Beruházó Magyarországon jogszerűen nyilvántartásba vett gazdasági társaság, az Önkormányzat pedig Magyarországon nyilvántartásba vett települési önkormányzat, nyilatkozattételi joguk semmilyen módon nem korlátozott, illetve akadályozott. Önkormányzat kijelenti, hogy a szerződés aláírására a nevében eljáró polgármestert az Önkormányzat Képviselő-testülete 134/2023. (VI.26.) számú önkormányzati határozatával feljogosította.

21. Jelen szerződés a Felek mindenkori jogutódaira is kiterjed, ennek megfelelően a Beruházó kötelezettséget vállal arra, hogy az Ingatlan átruházása esetén jelen szerződéses pozícióját a Ptk. 6:208. §-a szerint jogutódaira is átruházza, amit az Önkormányzat elfogadni vállal, feltéve, hogy a jogutód a jelen szerződést írásban, magára nézve teljeskörűen kötelezőnek fogadja el. A szerződésátruházás következtében a jelen szerződés addig még nem teljesített kötelezettségei vonatkozásában a jogutód beruházó válik kötelezetté.

22. Amennyiben a jelen szerződés bármely rendelkezését bármely hatóság, bíróság vagy bármely egyéb illetékes döntőbíróóság kikényszeríthetetlennek vagy érvénytelennek ítéli, akkor ez a szerződés többi rendelkezésének érvényességét, törvényességét és érvényesíthetőségét semmilyen módon nem befolyásolhatja vagy csorbíthatja. Ebben az esetben Felek mindent megtesznek és jóhiszemű tárgyalásokat folytatnak annak érdekében, hogy az így érvénytelennek vagy érvényesíthetetlennek talált rendelkezést helyettesítő, kölcsönösen elfogadható rendelkezés feltételeit kidolgozzák.

23. A Felek kijelentik, hogy a vonatkozó törvényi előírások alapján a jelen szerződést ellenjegyző ügyvéd megvizsgálta a Felek személyi okmányait (személyazonosító igazolvány, lakcímkártya, kártya formátumú vezetői engedély) és azokról a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzése és megakadályozása, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben meghatározott kötelezettségek megfelelő teljesítése, az ügyfél-átvilágítási kötelezettség teljes körű végrehajtása, valamint a felügyeleti tevékenység hatékony ellátása céljából másolatot készített, amelyhez a Felek hozzájárultak.

24. Felek kijelentik, hogy mindegyikük a saját nevében és javára jár el a jelen szerződés kapcsán. Felek hozzájárulnak ahhoz, hogy a jelen szerződést ellenjegyző ügyvéd a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 6-

13. §-ában foglaltak, illetve a 73-76. §-ában foglaltak teljesítése érdekében, illetőleg az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény szerint a Felek személyazonosságának ellenőrzése érdekében és a személyazonosság és lakcím igazolása érdekében rendelkezésre bocsátott adatok nyilvántartási adatokkal való egyezőségének és a személyazonosság igazolására alkalmas, bemutatott hatósági igazolvány és tartózkodásra jogosító okmány nyilvántartási adatokkal való egyezőségének és érvényességének megállapítása céljából megkeresse a személyi adat- és lakcímnyilvántartást, a járművezetői engedély nyilvántartást, az útiokmány-nyilvántartást vezető, vagy a központi idegenrendészeti nyilvántartás adatait

feldolgozó hatóságot, továbbá jelen szerződéses ügylettel összefüggésben a személyes adataikat kezelje.

25. Szerződő Felek a jelen szerződés aláírásával is elismerik, hogy a jelen szerződést ellenjegyző ügyvéd az okirat elkészítése előtt őket írásban tájékoztatta az ügyfél-átvilágítási kötelezettségről, a személyazonosság ellenőrzés lehetőségéről, céljáról, módjáról és tartalmáról, és a bejelentési kötelezettségéről, valamint az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről.

26. A Szerződő Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés a jogviszony minden lényeges elemét, üzleti akaratukat maradéktalanul tartalmazza. Szerződő Felek az ügylettel kapcsolatos jogi

tájékoztatását megértették, tudomásul vették, és kijelentik, hogy a jelen szerződés ügyleti akaratukat maradéktalanul tartalmazza, a jelen szerződés tényvázlatnak is minősül.

27. Beruházó a szerződésben foglaltakat megértette és elfogadja, és vállalja, hogy az építési telek kialakításával a későbbiekben elvégzendő feladatok és terhek tekintetében az Önkormányzat felé semminemű igényt nem támaszt.

28. A jelen Szerződésből eredő vagy a jelen Szerződéssel összefüggésben felmerülő jogvitákra a Polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény alapján meghatározott bíróság rendelkezik hatáskörrel és illetékességgel. A jelen Szerződésből eredő vagy azzal kapcsolatos valamennyi jogvita eldöntésére a Felek a magyar bíróságok kizárólagos joghatóságát kötik ki.

Jelen szerződést a Felek azt kölcsönösen értelmezve átolvasták, és azt, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá, azzal, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az Étv. szabályai az irányadók.

Kelt: Szabadbattyán, 2024. ... napján.

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat
képviseli: Kovács Péter polgármester ellenjegyzi: Szabadbattyán Nagyközség Jegyzője
Önkormányzat

Kelt: Budapest, 2024. _____ napján.

PRO-CENTOQUARANTA Kft.
képviseli: Nagygyörgy Tibor János ügyvezető önállóan
Beruházó

Ellenjegyzem Budapesten, 2024. _____ napján:

Dr. Magyarai Bence
Ügyvéd
BÜK, KASZ: 36064866

ÉRKEZETT:

2024-09-19

20

di. 2.
19910

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal

8151 Szabadbattyán, Csíkvár tér 1.

Tárgy: Seuso egyes területeinek belterületbevonásának kezdeményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírott PRO-CENTOQUARANTA Kft. (székhely: 1023 Budapest, Lajos utca 28-32., cégjegyzékszám: 01-09-990250), a Szabadbattyán területén található 0165 helyrajzi számú ingatlan tulajdoni várományosaként, ezúton szeretnénk kezdeményezni az említett terület belterületbe vonását.

A jelenlegi pozitív piaci környezet és a logisztikai épületek iránt megnövekedett kereslet miatt a területen logisztikai épületek fejlesztését tervezzük.

Az ingatlan művelési ága külterületi szántó és út, övezeti besorolása GKSZ, a területek határosak belterületi telekkel, és valamennyi egyéb belterületbe vonás feltétele is adott.

A belterületbe vonási eljáráshoz kapcsolódó költségeket és a területek belterületi minősítéséből adódó későbbi költségeket természetesen vállaljuk, amelyet egy településrendezési szerződés aláírásával is biztosítunk.

Kérjük a Képviselő-testületet, hogy támogassák a belterületbe vonásra vonatkozó kérésünket, és segítsék elő a terület gazdasági fejlődését.

Budapest, 2024. szeptember 18.

Tisztelettel,

PRO-CENTOQUARANTA Kft.
1023 Budapest, Lajos utca 28-32.
Adószám: 24095945-2-41

PRO-CENTOQUARANTA Kft.

Képviseli: Nagygyörgy Tibor János ügyvezető önállóan

**SZABADBATTYÁN NAGYKÖZSÉG
SZABÁLYOZÁSI TERV
SEUSO IPARI PARK
M 1: 4000**



Topo Plan Tervezőiroda Kft.

2040 Budaörs, Patkó utca 3.

SZABADBATTYÁN NAGYKÖZSÉG TELEPÜLÉSRENDÉZÉSI ESZKÖZEI

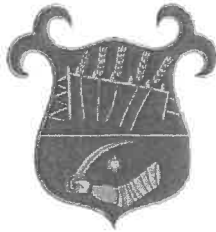
1. melléklet 4. pontja az 1/2023. (I. 27.) önkormányzati rendelethez

SZABÁLYOZÁSI TERV - SEUSO IPARI PARK

M 1:4000

Tervezőiroda Tervezőiroda Kft. Tervezőiroda Kft. Tervezőiroda Kft.	Készítők Készítők Készítők Készítők	Ellenőrzők Ellenőrzők Ellenőrzők Ellenőrzők	Véglegesítés Véglegesítés Véglegesítés Véglegesítés	SZT-B2
---	--	--	--	---------------

KÉSZÜLT AZ ÁLLAMI ALAPADATBÁZISOK FELHASZNÁLÁSÁVAL



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

12. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: A 2024. évi virágosításra elkülönített összeg maradványának tartalékba való visszahelyezése

Előterjesztő: Szabó Orsolya képviselő

Készítette: Szabó Orsolya képviselő, Magyar Zoltán jegyző

Előzetesen véleményezi: Pénzügyi, Gazdasági Bizottság

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő Testület!

A 2024. március 4-i előterjesztésünk alapján elkülönítettünk 1.500.000 Ft-ot virágosításra, azzal a feltétellel, hogy amennyiben a teljes összeg nem kerül felhasználásra, a maradvány összeget visszahelyezzük a tartalék keretbe.

Az 1.500.000 Ft-ból az alábbi összegeket használtuk fel:

Anyagköltség:

Megnevezés	Összeg	Utalvány	Dátum
1 tő bokros rózsza és 24 árvácska a Faluház elé	10 345,00 Ft		2024.03.09
14 db árvácska a Széchenyi szoborhoz	5 165,00 Ft		2024.03.12
6 parkrózsza, 80 db talajtakaró rózsza, 3 gömbtúja, marhatrágya granulátum	167 360,00 Ft		2024.04.05
Havasi törpe fenyő, 1 gömbtúja, 40 talajtakaró rózsza, magas törzű fehér rózsza, nylon zsák	104 600,00 Ft		2024.04.07
100 Vinka, 20 Napvirág	93 700,00 Ft		2024.05.06
Muskátlík, virágládák, virágföld - Oázis	46 270,00 Ft	10 000,00 Ft	2024.05.10
Muskátlík, virágládák, virágföld - Oázis	460,00 Ft	30 000,00 Ft	2024.05.09
geotextil, mulcsozás - Dávidék	250 000,00 Ft		2024. május
levendula ültetés, kis ágyás - Dávidék	240 000,00 Ft		2024.06.07
egynyáriak - Szabadság tér, Malom, Bolt, Széchenyi szobor	172 240,00 Ft		2024.06.07
egynyáriak önkormányzat melletti kőládákba	20 970,00 Ft		2024.04.21
Összesen	1 111 110,00 Ft	40 000,00 Ft	

Reprezentációs költség

Megnevezés	Összeg	Utalvány	Dátum
RóRa: műa pohár, tányér, szalvéta, kéztörölő	6 752,00 Ft		2024.04.05
Interspar - ásványvíz	3 564,00 Ft		2024.04.05
pogácsa	10 000,00 Ft		2024.04.06
	20 316,00 Ft		

Összesen:

TOTAL	1 131 426,00 Ft
Tervezett összeg	1 500 000,00 Ft
Maradvány	368 574,00 Ft

Kérem a képviselő testületet, hogy a 368.574 Ft maradványösszeget határozatával a tartalékba szíveskedjen visszahelyezni!

Szabadbattyán, 2024. augusztus 23.

Köszönettel:


Szabó Orsolya
képviselő

Határozati javaslat

**Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (IX.30.) határozata**

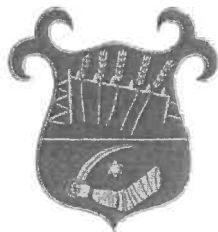
**A 2024. évi virágosításra elkülönített összeg maradványának tartalékba való
visszahelyezéséről**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta és támogatja, hogy a 2024. évi virágosítási terv megvalósítását követően fennmaradó 368.574 Ft a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat költségvetési tartalékába kerüljön átcsoportosításra.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Kovács Péter polgármester
Magyar Zoltán jegyző

Határidő: folyamatos



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

13. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségessége

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: Magyar Zoltán jegyző

Előzetesen véleményezi: -

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 166/2024. (VII.18.) számú határozatában döntött, hogy a *településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 419/2021. (VII. 15.) a Korm. rendelet 68. § (1) bekezdése a) pont aa) alpontja szerinti *egyszerűsített egyeztetési eljárás* szabályai szerint kívánja módosítani Szabadbattyán Nagyközség alábbi Településrendezési eszközeit:

- Szabadbattyán Nagyközség Településszerkezeti Tervének elfogadásáról szóló 8/2023. (I. 26.) Kt. határozat (a továbbiakban: **TSZT**)
- Szabadbattyán Nagyközség Helyi Építési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 27.) önkorm. rendelet (a továbbiakban: **HÉSZ**)

A környezeti vizsgált szükségessége

Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: **R.**) 1. § (3) (a), 4. § (2) bekezdése, valamint 3. számú melléklet II. pontja alapján a Kidolgozónak, azaz az önkormányzatnak meg kell kérnie a környezet védelméért felelős szervek véleményét a környezeti vizsgálat szükségessége tekintetében, azaz hogy a hatáskörükbe tartozó szakterületet illetően várható-e jelentős környezeti hatás.

A véleményezésre megküldött tervezett módosítások rövid leírása és várható hatása az 1. mellékletben található.

A terv megvalósulása következtében várható környezeti hatások jelentőségéről a környezet védelméért felelős szervek – 2373-4/2024. számú megkeresésre adott - véleményét a 2. melléklet tartalmazza.

A R. 3. számú melléklete II.1. és II.2. pontja alapján megkeresett környezet védelméért felelős szervek a várható környezeti hatást nem ítélték jelentősnek, azaz a környezeti vizsgálat lefolytatását, nem tartották szükségesnek.

A környezet védelméért felelős szervek véleményét figyelembe véve a Kidolgozó, azaz az önkormányzat dönt a környezeti vizsgálat lefolytatásának szükségességéről, azaz fentiek figyelembe vételével arról, hogy a környezeti vizsgálat lefolytatása nem szükséges.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását és a határozati javaslat elfogadását.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.

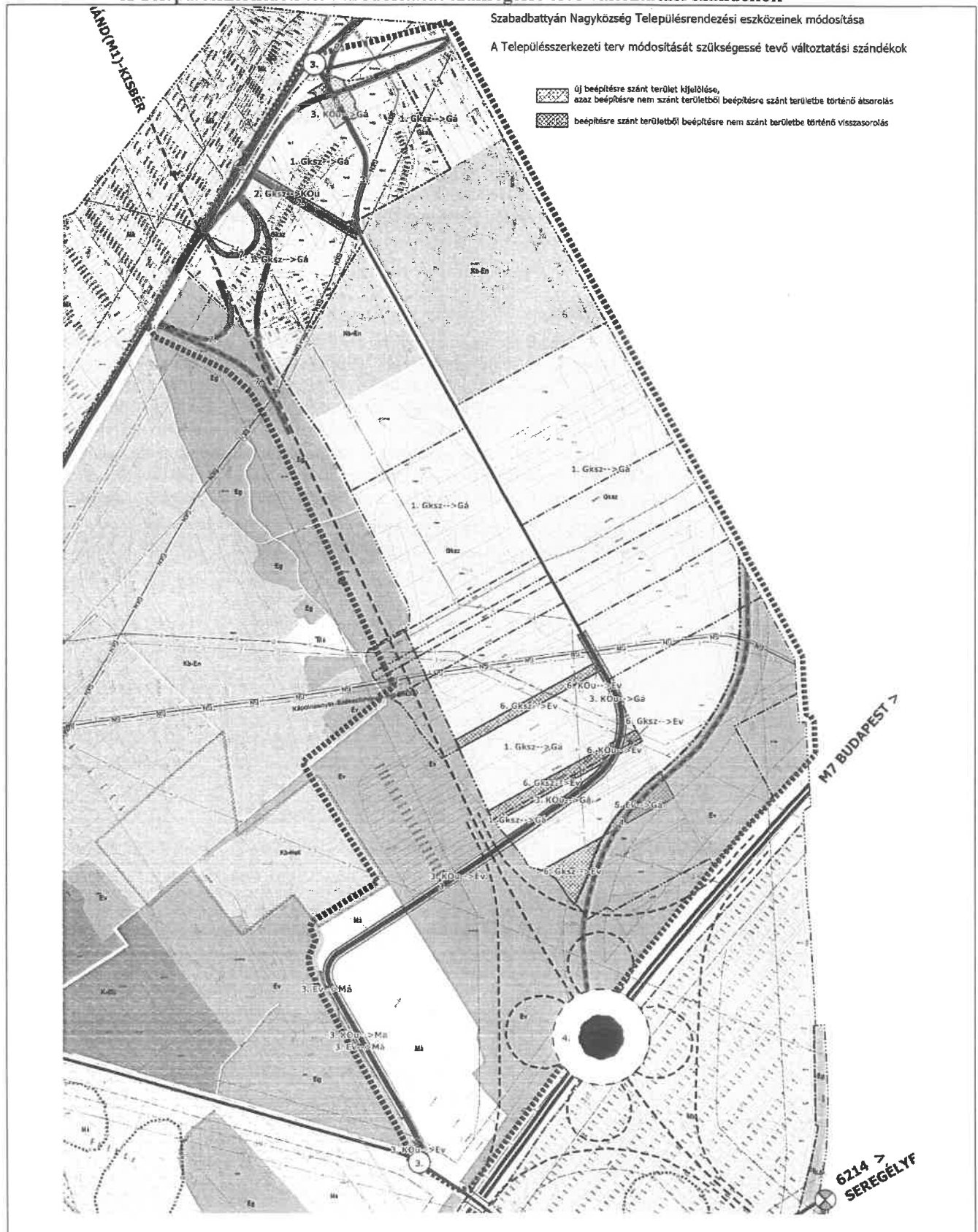

Kovács Péter
polgármester



1. melléklet

A 2373-4/2024. számú levélben, véleményezésre megküldött módosítások leírása, a várható környezeti hatás

A Településszerkezeti terv módosítását szükségessé tevő változtatási szándékok



1. számmal jelölt változtatási szándékok

Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (az továbbiakba: OTÉK) előírásai:

19. § (1) A kereskedelmi, szolgáltató gazdasági terület a környezetre jelentős kedvezőtlen hatást nem gyakorló, jellemzően kereskedelmi, szolgáltató célú és raktárépületek elhelyezésére szolgál.

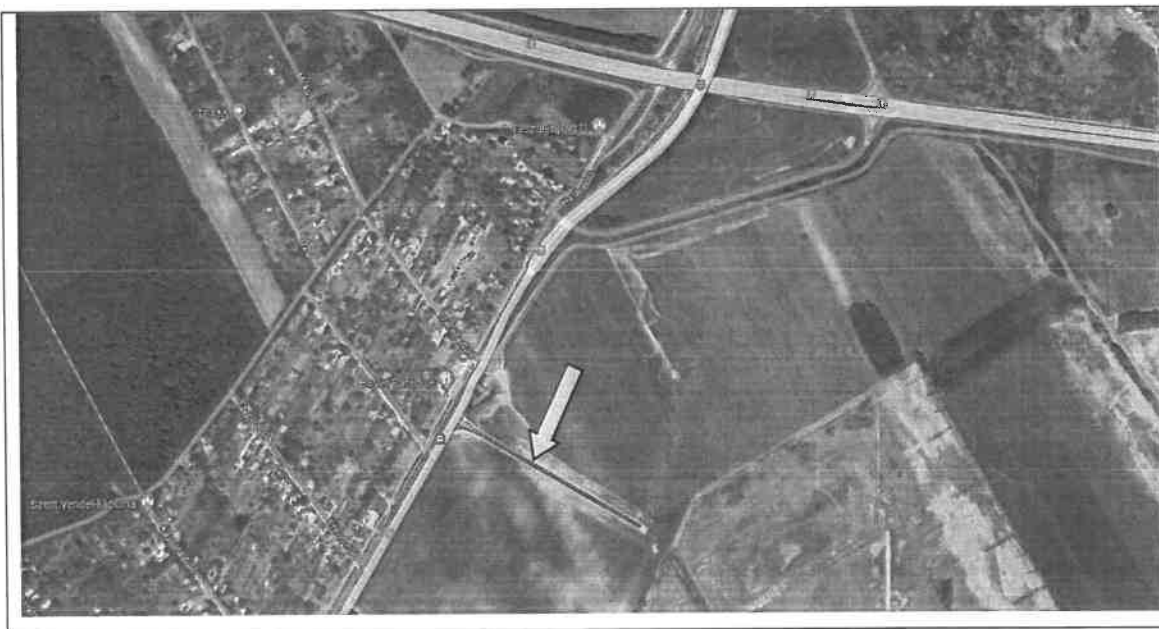
20/A. § (1) Az általános gazdasági terület a környezetre jelentős kedvezőtlen hatást nem gyakorló gazdasági tevékenységi célú, továbbá kereskedelmi, szolgáltató és raktár-rendeltetési építmények elhelyezésére szolgál.

Az ipari parkokra jellemző rendeltetéseket az OTÉK általános gazdasági területen elhelyezhető rendeltetéseivel jobban lefedik.

A Seuso Ipari Park területén a kereskedelmi szolgáltató területek (Gksz) átsorolásra kerülnek általános gazdasági területbe (Gá). A HÉSZ kiegészítésre kerül az általános gazdasági terület építési övezeteivel (új Gá-1 és Gá-2 jelű építési övezet) a hatályos beépítési paraméterek (zöldfelület, épületmagasság, beépíthetőség stb.) megtartásával.

2. számmal jelölt változtatási szándékok

A Seuso Ipari Parkot feltáró út 7. számú főúttal való közúti csatlakozása (T csomópontja) és feltáró út I. szakasza megépült, Fejér Vármegyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki, Engedélyezési és Fogasztóvédelmi Főosztály Ütügyi Osztályának FE/ÚT/00076-19/2023 építési engedélye alapján. A közúti csatlakozás és a kiszolgáló út I. szakaszának forgalomba helyezését a hatóság az FE/ÚT/00540-16/2023. határozatában engedélyezte. A csomópont és a feltáró út I. szakasza nem a hatályos településrendezési eszközökben ábrázolt helyen valósult meg. A megvalósult út területe kereskedelmi szolgáltató területből (Gksz) átsorolásra kerül közlekedési területbe (KÖu) és 22,0 méter szabályozási szélességgel szabályozásra kerül. A TSZT-n települési gyűjtőútként ábrázolásra kerül az-útszakasz és ábrázolásra kerül a csomópont helye.



3. számmal jelölt változtatási szándékok

A Seuso Ipari Parkot feltáró, kiszabályozott gerincút (települési gyűjtőút) helyzetének rendezése.

Törlésre kerül a 7. számú úttal tervezett csomópont helyigénye a 2. számú változtatási szándékkal összefüggésben. A terület átsorolásra kerül közlekedési területből (KÖu) általános gazdasági területbe (Gá). Az új beépítésre szánt területekről a 166/2024. (VII.18.) számú határozatában döntött a Képviselő-testület. Törlésre kerül az újszakasz jelölése és a csomópont ábrázolása.

Az M81 számú út tervezésénél nem vették figyelembe a tervezett (a Szabályozási terven is ábrázolt) települési gyűjtőutat. Az M200 számú út előzetes tervei alapján szintén nem került figyelembevételre, ezért nincs racionalitása a Seuso Ipari Parkot feltáró települési gyűjtőút és a 6214. számú út összekötésének.

Törlésre kerül a települési gyűjtőút déli szakasza, és a 6214. számú úttal történő összekötése, és törlésre kerül a 6214. számú úton ábrázolt csomópontja. A törlésre kerülő települési gyűjtőút Seuso Ipari Parkon kívüli szakaszának területe –az ingatlanhatárokhoz igazodva - közlekedési területből (KÖu) átsorolásra kerül véderdő területbe (Ev) és mezőgazdasági területbe (Má).

4. számmal jelölt változtatási szándékok

Az új, tervezett M7 csomóponthoz a Fejér Vármegyei Területrendezési Tervben - a Településrendezési eszközök készítésének és elfogadásának időszakában - térségi jelentőségű útként szerepelt a 7. és 8. számú utak összekötése az új M7 csomóponttal a Seuso Ipari Parkot keletről és délről kerülve, ezért kötelezően ábrázolni kellett a Településrendezési eszközökben. Ezzel egy időben pedig megtörtént az M81 nyomvonal kijelölése, melyet az állami főépítész véleménye alapján szintén ábrázolni kellett. A Fejér Vármegyei Területrendezési Tervet módosították és a korábbi, íves, Seuso Ipari Parkot keleti és déli irányból kerülő térségi jelentőségű út törlésre került, az M81 (M200) számú út nyomvonalára helyezték át. Ennek eredményképp a Településrendezési eszközökben is megszüntethető a két nyomvonal mindegyikének (zavaró) jelölése.

5. számmal jelölt változtatási szándékok

A 4. számú módosítással összefüggésben a Seuso Ipari Park déli határának a térségi jelentőségű - tárgyi módosítás során törlésre kerülő - úthoz igazított íves geometriája rendezésre kerül. Az íves nyomvonal határozta meg a Seuso Ipari Park gazdasági területeinek déli határát. Az út nyomvonalának törlésével a Seuso Ipari Park déli határa is rendezhetővé vált, egy telekhatárokhoz igazodó határvonalra helyezhető át. Az 5. számú terület átsorolásra kerül véderdő területből (Ev) általános gazdasági területbe (Gá). Az új beépítésre szánt területekről a 166/2024. (VII.18.) számú határozatában döntött a Képviselő-testület.

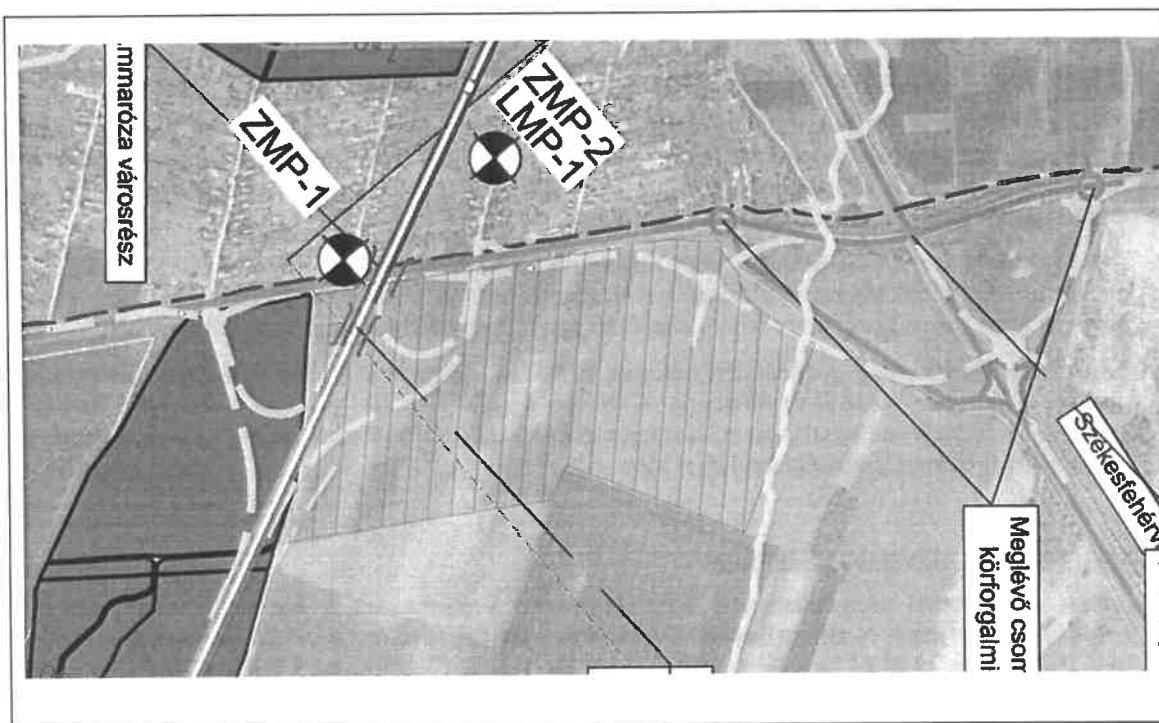
6. számmal jelölt változtatási szándékok

A 3. és az 5. számú módosítással összefüggésben az új beépítésre szánt területek kijelölésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében, a 6. számmal jelzett területek átsorolásra kerülnek kereskedelmi szolgáltató területből (Gksz) véderdő területbe (Ev).

7. számmal jelölt változtatási szándékok

A településrendezési eszközök módosításakor az állami főépítész véleményének megfelelően ábrázolásra kerültek a környezetvédelmi engedéllyel rendelkező, tervezett M81 számú út és a 7. számú út külön szintű csomópontjának le és felhajtóágai. **A környezeti engedély módosításra került, miszerint a az M81 számú út külön szinten keresztezi a 7. számú utat, a tervezett csomópont elvetésre került. A le és felhajtóágak ábrázolása a módosított környezetvédelmi engedélynek megfelelően törlésre kerülnek a településrendezési eszközökből. A környezetvédelmi engedély módosításával a 7. számú út és 8. számú út csomóponti ágainak nyomvonalkorrekcióját is elvettették, ezért szintén törlésre kerülnek.**

A kivágat a környezetvédelmi engedély módosításának dokumentációjából (szürke színnel jelölve az elmaradó csomóponti ágak és nyomvonalkorrekció).



Az eddigi információk alapján az M200 számú út esetében sem várható a külön szintű csomópont és a nyomvonalkorrekció visszaemelése a tervekbe.

Amennyiben a Településrendezési eszközök módosításának eljárása alatt az M200 út tervei elkészülnek, és környezetvédelmi engedélyt szerez, akkor a tervezett nyomvonal és az új, módosított M7 csomópont kerül ábrázolásra a záró véleményezési dokumentációban.

A Településszerkezeti terv módosítását nem igénylő, további változtatási szándékok:

8. számú változtatási szándék

A hatályos HÉSZ alapján építési telkek kiszolgálására közforgalom elől el nem zárt magánutak alakíthatók ki. A változtatási szándék annak lehetővé tétele a HÉSZ-ben, hogy a Seuso Ipari Parkban az építési telkek kiszolgálására közforgalom elől elzárt magánút is kialakítható legyen.

9. számú változtatási szándék

A hatályos HÉSZ-ben zsákutcás kialakítás esetén a magánút maximális hossza 200 m lehet. A változtatási szándék annak lehetővé tétele a HÉSZ-ben, hogy a Seuso Ipari Parkban zsákutcás kialakítás esetén a magánút maximális hossza 2000 m legyen.

10. számú változtatási szándék

A Seuso Ipari Parkban a beépítésre szánt területekre területei a hatályos HÉSZ szerint Gksz-2 és Gksz-3 jelű építési övezetbe soroltak. Az előírt beépítési mód: szabadonálló. Az oldalkertre vonatkozóan a HÉSZ nem tartalmaz előírást, ezért az OTÉK alapján az oldalkert mérete az épületmagasság értékének a fele.

OTÉK 35.§ (3) bekezdés rögzíti: *Az oldalkert legkisebb szélessége*

- a) a helyi építési szabályzatban megállapított érték,
- b) a helyi építési szabályzat által elismert kialakult állapot vagy
- c) az a) és b) pontban foglaltak hiányában szabadon álló és ikresen csatlakozó beépítési mód esetén a 36. § (2) bekezdése szerint meghatározott legkisebb távolság fele, az oldalhatáron álló beépítési mód esetén 4,0 m.

Az OTÉK 35.§ (3) bekezdés a) pontja alapján a Seuso Ipari Park területén, - az új Gá-1 és Gá-2 jelű építési övezetekre - a HÉSZ-ben megállapításra kerül az oldalkert értéke, mely alapján az oldalkert nagysága

szabadonálló beépítési mód esetében nem lehet kisebb sem 5,0 m-nél, sem az épület oldalkertre néző tényleges homlokzatmagasságának felénél.

11. számú változtatási szándék

A Bem József utca-Sport utca-Szabadság utca-Széchenyi István utca- által határolt tömb Lke-1 jelű építési övezete átsorolásra kerül új Lke-4 jelű építési övezetbe, az alábbi célból:

A hatályos HÉSZ 86.§ (3) bekezdés rögzíti:

750 m²-nél kisebb telken legfeljebb 1 db fő rendeltetési egység helyezhető el. 750 m²-nél nagyobb telken 1 db + (telekterület - 750 m²) / 750 m² számú, de legfeljebb 4 db fő rendeltetési egység helyezhető el.

A Hész 86.§ az alábbi (3a) bekezdéssel egészül ki

A (3) bekezdéstől eltérően az Lke-4 jelű építési övezetekben 500 m²-nél kisebb telken legfeljebb 1 db fő rendeltetési egység helyezhető el. 500 m²-nél nagyobb telken 1 db + (telekterület - 500 m²) / 500 m² számú, de legfeljebb 4 db fő rendeltetési egység helyezhető el.

Azaz 500 m²telekrészenként egy rendeltetési egység válik elhelyezhetővé, de legfeljebb 4 db.

Szabadsbattyán Nagyközség új Településrendezési eszközei 2023. január 26-án kerültek elfogadásra, és a 2023. március 1-én léptek hatályba. Az új településrendezési eszközök készítésekor lefolytatásra került a környezeti vizsgálat.

A tervezett módosítás megvalósulása következtében nem várható kedvezőtlen környezeti hatás. A hatások jellegének és mértékének megítélésénél az alábbiak alapvetőek. Miszerint a módosítások

- lokális jellegűek, kismértékűek;
- a beépítésre szánt területek nagysága nem növekszik;
- a területfelhasználás intenzitása nem változik;
- a módosítás hatálya alá tartozó területek régészeti lelőhelyet, műemléki jelentőségű területet, műemléki környezetet, védett természeti értéket nem érintenek;
- a vonatkozó hatályos értékvédelmi és környezetvédelmi előírások betartása mellett a tárgyi módosítás várható környezeti hatása a közvetlen és tágabb épített- és természeti környezetben nem jelentős;
- nem jelentenek többletterhelést a környezetre;
- a környezeti hatásuk várhatóan pozitív a hatályos településrendezési tervek megvalósulásakor várható környezeti hatásokhoz képest;
- a jogszabály alapján számítható biológiai aktivitásérték nem csökken a módosítás előtti aktivitásértékhez képest.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 85/A. § (1) bekezdése előírja:

Örökségvédelmi hatástanulmányt kell készíteni a település településfejlesztési tervének kidolgozása során. Ha a településfejlesztési terv készítésekor nem készült, vagy a rendezés alá vont területre nincs örökségvédelmi hatástanulmány, vagy van, de az tíz évnél régebbi, akkor azt a rendezés alá vont területre el kell készíteni. Nem kell örökségvédelmi hatástanulmányt készíteni, ha az Étv. 8. § (2) bekezdése szerinti véleményezési eljárásban az illetékes államigazgatási szerv véleménye szerint a rendezés alá vont terület örökségvédelmi szempontból nem érintett.

Szabadsbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 6/2023. (I.26.) határozatával fogadta el Szabadsbattyán Nagyközség Örökségvédelmi Hatástanulmányát.

A településrendezési eszközök módosítása a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény, Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 7/2020. (II.28.) önkormányzati rendelete Fejér vármegye területrendezési tervéről, a területrendezési tervek készítésének és alkalmazásának kiegészítő szabályozásáról szóló 9/2019. (VI. 14.) MvM rendelet előírásaival nem ellentétes.

A Kidolgozó, azaz Önkormányzat álláspontja szerint a módosítás megvalósulásakor várható környezeti hatások jelentősége a módosítással érintett terület kis méretének és a módosítás jellegének megfelelően nem jelentősek, várhatóan pozitívak, ezért a környezeti vizsgálat lefolytatását a Kidolgozó nem tarja szükségesnek, különös tekintettel arra, hogy Szabadsbattyán Nagyközség új Településrendezési eszközei 2023. január 26-án kerültek elfogadásra, és a 2023. március 1-én léptek hatályba, a teljes közigazgatási területre készült tervhez a környezeti vizsgálat lefolytatásra került.

2. melléklet

A környezeti vizsgálat szükségessége tekintetében, a 2373-4/2024. számú levelében megkeresett szervek és a megkeresésre beérkezett vélemények

Környezet védelméért felelős szerv	Vélemény
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály	A tervezett módosítások országos jelentőségű védett természeti területre, Natura 2000 területre, az országos ökológiai hálózatra vagy a tájképvédelmi terület övezetére nem terjednek ki. A gazdasági övezetet érintő módosítások nagyobb kiterjedésű területre vonatkoznak, ugyanakkor a módosítások folytán a vonatkozó országos területi hatályú jogszabályi előírások értelmében a területen továbbra is csak a környezetre jelentős hatást nem gyakorló tevékenységi célú épületek elhelyezésére kerülhet sor. Erre figyelemmel a rendezési terv módosítása kapcsán környezetvédelmi, táj- és természetvédelmi, illetve hulladékgazdálkodási szempontból összességében jelentős hatás előreláthatólag nem várható. A Főosztály a településrendezési terv tárgyi módosításához - a rendelkezésre álló adatok és információk alapján - környezeti vizsgálat lefolytatását, illetve környezeti értékelés elkészítését nem tartja szükségesnek. <u>Ugyanakkor az ismertetett módosításokkal kapcsolatban már jelen tervfázisban felhívjuk a figyelmet az alábbiakra:</u> Az új általános gazdasági övezet kijelölésével egyidejűleg indokoltnak tartjuk a minimálisan kialakítandó zöldfelület kötelező jellegű intenzifikálását a nagy felületű csarnoképületek és burkolt felületek kompenzálására. A beépített területek és környezetük klímája ugyanis jelentősen eltér közvetlen természetes környezetük éghajlatától, amely a beépített, burkolt felszínek tulajdonságaival magyarázható. A burkolt felületek, a növényzet hiánya és az épületek nagy hőkapacitása azt eredményezi, hogy a légkör a környezeténél átlagosan melegebb, szárazabb és aktívabb felszíni áramlási rendszerrel bír. Ezek a hatások az éghajlatváltozás bizonyos jellemzőit felerősíthetik, ezáltal növelhetik a települések kitettségét, sérülékenységét annak méretétől, gazdasági és földrajzi helyzetétől függően. Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 9.§ bekezdése alapján a helyi építési szabályzatban, a szabályozási tervben gondoskodni kell a település igazgatási területén a klimatikus viszonyok megőrzése, javítása érdekében a telkek növényzettel fedett részéből, a zöldterületekből és az erdőkből álló egységes és összefüggő zöldfelületi rendszer kialakításáról, valamint az épített környezet alakítani és helyi éghajlati jellegét meghatározó elemeinek a megőrzéséről. Erre figyelemmel (annak ellenére is, hogy tárgyi módosítás kapcsán a biológiai aktivitásérték elviekben nem változik) <u>indokoltnak tartjuk az új általános gazdasági övezetben a minimálisan kialakítandó zöldfelület vonatkozásában a háromszintes növényállomány létesítésére való kötelezettség megállapítását</u>, legalább a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet által a háromszintű növényzetre vonatkozó előírás szerinti mértékben (azaz gyeper és 40 db cserje/150 m² és 1 db nagy lombkoronájú fa/150 m²). A gazdasági övezet <u>7. számú főúttal határos ingatlanjain védelmi célból javasolt továbbá fasor telepítésére vonatkozó kötelezettség</u> megállapítása is, amely a településképp javításához is hozzájárulhat. Tárgyi módosítás ráerősít arra is, hogy a gazdasági övezet megközelítése kizárólag egy csomópontban, a 7.számú főút felé történik majd, ahol ennek folytán jelentős forgalomnövekedés várható. Ennek zavaró hatásával (pl. zaj, további levegőterhelés) is számolni kell. A Bem József utca - Sport utca - Szabadság utca - Széchenyi István utcában tervezett módosítás kapcsán figyelembe kell venni azt, hogy a burkolt felületek kiterjedése a rendeltetési egységek számával arányosan nő (telken belüli utak, ösvények, kocsibeállók, házak körüli gyalogutak, kiülők, stb.), amely miatt a gyakorlati tapasztalatok alapján a minimálisan kialakítandó zöldfelület tényleges kialakítása, illetve annak megtartása több rendeltetési egységet tartalmazó telkek esetén sok esetben problémás. Erre figyelemmel a módosítási szándék felülvizsgálatát javasoljuk.
Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság	Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.) 1. § (3) a) pontja értelmében a település egy részére készülő szabályozási tervnél, illetve helyi építési szabályzatnál, amely helyi szinten kis terület használatát határozza meg, várható környezeti hatásuk jelentőségének eseti meghatározása alapján dönthető el a környezeti vizsgálat szükségessége. A várható környezeti hatás jelentőségét a Kr. 4. § (1) szerint a 2. számú mellékletben foglalt szempontok és a (2) bekezdés, valamint az 5. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések figyelembevételével kell

	eldönteni. A módosítások országos jelentőségű védett, vagy védelemre tervezett természeti területet, európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területet (Natura 2000 területet), országos ökológiai hálózat övezetébe tartozó területet, illetve egyéb táj- és természetvédelmi szempontból jelentős területet nem érintenek. Véleményünk szerint, a tárgyi módosításokból következően a Kr. vonatkozó rendelkezései szerinti jelentős környezeti hatás előreláthatólag nem fog származni. Igazgatóságunk az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdését tekintve a településrendezési eszközök jelen módosításával összefüggésben környezeti vizsgálat készítését nem tartja szükségesnek.
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály	Környezeti vizsgálat szükségességének megítélésére vonatkozó megkeresésre válaszolva tájékoztatjuk tisztelt Polgármester Urat, hogy Szabadbattyán Nagyközség településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódó eljárásban a megküldött dokumentációt áttanulmányoztuk, ennek alapján az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése szerint, a 2. számú melléklet szempontjait figyelembe véve, a 3. számú melléklet II. 1. pontja alapján nyilatkozunk, hogy a tervezett módosítások tekintetében jelentős környezeti hatás nem várható, így környezet- és település-egészségügyre kiterjedően környezeti hatásvizsgálat lefolytatását nem tartjuk szükségesnek.
Fejér Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (vízügyi hatóság)	Nem válaszolt.
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Állami Főépítész Iroda	Az állami főépítész hatáskörében eljáró Fejér Vármegyei Kormányhivatal a környezeti vizsgálat szükségességéről az alábbi szakmai véleményt adja: A módosítással érintett területek esetében az épített környezet védelme tekintetében a tervezett módosítás várható hatása nem jelentős, ezért a településrendezési eszközök módosítása során környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartom szükségesnek.
Pest Vármegyei Kormányhivatal Földművelésügyi és Erdészeti Főosztály Erdőfelügyeleti Osztály	A tervezett módosítások közvetlenül nem érintenek az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény szerinti, az Országos Erdőállomány Adattárban nyilvántartott erdőt. A vizsgált tevékenység (módosítás) erdő igénybevitelével nem jár, így az erdőkre gyakorolt közvetett hatása nincs. A Településrendezési termvmódosítási eljárásában a környező erdők esetében a fenntartható erdőgazdálkodást és az erdők közérdekű szolgáltatásainak biztosítását nem látom veszélyeztetve, ezért a tervezettel, véleményezési dokumentációval kapcsolatban kifogást nem emelek. <i>Valamint az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005 (I.11.) Korm. rendelet 4.§ (2) bekezdés</i> alapján megállapítom, hogy a várható környezeti hatások erdővédelmi szempontból nem jelentősek, ezért a környezeti vizsgálattal kapcsolatos eljárást az erdészeti hatóság nem tartja szükségesnek.
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Agrártügyi Főosztály Növény- és Talajvédelmi Osztály	„A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről” szóló 419/2021. (VII. 15.) Kormányrendelet 11. számú melléklet 18. pontja szerint a talajvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal talajvédelemre vonatkozóan vesz részt az eljárásban. „Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról” szóló 2/2005. (I. 11.) Kormányrendelet 3. számú melléklet II. pontja szerint a talajvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal talajvédelemre kiterjedően, érintettség esetén vesz részt az eljárásban. A talajvédelmi hatóság hatásköre „a termőföld védelméről” szóló 2007. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Tftv.) 32. § (1) bekezdés alapján a termőföldekre teljed ki. A Tftv. 2. § 19. pontja szerint termőföld az a földrészlet, mely az ingatlan-nyilvántartásban szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő (gyp), nádas vagy fásított terület művelési ágban van nyilvántartva. Tájékoztatom, hogy az esetlegesen érintett termőföldek talaját illetően a talajvédelmi hatóság a jogszabály által előírt kötelezően lefolytatandó eljárásokban közreműködik (más célú hasznosítási eljárás, építési engedélyezés), és előírásokat tesz a termőföld védelme érdekében. Fentiek alapján megállapítom, hogy Szabadbattyán Nagyközség településrendezési eszközeinek módosítására vonatkozó eljárásban talajvédelmi szempontból környezeti vizsgálat lefolytatására nincs szükség.
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 1.	Nem válaszolt.
Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály	A módosítás alá vont területeken természetes gyógytényező érintettsége nem áll fenn, ezért jelen esetben a BFKH véleményezési lehetőséggel nem rendelkezik.
Budapest Főváros Kormányhivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Örökségvédelmi Osztály	A fent megjelölt hivatkozási számon és tárgyban kézhez vett megkeresésre, az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Kormányrendelet (továbbiakban: 2/2005 (I. 11.) Korm. rend.) 8. § (3) bek. a) pontjában és a 3. számú melléklet II. 2. h) pontjában foglaltak, illetve a rendelkezésre álló szakanyagok alapján műemlékvédelmi és régészeti szempontból nyilatkozom, hogy nem tartom szükségesnek környezeti vizsgálat lefolytatását. Megállapítottam az Építési és Közlekedési Minisztérium által vezetett közhiteles

	örökségvédelmi nyilvántartás aktuális adatai alapján, hogy a módosítással érintett területen régészeti lelőhely nem ismert, műemlék, műemléki terület nem található. Tájékoztatom, hogy amennyiben az érintett területen tervezett beruházások valamelyike ún. nagyberuházás lesz a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 23/C. § (1) bekezdése szerint, úgy a beruházónak <i>előzetes régészeti dokumentációt</i> (továbbiakban: ÉRD) kell készíttetnie. Fenti jogszabály 7. § 20. pontja alapján nagyberuházásnak minősül a földmunkával járó a) bruttó 500 millió forintos értékhatárt meghaladó teljes bekerülési költségű beruházás, c) a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. által kezelt beruházás, e) azon közérdekű célú beruházás, amelynek megvalósítása érdekében a kisajátításról szóló törvény szerint kisajátítást végeztek. Fenti jogszabály 7. § 3. pontja szerint az <i>előzetes régészeti dokumentáció</i> valamely terület régészeti érintettségének tisztázására, a régészeti örökség elemeire vonatkozó ismeretek (különösen a lelőhely jellegének, korának, kiterjedésének és intenzitásának) megszerzésére és pontosítására szolgáló, valamint az ebből következően elvégzendő régészeti feladatellátás formájának, idő- és költségvonzatainak meghatározásához hozzájáruló, az ismert adatok és források feldolgozásával, a lelőhely állapotában maradandó változással nem járó műszeres lelőhely-, illetve leletfelderítés, terepbejárás és próbafeltárás alkalmazásával készült dokumentum. A további örökségvédelmi eljárások során a területileg illetékes Fejér Vármegyei Kormányhivatal (Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály, Örökségvédelmi Osztály, 8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 6.) jogosult eljárni.
Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ Országos Tisztifőorvos	Szabadbattyán Nagyközség településrendezési eszközeinek módosítását kiváltó rendezési célok tekintetében nem azonosítottunk olyan elképzelést, melynek kémiai biztonsági szempontból közvetlen környezeti hatása lenne, így <u>a környezeti vizsgálat elvégzését nem tartjuk szükségesnek.</u> Kérem, szíveskedjenek a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központot kifogást nem emelő véleményezőnek tekinteni.
Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Hatósági Osztály	Nem válaszolt.

Határozati javaslat

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (.....) határozata

Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről szóló javaslatot elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

1. A településrendezési eszközök módosítása az *egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról* szóló 2/2005.(I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **R.**) hatálya alá tartozik.
A R. 1. § (3) (a), 4. § (2) bekezdése, valamint 3. számú melléklet II. pontja alapján az Önkormányzat, mint Kidolgozó - a **2373-4/2024.** számú - levelében megkérte a környezet védelméért felelős szervek véleményét a környezeti vizsgálat szükségességéről, hogy a hatáskörükbe tartozó szakterületet illetően várható-e jelentős környezeti hatás, azaz szükséges-e a környezeti vizsgálat lefolytatása.
2. A Képviselő-testület összhangban a Településrendezési eszközök módosítása kapcsán megkeresett környezet védelméért felelős szervek véleményével, a módosítás következtében várható környezeti hatásokat nem tartja jelentősnek, ezért **a R. szerinti környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartja szükségesnek.**
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a településrendezési eszközök módosítása partnerségi egyeztetése során tegye közzé a döntést.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Határidő: azonnal



Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzője
8151. Szabadbattyán, Csikvár tér 1.
Tel.: 06-22/363-052, 06-30/2858608
E-mail: jegyzo@szabadbattyan.hu; KRID azonosító: 408175754

13. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tárgy: Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségessége

Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

Készítette: Magyar Zoltán jegyző

Előzetesen véleményezi: -

***Egyszerű többség
Nyilvános ülés***

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 166/2024. (VII.18.) számú határozatában döntött, hogy a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) a Korm. rendelet 68. § (1) bekezdése a) pont aa) alpontja szerinti **egyszerűsített egyeztetési eljárás** szabályai szerint kívánja módosítani Szabadbattyán Nagyközség alábbi Településrendezési eszközeit:

- Szabadbattyán Nagyközség Településszerkezeti Tervének elfogadásáról szóló 8/2023. (I. 26.) Kt. határozat (a továbbiakban: **TSZT**)
- Szabadbattyán Nagyközség Helyi Építési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 27.) önkorm. rendelet (a továbbiakban: **HÉSZ**)

A környezeti vizsgált szükségessége

Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: **R.**) 1. § (3) (a), 4. § (2) bekezdése, valamint 3. számú melléklet II. pontja alapján a Kidolgozónak, azaz az önkormányzatnak meg kell kérnie a környezet védelméért felelős szervek véleményét a környezeti vizsgálat szükségessége tekintetében, azaz hogy a hatáskörükbe tartozó szakterületet illetően várható-e jelentős környezeti hatás.

A véleményezésre megküldött tervezett módosítások rövid leírása és várható hatása az 1. mellékletben található.

A terv megvalósulása következtében várható környezeti hatások jelentőségéről a környezet védelméért felelős szervek – 2373-4/2024. számú megkeresésre adott - véleményét a 2. melléklet tartalmazza.

A R. 3. számú melléklete II.1. és II.2. pontja alapján megkeresett környezet védelméért felelős szervek a várható környezeti hatást nem ítélték jelentősnek, azaz a környezeti vizsgálat lefolytatását, nem tartották szükségesnek.

A környezet védelméért felelős szervek véleményét figyelembe véve a Kidolgozó, azaz az önkormányzat dönt a környezeti vizsgálat lefolytatásának szükségességéről, azaz fentiek figyelembe vételével arról, hogy a környezeti vizsgálat lefolytatása nem szükséges.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását és a határozati javaslat elfogadását.

Szabadbattyán, 2024. szeptember 23.

Kovács Péter
polgármester

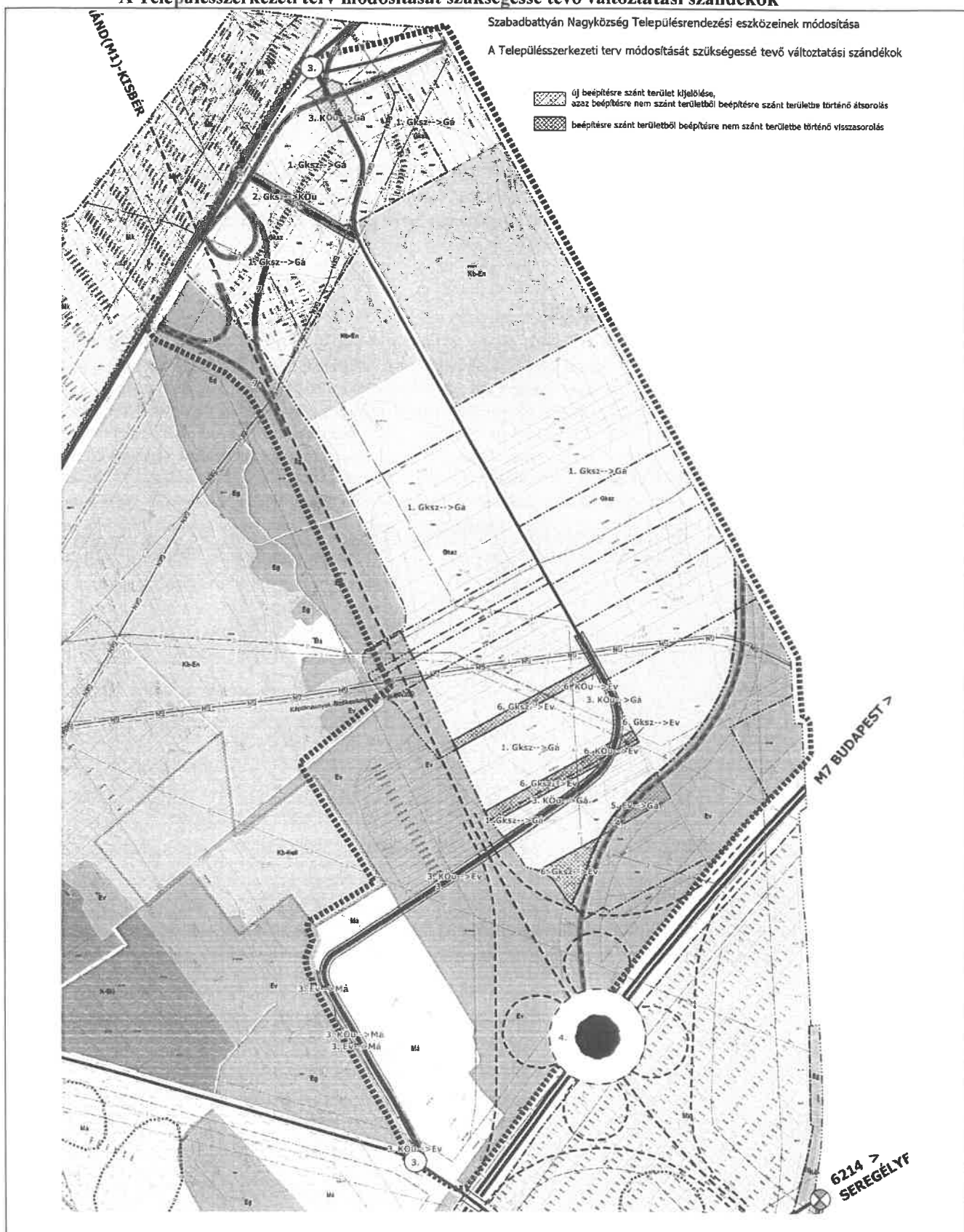
1. melléklet

**A 2373-4/2024. számú levélben, véleményezésre megküldött módosítások leírása,
a várható környezeti hatás**

A Településszerkezeti terv módosítását szükségessé tevő változtatási szándékok

Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosítása

A Településszerkezeti terv módosítását szükségessé tevő változtatási szándékok



1. számmal jelölt változtatási szándékok

Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (az továbbiakba: OTÉK) előírásai:

19. § (1) A kereskedelmi, szolgáltató gazdasági terület a környezetre jelentős kedvezőtlen hatást nem gyakorló, jellemzően kereskedelmi, szolgáltató célú és raktárépületek elhelyezésére szolgál.

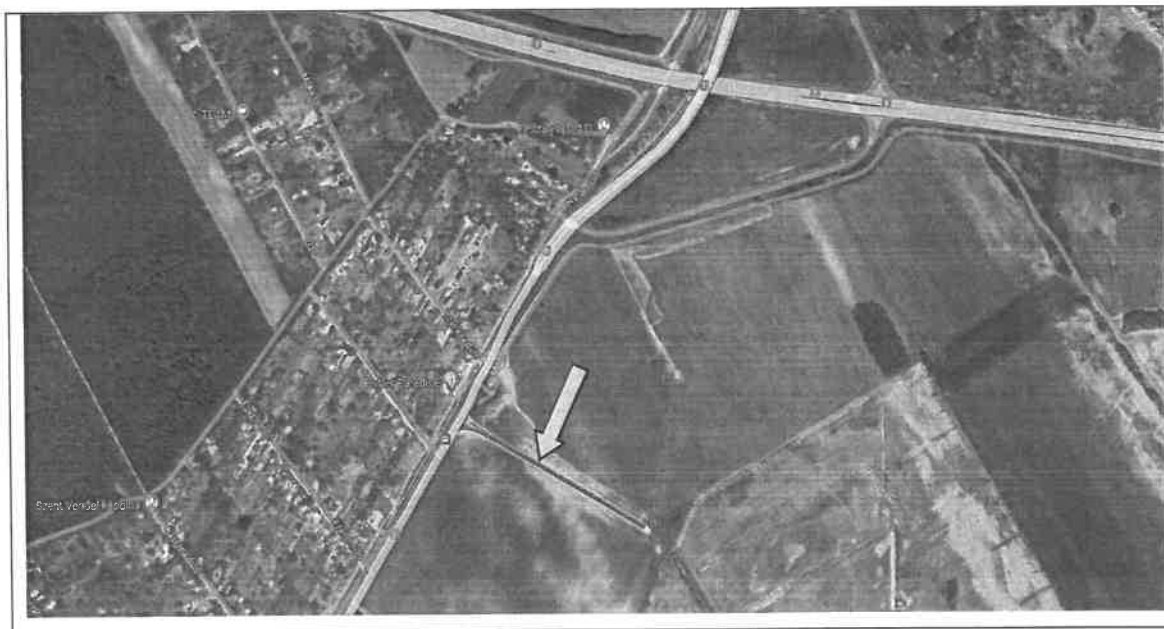
20/A. § (1) Az általános gazdasági terület a környezetre jelentős kedvezőtlen hatást nem gyakorló gazdasági tevékenységi célú, továbbá kereskedelmi, szolgáltató és raktár-rendeltetési építmények elhelyezésére szolgál.

Az ipari parkokra jellemző rendeltetéseket az OTÉK általános gazdasági területen elhelyezhető rendeltetései jobban lefedik.

A Seuso Ipari Park területén a kereskedelmi szolgáltató területek (Gksz) átsorolásra kerülnek általános gazdasági területbe (Gá). A HÉSZ kiegészítésre kerül az általános gazdasági terület építési övezeteivel (új Gá-1 és Gá-2 jelű építési övezet) a hatályos beépítési paraméterek (zöldfelület, épületmagasság, beépíthetőség stb.) megtartásával.

2. számmal jelölt változtatási szándékok

A Seuso Ipari Parkot feltáró út 7. számú főúttal való közúti csatlakozása (T csomópontja) és feltáró út I. szakasza megépült, Fejér Vármegyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki, Engedélyezési és Fogasztóvédelmi Főosztály Útügyi Osztályának FE/ÚT/00076-19/2023 építési engedélye alapján. A közúti csatlakozás és a kiszolgáló út I. szakaszának forgalomba helyezését a hatóság az FE/ÚT/00540-16/2023. határozatában engedélyezte. A csomópont és a feltáró út I. szakasza nem a hatályos településrendezési eszközökben ábrázolt helyen valósult meg. A megvalósult út területe kereskedelmi szolgáltató területből (Gksz) átsorolásra kerül közlekedési területbe (KÖu) és 22,0 méter szabályozási szélességgel szabályozásra kerül. A TSZT-n települési gyűjtőútként ábrázolásra kerül az útszakasz és ábrázolásra kerül a csomópont helye.



3. számmal jelölt változtatási szándékok

A Seuso Ipari Parkot feltáró, kiszabályozott gerincút (települési gyűjtőút) helyzetének rendezése.

Törlésre kerül a 7. számú úttal tervezett csomópont helyigénye a 2. számú változtatási szándékkal összefüggésben. A terület átsorolásra kerül közlekedési területből (KÖu) általános gazdasági területbe (Gá). Az új beépítésre szánt területekről a 166/2024. (VII.18.) számú határozatában döntött a Képviselő-testület. Törlésre kerül az újszakasz jelölése és a csomópont ábrázolása.

Az M81 számú út tervezésénél nem vették figyelembe a tervezett (a Szabályozási terven is ábrázolt) települési gyűjtőutat. Az M200 számú út előzetes tervei alapján szintén nem került figyelembevételre, ezért nincs racionalitása a Seuso Ipari Parkot feltáró települési gyűjtőút és a 6214. számú út összekötésének.

Törlésre kerül a települési gyűjtőút déli szakasza, és a 6214. számú úttal történő összekötése, és törlésre kerül a 6214. számú úton ábrázolt csomópontja. A törlésre kerülő települési gyűjtőút Seuso Ipari Parkon kívüli szakaszának területe –az ingatlanhatárokhoz igazodva - közlekedési területből (KÖu) átsorolásra kerül véderdő területbe (Ev) és mezőgazdasági területbe (Má).

4. számmal jelölt változtatási szándékok

Az új, tervezett M7 csomóponthoz a Fejér Vármegyei Területrendezési Tervben - a Településrendezési eszközök készítésének és elfogadásának időszakában - térségi jelentőségű útként szerepelt a 7. és 8. számú utak összekötése az új M7 csomóponttal a Seuso Ipari Parkot keletről és délről kerülve, ezért kötelezően ábrázolni kellett a Településrendezési eszközökben. Ezzel egy időben pedig megtörtént az M81 nyomvonal kijelölése, melyet az állami főépítész véleménye alapján szintén ábrázolni kellett. A Fejér Vármegyei Területrendezési Tervet módosították és a korábbi, íves, Seuso Ipari Parkot keleti és déli irányból kerülő térségi jelentőségű út törlésre került, az M81 (M200) számú út nyomvonalára helyezték át. Ennek eredményképp a Településrendezési eszközökben is megszüntethető a két nyomvonal mindegyikének (zavaró) jelölése.

5. számmal jelölt változtatási szándékok

A 4. számú módosítással összefüggésben a Seuso Ipari Park déli határának a térségi jelentőségű - tárgyi módosítás során törlésre kerülő - úthoz igazított íves geometriája rendezésre kerül. Az íves nyomvonal határozta meg a Seuso Ipari Park gazdasági területeinek déli határát. Az út nyomvonalának törlésével a Seuso Ipari Park déli határa is rendezhetővé vált, egy telekhatárokhoz igazodó határvonalra helyezhető át. Az 5. számú terület átsorolásra kerül véderdő területből (Ev) általános gazdasági területbe (Gá). Az új beépítésre szánt területekről a 166/2024. (VII.18.) számú határozatában döntött a Képviselő-testület.

6. számmal jelölt változtatási szándékok

A 3. és az 5. számú módosítással összefüggésben az új beépítésre szánt területek kijelölésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében, a 6. számmal jelzett területek átsorolásra kerülnek kereskedelmi szolgáltató területből (Gksz) véderdő területbe (Ev).

7. számmal jelölt változtatási szándékok

A településrendezési eszközök módosításakor az állami főépítész véleményének megfelelően ábrázolásra kerültek a környezetvédelmi engedéllyel rendelkező, tervezett M81 számú út és a 7. számú út külön szintű csomópontjának le és felhajtóágai. **A környezeti engedély módosításra került, miszerint a az M81 számú út külön szinten keresztezi a 7. számú utat, a tervezett csomópont elvetésre került. A le és felhajtóágak ábrázolása a módosított környezetvédelmi engedélynek megfelelően törlésre kerülnek a településrendezési eszközökből. A környezetvédelmi engedély módosításával a 7. számú út és 8. számú út csomóponti ágainak nyomvonalkorrekcióját is elvettették, ezért szintén törlésre kerülnek.**

A kivágat a környezetvédelmi engedély módosításának dokumentációjából (szürke színnel jelölve az elmaradó csomóponti ágak és nyomvonalkorrekció).



Az eddigi információk alapján az M200 számú út esetében sem várható a külön szintű csomópont és a nyomvonalkorrekció visszaemelése a tervekbe.

Amennyiben a Településrendezési eszközök módosításának eljárása alatt az M200 út tervei elkészülnek, és környezetvédelmi engedélyt szerez, akkor a tervezett nyomvonal és az új, módosított M7 csomópont kerül ábrázolásra a záró véleményezési dokumentációban.

A Településszerkezeti terv módosítását nem igénylő, további változtatási szándékok:

8. számú változtatási szándék

A hatályos HÉSZ alapján építési telkek kiszolgálására közforgalom elől el nem zárt magánutak alakíthatók ki. A változtatási szándék annak lehetővé tétele a HÉSZ-ben, hogy a Seuso Ipari Parkban az építési telkek kiszolgálására közforgalom elől elzárt magánút is kialakítható legyen.

9. számú változtatási szándék

A hatályos HÉSZ-ben zsákutcás kialakítás esetén a magánút maximális hossza 200 m lehet. A változtatási szándék annak lehetővé tétele a HÉSZ-ben, hogy a Seuso Ipari Parkban zsákutcás kialakítás esetén a magánút maximális hossza 2000 m legyen.

10. számú változtatási szándék

A Seuso Ipari Parkban a beépítésre szánt területekre területei a hatályos HÉSZ szerint Gksz-2 és Gksz-3 jelű építési övezetbe soroltak. Az előírt beépítési mód: szabadonálló. Az oldalkertre vonatkozóan a HÉSZ nem tartalmaz előírást, ezért az OTÉK alapján az oldalkert mérete az épületmagasság értékének a fele.

OTÉK 35.§ (3) bekezdés rögzíti: *Az oldalkert legkisebb szélessége*

- a) *a helyi építési szabályzatban megállapított érték,*
- b) *a helyi építési szabályzat által elismert kialakult állapot vagy*
- c) *az a) és b) pontban foglaltak hiányában szabadon álló és ikresen csatlakozó beépítési mód esetén a 36. § (2) bekezdése szerint meghatározott legkisebb távolság fele, az oldalhatáron álló beépítési mód esetén 4,0 m.*

Az OTÉK 35.§ (3) bekezdés a) pontja alapján a Seuso Ipari Park területén, - az új Gá-1 és Gá-2 jelű építési övezetekre - a HÉSZ-ben megállapításra kerül az oldalkert értéke, mely alapján az oldalkert nagysága

szabadonálló beépítési mód esetében nem lehet kisebb sem 5,0 m-nél, sem az épület oldalkertre néző tényleges homlokzatmagasságának felénél.

11. számú változtatási szándék

A Bem József utca-Sport utca-Szabadság utca-Széchenyi István utca- által határolt tömb Lke-1 jelű építési övezete átsorolásra kerül új Lke-4 jelű építési övezetbe, az alábbi célból:

A hatályos HÉSZ 86.§ (3) bekezdés rögzíti:

750 m²-nél kisebb telken legfeljebb 1 db fő rendeltetési egység helyezhető el. 750 m²-nél nagyobb telken 1 db + (telekterület - 750 m²) / 750 m² számú, de legfeljebb 4 db fő rendeltetési egység helyezhető el.

A Hész 86.§ az alábbi (3a) bekezdéssel egészül ki

A (3) bekezdéstől eltérően az Lke-4 jelű építési övezetekben 500 m²-nél kisebb telken legfeljebb 1 db fő rendeltetési egység helyezhető el. 500 m²-nél nagyobb telken 1 db + (telekterület - 500 m²) / 500 m² számú, de legfeljebb 4 db fő rendeltetési egység helyezhető el.

Azaz 500 m²telekrészenként egy rendeltetési egység válik elhelyezhetővé, de legfeljebb 4 db.

Szabadbattván Nagyközség új Településrendezési eszközei 2023. január 26-án kerültek elfogadásra, és a 2023. március 1-én léptek hatályba. Az új településrendezési eszközök készítésekor lefolytatásra került a környezeti vizsgálat.

A tervezett módosítás megvalósulása következtében nem várható kedvezőtlen környezeti hatás. A hatások jellegének és mértékének megítélésénél az alábbiak alapvetőek. Miszerint a módosítások

- lokális jellegűek, kismértékűek;
- a beépítésre szánt területek nagysága nem növekszik;
- a területfelhasználás intenzitása nem változik;
- a módosítás hatálya alá tartozó területek régészeti lelőhelyet, műemléki jelentőségű területet, műemléki környezetet, védett természeti értéket nem érintenek;
- a vonatkozó hatályos értékvédelmi és környezetvédelmi előírások betartása mellett a tárgyi módosítás várható környezeti hatása a közvetlen és tágabb épített- és természeti környezetben nem jelentős;
- nem jelentenek többletterhelést a környezetre;
- a környezeti hatásuk várhatóan pozitív a hatályos településrendezési tervek megvalósulásakor várható környezeti hatásokhoz képest;
- a jogszabály alapján számítható biológiai aktivitásérték nem csökken a módosítás előtti aktivitásértékhez képest.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 85/A. § (1) bekezdése előírja:

Örökségvédelmi hatástanulmányt kell készíteni a település településfejlesztési tervének kidolgozása során. Ha a településfejlesztési terv készítésekor nem készült, vagy a rendezés alá vont területre nincs örökségvédelmi hatástanulmány, vagy van, de az tíz évnél régebbi, akkor azt a rendezés alá vont területre el kell készíteni. Nem kell örökségvédelmi hatástanulmányt készíteni, ha az Étv. 8. § (2) bekezdése szerinti véleményezési eljárásban az illetékes államigazgatási szerv véleménye szerint a rendezés alá vont terület örökségvédelmi szempontból nem érintett.

Szabadbattván Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 6/2023. (I.26.) határozatával fogadta el Szabadbattván Nagyközség Örökségvédelmi Hatástanulmányát.

A településrendezési eszközök módosítása a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvény, Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 7/2020. (II.28.) önkormányzati rendelete Fejér vármegye területrendezési tervéről, a területrendezési tervek készítésének és alkalmazásának kiegészítő szabályozásáról szóló 9/2019. (VI. 14.) MvM rendelet előírásaival nem ellentétes.

A Kidolgozó, azaz Önkormányzat álláspontja szerint a módosítás megvalósulásakor várható környezeti hatások jelentősége a módosítással érintett terület kis méretének és a módosítás jellegének megfelelően nem jelentősek, várhatóan pozitívak, ezért a környezeti vizsgálat lefolytatását a Kidolgozó nem tarja szükségesnek, különös tekintettel arra, hogy Szabadbattván Nagyközség új Településrendezési eszközei 2023. január 26-án kerültek elfogadásra, és a 2023. március 1-én léptek hatályba, a teljes közigazgatási területre készült tervhez a környezeti vizsgálat lefolytatásra került.

2. melléklet

A környezeti vizsgálat szükségessége tekintetében, a 2373-4/2024. számú levelében megkeresett szervek és a megkeresésre beérkezett vélemények

Környezet védelméért felelős szerv	Vélemény
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály	A tervezett módosítások országos jelentőségű védett természeti területre, Natura 2000 területre, az országos ökológiai hálózatra vagy a tájképvédelmi terület övezetére nem terjednek ki. A gazdasági övezet érintő módosítások nagyobb kiterjedésű területre vonatkoznak, ugyanakkor a módosítások folytán a vonatkozó országos területi hatályú jogszabályi előírások értelmében a területen továbbra is csak a környezetre jelentős hatást nem gyakorló tevékenységi célú épületek elhelyezésére kerülhet sor. Erre figyelemmel a rendezési terv módosítása kapcsán környezetvédelmi, táj- és természetvédelmi, illetve hulladékgazdálkodási szempontból összességében jelentős hatás előreláthatólag nem várható. A Főosztály a településrendezési terv tárgyi módosításához - a rendelkezésre álló adatok és információk alapján - környezeti vizsgálat lefolytatását, illetve környezeti értékelés elkészítését nem tartja szükségesnek. <u>Ugyanakkor az ismertetett módosításokkal kapcsolatban már jelen tervfázisban felhívjuk a figyelmet az alábbiakra:</u> Az új általános gazdasági övezet kijelölésével egyidejűleg indokoltnak tartjuk a minimálisan kialakítandó zöldfelület kötelező jellegű intenzifikálását a nagy felületű csarnoképületek és burkolt felületek kompenzálására. A beépített területek és környezetük klímája ugyanis jelentősen eltér közvetlen természetes környezetük éghajlatától, amely a beépített, burkolt felszínnek tulajdonságaival magyarázható. A burkolt felületek, a növényzet hiánya és az épületek nagy hőkapacitása azt eredményezi, hogy a légkör a környezeténél átlagosan melegebb, szárazabb és aktívabb felszíni áramlási rendszerrel bír. Ezek a hatások az éghajlatváltozás bizonyos jellemzőit felerősíthetik, ezáltal növelhetik a települések kitettségét, sérülékenységét annak méretétől, gazdasági és földrajzi helyzetétől függően. Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 9.§ bekezdése alapján a helyi építési szabályzatban, a szabályozási tervben gondoskodni kell a település igazgatási területén a klimatikus viszonyok megőrzése, javítása érdekében a telkek növényzettel fedett részéből, a zöldterületekből és az erdőkből álló egységes és összefüggő zöldfelületi rendszer kialakításáról, valamint az épített környezet alaktani és helyi éghajlati jellegét meghatározó elemeinek a megőrzéséről. Erre figyelemmel (annak ellenére is, hogy tárgyi módosítás kapcsán a biológiai aktivitásérték elviekben nem változik) <u>indokoltnak tartjuk az új általános gazdasági övezetben a minimálisan kialakítandó zöldfelület vonatkozásában a háromszintes növényállomány létesítésére való kötelezettség megállapítását</u>, legalább a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet által a háromszintű növényzetre vonatkozó előírás szerinti mértékben (azaz gyp és 40 db cserje/150 m² és 1 db nagy lombkoronájú fa/150 m²). A gazdasági övezet 7. számú főúttal határos ingatlanjain védelmi célból javasolt továbbá fasor telepítésére vonatkozó kötelezettség megállapítása is, amely a településképp javításához is hozzájárulhat. Tárgyi módosítás ráerősít arra is, hogy a gazdasági övezet megközelítése kizárólag egy csomópontban, a 7.számú főút felé történik majd, ahol ennek folytán jelentős forgalomnövekedés várható. Ennek zavaró hatásával (pl. zaj, további levegőterhelés) is számolni kell. A Bem József utca - Sport utca - Szabadság utca - Széchenyi István utcában tervezett módosítás kapcsán figyelembe kell venni azt, hogy a burkolt felületek kiterjedése a rendeltetési egységek számával arányosan nő (telken belüli utak, ösvények, kocsibeállók, házak körüli gyalogutak, kiülők, stb.), amely miatt a gyakorlati tapasztalatok alapján a minimálisan kialakítandó zöldfelület tényleges kialakítása, illetve annak megtartása több rendeltetési egységet tartalmazó telkek esetén sok esetben problémás. Erre figyelemmel a módosítási szándék felülvizsgálatát javasoljuk.
Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság	Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.) 1. § (3) a) pontja értelmében a település egy részére készülő szabályozási tervnél, illetve helyi építési szabályzatnál, amely helyi szinten kis terület használatát határozza meg, várható környezeti hatásuk jelentőségének eseti meghatározása alapján dönthető el a környezeti vizsgálat szükségessége. A várható környezeti hatás jelentőségét a Kr. 4. § (1) szerint a 2. számú mellékletben foglalt szempontok és a (2) bekezdés, valamint az 5. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések figyelembevételével kell

	eldönteni. A módosítások országos jelentőségű védett, vagy védelemre tervezett természeti területet, európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területet (Natura 2000 területet), országos ökológiai hálózat övezetébe tartozó területet, illetve egyéb táj- és természetvédelmi szempontból jelentős területet nem érintenek. Véleményünk szerint, a tárgyi módosításokból következően a Kr. vonatkozó rendelkezései szerinti jelentős környezeti hatás előreláthatólag nem fog származni. Igazgatóságunk az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdését tekintve a településrendezési eszközök jelen módosításával összefüggésben környezeti vizsgálat készítését nem tartja szükségesnek.
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály	Környezeti vizsgálat szükségességének megítélésére vonatkozó megkeresésre válaszolva tájékoztatjuk tisztelt Polgármester Urat, hogy Szabadbattyán Nagyközség településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódó eljárásban a megküldött dokumentációt áttanulmányoztuk, ennek alapján az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése szerint, a 2. számú melléklet szempontjait figyelembe véve, a 3. számú melléklet II. 1. pontja alapján nyilatkozunk, hogy a tervezett módosítások tekintetében jelentős környezeti hatás nem várható, így környezet- és település-egészségügyre kiterjedően környezeti hatásvizsgálat lefolytatását nem tartjuk szükségesnek.
Fejér Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (vízügyi hatóság)	Nem válaszolt.
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Állami Főépítési Iroda	Az állami főépítési hatáskörében eljáró Fejér Vármegyei Kormányhivatal a környezeti vizsgálat szükségességéről az alábbi szakmai véleményt adja: A módosítással érintett területek esetében az épített környezet védelme tekintetében a tervezett módosítás várható hatása nem jelentős, ezért a településrendezési eszközök módosítása során környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartom szükségesnek.
Pest Vármegyei Kormányhivatal Földművelésügyi és Erdészeti Főosztály Erdőfelügyeleti Osztály	A tervezett módosítások közvetlenül nem érintenek az <i>erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról</i> szóló 2009. évi XXXVII. törvény szerinti, az Országos Erdőállomány Adattárban nyilvántartott erdőt. A vizsgált tevékenység (módosítás) erdő igénybevételével nem jár. Így az erdőkre gyakorolt közvetett hatása nincs. A Településrendezési termódosítási eljárásában a környező erdők esetében a fenntartható erdőgazdálkodást és az erdők közérdekű szolgáltatásainak biztosítását nem látom veszélyeztetve, ezért a tervezettel, véleményezési dokumentációval kapcsolatban kifogást nem emelek. <i>Valamint az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról</i> szóló 2/2005 (1.11.) Korm. rendelet 4.§ (2) bekezdés alapján megállapítom, hogy a várható környezeti hatások erdővédelmi szempontból nem jelentősek, ezért a környezeti vizsgálattal kapcsolatos eljárást az erdészeti hatóság nem tartja szükségesnek.
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Növény- és Talajvédelmi Osztály	„A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről” szóló 419/2021. (VII. 15.) Kormányrendelet 11. számú melléklet 18. pontja szerint a talajvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal talajvédelemre vonatkozóan vesz részt az eljárásban. „Az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról” szóló 2/2005. (I. 11.) Kormányrendelet 3. számú melléklet II. pontja szerint a talajvédelmi hatáskörben eljáró kormányhivatal talajvédelemre kiterjedően, érintettség esetén vesz részt az eljárásban. A talajvédelmi hatóság hatásköre „a termőföld védelméről” szóló 2007. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Tftv.) 32. § (1) bekezdés alapján a termőföldekre teljed ki. A Tftv. 2. § 19. pontja szerint termőföld az a földrészlet, mely az ingatlan-nyilvántartásban szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő (gyep), nádas vagy fásított terület művelési ágban van nyilvántartva. Tájékoztatatom, hogy az esetlegesen érintett termőföldek talaját illetően a talajvédelmi hatóság a jogszabály által előírt kötelezően lefolytatandó eljárásokban közreműködik (más célú hasznosítási eljárás, építési engedélyezés), és előírásokat tesz a termőföld védelme érdekében. Fentiek alapján megállapítom, hogy Szabadbattyán Nagyközség településrendezési eszközeinek módosítására vonatkozó eljárásban talajvédelmi szempontból környezeti vizsgálat lefolytatására nincs szükség.
Fejér Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 1.	Nem válaszolt.
Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály	A módosítás alá vont területeken természetes gyógytényező érintettsége nem áll fenn, ezért jelen esetben a BFKH véleményezési lehetőséggel nem rendelkezik.
Budapest Főváros Kormányhivatala Építészeti és Örökségvédelmi Főosztály Örökségvédelmi Osztály	A fent megjelölt hivatkozási számon és tárgyban kézhez vett megkeresésre, az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Kormányrendelet (továbbiakban: 2/2005 (I. 11.) Korm. rend.) 8. § (3) bek. a) pontjában és a 3. számú melléklet II. 2. h) pontjában foglaltak, illetve a rendelkezésre álló szakanyagok alapján műemlékvédelmi és régészeti szempontból nyilatkozom, hogy nem tartom szükségesnek környezeti vizsgálat lefolytatását. Megállapítottam az Építési és Közlekedési Minisztérium által vezetett közhiteles

	örökségvédelmi nyilvántartás aktuális adatai alapján, hogy a módosítással érintett területen régészeti lelőhely nem ismert, műemlék, műemléki terület nem található. Tájékoztatom, hogy amennyiben az érintett területen tervezett beruházások valamelyike ún. nagyberuházás lesz a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 23/C. § (1) bekezdése szerint, úgy a beruházónak <i>előzetes régészeti dokumentációt</i> (továbbiakban: ÉRD) kell készíttetnie. Fenti jogszabály 7. § 20. pontja alapján nagyberuházásnak minősül a földmunkával járó a) bruttó 500 millió forintos értékhatárt meghaladó teljes bekerülési költségű beruházás, c) a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. által kezelt beruházás, e) azon közérdekű célú beruházás, amelynek megvalósítása érdekében a kisajátításról szóló törvény szerint kisajátítást végeztek. Fenti jogszabály 7. § 3. pontja szerint az <i>előzetes régészeti dokumentáció</i> valamely terület régészeti érintettségének tisztázására, a régészeti örökség elemeire vonatkozó ismeretek (különösen a lelőhely jellegének, korának, kiterjedésének és intenzitásának) megszerzésére és pontosítására szolgáló, valamint az ebből következően elvégzendő régészeti feladatellátás formájának, idő- és költségvonzatainak meghatározásához hozzájáruló, az ismert adatok és források feldolgozásával, a lelőhely állapotában maradandó változással nem járó műszeres lelőhely-, illetve leletfelderítés, terepbejárás és próbafeltárás alkalmazásával készült dokumentum. A további örökségvédelmi eljárások során a területileg illetékes Fejér Vármegyei Kormányhivatal (Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály, Örökségvédelmi Osztály, 8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 6.) jogosult eljárni.
Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ Országos Tisztifőorvos	Szabadbattyán Nagyközség településrendezési eszközeinek módosítását kiváltó rendezési célok tekintetében nem azonosítottunk olyan elképzelést, melynek kémiai biztonsági szempontból közvetlen környezeti hatása lenne, így a környezeti vizsgálat elvégzését nem tartjuk szükségesnek. Kérem, szíveskedjenek a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központot kifogást nem emelő véleményezőnek tekinteni.
Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Hatósági Osztály	Nem válaszolt.

Határozati javaslat

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (.....) határozata

Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Szabadbattyán Nagyközség Településrendezési eszközeinek módosításához kapcsolódóan, a környezeti vizsgálat szükségességéről szóló javaslatot elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

1. A településrendezési eszközök módosítása az *egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról* szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **R.**) hatálya alá tartozik. A R. 1. § (3) (a), 4. § (2) bekezdése, valamint 3. számú melléklet II. pontja alapján az Önkormányzat, mint Kidolgozó - a **2373-4/2024.** számú - levelében megkérte a környezet védelméért felelős szervek véleményét a környezeti vizsgálat szükségességéről, hogy a hatáskörükbe tartozó szakterületet illetően várható-e jelentős környezeti hatás, azaz szükséges-e a környezeti vizsgálat lefolytatása.
2. A Képviselő-testület összhangban a Településrendezési eszközök módosítása kapcsán megkeresett környezet védelméért felelős szervek véleményével, a módosítás következtében várható környezeti hatásokat nem tartja jelentősnek, ezért **a R. szerinti környezeti vizsgálat lefolytatását nem tartja szükségesnek.**
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a településrendezési eszközök módosítása partnerségi egyeztetése során tegye közzé a döntést.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Határidő: azonnal

**Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2024. (X. 1.)
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi, Gazdasági Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület a költségvetés összesített kiadásainak főösszegét 1 157 258 314,- Ft-ban állapítja meg, melyből a működési kiadások összege 934 162 865,- Ft, a felhalmozási kiadások összege 186 778 256,- Ft, finanszírozási kiadás összege 19 666 898,- Ft. Az intézményfinanszírozás összegét 593 112 099,- Ft-ban állapítja meg.

(2) A képviselő-testület a 2. § (1) bekezdésében meghatározott kiadások forrásául a költségvetés összesített bevételeinek főösszegét 1 157 258 314 - Ft-ban állapítja meg, melyből a működési bevételek összege 885 950 487,- Ft, a felhalmozási bevételek összege 20 908 409,- Ft, a finanszírozási bevételek összege 843 511 517,- Ft, az előző évi költségvetési maradvány összege 250 399 418,- Ft.”

2. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat - mint önálló intézmény- költségvetésének kiadási főösszegét 1 132 102 434,- Ft-ban, bevételi főösszegét 1 132 102 434,- Ft-ban állapítja meg.”

3. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal - mint önálló intézmény- költségvetésének kiadási főösszegét 134 482 596,- Ft-ban, bevételi főösszegét 134 482 596,- Ft-ban állapítja meg.”

4. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület a Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár – mint önállóan működő intézmény - költségvetésének kiadási összességét 71 150 579,- Ft-ban, bevételi összességét 71 150 579,- Ft-ban állapítja meg.”

5. §

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 11. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. §

A képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 15 959 923,- Ft-ban, céltartalékát 690 372,- Ft-ban állapítja meg.”

6. §

(1) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 13. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

(14) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.

(15) Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 15. melléklet lép.

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.


Kovács Péter
polgármester




Magyar Zoltán
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a Szababattyáni Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel kihirdettem.

Szababattyán, 2024. október 1.


Magyar Zoltán
jegyző

Szahadhatyán Nagyközségi Önkormányzat és Költtségvetési szervvel bevétel 2024. év																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Szahadhatyán Nagyközségi Önkormányzat		Szahadhatyán Nagyközségi Önkormányzat																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Rovat-szám	Megnevezés	Módosított előirányzat			Új módosított előirányzat			Költségvetési szerv			Módosított előirányzat			Önkormányzat +Költségvetési szerv																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
		Költségvetési szerv	Összesen	Állam-igazgatási feladat	Költségvetési szerv	Összesen	Állam-igazgatási feladat	Költségvetési szerv	Összesen	Állam-igazgatási feladat	Költségvetési szerv	Összesen	Állam-igazgatási feladat	Költségvetési szerv	Összesen	Állam-igazgatási feladat																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
B1	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	578 963 460	18 969 424	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0	597 932 884	0	0

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és Költségvetési szervei 2024. évi módosított összevont költségvetési keretszámai (Ft)						
Megnevezés	Rovat száma	Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal	Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda Bölcsőde	Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár	Önkormányzat	Mindösszesen
Személyi juttatás	K1	110 962 208	281 103 702	38 558 717	60 917 814	491 542 441
Járadékok	K2	14 605 929	41 960 682	5 857 535	6 427 191	68 851 337
Dologi kiadás	K3	8 914 459	87 421 580	25 239 636	196 615 454	318 191 129
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0	4 000 000	4 000 000
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	51 577 958	51 577 958
Működési költségvetési kiadások összesen	K1-K512	134 482 596	410 485 964	69 655 888	319 538 417	934 162 865
Beruházás	K6	0	2 148 840	1 494 691	37 580 566	41 224 097
Felújítás	K7	0	0	0	145 554 159	145 554 159
Felhalmozási célú kiadások összesen	K6-K7	0	2 148 840	1 494 691	183 134 725	186 778 256
Összesen	K1-K7	134 482 596	412 634 804	71 150 579	502 673 142	1 120 941 121
Altalános tartalék						0
Céltartalék						0
Tartalék összesen	K513	0			16 650 295	16 650 295
Költségvetési kiadások	K1-K8	134 482 596	412 634 804	71 150 579	519 323 437	1 137 591 416
Államháztartáson belüli megelőlegezések	K914	0	0	0	19 666 898	19 666 898
Irányítószervi támogatás folyósítása	K915	0	0	0	593 112 099	593 112 099
Finanszírozási kiadások összesen	K9	0	0	0	612 778 997	612 778 997
Összes kiadás		134 482 596	412 634 804	71 150 579	1 132 102 434	1 750 370 413
Intézményfinanszírozás miatti korrekció						-593 112 099
Kiadások						1 157 258 314
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	7 147 622	0	0	597 932 884	605 080 506
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	B2	0	0	0	20 908 409	20 908 409
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0	189 997 367	189 997 367
Működési bevételek	B4	101 600	9 440 926	4 381 630	54 192 711	68 116 867
Felhalmozási bevételek (ingatlanok, tárgyi eszközök)	B5	0	0	0	21 915 747	21 915 747
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	840 000	840 000
Költségvetési bevételek összesen	B1-B7	7 249 222	9 440 926	4 381 630	885 787 118	906 858 896
Finanszírozási bevételek	B8	127 233 374	403 193 878	66 768 949	246 315 316	843 511 517
Intézményfinanszírozás miatti korrekció						-593 112 099
Bevételek		134 482 596	412 634 804	71 150 579	1 132 102 434	1 157 258 314

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK													
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	Működési célú támogatások államháztartáson kívülről	Közhatalmi bevételek	Működési bevételek	Felhalmozási bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	Működési költségvetési bevételek összesen	Felhalmozási költségvetési bevételek összesen	Költségvetési bevételek összesen	Finanszírozási bevételek	Maradvány igénybevétele	Bevételek összesen	
B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	(B1+B3+B4+B6)	(B2+B5+B7)	(B1+7.)	B8		(B1+8.)	n.l.+m.
c.	d.	e.	f.	g.	h.	i.	j=c.e+f+h.	k=d.+g.+i.	l=j.+k.	m.			
1. Polgármesteri Hivatal													
Működési előirányzat	0	0	101 600				7 249 222	0	7 249 222		124 173 487	3 059 887	134 482 596
- ebből: Kötelező feladat ei.			101 600				7 249 222	0	7 249 222		124 173 487	3 059 887	134 482 596
Önként vállalt feladat ei.							0	0	0		0		0
Összesen:			101 600				7 249 222	0	7 249 222		124 173 487	3 059 887	134 482 596
Ebből: Kötelező feladat összesen			101 600				7 249 222	0	7 249 222		124 173 487	3 059 887	134 482 596
Önként vállalt feladat összesen			0				0	0	0		0	0	0
2. Szanabolhatványi Cifraraktéri Óvoda - Balesde													
Működési előirányzat	0	0	9 440 926				9 440 926	0	9 440 926		403 084 358	109 520	412 634 804
- ebből: Kötelező feladat ei.			9 440 926				9 440 926	0	9 440 926		403 084 358	109 520	412 634 804
Önként vállalt feladat ei.							0	0	0		0		0
Összesen:			9 440 926				9 440 926	0	9 440 926		403 084 358	109 520	412 634 804
Ebből: Kötelező feladat összesen			9 440 926				9 440 926	0	9 440 926		403 084 358	109 520	412 634 804
Önként vállalt feladat összesen			0				0	0	0		0	0	0
3. Művelődési Ház és Könyvtár													
Működési előirányzat	0	0	4 381 630				4 381 630	0	4 381 630		65 854 254	914 695	71 150 579
- ebből: Kötelező feladat ei.			4 381 630				4 381 630	0	4 381 630		65 854 254	914 695	71 150 579
Önként vállalt feladat ei.							0	0	0		0		0
Összesen:			4 381 630				4 381 630	0	4 381 630		65 854 254	914 695	71 150 579
Ebből: Kötelező feladat összesen			4 381 630				4 381 630	0	4 381 630		65 854 254	914 695	71 150 579
Önként vállalt feladat összesen			0				0	0	0		0	0	0
4. Önkormányzat													
Működési előirányzat	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747		840 000	842 122 962	885 787 118		0	246 315 316	1 132 102 434
- ebből: Kötelező feladat ei.	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747		840 000	842 122 962	885 787 118		0	246 315 316	1 132 102 434
Önként vállalt feladat ei.							0	0	0		0		0
Összesen:	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747		840 000	842 122 962	885 787 118		0	246 315 316	1 132 102 434
Ebből: Kötelező feladat összesen	597 932 884	20 908 409	189 997 367	54 192 711	21 915 747		840 000	842 122 962	885 787 118		0	246 315 316	1 132 102 434
Önként vállalt feladat összesen	0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0
Intézményfinanszírozás miatti korrrekció													-593 112 099
Mindösszesen:	605 080 506	20 908 409	189 997 367	68 116 867	21 915 747	0	840 000	863 194 740	906 858 896		593 112 099	250 399 418	1 157 258 314

Szabadtatyan Nagyközségi Önkormányzat és Költsgvetési szervei 2024. évi kiadási előirányzata feladatok szerinti bontásban(Ft-ban)

S.n.	INTÉZMÉNYEK	Személyi jutatis	Munkaadótól terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Működési költségvetési kiadások összesen	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen	Költségvetési kiadások összesen	Finanszírozási kiadások	Kiadások összesen
		K1 c.	K2 d.	K3 e.	K4 f.	K5 g.	K1-5.) h=c+d+f+g.	K6 i.	K7 j.	K8 k.	K6-8.) l=c+f+h.	(K1-8.) m=h+i.	K9 n.	(K1-9.) o=m+n.
1.	Polgármesteri Hivatal													
	Működési előirányzat	110 962 208	14 065 929	8 914 459	0	0	134 482 596	0	0	0	0	134 482 596	0	134 482 596
	- ebből: Költség előirányzat	110 962 208	14 065 929	8 914 459	0	0	134 482 596	0	0	0	0	134 482 596	0	134 482 596
	Önként vállalt feladat e.i.						0	0	0	0	0	0	0	0
	Összesen:	110 962 208	14 065 929	8 914 459	0	0	134 482 596	0	0	0	0	134 482 596	0	134 482 596
	Ebből: Költség feladat összesen	110 962 208	14 065 929	8 914 459	0	0	134 482 596	0	0	0	0	134 482 596	0	134 482 596
	Önként vállalt feladat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Szabadtatyan Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde													
	Működési előirányzat	281 103 702	41 960 682	87 421 580	0	0	410 485 964	2 148 840	0	0	2 148 840	412 634 804	0	412 634 804
	- ebből: Költség előirányzat	281 103 702	41 960 682	87 421 580	0	0	410 485 964	2 148 840	0	0	2 148 840	412 634 804	0	412 634 804
	Önként vállalt feladat e.i.						0	0	0	0	0	0	0	0
	Összesen:	281 103 702	41 960 682	87 421 580	0	0	410 485 964	2 148 840	0	0	2 148 840	412 634 804	0	412 634 804
	Ebből: Költség feladat összesen	281 103 702	41 960 682	87 421 580	0	0	410 485 964	2 148 840	0	0	2 148 840	412 634 804	0	412 634 804
	Önként vállalt feladat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Művelődési Ház és Könyvtár													
	Működési előirányzat	38 558 717	5 857 535	25 239 636	0	0	69 655 888	1 494 691	0	0	1 494 691	71 150 579	0	71 150 579
	- ebből: Költség előirányzat	38 558 717	5 857 535	25 239 636	0	0	69 655 888	1 494 691	0	0	1 494 691	71 150 579	0	71 150 579
	Önként vállalt feladat e.i.						0	0	0	0	0	0	0	0
	Összesen:	38 558 717	5 857 535	25 239 636	0	0	69 655 888	1 494 691	0	0	1 494 691	71 150 579	0	71 150 579
	Ebből: Költség feladat összesen	38 558 717	5 857 535	25 239 636	0	0	69 655 888	1 494 691	0	0	1 494 691	71 150 579	0	71 150 579
	Önként vállalt feladat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Önkormányzat													
	Működési előirányzat	60 917 814	6 427 191	196 615 454	4 000 000	68 228 253	336 188 712	37 580 566	145 554 159	0	183 134 725	519 323 437	612 778 997	1 132 102 434
	- ebből: Költség előirányzat	59 333 814	6 042 279	196 615 454	4 000 000	59 582 261	325 573 808	37 580 566	145 554 159	0	183 134 725	508 708 533	612 778 997	1 121 487 530
	Önként vállalt feladat e.i.	1 584 000	384 912			8 645 992	10 614 904					10 614 904		10 614 904
	Összesen:	60 917 814	6 427 191	196 615 454	4 000 000	68 228 253	336 188 712	37 580 566	145 554 159	0	183 134 725	519 323 437	612 778 997	1 132 102 434
	Ebből: Költség feladat összesen	59 333 814	6 042 279	196 615 454	4 000 000	59 582 261	325 573 808	37 580 566	145 554 159	0	183 134 725	508 708 533	612 778 997	1 121 487 530
	Önként vállalt feladat összesen	1 584 000	384 912	0	0	8 645 992	10 614 904	0	0	0	0	10 614 904	0	10 614 904
	Intézményfinanszírozás miatti korrekció													-593 112 099
	Működési összesen:	491 542 441	68 851 337	318 191 129	4 000 000	68 228 253	950 813 160	41 224 097	145 554 159	0	186 778 256	1 137 591 416	612 778 997	1 157 258 314

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi tervezett felhalmozási kiadásai és tartalékai

Beruházás	Önkormányzat	Óvoda	Művelődési Ház	Ft-ban
				Összesen
Mártírok útja új járda építés	9 579 964			9 579 964
ERVILL kameraoszlop telepítése áthúzódo beruh. 2023-ról	707 489			707 489
Kamerarendszer áthúzódo beruh. 2023-ról	3 759 398			3 759 398
GF-35.11 Falas gázkonvektor + tartozék és munkadíj	275 011			275 011
Klarstein beltéri infravörös hőszugárzó panel 5db	130 955			130 955
1 db MG2X-12-SP Midea Xtreme Save klíma készülék és beszerel	366 940			366 940
Konyhai berendezések, felszerelések	60 000			60 000
Táblák	220 091			220 091
Kerékpártároló	20 000			20 000
Gépjárművek 63/2024. (III.25.)	12 742 306			12 742 306
Ágaprító gép	750 000			750 000
Orvosi rendelő klímaberendezés, egyéb gépek beszerzése 76/2024	528 773			528 773
Mobiltelefon	80 000		160 000	240 000
Mikrohullámú sütő	30 000		60 000	90 000
Kiállítás sín	199 900		399 800	599 700
Számítógéphez tart.	25 000		50 000	75 000
Egyéb gép berendezés, felszerelés	815 491		824 891	1 640 382
Óvodai, bölcsődei eszközök	2 148 840	2 148 840		4 297 680
Klímaberendezések, ventilátor: Irodák,	285 040			285 040
Klímaberendezések Bóbita Bölcsőde	655 320			655 320
Klímaberendezés Rendőrség	646 430			646 430
Mobiltelefonok	158 750			158 750
Iratmegsemmisítő	387 350			387 350
Kamerarendszer Rödner	3 007 517			3 007 517
Összesen	37 580 566	2 148 840	1 494 691	41 224 097

Felújítás	Önkormányzat	Óvoda	Művelődési Ház	Összesen
VP6-7.2.1.1-21 Kultúrtörtéti helyi közutak fejlesztése Emmaróza	135 467 446			135 467 446
Óvoda mosdó felújítás	5 725 183			5 725 183
Művelődési ház tető felújítása	500 000			500 000
Játsszóterei kerítés	1 188 010			1 188 010
Kerítés lábazat, cement, sóder,oszlopok, d.háló; lemezgarázs 63/2024(III.25.) hat.	2 673 520			2 673 520
Összesen	145 554 159	0	0	145 554 159

Tartalék	Összeg
Általános tartalék	15 959 923
Céltartalék (ívvíz és víziközmű)	690 372
	16 650 295

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetési egyenlege működési célú szerinti bontásban Ft-ban

MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat	MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat
Működési költségvetési kiadások		Működési költségvetési bevételek	
Személyi juttatások	491 542 441	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	605 080 506
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	68 851 337	Közhatalmi bevételek	189 997 367
Dologi kiadások	318 191 129	Működési bevételek	68 116 867
Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 000 000		Működési költségvetési bevételek-kiadások egyenlege
Egyéb működési célú kiadások	51 577 958		
Tartalékok	16 650 295		
Működési költségvetési kiadások összesen:	950 813 160	Működési költségvetési bevételek összesen:	863 194 740
			-87 618 420

MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat	MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat
Felhalmozási költségvetési kiadások		Felhalmozási költségvetési bevételek	
Beruházások	41 224 097	Felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	20 908 409
Felújítások	145 554 159	Felhalmozási bevételek	21 915 747
		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	840 000
			Felhalmozási költségvetési bevételek-kiadások egyenlege
Felhalmozási költségvetési kiadások összesen:	186 778 256	Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:	43 664 156
			-143 114 100

MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat	MEGNEVEZÉS	2024. évi módosított előirányzat
Finanszírozási kiadások		Finanszírozási bevételek	
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	19 666 898	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	250 399 418
		Előző évi felhalmozási célú költségvetési maradvány igénybevétele	0
		Finanszírozási bevételek-kiadások egyenlege	230 732 520
Finanszírozási kiadások összesen:	19 666 898	Finanszírozási bevételek összesen:	250 399 418

Költségvetési kiadások összesen:	1 157 258 314	Költségvetési bevételek-kiadások egyenlege	0
----------------------------------	---------------	--	---

Költségvetési egyenleg (Amt. 23.§. (2) bekezdés c) pont)	0
--	---

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség bemutatása

Sz.	Megnevezés	Tárgyév	2025	2026	2027	Összesen
1	Helyi adók	189 826 727	189 826 727	189 826 727	189 826 727	759 306 908
2	Osztalékok, koncessziós díjak					
3	Díjak, pótlékok, bírságok	170 640	170 640	170 640	170 640	682 560
4	Tárgyi eszköz, ingatlanok, vagyoni é.jogok ért.					-
5	Résztvények, részesedések értékesítése					-
6	Vállalat értékesítés, privatizáció					-
7	Kezességvállalással kapcs. megtrélülés					-
8	Saját bevételék összesen:	189 997 367	189 997 367	189 997 367	189 997 367	759 989 468
9	Saját bevételék 50 %-a	94 998 684	94 998 684	94 998 684	94 998 684	379 994 734
10	Előző években keletkezett, tárgyévét terh.köt.					-
11	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása					-
12	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása					-
13	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					-
14	Adott váltó					-
15	Pénzügyi lízing					-
16	Halasztott fizetés					-
17	Kezességvállalási fizetési kötelezettség					-
18	Tárgyévben keletkezett ill. keletkező tárgyévét terh.fiz.köt.	-	-	-	-	-
19	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása					-
20	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása					-
21	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					-
22	Adott váltó					-
23	Pénzügyi lízing					-
24	Halasztott fizetés					-
25	Kezességvállalási fizetési kötelezettség					-
26	Fizetési kötelezettség összesen:					-
27	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	94 998 684	94 998 684	94 998 684	94 998 684	379 994 734

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi létszámkerete

Ssz.	Intézmény	Megnevezés	Teljes munkaidős (fő)	Rész- munkaidős (fő)	Választott tisztségviselők (fő)	Összesen (fő)
1	Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat		6,00	1,25	9,00	16,25
	Ebből választott tisztségviselők				9,00	9,00
	Ebből szociális és gyermekékeztetési feladatok	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó		0,75		0,75
	Ebből településüzemeltetés, város- és községgazdálkodás	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	6,00	0,50		6,50
	Ebből közfoglalkoztatottak	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó				
2	Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal	köztisztviselő	13,00			13,00
3	Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	4,00	0,75		4,75
4	Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde		44,00			44,00
	Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde Cifrakerti Óvoda	köznevelési alkalmazott	25,00			25,00
	Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde Cifrakerti Óvoda	munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	2,00			2,00
	Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde Cifrakerti Óvoda	közalkalmazott (Könyhai dolgozó)	4,00			4,00
	Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde Napocska Mini Bölcsőde	közalkalmazott	5,00			5,00
	Szabadbattyáni Cifrakerti Óvoda - Bölcsőde Bóbita Bölcsőde	közalkalmazott	8,00			8,00
Önkormányzat és költségvetési szervei összesen:			67,0	2,0	9,0	78,0

* A rész munkaidősök létszáma átszámítva 8 órára

Normatív támogatás 2024.

No.	Jogcím száma	Jogcím megnevezése	Emelt fajlagos szerinti támogatás
	1.1.1.1. Info 1		
1	1.1.1.1. h	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	90 215 600
	1.1.1.1. Info 2		
	1.1.1.1. - Info 1 összegből az önkormányzatra jutó lakosságárányos támogatás		
2	1.1.1.1. h		90 215 600
	1.1.1.1. Info 3		
	1.1.1.1. - Info 2 összegből az önkormányzatra jutó lakosságárányos támogatás kiegészítéssel növelt összege		
3	1.1.1.1. h		90 215 600
	1.1.1.1. Önkormányzati hivatal működésének támogatása (székhelynél)		
4	1.1.1.1.		90 215 600
5	1.1.1.2. h	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása - kiegészítés előtt	11 068 200
6	1.1.1.2.	Településüzemeltetés - zöldterület-gazdálkodás támogatása	11 068 200
7	1.1.1.3.1.	Településüzemeltetés - közvilágítás alaptámogatása	11 792 000
8	1.1.1.3.2.	Településüzemeltetés - közvilágítás üzemeltetési támogatása	5 460 000
9	1.1.1.4. h	Településüzemeltetés - köztemető támogatása - kiegészítés előtt	100 000
10	1.1.1.4.	Településüzemeltetés - köztemető támogatása	100 000
11	1.1.1.5. h	Településüzemeltetés - közutak támogatása - kiegészítés előtt	6 130 145
12	1.1.1.5.	Településüzemeltetés - közutak támogatása	6 130 145
13	1.1.1.6. h	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - kiegészítés előtt	13 630 400
14	1.1.1.6.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	13 630 400
15	1.1.1.7. h	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - kiegészítés előtt	1 320 900
16	1.1.1.7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	1 320 900
17	1.1.2.	Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	-
18	1.1.3.	Határátkelőhelyek fenntartásának támogatása	-
19	1.1.4.	Polgármesteri illetményhez és költségterítéshez nyújtott támogatás	1 805 006
21	1.1.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	141 522 251
	1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás		
21	1.2.1.1.	Óvodaműködtetési támogatás - óvoda napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	30 337 824
24	1.2.2.1.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	129 766 000
	Napi hat órát elérő, nyolc órát el nem érő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott		
25	1.2.2.2.	pedagógusok átlagbéralapú támogatása	-
	1.2.3. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz		
	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők		
26	1.2.3.1.1.	kiegészítő támogatása	4 302 000
	Napi nyolc órát elérő nyitvatartási idővel rendelkező óvodában foglalkoztatott		
40	1.2.5.1.1.	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	52 680 000
46	1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	217 085 824
47	1.3.1.	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	10 252 130
	1.3.2. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása		
48	1.3.2.1.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	13 286 200
49	1.3.2.2.1.	Család- és gyermekjóléti központ	-
50	1.3.2.2.2.	Család- és gyermekjóléti központ - óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása	-
51	1.3.2.3.1.	Szociális étkeztetés - önálló feladatellátás	2 376 080
52	1.3.2.3.2.	Szociális étkeztetés - társulás által történő feladatellátás	-
53	1.3.2.4.1.	Szociális segítség	100 000
54	1.3.2.4.2.	Személyi gondozás - önálló feladatellátás	-
55	1.3.2.4.3.	Személyi gondozás - társulás által történő feladatellátás	10 183 030
102	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	8 522 000
103	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	54 704 000
104	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	8 705 400
	1.3.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával		
105	1.3.4.1.	Bértámogatás	-
106	1.3.4.2.	Intézményüzemeltetési támogatás	-
107	1.3.	A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	113 672 107
108	1.4.1.1.	Intézményi gyermekétkeztetés - bértámogatás	37 068 800
109	1.4.1.2.	Intézményi gyermekétkeztetés - üzemeltetési támogatás	59 343 412
110	1.4.2.	Szünidei étkeztetés támogatása	30 555
111	1.4.	A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	96 442 767
	Vámegyeszékhely megyei jogú városok és Szentendre Város Önkormányzata kulturális feladatainak		
112	1.5.1.	támogatása	-
117	1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	12 102 329
119	2.3.3	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	4 388 598
120	2.2.2	Szociális ágazati pótlék	5 253 896
121	2.1.6.31	Elszámolásból származó bevétel	524 540
	Tűzifa támogatás		1 333 500
			592 325 812
118	4.	Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás	5 117 294

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)

Sorszám	Bevételi jogcím	Tervezett összeg (Ft)
1.	Ellátottak térítési díjának elengedése	0
2.	Ellátottak kártérítésének elengedése	0
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése	0
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése	0
5.	Egyéb kedvezmény (kommunális adó 70 év felettiek kedvezménye)	108 000
	Összesen	108 000

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat által adott közvetlen támogatások 2024. év

Sorszám	Támogatott cél	Összeg Ft
1.	Civil szervezetek, egyházak támogatása pályázati keret	12 500 000
2.	Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás támogatás	912 780
3.	Sárrét Kistáj Kistérségi Társulás támogatása	31 371 249
	ebből állami támogatás átadása	23 569 230
	ebből tagdíj	0
	ebből működési többletköltség	7 802 019
4.	Bursa Hungarica	600 000
5.	KDV Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás	483 700
6.	Sárvíz Térségi Vízi Társulat	232 935
7.	Köztetetés	360 000
	Működési célú támogatás összesen:	46 460 664

12. melléklet a 12/2024. (X.1.) önkormányzati rendelethez

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzatának több éves kihatással járó jelentősebb döntései (Ft)

Megnevezés	2024.	2025.	2026.	2027.	Mindösszesen
	0	0			0
Összesen	0	0	0	0	0

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat európai uniós és hazai forrásból megvalósuló projektjei támogatástartalmának, várható kiadásainak bemutatása 2024-2027 évekre

Sorszám	Projekt megnevezése	Státusz	Támogatás Ft			Tervezett kiadás Ft					
			2024. év			2024 év		2025 év		2026 év	
			EU-s forrás	Hazai forrás	Összesen	saját forrásból	támogatásból	saját forrásból	támogatásból	saját forrásból	támogatásból
1	VP6-7.2.1.1-21 Kultúrtörtéti helyi közutak fejlesztése Szabadbattyánban	folyamatban	127 917 823	0	127 917 823	6 395 891	121 521 932	0	0	0	0
	Összesen		127 917 823	0	127 917 823	6 395 891	121 521 932	0	0	0	0

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai főbb csoportokban (Ft)

Sorszám	Bevétel	Ft-ban			
		2024.	2025.	2026.	2027.
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	605 080 506	635 334 531	667 101 258	700 456 321
2.	Közhatalmi bevételek	189 997 367	199 497 235	209 472 097	219 945 702
3.	Működési bevételek	68 116 867	71 522 710	75 098 846	78 853 788
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
5.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	20 908 409	21 953 829	23 051 521	24 204 097
6.	Felhalmozási bevételek	21 915 747	23 011 534	24 162 111	25 370 217
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	840 000	882 000	926 100	972 405
8.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
9.	Maradvány igénybevétele	250 399 418	262 919 389	276 065 358	289 868 626
	Bevételek összesen:	1 157 258 314	1 215 121 230	1 275 877 291	1 339 671 156

Sorszám	Kiadás	Ft-ban			
		2024.	2025.	2026.	2027.
1.	Személyi juttatások	491 542 441	516 119 563	541 925 541	569 021 818
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	68 851 337	72 293 904	75 908 599	79 704 029
3.	Dologi kiadások	318 191 129	334 100 685	350 805 720	368 346 006
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 000 000	4 200 000	4 410 000	4 630 500
5.	Egyéb működési célú kiadások	51 577 958	54 156 856	56 864 699	59 707 934
6.	Felhalmozási kiadások	186 778 256	196 117 169	205 923 027	216 219 179
7.	Finanszírozási kiadások (intézményfinanszírozás nélkül)	19 666 898	20 650 243	21 682 755	22 766 893
8.	Tartalékok	16 650 295	17 482 810	18 356 950	19 274 798
	Kiadások összesen:	1 157 258 314	1 215 121 230	1 275 877 291	1 339 671 156

**Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2024. (X. 1.) önkormányzati rendelete**

**a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló
38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 38/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Az ingatlan előtti, saroktelek esetén mindkét oldali járdaszakaszt tisztán kell tartani. Ez a kötelezettség kiterjed a hóeltakarítással, a síkosság megszüntetésével kapcsolatos feladatokra is.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.


Kovács Péter
polgármester




Magyar Zoltán
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel kihirdettem.

Szabadbattyán, 2024. október 1.


Magyar Zoltán
jegyző

**Szabadbattyán Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2024. (X. 1.) önkormányzati rendelete**

**az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII. 6.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság előzetes véleményével – a következőket rendeli el:

1. §

Az intézményi térítési díjakról szóló 11/2022. (VII. 6.) önkormányzati rendelet

- a) 1. § (3) bekezdés a) pont nyitó szövegrészeiben az „étkezésre” szövegrész helyébe az „étkezés során” szöveg,
- b) 1. § (3) bekezdés a) pont ac) alpontjában a „95,- Ft” szövegrész helyébe a „125,- Ft” szöveg,
- c) 1. § (3) bekezdés a) pont ad) alpontjában a „napi négyszeri étkezés összesen 565,- Ft” szövegrész helyébe az „az intézményi térítési díj összesen 595,- Ft” szöveg,
- d) 1. § (3) bekezdés b) pont nyitó szövegrészeiben az „étkezésre” szövegrész helyébe az „étkezés során” szöveg,
- e) 1. § (3) bekezdés b) pont bd) alpontjában az „összesen intézményi térítési díja” szövegrész helyébe az „az intézményi térítési díj összesen” szöveg,
- f) 1. § (4) bekezdés a) pont nyitó szövegrészeiben az „étkezésre” szövegrész helyébe az „étkezés során” szöveg,
- g) 1. § (4) bekezdés a) pont ac) alpontjában a „95,- Ft” szövegrész helyébe a „125,- Ft” szöveg,
- h) 1. § (4) bekezdés a) pont ad) alpontjában az „összesen intézményi térítési díja 565,- Ft” szövegrész helyébe az „az intézményi térítési díj összesen 595,- Ft” szöveg,
- i) 1. § (4) bekezdés b) pont nyitó szövegrészeiben az „étkezésre” szövegrész helyébe az „étkezés során” szöveg,
- j) 1. § (4) bekezdés b) pont bd) alpontjában az „összesen intézményi térítési díja 700,- Ft” szövegrész helyébe az „az intézményi térítési díj összesen 700,- Ft” szöveg lép.

2. §

Ez a rendelet 2024. november 1-jén lép hatályba.


Kovács Péter
polgármester




Magyar Zoltán
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel kihirdettem.

Szabadbattyán, 2024. október 1.



Magyar Zoltán
jegyző

