

SOLTVADKERT VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

12/2018. Képv. Tü.

Lehoczki Ferenc polgármester
Temerini Ferenc alpolgármester
Bezsenyi László
Haskó László
Homoki Pál

Kárász András
Dr. Pozsgai Boglárka
Udvarhelyi Attila
Zsikla Győző

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy a Képviselő-testület

2018. szeptember 26-án (szerdán) 14.00 órakor

ülést tart a Polgármesteri Hivatal dísztermében, melyre Önt ezúton tisztelettel meghívom.

N A P I R E N D:

- Lejár idejű határozatok
- 1. Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetői álláshelyére beérkezett pályázatok elbírálása **(1.)**
- 2. Beszámoló a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde 2017/2018-as nevelési évről **(2.)**
- 3. A Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, Házi rendje **(3.)**
- 4. Soltvadkert, külterület 0186/56 hrsz alatt felvett terület értékesítése SA-NO-TI Kft. részére **(4.)**
- 5. Soltvadkert, külterület 0214/28 hrsz alatt felvett ingatlanra vonatkozóan ingatlan jelzálogjogot alapító közokirathoz történő hozzájárulás megadása **(5.)**
- 6. Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozásról **(6.)**
- 7. Tájékoztató Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. I. félévi költségvetésének teljesítéséről **(7.)**
- 8. Az Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendeletének II. módosítása **(8.)**
- 9. Gördülő fejlesztési terv véleményezés **(9.)**
- 10. Pályázat kiírása Soltvadkert, Orgona u. 3055/2 hrsz alatt felvett ingatlan, Vécsey K. u. 19. szám alatti ingatlan és Soltvadkert, Vadkerti-tó 3196/2 hrsz alatt felvett ingatlan értékesítésére **(10.)**
- 11. **(10.)**
- 12. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 39.§ (2) bekezdés szerinti Képviselő-testületi döntéshez **(11.)**
- 13. Döntés a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott pályázatról **(12.)**

ZÁRT NAPIREND:

1. Soltvadkert Város kitüntetett címeinek, kitüntetéseiének és díjainak odaítélése (Soltvadkert Város Díszpolgára, Soltvadkert Városért, „Pro Scole”, Soltvadkert Város Szolgálatáért, Az Év Sportolója, Soltvadkert Város Sportjáért, Az Év Vállalkozója, Soltvadkert Város Közbiztonságáért)

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.

Lehoczki Ferenc sk.
polgármester

Oklevéltadási forгатókönyv
2018. szeptember 26.

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2018. (IX.12.) KT határozatával az „Általános iskolai kiválóságok” köszöntése alkalmából elismerését fejezi ki a 2017/2018. tanévben elért kimagasló sport eredményeikre figyelemmel

Babenyecz Bence Soltvadkert,	Dózsa György u. 40.
Bíró Nóra	Kiss Ernő utca 86.
Daróczi Donát	Kiss Ernő utca 27.
Frittmann Gergő	Homok u. 2.
Gangl Zétény	Bajcsy-Zs. u. 21.
Gáspár Bálint	Bem utca 43.
Kiss Virág	Kiss Ernő utca 141.
Lakatos Árpád	Hajnal utca 19.
Müller Evelin	Munkácsy u. 1.
Müller Petra	Koltói Anna utca 70.
Németh Bálint	Szentháromság u. 17. és
Pál Dorka	Kiss Ernő u. 113.

szám alatti lakosok részére.

A Képviselő-testület ezen elismeréssel kifejezi továbbá Soltvadkert Város Önkormányzata örömét, amit ezen sportsikerek és Soltvadkert Város jó hírnevének emelése miatt érez.

Az elismerésben részesítettek valamennyien a Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény diákjai.

1. Asztalitenisz sportág kiválóságai

Bíró Nóra 4/C. oszt. tanuló

Müller Evelin 4/C. oszt.

Pál Dorka 2/B oszt. az Asztalitenisz diákolimpián csapatban 1. helyezést ért el.

A lányok edzője: Müllerné Valics Emese

2. Küzdősportok kiválóságai: Birkózás, grappling, szumó:

- **2.1. Müller Petra 6/B. oszt.** birkózás sportágban Magyar Bajnokságban kötött és szabadfogásban is 1. helyezést ért el, szumóban pedig 3. helyezést.

Edzője: Egervári László

2.2. Gáspár Bálint 5/a. oszt. Országos Bajnokság Birkózás kötöttfogásban 1. helyezést ért el,

Németh Bálint 3/B. oszt. Országos Bajnokság Birkózás sportágban kötöttfogásban 1. helyezést ért el, szabadfogásban 2. helyezést.

Mindketten a Bócsai Egyesület versenyzői, edzőjük: Petróczi Andor.

2.3. Babenyecz Bence 7/C. oszt.

- **Frittmann Gergő 5.** sztályos és
- **Lakatos Árpád 6/c. oszt.** tanulók csapatban grappling sportágban diákolimpia 1. helyezést érek el. Lakatos Árpád birkózás sportágban is az országos döntőbe jutott.

Edzőjük: Egervári László

2.4. Gangl Zétény 7/A. oszt. birkózás-szumó sportágban U14 korosztályban országos bajnok, U12-es korosztályban 2. helyezett.

Edzője: Egervári László

Sakk kiválóság:

3. Daróczi Donát 6/C.oszt. a Belgiumban megrendezett nemzetközi Sakk Fesztiválon felnőtt kategóriában egyéni 2. helyezés, csapatban 1. helyezés. az Aszódon megrendezett VI. Petőfi Téli Kupa Sakk Diákolimpia egyéni döntőjében 1. helyezést ért el.

Nagy János tanár úr növendéke, és sakksikerei mellett a kézilabda diákolimpián is szép sikereket ért el a csapattal.

USZÁS Sportág:

4. Kiss Virág 6/A osztályos tanuló:

100 méteres hátúszásban Diákolimpián 1. helyezést ért el, valamint a Hód Kupa Nemzetközi Úszóversenyen 1. helyezést és Országos Gyermekbajnokságot nyert,

200 méteres hátúszásban Országos Gyermekbajnokságot nyert,

50 méteres hátúszásban Országos Serdülőbajnokságot nyert

400 méteres gyorsúszásban: Bácsvíz Kupa Nemzetközi Úszóversenyen 1. helyezést ért el és Országos Vidékbajnokságot nyert

200 méteres vegyesúszásban: Országos Vidékbajnokságot nyert és Szentes Város Nemzetközi Úszóversenyét

Pillangó úszásnemben 50 méteren és 100 méteren is megnyerte Szentes Város Nemzetközi Úszóversenyét.

A Kiskunhalasi Úszó és Gyógyúszó Egyesület színeiben versenyez,

Edzője: Novotny Attila

Tájékoztató

Soltvadkert Város Önkormányzat lejárt határidejű határozatairól
a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

2016. év

27/2016.(III. 16.) KT

TOP-3.1.1-15 számú „Belterületi kerékpárút fejlesztése Soltvadkerten” tárgyú pályázat benyújtása

A kivitelezés folyamatban van

74/2016.(V. 25.) KT

Pályázat benyújtása „TOP-2.1.3-15 Környezetvédelmi infrastruktúra fejlesztések” pályázati felhívás keretében „Városi Záportó kialakítása, valamint csapadékcatorna rekonstrukció” címmel

A kivitelezés folyamatban van

86/2016.(VI. 29.) KT

Soltvadkert, Zrínyi utcánál kialakításra kerülő gyalogátkelőhely költségvetésének elfogadása

A zebra kivitelezés befejeződött

93/2016.(VII. 11.) KT

A Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Programban való részvétel

A pályázat benyújtásra került

2017. év

68/2017.(V. 31.) KT

Pályázat benyújtása a VP6-7.2.1.4-17 pályázati felhívásra (Tanyavillamosítás II. ütem)

A pályázat benyújtása folyamatban van

76/2017.(VI. 28.) KT

Pályázat benyújtása VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 kódszámú pályázati felhívásra (Piactér lefedése, bővítése)

A pályázat benyújtásra került

77/2017.(VI. 28.) KT

TOP 1.1.1-16 kódszámú felhívásra „Déli iparterület feltáró út építése Soltvadkerten” tárgyú pályázat benyújtása

A pályázat nyertes, a szerződés kötés folyamatban van

78/2017.(VI. 28.) KT

TOP-3.2.1-16 számú pályázati felhívásra „Városi Sportcsarnok energetikai korszerűsítése Soltvadkerten” tárgyú pályázat benyújtása

A kivitelezés folyamatban van

4/2018.(I. 31.) KT

Pályázat benyújtása a VP6-19.2.1-91-3-17 kódszámú, „Közösségi célú fejlesztések, a helyi életminőség javításának támogatása” című pályázati felhívásra

A pályázat benyújtásra került

20/2018.(III. 28.) KT

Ingyenes tulajdonszerzésre irányuló eljárás megindítása Soltvadkert, külterület 0119/105 hrsz alatt felvett állami ingatlannal kapcsolatosan

Az eljárás folyamatban van

31/2018.(IV. 25.) KT

Ingyenes tulajdonszerzésre irányuló eljárás megindítása a Soltvadkert, külterület 0119/107, 0119/97, illetve a 0119/72 hrsz alatt felvett állami ingatlanokkal kapcsolatosan

Az eljárás folyamatban van

34/2018.(IV. 25.) KT

Pályázat kiírása az Egyesített Szociális Intézet intézményvezetői állására

A pályázat kiírásra került

35/2018.(IV. 25.) KT

Pályázat benyújtása önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására

A pályázat nyertes

44/2018.(V. 30.) KT

Soltvadkert, belterület 2163/49 hrsz alatt felvett terület önkormányzati csereingatlanl történő telekhatár rendezése

A kimérés megtörtént, a földhivatali eljárás, illetve a rendezési terv módosítása folyamatban van.

49/2018.(VI. 27.) KT

Beszámoló a Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2017. évi működéséről

A beszámoló elfogadásra került

50/2018.(VI. 27.) KT

Soltvadkert, Szőlő utca 2163/56 hrsz alatti beépítetlen telek értékesítése

A szerződés megkötése folyamatban van

51/2018.(VI. 27.) KT

Beszámoló a Kistérségi Gyepmesteri telep működéséről

A beszámoló elfogására került

52/2018.(VI. 27.) KT

Beszámoló a Kossuth Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2017-2018-as tanévéről

A beszámoló elfogadásra került

53/2018.(VI. 27.) KT

A 2018/2019. nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározásáról

55/2018.(VI. 27.) KT

Művelődési Ház klíma berendezésének karbantartási költsége

A klíma berendezés felülvizsgálatra került

56/2018.(VI. 27.) KT

Vadkert Komszolg Kft ügyvezetői álláshelyére érkezett ajánlatok értékelése

Az állás betöltésre került

57/2018.(VI. 27.) KT

Soltvadkert, külterület 097/61 és 097/63 hrsz alatt felvett területeket érintő rendezési tervmódosítással kapcsolatos kérelem elbírálása

A tervmódosítás folyamatban van, amennyiben a kívánt cél nem valósul meg, úgy a folyamatot az Önkormányzat megállítja

58/2018.(VI. 27.) KT

Javaslat Bács-Kiskun Megyéért díjra

59/2018.(VI. 27.) KT

Soltvadkert Városi Sportcsarnok energetikai korszerűsítése beruházás megvalósításához többletforrás biztosítása

A szerződés módosításra került, így a többletforrás nem került felhasználásra

60/2018.(VIII. 2.) KT

Soltvadkert, belterület 2163/56 hrsz alatt felvett terület értékesítésére beérkezett ajánlatok értékelése

A szerződés megkötése folyamatban van

61/2018.(VIII. 6.) KT

Soltvadkert településrendezési eszközeinek 2163/49 hrsz-ú telek önkormányzati csereingatlant érintő telekhatár-rendezését és a termálfürdő szabályozási tervi lehatárolását érintő módosítása partneri egyeztetésének lezárása

62/2018.(VIII. 6.) KT

Soltvadkert településrendezési eszközeinek 48/2018.(VI.15.) KT.sz. határozattal kezdeményezett (strand beruházás érdekében történő) módosítása partneri egyeztetésének lezárása

63/2018.(VIII. 6.) KT

Soltvadkert, külterület 0186/33 hrsz alatt felvett ingatlan megosztása, valamint újonnan kialakított ingatlanok rendeltetés módosításának átvezetése

Az átvezetés megtörtént

64/2018.(IX. 12.) KT

Soltvadkert településrendezési eszközének 48/2018. (VI.15.) KT határozattal kezdeményezett módosításának jóváhagyása

65/2018.(IX. 12.) KT

Helyi Földbizottságként eljáró szerv állásfoglalása ellen benyújtott kifogás elbírálása

A kifogásról rendelkező határozatot kipoztáztuk az érintetteknek, a fellebbezési időszak még nem zárult le

1.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetői álláshelyére beérkezett pályázatok elbírálása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.


Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

Tartalomjegyzék

Europass önéletrajz.....	3. oldal
I. Az intézmény általános jellemzői-szakmai munka összegzése	
I.1 Szociális étkeztetés.....	7. oldal
I.2 Házi segítségnyújtás.....	7. oldal
I.3 Család-és gyermekjóléti szolgálat.....	7. oldal
I.4 Tanyagondnoki szolgálat.....	10. oldal
I.5 Idős és demens nappali ellátás.....	10. oldal
II. Az intézményt érintő szakmai együttműködések, kapcsolatok.....	12. oldal
III. Vezetői koncepció 2018-2023	
III.1 Szervezetfejlesztés.....	14. oldal
III.2 Vezetésfejlesztés.....	15. oldal
III.3 Infrastruktúra fejlesztés.....	16. oldal
Végzettségeket igazoló okiratok másolata.....	17. oldal
Hatósági erkölcsi bizonyítvány másolata.....	22. oldal
Nyilatkozatok.....	23. oldal



Europass Önéletrajz

Személyi adatok

Vezetéknév / Utónév(ek) **dr. Lacziné Ritter Andrea**
Cím(ek) 6230. Soltvadkert, Kiss Ernő u 95.
Telefonszám(ok) Mobil: 0036/70/456-3109
Fax(ok)
E-mail(ek) Ine.rittera@gmail.com
Állampolgárság magyar
Születési dátum 1972.08.24.
Neme nő

Betölteni kívánt munkakör / foglalkozási terület

Intézményvezető

Szakmai tapasztalat

Időtartam **2003. augusztus 1. – jelenleg is**
Foglalkozás / beosztás Intézményvezető
Főbb tevékenységek és feladatkörök szociális és gyermekvédelmi alapellátások szakmai vezetése
A munkáltató neve és címe Soltvadkert Város Önkormányzat 6230. Soltvadkert, Kossuth u. 6.
Tevékenység típusa, ágazat Szociális és gyermekvédelem

Szakmai tapasztalat

Időtartam **1998. január 1.-2003. július 31.**
Foglalkozás / beosztás családsegítő és gyermekjóléti szolgálat vezető
Főbb tevékenységek és feladatkörök szakmai feladatok koordinálása, családgondozói tevékenység
A munkáltató neve és címe Soltvadkert Város Önkormányzat 6230. Soltvadkert, Kossuth u. 6.
Tevékenység típusa, ágazat szociális és gyermekvédelem

I.4. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT

2014. augusztustól két ellátási körzetben biztosítjuk a tanyagondnoki szolgálat munkáját. Raffai Zsolt, Alsócsábor, Felsőcsábor és Középcsábor területén látja el feladatát. 2014-ben sikeres pályázatnak köszönhetően egy teljesen új, Volkswagen Kombi került Soltvadkert Város Önkormányzat tulajdonába. A nyertes pályázatnak köszönhetően mindkét tanyagondnoki körzet fenntartója városunk önkormányzata lett. A másik tanyagondnoki körzet tanyagondnoka Tóth Gábor és Selymes, Büdöstóduló és Kútágasdülő területén működik. Szintén nyertes pályázatnak köszönhetően munkáját Volkswagen Kombi kisbusszal végzi. Feladataink ellátásához a hétköznapokban biztosított még a soltvadkerti Német Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában lévő Toyota Hiace kisbusz is.

Jelentős esemény volt a tanyagondnoki szolgálat életében az a felkérés, melynek köszönhetően 2015. április 23-án 120 vendég részvételével városunkban zajlott 4 megye településeinek polgármestereit, szociális intézményvezetői, valamint tanyagondnokait érintő tanyagondnoki találkozó.

2015. nyarán egy tanyafejlesztési program pályázati lehetőségeinek köszönhetően 2 millió forintot nyertünk.

A két tanyagondnok, valamint Sándor József gépkocsivezető 2011. májustól a külterületi iskolások, óvodások szállítását, 2014. szeptembertől már csak a soltvadkerti külterületen élő óvodások és esetenként néhány iskolás szállítását látja el.

I.5. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA INTEGRÁLT DEMENS ELLÁTÁSSAL

Az engedélyezett férőhely száma 2011. április 14-től: 65 fő

A klubtagok létszáma:

2013-ban	63 fő
2014-ben	65 fő
2015-ben	65 fő
2016-ban	65 fő
2017-ben:	65 fő

A demens klubtagok átlagszáma folyamatosan változik, de 6-10 fő között mozog.

Nagyobb rendezvények 2013-ban:

- 2013. február Farsangi multság Akasztó-idősek klubjával
- 2013. április Tavaszköszöntő városi rendezvény a 80 évesek köszöntésével
- 2013. május Anyák napi ünnepség óvodások műsorával
- 2013. május Tóparti parti a Vadkerti-tónál Kőszegi László felajánlásával
- 2013. június Lovas kocsikázás, Kápolnalátogatás
- 2013. augusztus Kirándulás Kecelre a Halászcserébe
- 2013. augusztus Baptista Imaház látogatása
- 2013. szeptember Szüreti Napok forgataga
- 2013. október Látogatás a Frittmann Borházban

- 2013. október Kert parti „Csittával”
- 2013. november Idősek Napja városi rendezvény

Nagyobb rendezvények 2014-ben:

- 2014. február „Csillag születik”-farsangi vigadalom
- 2014. március Légrády Andor előadása
- 2014. március Makkainé Tumbász Katalin előadása
- 2014. április Bagó György pszichológus előadása az időskorról
- 2014. április Tavaszköszöntő városi ünnepség
- 2014. május Anyák napi ünnepség óvodások műsorával
- 2014. május Tóparti parti a Vadkerti-tónál Kőszegi László felajánlásával
- 2014. július Névvavató rendezvény
- 2014. augusztus Kirándulás Kalocsára
- 2014. szeptember Udvari „parti” Csittával
- 2014. szeptember Roma folklór Oláhné Farkas Brigittával
- 2014. október Közös mozi látogatás általános iskolásokkal
- 2014. december Adventi ünnepváró programok

Nagyobb rendezvények 2015-ben:

- 2015. február dr. Palásti Magdolna előadása
- 2015. február dr. F. Kiss Zoltán háziorvos bemutatkozása
- 2015. február „Péntek esti láz” farsangi multság
- 2015. március Nőnap
- 2015. április Kisebb kirándulások: Anna Vendéglő, Muskátli Cukrászda
- 2015. május „Szomszédolások”
- 2015. július Piknik a Lukács parkban
- 2015. július Császártöltési kirándulás
- 2015. július Szegedi kirándulás
- 2015. augusztus Kuti Erika előadása-Rendőrség
- 2015. szeptember Bócsai kirándulás
- 2015. szeptember Kiállítás, felvonulás, programok a Szüreti Fesztiválon
- 2015. október Idősek Napja
- 2015. október Budapesti kirándulás
- 2015. november Makkainé Tumbász Katalin védőnő előadása
- 2015. december Mikulás, Karácsonyi ünnepség

Nagyobb rendezvények 2016-ban:

- Vetélkedő, pályázati program megvalósítása a Lakóotthon fiataljaival
- Farsangi multság a Lakóotthon fiataljaival
- Tavaszváró ünnepség a Művelődési Házban
- Kerékpártúra a tópartra
- Kutyaterápiás bemutató
- Kerékpártúra Bócsára
- „Szomszédolás” minden hónapban
- Kirándulás Szarvasra
- Kirándulás-a struccfarmra
- Karácsonyi ünnepség

Nagyobb rendezvények 2017-ben:

- Farsangi multság
- Tavaszváró ünnepség a Művelődési Házban
- Kerékpártúra a tópartra, valamint Bócsára
- Csengődi vigadalom
- „Szomszédolás” minden hónapban
- Kirándulás Budapestre, Kalocsára, Kiskunhalasra
- „Édenkert” Kiskőrös, „Rózsakert” Selymesben
- Tanyaparti
- Meskó Mercédesz gyászfeldolgozó előadása
- Idősek Napja a Művelődési Házban
- Falusi vendéglátás
- Egészségfejlesztési Irodával való együttműködés alapján több alkalommal szerveztünk egészségnapokat

2018-ban tovább folytatódik intézményünkben egyre bővülő létszámmal és színes programokkal a klubélet. Szintén az idei évben elindítottunk egy helyi interjúfelvételt, beszélgetést *„demencia és a klubélet”*, valamint *„anyagondnokság jelentősége”* témakörben. A falu-és anyagondnokság témakörben vendégünk volt Csörszné Zelenák Katalin a Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületének ügyvezetője. Demencia témakörben dr. Balog István a Kiskunhalasi Semmelweis Kórház neurológus osztályvezető főorvosa.

II. Intézményünket érintő szakmai együttműködések, kapcsolatok

Képzések, továbbképzések

2013-ban **6 fő** vett részt továbbképzésen, ebből 3 kolleganő számára két továbbképzési lehetőség is megvalósult, ezáltal a megszerzett creditpontok a szükséges továbbképzési pontértéket több évre biztosítják.

2013-ban **tanyagondnok** képzésben vett részt sikeresen az egyik, majd 2017-ben a másik tanyagondnok kollégánk.

Szintén 2013-ban sikeresen államvizsgázott a gyermekjóléti szolgálat családgondozó kolleganője és **szociális munkás** szakképzettséget szerzett.

2014-ben további **2 fő** vett részt továbbképzésen. A két év során, pályázati támogatással biztosított képzésekkel **6 kolleganő** szerezte meg több évre a szükséges továbbképzési pontértéket.

2014-ben **két** kolleganő **szociális gondozó és ápoló** szakképzettséget szerzett, valamint a családsegítő szolgálat családgondozója sikeres államvizsgával **szociálpedagógus** szakképzettséget szerzett.

A képzéseken való részvételt valamennyi dolgozó csak a legszükségesebb időtartamban igyekezett megvalósítani, de még így is sok szervezést, összefogást, csapatmunkát igényelt.

2018-ban ismét bekapcsolódtunk egy pályázati programba, melynek segítségével folytatni kívánom a kollégák továbbképzését.

Tekintettel arra, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének

rendszere a szociális és a gyermekvédelmi törvény módosulásával 2018. január 1-jével megváltozott, így a vezetőképzésre jelentkezésemet magam is benyújtottam.

Országos Idősügyi Infokommunikációs Program

A „Segítő Kezek az Aktív Évekért Közhasznú Nonprofit Kft” munkatársai a 65 éven felüli soltvadkerti lakosok 60%-át keresték fel kérdőívezés céljából 2017. nyarán. A kérdőív kapcsán, aki úgy nyilatkozott, hogy igényt tartana rá, azok a személyek a Tázlár központhoz tartozó településeken (Tázlár, Soltvadkert, Kiskunhalas, Harkakötöny) kb. 80 idős ember, ebből 18 fő Soltvadkerten, számítógépet kapott mobil internettel 5 éves használatra. Akik a számítógépeket megkapták, azokat a „Segítő Kezek az Aktív Évekért Közhasznú Nonprofit Kft” munkatársai tanították meg az alapvető számítógépes, internetes műveletekre. A laptop tulajdonosai napi kapcsolatban kell legyenek a Kft munkatársaival, Soltvadkerten Horváthné Hirsch Zsuzsannával, Karó Csabánéval és Haspelné Miklós Szilviával.

Az Egyesített Szociális Intézmény megfelelő, jól felszerelt irodát, internet hozzáférést biztosított a dolgozók számára, valamint segíti, koordinálja helyi szinten a lakossággal való kapcsolattartást, a várólistán szereplők adminisztrációs nyilvántartását és ápolja a jó szakmai együttműködést Tázlár, programban szereplő dolgozóival.

Meggyőződésünk, amely tapasztalaton alapul, hogy a program segítséget jelent az elmagányosodás megakadályozásában, a szellemi frissesség megőrzésében és a jelenlegi, már 20 főre emelkedett létszám, illetve a várólista létszámnövekedése is igazolja a program létjogosultságát.

Személyes kapcsolattartás a Szent Ágota Gyermekvédelmi Szolgáltatóval

Az Egyesített Szociális Intézményben irodát bérelnek, így napi kapcsolatban vagyunk a szolgálat dolgozóival az alábbiak szerint:

A Soltvadkert területi irodában *Fischer Lászlóné nevelőszülői tanácsadó* (Kiskörös, Akasztó, Tázlár, Tabdi, Fülöpszállás, Soltvadkert), *Török Dóra nevelőszülői tanácsadó* (Soltvadkert, Pirtó, Kecel, Császártöltés, Kalocsa, Fajsz, Újtelek, Szakmár, *dr. Bakosné Bácskai Krisztina nevelőszülői koordinátor*-kötetlen munkaidőben- és *Oraveczi Gabriella adminisztrátor* -félállásban - tevékenykedik.

A heti 2 fogadónapon (kedd, szerda) átlagosan 5 kilenssel foglalkoznak személyesen. A kapcsolattartásokon 4-10 személy tartózkodik az irodában egyidejűleg. A felügyelt kapcsolattartásokon a gyermekvédelmi gyámok is jelen vannak.

Hetente egy délután *Újfaludi Lilla pszichológus* 3-5 tanácsadással segíti a nevelt gyermekeket és a nevelőszülőket.

Nagyobb létszámú rendezvényeket is tartanak Soltvadkerten, melyre külön megállapodással és bérleti díjjal van lehetőség:

- havonta egy élménypedagógia program 12-50 fővel
- nevelőszülői kötelező továbbképzés 2X6 óra évente 30-40 fővel
- nevelőszülői értekezletek 30-40 fővel
- 60 órás nevelőszülői felkészítő tanfolyam 15 fő/csoport
- 240 órás KOP képzés 25 fővel a tervek szerint szintén Soltvadkerten valósul majd meg

Kecskeméti Koramentorház programja indul Soltvadkerten, intézményünkben

A program egy országos nyertes EFOP pályázat megvalósításaként kerül Kecskeméti központtal Soltvadkertre, intézményünkbe az alábbi segítségnyújtással:

- segítségnyújtás a koraszülöttséget érintő kérdésekben

- szülők számára lelki támogatás a váratlan élethelyzetekben
- 0-3 év közötti koraszülött gyermeket nevelő családok számára gyógypedagógia, pszichológiai tanácsadás
- 3-6 év közötti koraszülött gyermekek számára komplex gyógypedagógia-pszichológia és mozgásterápia

RSZTOP segélycsomag osztás

Az RSZTOP-1.1.1-16-2016-00002 kiemelt európai uniós projekt keretében a szegény gyermekes családok és a rászoruló várandós nők számára ételmezszer-csomagok mennyiségi és minőségi átvételében, valamint a támogatandóknak/rászorultaknak havonta történő kiosztásában közreműködik az Egyesített Szociális Intézmény.

2017. decemberben tartós ételmezszer -12 fő részére

2018. januárban tartós ételmezszer – 12 fő részére

2018. februárban tartós ételmezszer - 12 fő részére

2018. februárban tartós fogyasztási cikkek-negyedévente tervezve – 12 fő részére

2018. márciusban tartós ételmezszer - 12 fő részére

2018. áprilisban tartós ételmezszer - 12 fő részére

2018. májusban tartós ételmezszer - 13 fő részére

Az RSZTOP-4.1.1-16-2017-00001 kiemelt európai uniós projekt keretében szociálisan rászoruló megváltozott munkaképességű, valamint rendkívül alacsony jövedelmű időskorú személyek számára ételmezszer-csomagok mennyiségi és minőségi átvételében, valamint a támogatandóknak/rászorultaknak éves szinten három havonta történő kiosztásában való közreműködés.

Első időpont: 2018. áprilisban - 129 fő kiértékelése

III. Vezetői koncepció 2018-2023

III.1. Szervezetfejlesztés

Tekintettel arra, hogy az elmúlt 3 év jelentős mértékű változásokat hozott a szociális ellátórendszer területén, amely változások nem értek véget, így a jelenlegi alapszolgáltatási feladatok további létszám-bővítése kockázatos lenne. 2009 és 2013 között kértünk engedélyt a házi segítségnyújtás, az idősek nappali ellátásának bővítésére, továbbá engedélyezték a demens nappali ellátás működését is és stabilá vált a két tanyagondnoki körzet működtetése. A legfontosabb törekvéseim a jövőre nézve:

- Az engedélyezett létszám- adatok megtartása az egyes alapszolgáltatásoknál
- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése és lehetőségek szerinti igénybe vétele
- A szociális szolgáltatásfejlesztési lehetőségek figyelemmel kísérése mind a jogszabályváltozások, mind az anyagi források szem előtt tartásával

- A **Család-és gyermekjóléti szolgálatnál** dolgozó kollégákkal a gyermekvédelem jól működő, szakmai egységet képviselő szakembereinek összefogása
- **Szociális étkeztetésben** igénylői létszám bővítés a rászorultak és a gazdasági elemek egységes figyelembevételével
- **Házi segítségnyújtás** szakmaiságának hangsúlyozása és törekvés a minél hatékonyabb és korszerűbb otthonápolás kiépítésére
- **Demens betegek** és családjaik minél hatékonyabb, szakmailag megalapozott segítése, támogatása. Az integrált klubélet további hatékony működtetése
- **Tanyagondnoki szolgálat** pályázati lehetőségeinek maximális kihasználása és ez által a külterületen élő lakosság minél szélesebb körű támogatása

III.2. Vezetésfejlesztés

Az Egyesített Szociális Intézmény egyre növekvő forgalmának ismeretében fontos, hogy a **struktúra és a munkaszervezés** megfeleljen a jelen kívánalmainak. A rendszer működtetése a színvonal csökkenése nélkül önmagában is kihívás.

A napi munka összehangolása, az intézményi igények kiszolgálása csak feszített, rendszerezett munkával lehetséges. Emiatt legfontosabbnak a **szakmai munka tartalmi összefogását** tekintem.

Az intézményvezető felelős az intézmény működéséért. Az általános vezető helyettes szervezési, adminisztrációs és ellenőrző részfeladatokat is ellát, melynek és személyisége alkalmasságának köszönhetően a munkafolyamatok rendszerezettek. Munkánk egymásra épül, egymást kiegészíti. Mint vezető természetesen személyes példával: munka, szakmaiság és magánélet terén igyekszem csapatom élén állni.

Munkatársaim és ezzel párhuzamosan a munkahely fejlődése megkívánja az újszerű szervezetfejlesztést. **Továbbképzések, tréningek** szervezése kiemelt feladat számomra. Vezető képességeim fejlesztése érdekében magam is jelentkeztem a 2018. január 1-től érvényes új szabályozás alapján szükséges vezetőképzésre.

Munkaszervezési alapelvem, hogy a tervezési és szervezési feladatokat **rugalmasan** kell alkalmazni a külső és belső követelményeknek és változásoknak megfelelően. Az alkalmazkodás csak akkor lehet optimális, ha alapszolgálatunk ellátását nem sértik, illetve az intézmény integritása nem csorbul. **Autonóm módon**, szabályokat lefektetve, elvárásokat megfogalmazva lehet jó munkát végezni és elvárni, valamint a teljesítmény szintet fenntartani és értékelni.

Az egységes alapelvek mentén minden munkatárs élvezze az autonóm munkavégzés előnyeit. Szükségszerű, hogy minden munkatárs képességeinek és személyiségének megfelelő alapszolgálati munkakörben lehetőséget kapjon az önálló munkavégzésre és annak megfelelően visszajelzést is kapjon az elvégzett feladatairól.

Ösztönzésre mindig szükség van, ez egyértelműen a vezető feladata. A kiegyensúlyozott munkavégzéshez bizalomra és biztonságérzetre van szükség. Ehhez

reális és rendszeres visszajelzés, értékelés szükséges. A visszajelzés a munkatársak aktív közreműködésével történik. Az elvárások mindenki számára köztudottak és egyértelműek.

A **munkahelyi klíma** optimális szinten tartása minden munkatárstól erőfeszítést igényel. A viszonylag kis létszám családias, zárt csoportot eredményez, melynek működtetésében alapvetően az összefogás, együttműködés.

III.3. Infrastruktúra fejlesztése

Intézményünk jól megközelíthető, külsőleg szigetelt és felújított. Mind a főépület, mind a melléképület folyamatos karbantartására és lehetőség szerinti felújítására törekszem. EFOP elbírálás alatt álló pályázati lehetőséggel a melléképület nyílászáró cseréjét, illetve mosdóhelyiség felújítását és konyha kialakítását terveztem, de a pályázat még elbírálás alatt áll. Önkormányzati támogatásnak köszönhetően 2016-ban régi álmunk, az udvari térkövezés is valóra válhatott, így egyre otthonosabb, biztonságosabb és szebb környezetben fogadhatjuk klubtagjainkat. Irodáink, klubhelyiségeink bútorzat szempontjából szépen rendezettek, melyek bővítésére az idei évben önkormányzati segítséggel és asztalos munkával nyílt lehetőségünk.

Szintén nagy öröm, hogy 2017. év végén Opel Vivaro gépjármű vásárlására is sor került. Az új gépkocsival végezzük az ebédszállítást, klubtagok szállítását. Lehetőségeinkhez, időkereteinkhez mérten igyekszünk segíteni és együttműködni az Önkormányzat intézményeivel. Technikai eszközök rendelkezésünkre állnak. Az idén folyamatban van és az ésszerűség keretein belül, de a szükséges tálalókonyhai előírásoknak megfelelően felújítjuk az intézmény étkeztetést biztosító helyiségeit is.

Tekintettel a nagy intézményi igénybevevői létszámra a klubhelyiség és az étkező jelenleg már szűkösnek bizonyul nagyobb rendezvényeink során. Természetesen bármilyen jellegű átalakítási munka szempontjából csakis pályázati lehetőségben gondolkodom.

A jövőbeni sürgető, megoldásra váró feladatunk az akadálymentesítés megoldása a jelenlegi emelőlapp működésképtelensége miatt.

Összegzés

Reményeim szerint vezetői programom és céljaim tükrözik szakmai elhivatottságomat és az intézménnyel kapcsolatos elkötelezettségemet.

Hiszem, hogy az Egyesített Szociális Intézmény megfelel a mindennapok kihívásainak, képes a folyamatos fejlődésre, ha kell a megújulásra és az értékek megtartására.

Úgy vélem alkalmas vagyok a megkezdett munka tovább működtetésére, irányítására, melyhez kérem az Önök bizalmát, támogatását.

Soltvadkert, 2018. 06. 21.


Tisztelettel: dr. Lacziné Ritter Andrea

intézményvezető

34/1993. szám

OKLEVÉL

Ezt az oklevelet Ritter Andrea

számára állítottuk ki,

aki 19 72 évben augusztus hó 24. napjánSzeged városban (községben)Csongrád megyében Magyar országbanszületett, és az 1990 tanévtől az 1993 tanéviga Szent-Györgyi AlbertOrvostudományi EgyetemFőiskolai Kar Védőnőképző SzakNappali tagozaton

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

Az Állami Vizsgáztató Bizottság 19 93 évi június hó2-i határozata alapján nevezettet oklevelesvédőnőnek

nyitvánítjuk.

Oklevelének minősítése KiválóKelt Szeged19 93 év június hó 2-n.az All. Vizsg. Biz. elnöke  (szektor) felelős, főigazgató, igazgató

970/1996 _____ szám

OKLEVÉL

Ezt az oklevelet Ritter Andrea

aki 1972. évben aug. hó 24. napján

Szeged városban (községben)

Csongrád megyében Magyar országban

született, és az 1994/95 tanévtől az 1995/96 tanévig

a Juhász Gyula Tanárképző

Főiskolán


főiskolai tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

A Záróvizsga-Bizottság 1996. évi szept. hó

10-i határozata alapján nevezett egészségfejlesztő és mentálhigiénés szakdiplomásnak nyilvánítjuk.

Oklevelének minősítése 4,83 jeles

Kelt Szeged 1996. év szept. hó 12-n.


A Záróvizsga-Biz. elnöke
Szept. 12. 1996
Tanárképző
P.H. 10
Főiskola
Tervezőtárhely főigazgató

A. Tű. 1124/F. r. sz. - Páriu-Nyomell - 18649
Páriu Nyomda Rt. (Fsz.: 5-7687)
Látta: MKM részéről B. Gy. 1995. XI. 1.

Sorszám: PT C 025085 VI. 30-21/1999. MA

FŐISKOLAI OKLEVÉL

Ezt az oklevelet **RITTER ANDREA**

aki 19 72. évben augusztus hó 24. napján
Szeged városban (községben)
Csongrad megyében Magyar országban
született, és az 1996/97. tanévtől az 1998/99. tanévig

92 ÁLLAMIGAZGATÁSI FŐISKOLÁN

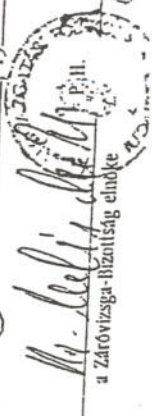
főiskolai tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

A Záróvizsga-Bizottság 19 99. évi június hó 29.-i
határozata alapján nevezett

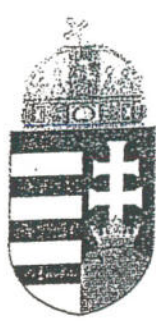
igazgatós - szervizelő

Oklevelének minősítése — közepes — nyilvánítjuk.

Kelt Budapest 19 99. évi június hó 9.-n.


Záróvizsga-Bizottság elnöke
rektor (dekan) főigazgató

A. Tű. 1124/E. r. sz. - Pátria-Nyomdell - 26464
Pátria Nyomda Rt. (Fsz.: 59327)
Latta: OM részéről II. Gy. 1998. X. 27.



Szám: **SZV14**
Gyj-10/2006

Oklevél

Ezt az oklevelet Dr. LACZINÉ RITTER ANDREA részére állítottuk ki,
aki Szeged (városban, községben)
1972 év augusztus hónap 24 napján született,
anyja neve: Majer Fola'n

A fent nevezett 2006 év április hónap 22 napján a
Gyermekjóléti alapelátás témacsoportból
a Wesley János Lelkészképző Főiskola szakvizsgabizottsága előtt
jól megfelelt eredménnyel eleget
tett a szociális szakvizsga követelményeinek.

Kelt: Budapest, 2006 év április hónap 22 napján.



[Signature]
a szakvizsgabizottság elnöke

[Signature]
a vizsgáztató intézmény vezetője



Szám: SZV 11

46/2005/2

Oklevél

Ezt az oklevelet DR. LACZINÉ RITTER részére állítottuk ki,
aki Szeged (városban, községben)
1972 év augusztus hónap 21 napján született,
anyja neve: Májer Jolán

A fent nevezett 2005 év NOV. hónap 25 napján a vizsgabizottság előtt

jól megfelelt
eredménnyel szociális alapvizsgát tett.

Kelt: Szeged 2005 év NOV. hónap 25 napján.



U. n.
a vizsgabizottság elnöke

[Signature]
a vizsgáztató intézmény vezetője

NYILATKOZAT

Alulírott dr. Lacziné Ritter Andrea (Szeged, 1972.08.24., anyja neve: Májer Jolán) 6230. Soltvadkert, Kiss Ernő utca 95. szám alatti lakos nyilatkozom, hogy az 1997. évi XXXI. törvény 15.§ (8) bekezdésében leírtak alapján, hivatkozva ugyanazon jogszabály 11/A § (8) bekezdésében felsorolt kizáró okokra, azok egyike sem áll fenn jelen esetben személyemre vonatkozóan.

Soltvadkert, 2018. 06. 25.


dr. Lacziné Ritter Andrea

NYILATKOZAT

Alulírott dr. Lacziné Ritter Andrea (Szeged, 1972.08.24., anyja neve: Májer Jolán) 6230. Soltvadkert, Kiss Ernő utca 95. szám alatti lakos nyilatkozom, hogy a meghirdetett intézményvezetői állásra benyújtott pályázatom nyilvános ülésen történő elbírálásához hozzájárulok.

Soltvadkert, 2018. 06. 25.


dr. Lacziné Ritter Andrea

NYILATKOZAT

Alulírott dr. Lacziné Ritter Andrea (Szeged, 1972.08.24., anyja neve: Májer Jolán) 6230. Soltvadkert, Kiss Ernő utca 95. szám alatti lakos nyilatkozom, hogy a személyes adataim pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárulok.

Soltvadkert, 2018. 06. 25.


dr. Lacziné Ritter Andrea

2.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde 2017/2018-as nevelési évről

Az előterjesztést készítette: Bodahelyi Antalné intézményvezető

Előadó: Bodahelyi Antalné intézményvezető

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Pénzügyi Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.



Dr. Viszkók Zoltán
jegyző



6230 SOLTVADKERT, Arany J. utca 7.

Tel.: 06 78/480-760

E-mail: ovodak@soltvadkert.hu

SOLTVADKERTI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE VEZETŐJÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde 2017/2018-as nevelési évről

Tisztelt Képviselő Testület!

Intézményünk működéséről, óvodáinkban, valamint a bölcsődénkben végzett szakmai munkáról a 2017/2018-as nevelési évről készült beszámolóban tájékoztatom a Tisztelt Képviselő Testületet és egyben tisztelettel kérem a beszámoló elfogadását.

Soltvadkert, 2018. szeptember 14.

Tisztelettel:

Bodahelyi Antalné
intézményvezető

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde
2017/2018-as nevelési évről készült
beszámolóját elfogadja.



BESZÁMOLÓ
A SOLTVADKERTI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE
2017/2018-AS NEVELÉSI ÉVÉRŐL

KÉSZÍTETTE: BODAHELYI ANTALNÉ
INTÉZMÉNYVEZETŐ

TARTALOM

BEVEZETŐ	4
INTÉZMÉNYÜNK FELADATAI	4
TÖRVÉNYI HÁTTÉR	5
GYERMEKLETSZÁM ALAKULÁSA AZ ÓVODÁKBAN.....	5
SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK, VALAMINT AZOK SZEMÉLYI FELTÉTELEI	6
BEISKOLÁZÁS	7
MEGFIGYELÉSEK, MÉRÉSEK.....	8
NYÍLT NAPOK, FOGADÓ ÓRÁK AZ ÓVODÁKBAN	8
ÓVODAI BEÍRATÁS	9
GYERMEKÉTKEZTETÉS	9
GYERMEKVÉDELEM	10
SZEMÉLYI FELTÉTELEK	11
KÖZFOGLALKOZTATÁS.....	12
TÁRGYI FELTÉTELEK.....	12
A KÖZALKALMAZOTTAK MUNKARENDJE.....	14
TOVÁBBKÉPZÉSEK.....	15
MUNKAKÖZÖSSÉG-MUNKACSOPORT	16
MINŐSÍTÉS	16
TANFELÜGYELET.....	16
ÉRTEKEZLETEK	16
BELSŐ ELLENŐRZÉSEK.....	17
KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEK	17
SZAKMAI MUNKA A BÖLCSŐDÉBEN.....	18
TANÜGYIGAZGATÁS	19

AZ ÓVODÁK SZAKMAI FELADATAI	20
KAPCSOLATAINK	21
KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT.....	22
PÁLYÁZATOK	22
ÖSSZEGZÉS.....	22
1. számú melléklet.....	24
2. számú melléklet.....	27
3. számú melléklet.....	29
4. számú melléklet.....	30

*" Gyermekkel foglalkozni minden bizonnal a leghálásabb munka,
ami a földünkön osztályrészünkről jutott,
de saját tökéletességünket is ez mozdítja előre."*

/Brunszyk Teréz/

BEVEZETŐ

Elsődleges céljaink között szerepelt a gyermekek mindenk felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, szeretetteljes, elfogadó és kiegyensúlyozott légkör megteremtése és fenntartása intézményünkben.

A stabil, folyamatos működést a szükséges személyi- és tárgyi feltételek megléte mellett a szakmailag- pedagógiaiilag magas színvonalú nevelés biztosította.

Óvodapedagógusaink, kisgyermeknevelőink, valamint a nevelő munkát segítő alkalmazottaink tudásuk, képességeik javát adták ahhoz, hogy intézményi céljaink és feladataink minél eredményesebben megvalósulhassanak.

Törekedtünk arra, hogy napjaink elvárásainak megfeleljünk, igyekeztünk figyelembe venni a köznevelés új irányait, a köznevelési törvényből adódó változásokat.

INTÉZMÉNYÜNK FELADATAI

A Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde fenntartója, Soltvadkert Város Önkormányzat, irányító szerve: Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

Intézményünk alapfeladata az óvodai ellátás.

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Közfeladatunk a bölcsődei ellátás. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

Az óvodák és a bölcsőde is fogad sajátos nevelési igényű gyermekeket.

Az óvodai nevelési év rendje

Az óvodák nyitva tartása hétfőtől péntekig napi 10 órás időkeretben valósul meg.

Az óvodák zárva tartása

Az év közi ünnepeink előtt (pl.: Karácsony) felmértük a szülők igényét és annak függvényében döntöttünk az óvodák zárásáról. A nyári időszakban is zökkenő mentesen biztosítottuk az óvodai ellátást a gyermekek részére. Óvodáink a (4-4 hét) takarítási-felújítási szünetben felváltva tartottak nyitva.

TÖRVÉNYI HÁTTER

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. számú melléklete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő Testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A nevelő-oktató munkát meghatározó belső szabályozók:
 - o Pedagógiai Program
 - o A 2017/2018-as nevelési év munkaterve
 - o Szervezeti és Működési Szabályzat
 - o Házirend

GYERMEKLETSZÁM ALAKULÁSA AZ ÓVODÁKBAN

(A 2017. októberi 01-i statisztikai adatok alapján)

	Arany János utcai Óvoda	Bocskai utcai Óvoda	Összesen
Gyermekek száma (fő)	116	93	209
Félnapos	11	1	12
Napközis	105	92	197
Hátrányos helyzetű	8	20	28
Halmozottan hátrányos helyzetű	8	1	9
BTMN-s	7	9	16
SNI-s	3	5	8
Külterületről jár	6	7	13

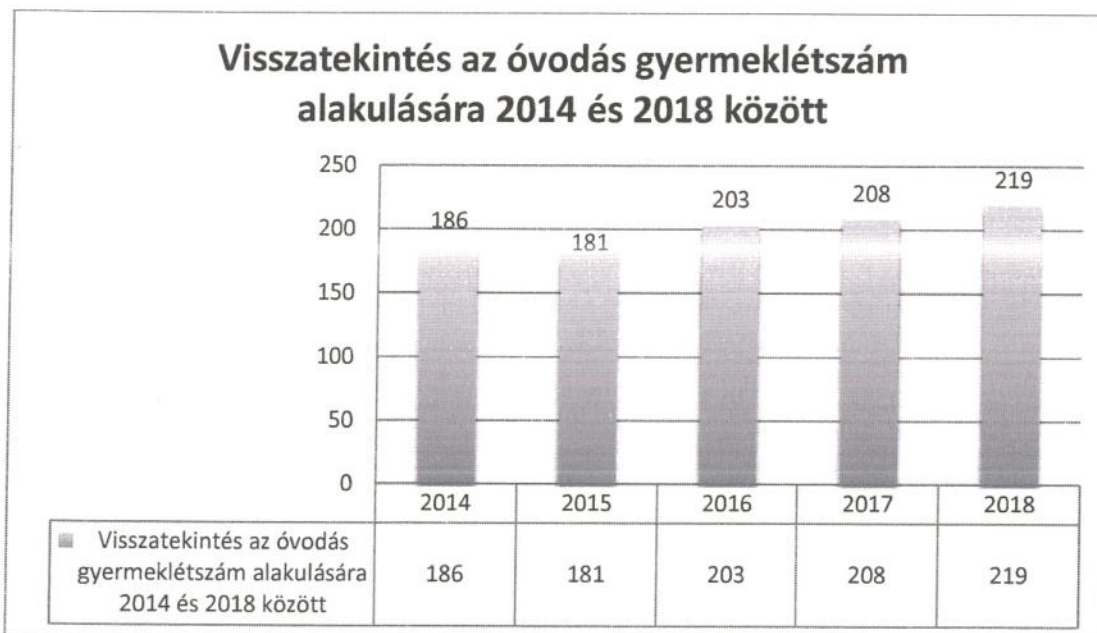
Az óvodai beíratások száma örvendetesen alakult, így a gyermeklétszám az óvodákban ismét emelkedést mutat 2018. szeptemberétől. Az Arany János utcai Óvodában 123, a Bocskai utcai Óvodában 96, összesen: 219 gyermek kezdi meg a 2018/2019-es nevelési évet. Év közben további gyermekek érkezése várható, így az óvodák kihasználtsága el fogja érni a 100%-os szintet.

Csoportok száma, átlag létszám a csoportokban (2017.10.01-i statisztikai adatok alapján):

A fenntartó által engedélyezett óvodai csoportok száma összesen 9, ebből az Arany János utcai Óvodában 5, a Bocskai utcai Óvodában 4 csoport működik.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról szóló 2013. évi LV. törvény 5.§ alapján a maximális óvodai csoport létszám (25 fő).

Óvodáink több csoportjában vegyes életkorúak a gyermekek, ezért részben osztott csoportok működnek. Az átlagos csoportlétszám az elmúlt nevelési évben mindkét óvodánkban egyaránt 23 fő volt.



SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK, VALAMINT AZOK SZEMÉLYI FELTÉTELEI

A gyógypedagógiai fejlesztésben, valamint logopédiai megsegítésben a Szakértői Bizottságok véleményei alapján vettek részt a gyermekek. A logopédiai megsegítést igénylő gyermekek fejlesztését külső szakember is segítette a Bocskai utcai Óvodában, ő a Kiskőrösi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI) által foglalkoztatott utazó logopédus volt.

Az SNI-s, valamint a BTMN-s gyermekek fejlesztését gyógypedagógus-logopédus végzettségű kolléganőnk látja el. Rendszeresen, olykor napi kapcsolatban van az általa fejlesztett gyermekek óvodapedagógusaival, így aktívabban segíthetik egymás munkáját, kísérhetik figyelemmel a gyermekek fejlődését. Kapcsolata a szülőkkel is rendszeres.

A sakk, a néptánc, valamint az egyéb speciális foglalkozások szakember szükségletét megbízásos jogviszony keretében biztosítottuk külső szakemberek bevonásával.

A játékos német nyelvi foglalkozásokat egy nemzetiségi óvodapedagógus végzettségű kolléganőnk látta el.

A tehetséggondozó kerámia foglalkozásokat olyan óvodapedagógus végezte, aki középfokú művészeti képzésben részesült.

A sakk és a hittan foglalkozások a szülők igényei alapján szerveződtek.

Óvodáink speciális szolgáltatásain részt vett gyermekek:

Játékos német nyelvi foglalkozáson vett részt	113 gyermek
Sakk foglalkozáson vett részt	34 gyermek
Néptánc foglalkozáson vett részt	90 gyermek
Ökumenikus hittan foglalkozáson vett részt	32 gyermek
Tehetséggondozás keretében kerámia foglalkozáson vett részt	25 gyermek

BEISKOLÁZÁS

A tanköteles gyermekek iskolára való felkészítése minden csoportban megtörtént. A gyermekek szüleivel egyéni fogadóóra keretében beszélték meg tapasztalataikat, javaslataikat az óvodapedagógusok. A szülők szülői értekezlet keretében kaptak információkat az iskolaérettség kritériumairól, a beiratkozás teendőiről.

Az Óvodai Szakvélemények, értékelésekkel, indoklásokkal alátámasztva, fogadó órákon kerültek kiadásra.

A törvény adta lehetőségekkel élve azok a gyermekek, akik esetében az indokolt volt, – a csoportvezető óvónők írásbeli indoklásával (DIFER mérés eredményével) és a szülő tájékoztatása mellett - óvodavezetői döntés alapján, további egy év óvodai nevelésben részesülnek. A nyári születésű tanköteles korú gyermekek esetében azt tapasztaljuk évek óta, hogy nagyon kis százalékuk éri el az iskolai alkalmasság kritériumait, illetve az is megfigyelhető, hogy növekszik a szakértői vélemények alapján még további egy évig óvodai nevelésben részesülő gyermekek száma is.

	Tanköteles gyermekek száma 2018. szeptember 1-én (fő)	Iskolába ment	Óvodába n maradt	Szakértői Biz. javaslata alapján maradt	DIFER eredmény alapján maradt
Arany	42	25	17	5	12
Bocskai	30	13	17	7	10
Összesen	72	38	34	12	22 (ebből 6 gyermek nyári születésű)

MEGFIGYELÉSEK, MÉRÉSEK

A gyermekek megfigyelése folyamatos a nevelési év közben. Évente két alkalommal rögzítik óvodapedagógusaink a gyermekek fejlődési mutatóit a fejlődést nyomon követő dokumentációban, melyről a szülőket – a jogszabálynak megfelelően – évente két alkalommal tájékoztatják, illetve a nevelési év során igény szerint fogadóórát is szerveznek, ha a szülők ezt igénylik. Egységes mérőrendszert használunk a 4. – 5. életévüket betöltő gyermekeknél, valamint standard mérőeszközzel (DIFER-rel) mérjük a tankötelessé váló gyermekek teljesítményét.

Intézményünk tanköteles korú, de még egy évig óvodában maradó gyermekei:

Az óvodákban maradó 34 gyermek közül 12 gyermek esetében a Szakértői Bizottságok döntöttek úgy, hogy még egy évig óvodai nevelésben részesüljenek, 22 gyermek pedig az óvodapedagógusok és a szülők egyetértésével intézményvezetői hozzájárulással marad még egy évig óvodás. Az ő DIFER felmérésük eredménye a kezdő, vagy a haladó szint minimumán volt. Néhány gyermek közülük nyári születésű.

NYÍLT NAPOK, FOGADÓ ÓRÁK AZ ÓVODÁKBAN

A nyílt napokat fontos eseménynek tartjuk óvodáink életében. A szülők tapasztalatot gyűjthetnek gyermekük óvodai életéről, fejlettségéről, közösségi viselkedéséről, jobban megismerhetik a pedagógust munka közben, hogyan bánt a csoporttal, milyen módszereket és milyen megoldásokat alkalmaz egy-egy helyzetre. Ezen alkalmakon részt vevő szülők száma igen magas.

Többnyire a nagycsoportos gyermekek szülei vették igénybe a fogadó órák keretében felkínált lehetőséget, melyen gyermekeik iskolaérettségének megállapításával kapcsolatban kaphattak tájékoztatást.

ÓVODAI BEÍRATÁS

Az idei nevelési évben 2018. május 7-11. között tartottuk az óvodai beíratást, valamint a bölcsődei előjegyzést.

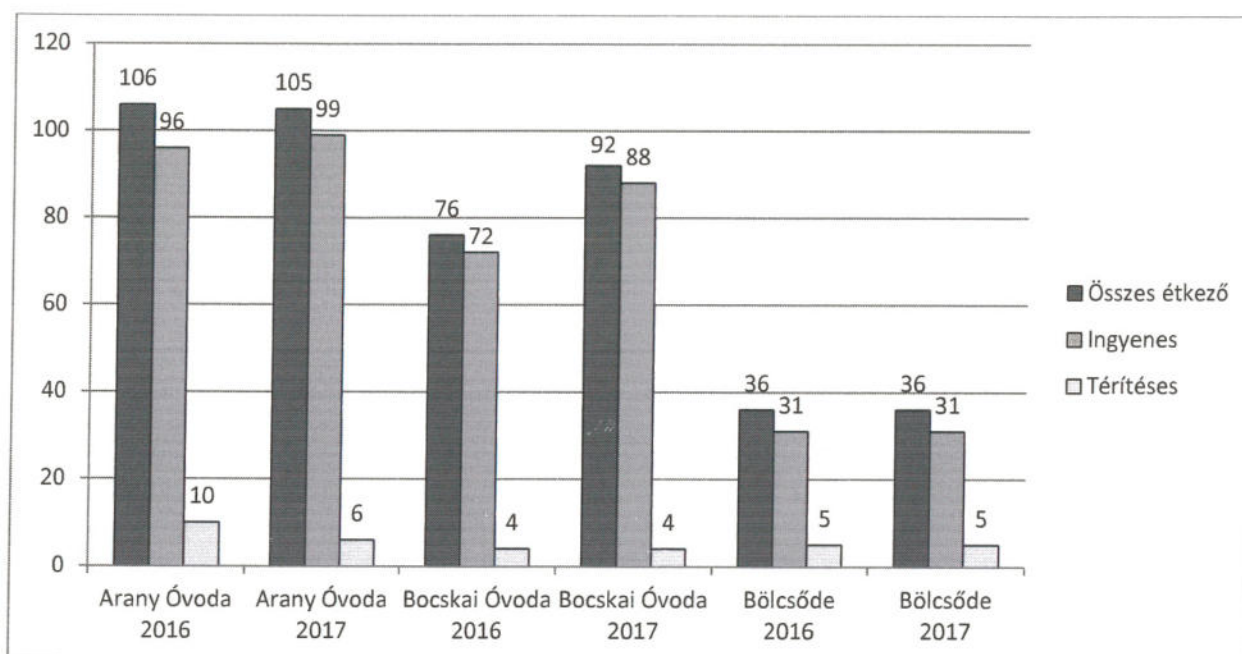
A beíratást megelőzően évek óta ovi-nyitogató programot hirdetünk leendő óvodásaink és szülei számára. Fontosnak érezzük, hogy mielőtt a szülő beíratja gyermekét óvodáinkba, tájékozódhasson az itt folyó nevelőmunkáról, a feltételekről, elvárásokról. Természetesen az óvodák bemutatkozása mellett, legfontosabb az, hogy a leendő ovisok pozitív élményt szerezzenek az óvodai életről, és a szülőkben felmerülő kérdésekre, problémáikra személyesen választ tudjunk adni, még a beíratkozás előtt.

A beíratást követően június második felében pedig óvodai szintű szülői értekezleteket szervezünk a beíratott gyermekek szülei számára, ahol tájékoztatjuk a szülőket az óvodák szokás- és szabályrendszeréről, a beszoktatás időszakáról. Bemutatkoznak a leendő kiscsoportos óvónők is, akikkel a személyes elbeszélgetésre is lehetőséget biztosítunk a szülőknek.

GYERMEKÉTKEZTETÉS

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza, hogy milyen jogcímen lehet ingyenesen igénybe venni a bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetést. A fentiek figyelembe vételével az alábbi esetekben jogosult a szülő gyermeke részére igénybe venni az ingyenes étkeztetést:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át. (2018-ban 119.301.- Ft-ot).



GYERMEKVÉDELEM

A gyermekvédelmi munkában a felzárkóztatásra, a hátrányok csökkentésére nagy figyelmet fordítunk, törekszünk a legmegfelelőbb megoldásokat keresni. A hátrányos helyzetű gyermekek száma az előző nevelési évhez képest növekedést mutat, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számában pedig némi csökkenés tapasztalható.

Gyermekvédelmi felelőseink az elmúlt nevelési évben három alkalommal vettek részt esetmegbeszélésen, a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatnál. Sajnálatos esemény volt, hogy egy óvodásunk védelembe vételére került sor, további négy gyermeket pedig kiemelték a családjukból és az ő nevelésbe vételük is megtörtént.

Karácsony előtt 23 rászoruló kisgyermeket és családjukat ajándékozott meg a Katolikus Karitás és a Tündérművészeti Egyesület. A Művelődési Ház „Maci és méz” elnevezésű akciója keretében óvodásaink is részesültek az ott összegyűlt adományokból. Egy soltvadkerti vállalkozó intézményünk mindhárom épületében, Karácsony előtt nagyobb összeget adományozott, melyet játékok-, sporteszközök fejlesztésére, bővítésére fordítottunk. Óvodánk helyi kezdeményezése volt a „cipős doboz” akció meghirdetése, melynek keretében a szülők által összegyűjtött játékokból állítottuk össze ajándécsomagokat rászoruló gyermekeink számára.

Egy kistérségi pályázat keretében intézményünkben is működik szociális segítő munkatárs, aki heti rendszerességgel látogatja óvodáinkat, segít a problémás helyzetek kezelésében és a

felmerülő problémák megoldásában. Az ő közreműködésének köszönhetően hátrányos- és halmozottan hátrányos gyermekeink autóbuzsós kirándulás keretében Kiskőrösre utaztak egy zenés gyermekkoncertre.

Óvodáink gyermekvédelmi felelősei a Család- és Gyermekjóléti Központ szervezésében szakmai programon, valamint éves tanácskozáson vettek részt.

A folyamatos és személyes kapcsolattartás, együttműködés segíti a gyors információáramlást az óvoda és a családsegítő között és mindez a gyermekek felzárkóztatása, segítése tekintetében pozitív változást jelent.

	Arany Óvoda		Bocskai Óvoda		Összesen	
	HH*	HHH**	HH	HHH	HH	HHH
2016/2017	6	6	14	5	20	11
2017/2018	8	8	20	1	28	9

* hátrányos helyzetű ** halmozottan hátrányos helyzetű

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Nevelőtestületünk jó közösséget alkot. Nyitott, befogadó, megújulásra kész testület. A pedagógusok nagy tapasztalattal rendelkeznek, nevelőmunkájukat a segítő, elfogadó, támogató attitűd jellemzi. Önálló, fejlődni tudó testület. A csoportokban folyó munkát a folyamatos együttműködés jellemzi. Olyan nyugodt, derűs légkört alakítottunk ki, melyben a gyermekek mindenekfelett álló érdeke érvényesül, a befogadó, elfogadó magatartás a jellemző.

A nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak gondosan, körültekintően az óvodapedagógusokkal jól összehangoltan végzik munkájukat. A csoportban dolgozó óvónői párok, valamint a dajka, pedagógiai asszisztens szoros, őszinte - mindenkor a gyermekek fejlődését figyelembe vevő - munkakapcsolatban dolgoznak.

Dajkáink, pedagógiai asszisztenseink elfogadják a közösen kialakított értékrendünket, jól képviselik azokat. Ismerik szerepüket a nevelőmunka folyamatában. Megbízható, gyermekszerető tagjai közösségünknek.

Intézményünk dolgozóira a gyerekek feltétel nélküli szeretete, a gyermek központúság, a gyermekek személyiségének tiszteletben tartása jellemző. A munkahelyük iránti elkötelezettségük kiemelendő érték.

Intézményünkben 39 dolgozó biztosította a zavartalan szakmai működést az elmúlt nevelési évben.

Az alkalmazottak végzettsége, képzése megfelelt az általuk betöltött munkaköröknek.

	Arany János utcai Óvoda	Bocskai utcai Óvoda	Bölcsőde
Intézményvezető		1	
Intézményvezető-helyettes	1	-	-
Tagintézmény vezető	-	1	-
Óvodapedagógus	7	6	-
Gyógypedagógus-logopédus		1	
Pedagógiai asszisztens	1	1	-
Dajka	5	4	-
Szakmai vezető	-	-	1
Kisgyermeknevelő	-	-	6
Technikai dolgozó	-	-	2
Óvodatitkár		1	
Fűtő-karbantartó		1	

2017. szeptemberétől visszajött az akkor még GYED-en lévő dajkánk a Bocskai utcai Óvodánkba. Az ősz folyamán nyugdíjba vonult az Arany János utcai Óvoda egyik óvodapedagógusa, így az ő helyére szeptembertől új óvodapedagógus állt munkába. A Bocskai utcai Óvoda élére új tagóvoda vezető került ez év augusztus 22. napjától. A jogszabály adta lehetőséggel élve, tekintettel a csoportokban lévő magas gyermeklétszámra, újabb 1 fő pedagógiai asszisztent tudunk alkalmazni az elmúlt év szeptember 01-től, aki az Arany János utcai Óvodában segíti az óvodapedagógusok munkáját.

A Bölcsődében személyi változás az elmúlt nevelési évben nem történt.

KÖZFOGLALKOZTATÁS

Közfoglalkoztatás keretében 4 főt foglalkoztattunk intézményünkben az elmúlt év során, ebből 2 fő dolgozót az Arany János utcai, 1 főt a Bocskai utcai Óvodában, 1 főt pedig a Bölcsődében foglalkoztattunk. Jelenlétük nagy mértékben hozzájárult az intézmény zökkenőmentes működéséhez.

TÁRGYI FELTÉTELEK

A csoportszobai tárgyi eszközök minden épületben megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet mellékletét képező kötelező eszköz és felszerelési jegyzéknek. A meglévő tárgyi feltételek a szakmai munka zavartalan ellátásához, gyermekek neveléséhez, a változatos játéktevékenységekhez és mozgásigényük kielégítéséhez sokrétű lehetőséget biztosítanak.

A csoportszobák, a közlekedő helyiségek az dolgozók kreativitásának köszönhetően otthonosak, barátságosak. Időt és energiát nem kímélve varázsolják derűssé és esztétikussá a

környezetüket, hogy minél inkább szolgálhassák a gyerekek mindennapi tevékenységét, örömteli játékát.

Intézményünkben az informatikai, technikai eszközellátottság kielégítő. Számítógéppel, nyomtatóval óvodáink rendelkeznek, bár a Bocskai utcai Óvoda számítógépe már igen elavult. Internet hozzáférés mindhárom feladat ellátási helyen biztosított.

Az Arany János utcai Óvoda bővítése és felújítása az elmúlt nevelési évben megvalósult. Az új - és a felújított épületrészekbe új berendezés került. A régi épületrész két megüresedett csoportszobája más funkciót kapott. Az egyikben szeptembertől a BTMN-s és SNI-s gyermekek egyéni fejlesztése, valamint a logopédiai megsegítés folyik majd; a másikban kap helyet a sakk, a hittan és a kerámia. Az új tornaszoba kiváló teret nyújt majd a gyermekek optimális mozgásfejlesztésére.

A játszóudvar is megújult. Az automata öntözőrendszer megfelelően gondoskodik a gyepszőnyeggel borított udvarrész folyamatos vízellátásáról. A játékok egy része az új udvarrészre lett áttelepítve, a régi udvaron idén nyárok KRESZ-pálya került kialakításra, valamint a fűvesítés is megvalósult az elmúlt időszakban.

Ezentúl a dolgozók kerékpárjaikat az új kerékpártárolóban helyezhetik majd el.

A gyermekek biztonságát fokozza, hogy az Arany János utcai új épületrészben a galérián lévő korlátra biztonságot adó plexi lapok lettek felszerelve. A régi részen korábban működő riasztórendszer kibővítésre és felújításra került. A főbejárati ajtó kívülről kóddal, belülről pedig egy felnőttek által elérhető magasságban lévő kapcsolóval nyitható, így remélhetőleg a jövőben a gyermekek biztonsága fokozottabban érvényesül majd.

A korszerű tálaló konyha, valamint az egyéb helyiségek (öltöző, raktár stb.) berendezéseivel együtt szintén megfelelnek korunk elvárásainak. Örömeinkre szolgál, hogy a régi épületrész emeletre vezető lépcsője, valamint a régi gyermekmosdó új LVT burkolatot kapott.

Az óvoda régi épülete kívülről új színben pompázik, így egységesebbé vált az épület komplexum külső arculata, valamint a belső terek festése és mázolója is megtörtént, mindezek a közmunka-program keretében valósultak meg.

A Szülői Szervezet jóvoltából egy újabb csoportszoba bútorzata újult meg, mintegy 320.000.- Ft értékben. Vállalkozói adománynak köszönhetően csaknem 300.000.- Ft-ból készült el az elmúlt hetekben az udvari játéktároló.

A Bocskai utcai Óvodában a régi ebédlő az elmúlt év őszétől új funkciót kapott, tornaszobaként működik, biztosítva ezzel a gyermekek fokozott mozgásigényének kielégítését. A nyár folyamán a folyosó fölötti (korábban beázott) mennyezet fölötti

tetőrészek találkozásához új bádогоzás került. Az óvoda régi, elavult kapujának cseréje is megtörtént, valamint a gyermekmosdóba itt is új LVT burkolat került.

A tornaszoba, folyosó, konyha és gyermekmosdó festését közmunka programos dolgozók segítségével tudtuk elvégezni.

Nagy öröm számunkra, hogy az óvoda Szülői Szervezete két csoportszobába összesen mintegy 640.000.- Ft-ból új csoportszobai bútorokat készíttetett.

Továbbá vállalkozói adományból az ősz folyamán az óvoda összes öltöző szekrénye újakra cserélődik, valamint két csoportba néhány szék lesz vásárolva, a mosóba pedig minden gyermek számára fogmosó pohár tartó polcok kerülnek beszerzésre az adományból.

A Bölcsőde épületében az udvari csoportszoba ablakaira került redőny, valamint a folyosókra szúnyoghálók, mintegy 180.000.- Ft értékben, amit szintén vállalkozói segítségnek köszönhetünk.

A tisztító festés a Bölcsőde két hetes zárva tartása alatt, itt is közmunka program keretében valósult meg. Az udvari csoportszoba teraszát eddig egy fix kerítés övezte, ami megnehezítette az oda be- és kijutást. Idén nyáron egy kis ajtót készítettünk erre a részre.

Fontos cél a biztonságos üzemeltetés mellett az igények és az elhasználódás figyelembevételével a folyamatos fejlesztés, épületeink állagának védelme.

A fejlesztések mellett kiemelt hangsúlyt fektetünk az energiatakarékosságra, környezettudatosságra, a folyamatos állagmegőrzésre és a vagyon védelmére.

Fontos a felújítások, fejlesztések terén a költségvetés ésszerű, költséghatékony, célirányos felhasználása.

A KÖZALKALMAZOTTAK MUNKARENDJE

A közalkalmazottak munkarendjét a munkaköri leírás tartalmazza.

Az óvónők heti váltásban – a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint – töltik kötelező óraszámukat a gyermekcsoportban, illetve a munkaköri leírásban foglaltak figyelembe vételével látják el napi felkészülési feladataikat. A gyermekekkel érkezéstől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.

A dajkák váltott műszakban a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjének megfelelően, munkaköri leírásuk alapján végzik feladataikat.

Az óvodatitkár, pedagógiai asszisztensek egy műszakban, szakmai szempontok szerint meghatározott feladat ellátási helyen/helyeken végzik feladataikat.

A munkaidő beosztások összeállításánál alapelv, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt az óvodákban óvodapedagógus foglalkozzon a gyermekekkel. az intézmény feladatellátása zavartalan legyen, és a pedagógusok egyenletes terhelése érvényesüljön.

Az éves munkaidő beosztást az intézményvezető-helyettes, a tagintézmény vezető, valamint a szakmai vezető készíti el és az intézményvezető hagyja jóvá.

Pedagógusok munkaideje

Az óvónők kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részét, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokra kell fordítani (eseti helyettesítés, nevelőtestületi munka, gyakornok szakmai segítése). A teljes munkaidős technikai dolgozók munkaideje heti 40 óra.

A Közalkalmazotti tanács elnökét beosztása szerinti havi munkaidejének 15 %, a tagját 10%-nak megfelelő munkaidő kedvezmény illeti meg feladatainak ellátása tekintetében.

TOVÁBBKÉPZÉSEK

Munkatársi közösségünk együttműködő, szakmailag felkészült, az új gyakorlati ismeretek iránt nyitott. Az óvodán belül az egységes nevelési gyakorlat kialakítása érdekében rendszeresen belső szakmai konzultációt, bemutató foglalkozással egybekötött nevelési értekezletet, szakmai nyílt napokat, gyakorlati bemutatót szerveztünk.

<i>Továbbképzés megnevezése (külső továbbképzések)</i>	<i>Részt vett (fő)</i>
Óvodapedagógusok	
Mit tegyek, hova forduljak? – avagy az együttműködés lehetőségei a gyermekvédelem szakembereivel (Kiskőrös)	2
„Így tedd rá” komplex fejlesztőpedagógia népi játékkal, néptáncsal (Kecskemét)	2
Környezettudatosságra nevelés hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő óvodákban, a fejlesztés beépítése a Pedagógiai Programba (Makó)	1
Óvodatitkár	
Óvodatitkárok új, megváltozott feladatai mesterkurzus (Kecskemét)	1
Dajkák	
VII. Országos Dajka Konferencia (Budapest)	10

A külső továbbképzéseken részt vett kolléganők költségeihez jelentősen (80%-ban) hozzájárult a munkáltató. A szerzett ismereteket, tudást nevelőtestületi értekezlet keretében adták át kolléganőiknek a továbbképzéseken részt vett óvodapedagógusok.

MUNKAKÖZÖSSÉG-MUNKACSOPORT

Szakmai munkaközösségek

Óvodánkban a szakmai munkaközösségek eredményesen működnek, segítve a kollégákat az összehangolt, egységes nevelési eljárások alkalmazásában, a magas szintű pedagógiai munka kiteljesítésében.

A 2017/2018 nevelési évben intézményi szinten működtetett munkaközösségek:

- Önértékelési munkacsoport
- Egészségnevelési munkaközösség

Mindkét munkacsoport éves munkaterv alapján végezte tevékenységét, valósította meg célkitűzéseit.

MINŐSÍTÉS

Az oktatásért felelős miniszter által 2017. februárjában kiadott, a 2018-as évi minősítési rendszerbe történő jelentkezésre vonatkozó határozata alapján intézményünkben a 2018. évi minősítési eljárásra 1 fő, jelenleg Ped. I. fokozatban lévő óvodapedagógus jelentkezett. Az ő Ped. II. fokozatba történő minősítése október 04-én lesz.

A 2019. évi minősítési eljárásra szintén 1 fő jelentkezett, az elérni kívánt célfokozat az ő esetében is a Ped. II. lesz.

TANFELÜGYELET

Intézményünkben 2018. februárjában került sor az intézményvezető tanfelügyeleti ellenőrzésére, majd márciusban az Arany János utcai Óvoda (001-es feladatellátási hely) intézményi tanfelügyelete valósult meg.

A tanfelügyeleti ellenőrzések sok feladatot jelentettek intézményünk dolgozói, valamint az intézmény vezetője számára, ugyanakkor az eddig lezajlott tanfelügyeleti ellenőrzések pozitív értékelése megerősítést ad nevelő munkánkhoz.

ÉRTEKEZLETEK

A kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, csak a megfelelő előkészítés után lehetett hatékony. A rendszeres megbeszélések, a tervezett értekezletek biztosították a folyamatos és biztonságos információ áramlást, az együttműködést céljaink elérése érdekében.

A 2017/2018-as nevelési évben az alábbi értekezletek kerültek megtartásra:

- nevelési év nyitó alkalmazotti értekezlet,
- nevelőtestületi értekezletek,
- munkatársi értekezletek,
- munka és tűzvédelmi oktatás,
- szülői értekezletek,
- vezetői értekezletek,
- nevelési év záró alkalmazotti értekezlet.

BELSŐ ELLENŐRZÉSEK

A szakmai ellenőrzéseket az ellenőrzési terv alapján folyamatosan végeztük. Az intézményvezető helyettes, valamint a tagóvoda vezető teljes jogkörrel végezték az ellenőrzést a tagóvodáikban. Az ellenőrzés célja volt, hogy megfelelő információhoz jussunk az érintett területekről, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai programunk cél- és feladat rendszerével, az, hogy visszajelzést adjunk az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról, ezzel is segítve vezető, tervező munkáját.

A munkatervben megfogalmazott nevelési célok megvalósulását spontán látogatások alkalmával is igyekeztem megfigyeli. A vegyes életkorú csoportokban az egyik fontos szempont az óvodapedagógus differenciáló tevékenysége volt. A nagycsoportos gyermekek DIFER mérése, valamint annak közös, az óvodapedagógusokkal együtt végzett értékelése igen fontos évről- évre a gyermekek iskolaérettségének megítélése szempontjából. Az óvodapedagógusok adminisztrációs tevékenységét, a dokumentumok napra készségét is rendszeresen ellenőriztem vezető társaimmal együtt.

KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEK

A Bölcsődében 2017. októberében a NÉBIH szakembere tartott ellenőrzést, a tálaló konyha működését jónak ítélte meg.

A Katasztrófavédelem 2018. év elején szintén a Bölcsődében végzett ellenőrzést.

Az intézményvezető önértékelését követő tanfelügyeleti ellenőrzése 2018. február 20-án volt, ezt követően márciusban az Arany János utcai Óvoda (001-es feladatellátási hely) ellenőrzésére került sor.

A nyár folyamán a Bölcsődét az ÁNTSZ is ellenőrizte.

SZAKMAI MUNKA A BÖLCSŐDÉBEN

A kisgyermeknevelők kötelezően csoportban töltendő napi munkaideje 7 óra. Napi egy órát a munkaköri feladataik ellátásával kapcsolatos tevékenységek ellátására kötelesek fordítani (családlátogatás, adminisztráció, felkészülés, dekorálás).

Az éves munkaidő beosztást a bölcsőde vezetője készíti el, az intézményvezető hagyja jóvá. A munkabeosztások összeállításánál alapelv, hogy a teljes nyitva tartási ideje alatt a bölcsődében kisgyermeknevelő foglalkozzon a gyermekekkel, az intézmény feladatellátása zavartalan legyen, és a kisgyermeknevelők egyenletes terhelése érvényesüljön.

Szervezetten, tervezetten használjuk a só szobát.

A bölcsődei udvari játékok a bölcsődések életkorának, mozgásfejlettségének megfelelőek. A játszóudvaron kialakított vízpermetező a kánikulai napokon sokat segített gyermekeink komfortérzetének megőrzésében.

A Bölcsődében a szakmai munka „A bölcsődei nevelés országos alapprogramja” alapján elkészített helyi Szakmai program alapján történik.

A bölcsődei nevelés alaphelyzeteit (gondozás, játék, tanulás, mozgás, ének, vers, mondókázás, alkotó és egyéb tevékenység) egységben kezeljük.

A bölcsődei életünkben fontos alapelv, hogy a gyermek természetes szükséglete, legjellemzőbb tevékenységi formája a játék, amelyben megélt élményei, érzelmei, korábbi ismeretei fejeződnek ki. A gyermekek napirendjét úgy szervezzük, hogy minden olyan időt, amelyet nem tölt ki az étkezés, a pihenés és a gondozás, a gyermekek szabad játék tevékenységgel tölthessenek a csoportszobában és a szabadban egyaránt.

Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek életkorának megfelelő önállósodásra, a helyes higiénés szokások, viselkedési szabályok elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére. Fontosnak tartjuk a helyes táplálkozási szokások kialakítását, az életkornak megfelelő tápanyagszükséglet kielégítését. A bölcsődés gyermekek egészségügyi állapotát, fejlődését bölcsődénk gyermekorvosa ellenőrzi.

Gyermekeink élelmezése változatos. A napi négyszeri étkezés során azt tapasztaljuk, hogy a kisgyermek jó étvágyúak, és szívesen kóstolnak számukra ismeretlen ételt. Fontosnak érezzük, feladatunknak tekintjük, hogy a helyes táplálkozási szokások kialakulását segítjük, ezzel formáljuk a családok szemléletét is. Bölcsődénkben az ünnepek megtartását fontosnak tartjuk. Ünnepek alkalmával a csoportszobák díszítése, kisebb ajándékok készítése, a családi hangulat megteremtése fontos a gyermekek életében.

Kialakítottuk a bölcsőde egységes dokumentációs rendszerét, a csoportnaplók, fejlődési naplók megjelenésükben és belső tartalmi elvárásokban is egységesek.

A bölcsőde törekszik a szülőkkel való partneri kapcsolat kialakítására. Az erre irányuló törekvések részeként szervezünk a leendő bölcsődés gyermekek számára „játzócsoporthoz” foglalkozást. A szülői értekezleteken a szülőket foglalkoztató témákkal, problémákkal foglalkozunk, tájékoztatást adunk a bölcsőde működésével kapcsolatos témakörben.

Törvényi kötelezettségből adódóan TAJ alapú nyilvántartás vezetünk, amely alapján a bölcsődei szolgáltatás igénybevétele és finanszírozása országos szinten egységes rendszerben nyomon követhető. A napi jelentéseket a bölcsődevezető készíti, és jelenti el a rendszerbe.

TANÜGYIGAZGATÁS

A jogszabályi előírásoknak megfelelően végeztem az elmúlt nevelési évben is az általános tanügy-igazgatási feladataimat:

- Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók, csoport dokumentáció biztosítása, ellenőrzése
- Helyettesítések ellenőrzése
- Étkezési kedvezmények megállapításához szükséges dokumentáció ellenőrzése
- Előjegyzési napló vezetése
- Statisztika készítése
- KIR jelentések
- Óvodai szakvélemények elkészítése
- Gyerekvétel
- Beiskolázás
- Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend, az intézmény egyéb szabályzatainak átdolgozása, aktualizálása, megfeleltetése a jogszabályi előírásoknak
- Gyermek távozása az óvodából
- Rendszeres óvodába járás ellenőrzése
- Szakértői vizsgálat kérése (pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság)
- Értekezletek, nevelés nélküli napok előkészítése, megtartása
- Normatíva elszámolás előkészítése
- Csapatépítő szakmai kirándulás szervezése és lebonyolítása

AZ ÓVODÁK SZAKMAI FELADATAI

Az intézményi alapdokumentumok: a Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, valamint az egyéb szabályzatok az idén teljes egészében megújultak, átdolgozásra kerültek, így garantálják az intézmény törvényes működésének feltételeit, tartalmazzák a minőségi szakmai munka értékrendjét, mindenki számára kötelezően elvárt normáit.

Idén júniusban a Fenntartó jóváhagyásával elkészült és a jogszabályi kötelezettségnek eleget téve az EMMI részére megküldésre került intézményünk Honvédelmi Intézkedési Terve.

Az éves munkatervben rögzített feladatokat az év során megvalósítottuk. A nevelési gyakorlatunk során nagy hangsúlyt fektettünk a közös élményekre épülő tevékenységekre, a gazdag lehetőségeket rejtő játékos tanulásra és a gyerekek egyéni képességeinek kibontakoztatására, a gyermekek differenciált, egyéni fejlesztésére, valamint kiemelten kezeljük a játékot, mint a gyermekek fő tevékenységi formáját.

A nevelő munkánkban a játék, a gyermeki tevékenységek biztosítottak voltak, de az óvónőknek nagyon gondosan és rugalmasan kellett alakítani a napirendet, főként nagycsoportban, hogy a különböző fejlesztőfoglalkozások, rendezvények mellett is, biztosítva legyenek a feltételek (hely, idő) ezekhez a tevékenységekhez.

A tevékenységek szervezésében alkalmazott szervezési formák (egyéni, páros, mikro csoportos és csoportos) és szervezési módok (kötelező, kötetlen, közvetve kötelező, játékba integrált) megválasztásánál a pedagógiai szempontok, az óvónő módszertani szabadsága mindig érvényesültek.

A tudatos és igényes nevelőmunka során a felzárkóztatás (fejlesztő foglalkozások, hátránykompenzálás), és a tehetséggondozás (versmondó verseny, rajz pályázatok, mesemondó verseny stb.) is jellemezte munkánkat.

Ünnepélyeink, rendezvényeink a közös élményszerzésen túl, az érzelmi ráhangolódást, a közösségi érzést, a szabálytudatot, a viselkedési norma és szokásrendet is erősítette a gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztése közben. A Pedagógiai Programban megfogalmazott célkitűzések, feladatok alapján terveztük ünnepeinket. A hagyományos óvodai ünnepeink óvodánként kerültek megszervezésre. Az ünnepek, hagyományok tartalma már a megelőző hetekben megjelenik minden egyes óvodai tevékenységi formában.

Fontos volt, hogy a ráhangolás és a lebonyolítás a gyermekek életkorához igazodva, élményt jelentsen, értéket közvetítsen.

Az óvodai ünnepélyeken kívül nagyon sok rendezvényen vettek részt gyermekeink (bábelőadás, könyvtárlátogatás, versmondó verseny, rajzpályázaton való részvétel, kézműves foglalkozások, kirándulások, városi ünnepség).

KAPCSOLATAINK

Ápoljuk eddig kialakult és jól működő kapcsolatainkat.

Családokkal: A meglévő, jó együttműködést tovább gyarapítottuk csoportonként és óvodánként egyaránt. Új gyermekek fogadása előtt családlátogatás, szülői értekezlet, fogadó nap, nyílt nap, „Ovi nyitogató”, Szülők Bálja, Kerti party, társadalmi munka stb. szervezése.

Bölcsődével: Folyamatos információ csere a gyermekek fejlődéséről. Rendszeres látogatások az óvodák és a bölcsőde között.

Iskolával: Igyekszünk megőrizni és fejleszteni a meglévő, jó munkakapcsolatot a gyermekek érdekét szem előtt tartva.

Művelődési Házzal: Több óvodai programunknak adott helyet, mint például a tavasszal megrendezett „Földünk apró csodái” rajzpályázat eredményhirdetése, ünnepélyes megnyitója, valamint maga a kiállítás. Kialakult hagyományainknak megfelelően több csoport évzáróballagó ünnepségének is otthont adott az épület. Az ovi-mozi és a Ciróka Bábszínház előadásai is ott zajlottak. Köszönet érte!

Református Idősek Otthona, Városi Idősek Napközi Otthona: A karácsonyi ünnepek előtt látogatták meg a Református Idősek Otthonának lakóit az Arany János utcai Óvodások, akik ünnepi műsorral kedveskedtek az otthon lakóinak. A Bocskai utcai Óvodások Anyák Napi köszöntővel lepték meg az időseket a Városi Idősek Napközi Otthonában.

Szakértői Bizottság, Pedagógiai Szakszolgálat Országos Beszédvizsgáló: A részképesség zavarral küzdő gyermekek felmérésében, a további teendők meghatározásában, valamint a fejlesztésre szoruló gyermekek kontroll vizsgálatának lebonyolításában egyaránt számíthatunk segítségükre.

Gyermekorvosok, védőnők: A gyermekorvosok tavasszal végezték a szűrővizsgálatokat óvodáinkban. A védőnők pedig rendszeresen ellenőrizték a gyermekek higiéniáját.

Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálatok: A helyi és a kiskörösi Gyermekjóléti Szolgálattal egyaránt jó az együttműködésünk, az elmúlt évben is több esetben segítettük egymás munkáját.

Evangélikus Egyházi Óvoda: Nevelőközösségüktől meghívást kaptunk szakmai délutánra, ahol neves pszichológus óvodapedagógusokat naponta érintő, izgalmas témákról tartott

előadást. A hagyományos mesenapon is képviselték intézményünket óvodásaink. Idén tavasszal második alkalommal hirdettük meg a „Földünk apró csodái” című járási rajzpályázatot, melyre az Evangélikus Egyházi Óvodából is több színvonalas alkotással neveztek a gyermekek.

KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

Idén nyáron 9 fiatal vett részt óvodáinkban közösségi szolgálaton. A fiatalok az intézmény dolgozóinak útmutatása mellett takarítási, udvarrendezési és a játékok állagmegóvását célzó festési munkálatokban vettek részt.

PÁLYÁZATOK

- Kistérségi pályázat keretében óvodai szociális segítő munkatárs együttműködésével valósult meg a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű családokban nevelkedő gyermekek problémáinak kezelése, megoldása. Heti rendszerességgel látogatta óvodáinkat, tartotta a kapcsolatot a szülőkkel és az óvodapedagógusokkal egyaránt.
- Az EFOP-3.3.2-16. „Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért” című pályázat első féléve lehetőséget biztosított óvodai rendezvényeink korábbítól színvonalasabb lebonyolítására, mint például az ovi olimpia és a sportnap, valamint kulturális órákon való részvételre a Városi Könyvtárban, a Helytörténeti Gyűjteményben, valamint Kecskeméten és Ópusztaszeren.

ÖSSZEGZÉS

A 2017/2018-as nevelési évben végzett nevelő munka tartalmas, aktív, színvonalas volt; mind a nevelő testület, mind a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak felelősségteljesen végezték munkájukat. Az elkövetkező nevelési évek feladata, hogy innovatív módon alkalmazkodnunk kell a változó elvárásokhoz, ennek érdekében újabb pedagógiai tartalmak beépítése válik szükségessé a módszertani, szakmai megújulás mentén, megtartva természetesen az óvoda pedagógiai, szakmai értékeit.

Köszönöm az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztensek, a dajkák, a gyógypedagógus-logopédus, a külön szolgáltatások vezetői, valamint a technikai dolgozónk magas színvonalú, lelkes munkáját, valamint a Fenntartónak és dolgozóinak, hogy a mindennapi zavartalan működést biztosították, támogatták és segítették intézményünk kezdeményezéseit.

Ugyanígy megköszönöm a Képviselő Testületnek a bizalmat, fejlesztő elképzeléseink, nevelő munkánk, kéréseink támogatását, intézményünk fejlődésének és anyagi forrásainak biztosítását.

Köszönöm Polgármester Úr pozitív, segítőkész támogatását, a mindennapi munkánk során való együttműködést.

Köszönöm a partner intézmények együttműködését, segítségét.

Munkánk a fentiekkel együtt alkot egységet, ezzel biztosíthatjuk az intézményben nevelkedő gyermekek derűs, életvidám napi gondozását, fejlesztését, nevelését.

Megköszönöm a Szülők segítőkész, pozitív hozzáállását, segítőkészségét és önzetlen – sokszor nehéz fizikai – munkáját, mellyel Ők is elősegítették, hogy a gyermekcentrikus nevelőmunkánk kiteljesedhessen. Köszönöm a sok segítséget, amelyet a mindennapok és a közös programok alkalmával is volt módunk megtapasztalni.

Tisztelettel kérem a Képviselő Testületet beszámolóom elfogadására.

Soltvadkert, 2018. szeptember 14.

Bodahelyi Antalné
intézményvezető

1. számú melléklet:

Kivonat a Bölcsőde 2017/2018-as gondozási – nevelési évének eseményeiről

2017

- **augusztus**
 - tanévnnyitó értekezlet, óvodapedagógusoknak, óvodai dajkáknak, kisgyermeknevelőknek, bölcsődei dajkáknak és minden dolgozónak.
 - Szegeden az Agyagos utcai módszertani bölcsődében voltam szakmai megbeszélésen. A hónap elején volt Módszertani Szakmai Ellenőrzésen feltárt hiányosságok átbeszélése és szakmai tanács kérése okán.

- **szeptember**
 - Az augusztusban megkezdett beszoktatás folytatása.
 - a gondozási – nevelési évet megkezdő bölcsődések Törzslapjának kitöltése, eljuttatása a védőnőkhöz.
 - Vezetői megbeszélés
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények érvényességének ellenőrzése
 - Arany János utcai óvoda és bölcsőde dolgozói közös tanévkezdő vacsorája az Oliva Pizzériában

- **október**
 - Gyermekbeszoktatásának folytatása.
 - dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálat
 - Vezetői megbeszélés,
 - Nevelőtestületi értekezlet
 - NÉBIH ellenőrzés, Szabó Krisztián személyében

- **november**
 - a bölcsőde minden dolgozója szakmai látogatáson vett részt Szegeden az Agyagos utcai bölcsődében
 - az Arany János utcai óvoda és a Bölcsőde szülői szervezete az intézmény gyermekei számára bált rendezett az általános iskola épületében.

- **december**
 - Mikulás várás, kisgyermeknevelők által készített ajándékot adott át a Mikulás. Minden kisgyermek örömmel fogadta, utána csoportokban a szülők által hozott finomságokat fogyasztották el.
 - Szegeden a Dél-alföldi Régió Bölcsődéinek III. Regionális Szakmai napján való részvétel
 - Az intézmény dolgozóinak karácsonyi vacsora a polgármesteri hivatal dísztermében.
 - Karácsonyi ünnepség, az Arany óvodából rövid karácsonyi műsorral örvendeztették meg a gyermekeket a napsugár csoport előtti átadóban összegyűlve. Karácsonyi verses, zenés műsort adtak elő Bibókné Szegedi Éva és Trunk Ildikó óvodásai.

2018

- **január**
 - megbeszélés kisgyermeknevelőkkel
 - Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Kiskunhalasi Katasztrófavédelmi Kirendeltség ellenőrzése
 - Szülői Értekezlet
- **február**
 - Farsangolás a csoportokban jelmezben vagy kisgyermeknevelők által készített farsangi álarcban fényképek készítése.
 - Az Új Magyarország Fejlesztési Terv Dél-alföldi Operatív Program támogatási rendszeréhez benyújtott „Soltvadkert város bölcsődei ellátásának komplex fejlesztése „ című DAOP-4.1.3/C-2f-2009-0009 jelű pályázat lezáró, a pályázatban leírtak megvalósulásának ellenőrző vizsgálata.
- **március**
 - megbeszélés kisgyermeknevelőkkel.
 - Játszócsoporthoz, Pillangó csoport kisgyermeknevelőivel
- **április**
 - Játszócsoporthoz, Katica csoport kisgyermeknevelőivel
 - megbeszélés kisgyermeknevelőkkel
 - Játszócsoporthoz, Napsugár csoport kisgyermeknevelőivel
 - Hízsnayiné Vasvári Loretta bölcsődei gyakorlata Péliné Szekula Erika vezetésével
 - A Föld napja alkalmából a gyermekekkel közösen elültettük a szülők által hozott virágokat.
 - Bölcsődék napja keretében a Kunszentmiklósi bölcsőde vezetője látott bennünket vendégül a szakmai napon. Két előadót hallgattunk meg.
 - Családi nap az Arany Óvoda udvarán jó hangulatban, mese az óvónők és dajkák előadásában, játék és az asztaloknál barkácsolás felkínálása az érdeklődő gyermekeknek. Hűvös időjárásnál vidám hangulatban telet a délelőtt.
- **május**
 - Sport és egészség délelőtt.
 - Szülői értekezlet
 - bölcsődei előjegyzés az Arany óvodában a 2017/2018-as tanévre.
 - megbeszélés kisgyermeknevelőkkel
 - Játszócsoporthoz, Pillangó csoport kisgyermeknevelőivel
 - Családi nap az Aranyóvoda udvarán jó hangulatban, mese az óvónők és dajkák előadásában, játék és az asztaloknál barkácsolás felkínálása az érdeklődő gyermekeknek.
 - Játszócsoporthoz, Katica csoport kisgyermeknevelőivel
- **június**
 - Dolgozóink kézműves foglalkozásokat vezettek a városi gyermeknapon.
 - megbeszélés kisgyermeknevelőkkel

- bepillantás a szülők számára az évközben tanult versek, mondókák bemutatásával a Katica csoportban.
- Pedagógusnap ünnepség a város szervezésében a művelődési házban színházi előadás megtekintésével, azt követően vacsora az iskolában.
- Redőnyök felszerelése a Katica csoportba, szúnyoghálók a folyosóra és a konyhába BS Plasztiktól kapott összegből.
- bepillantás a szülők számára az évközben tanult versek, mondókák bemutatásával a Pillangó csoportban.
- bepillantás a szülők számára az évközben tanult versek, mondókák bemutatásával a Katica csoportban.
- Nevelési évet záró alkalmazotti értekezlet az Arany János utcai Óvodában.
- kirándulás, csapatépítés Hollókőn.
- az első szülői értekezlet megtartása a 2018/2019-es gondozási – nevelési évet megkezdő bölcsődések szüleinek.
- A Bölcsőde dolgozói júniustól augusztusig a szabadságolási terv alapján töltötték szabadságukat.

▪ **augusztus**

- a takarítási szünet augusztus 6-17-ig tartott. A Bölcsőde ebben az időszakban nem fogadta a gyermekeket.
- augusztus végén tanévnyitó alkalmazotti értekezlet volt az Arany János utcai Óvodában.

Soltvadkert, 2018. augusztus 31.

Készítette: Béleczkai Mónika
szakmai vezető

2. számú melléklet:

Kivonat az Arany János utcai Óvoda 2017/2018-as nevelési évének eseményeiről

Programok: ünnepek, megemlékezések, hagyományápolás

- „Szüretelő...” játékos délelőttön vettünk részt a Bocskai utcai Óvodában. Bibókné Szegedi Éva és Trunk Ildikó népi dalos játékokat mutatott be a nagycsoportosokkal. Óvodánk gyermekei nagy érdeklődést mutattak a népi játékeszközök és a régi korok munkái iránt. A Hősök Terén rendezett hétvégi programok az kedvezőtlen időjárás miatt elmaradtak, így a kézműves tevékenységekre sem volt igény, amellyel óvodánk dolgozói készültek.
- Szülők Bálját idén ősszel is az óvoda dolgozóival összefogva szervezték meg a Szülői Szervezet képviselői. Most is jó hangulatú, sikeres rendezvényt tudhatunk magunk mögött. A jótékonysági bál bevételét a vegyes csoport bútorzatának felújítására költöttük.
- Közös városi adventi gyertyagyújtáson fénytáncot jártak óvodánk nagyobb gyermekei. A kislányok égősorral a fejükön, a kisfiúk lampionokkal vonultak körbe ünnepi zenére a városi adventi koszorú körül. A Szülői Szervezet vendéglátással készült.
- Adventi várakozás időszakában a gyermekekkel verseket, dalokat tanítottunk, környezetünket ünneplőbe öltöztettük, a szülőknek, gyerekeknek közös barkács délutánt rendeztünk. A hagyományainkhoz híven ekkor tartottuk meg az Adventi versmondó estét 27 gyermek részvételével.
- A Mikulás az idén is meglátogatta a gyermekeket és személyesen adta át mindenkinek a barkácsolt ajándékot.
- Karácsonyváró ünnepi délelőtt óvodánkban mindig meghitten zajlik. Ünnepi zsúr a csoportszobában, nagycsoportosok karácsonyi műsora, majd az ajándékok bontogatása. Nem csak az óvodában, a bölcsődében, a Tűzoltószertárban a Mozgáskorlátozottak Egyesületének, a Református Idősek Otthonának és az Egyesített Szociális Intézmény időseinek is karácsonyi műsorral kedveskedtek a nagyobb csoportok. Fontosnak tartjuk az intézmény dolgozóinak közösségi életének ápolását. Karácsonyváró ünnepi estünkre a nyugdíjasokat is meghívtuk, itt búcsúztunk el nyugdíjba vonuló kolléganőinktől is, amelyre a Közalkalmazotti Tanács tagjai vidám műsorral készültek. Az estnek a Polgármesteri Hivatal Díszterme adott otthont.
- Farsangi multság a gyermekek vidám átváltozásán túl az óvónők mesejátékáról is szól az óvodánkban. Ebben az évben a Három kismalac és a farkas című ismert mesét dolgoztuk fel.
- Március 15. -ére, a forradalom ünnepére a kicsik zászlók, kokárdák festésével emlékeztek, a nagyobbakat már a történelmi események megismertetésén túl verstanulással, az emlékművek meglátogatásával neveltük hazafiasságra.
- A Húsvéti készülődés csoportonként tojásfestéssel, locsolóversek tanulásával, tojáskereséssel történt.
- Föld napi virágültetésre ebben az évben is minden kisgyermek hozott virágot, amellyel szebbé tudtuk tenni környezetünket.
- Rajzpályázatra vártuk a környékbeli óvodások munkáit a Föld Napja alkalmából. Kiskőrösről, Akasztóról, Tázláról és a Evangélikus óvodából érkeztek pályaművek. A kiállítás megnyitóján a Városi Művelődési Ház gyönyörű természetfilmet vetített a meghívottaknak. Minden gyermek kapott ajándékot, a három tagú zsűri által

kiválasztott művek alkotói plusz jutalmat vehettek át. A művelődési házban egy hónapig látogatható volt a kiállítás.

- Ovi olimpia az idén új állomásokkal, új eszközökkel is bővült, az EFOP pályázatban való részvételünknek köszönhetően. A jó idő és az új eszközök által a szokottnál is sikerebbnek éreztük ezt a mozgásos napot.
- Családi napot is a Szülői Szervezettel együttműködve szerveztük. A mesejáték, a kézműves tevékenységek, a mozgásos játékok, a tombola, a jó hangulat egyre több családot vonz erre a rendezvényünkre. A meleg időre való tekintettel a Komszolg Kft sátrakat biztosított a kézműves programok megvalósításához.
- Anyák napi ünnepségeket tartottak a kis-, középső- és vegyes csoport az új tornateremben. A vegyes csoportból 7 kisgyermektől köszöntek el társaik.
- A városi gyermeknapon óvodánk dolgozói is szerepet vállaltak. Filcanyagból karkötőt, papírból hajtogatott golyódobáló poharat lehetett készíteni a mi asztalunknál.
- Évzáró műsort tartott a nagycsoport az új tornateremben, a nagy-középső csoport a Városi Művelődési Házban. A nagycsoportból 2, a nagy-középső csoportból 16 kisgyerek búcsúzott az óvodától.
- A már hagyományos Pedagógus napi vettünk részt.
- A júniusi csapatépítő dolgozói kirándulásunk célpontja idén Hollókő volt.

Soltvadkert, 2018. június 30.

Készítette: Schmélné Szórfi Gyöngyi
intézményvezető helyettes

3. számú melléklet:

Beszámoló a Bocskai utcai Óvoda 2017/2018-as nevelési évének eseményeiről

Az óvodai hagyományok, rendezvények, ünnepek, megemlékezések

- játékos szüreti délelőtt
- papírgyűjtés
- Márton-nap
- adventi ajándékkészítő napok
- városi adventi gyertyagyújtás
- Mikulás ünnepség
- bűvész sulisuli
- karácsonyi fotózás
- mézeskalács sütés
- cipős doboz „akció”
- adventi vásár
- karácsonyi ünnepség
- bábszínházi előadások
- ovi-farsang
- könyvtárlátogatás nagycsoportosoknak
- húsvéti barkácsdélelőtt
- nyílt napok
- föld napja, a „pirosmuskátlis” óvoda
- ovi-nyitogató
- sportnap
- néphagyományőrző foglalkozások a helytörténeti gyűjteményben
- anyák napi ünnepségek
- kirándulások
- gyermeknap
- évzáró-ballagó ünnepségek
- kerti party
- csapatépítő dolgozói kirándulás

Soltvadkert, 2018. augusztus 15.

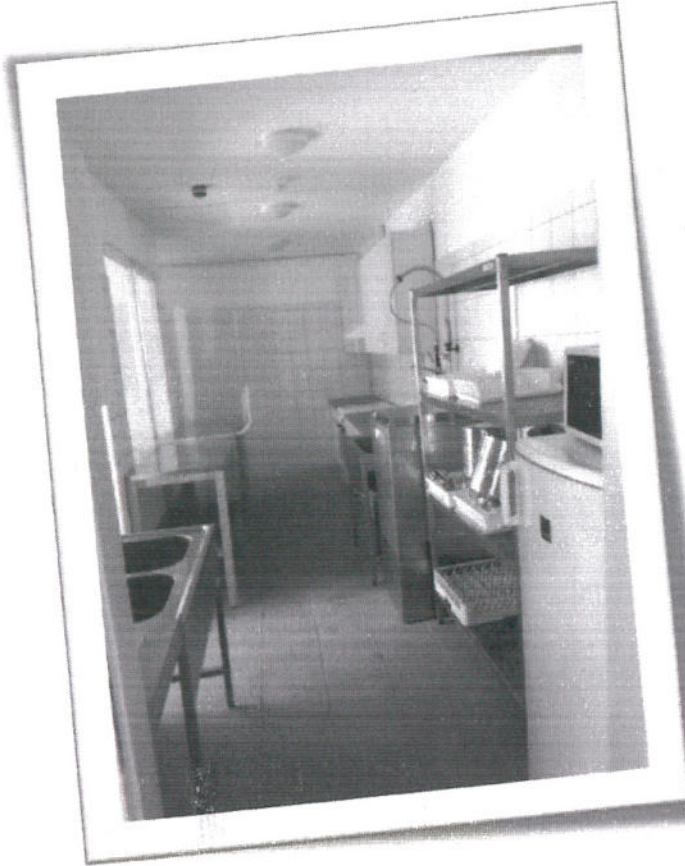
Készítette: Török Andrea
tagóvoda vezető

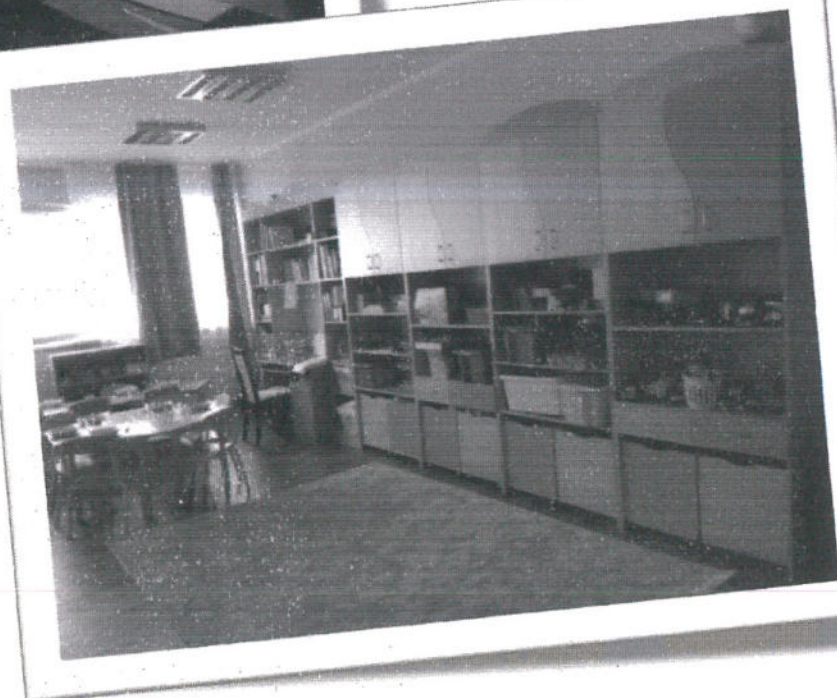
4. számú melléklet:

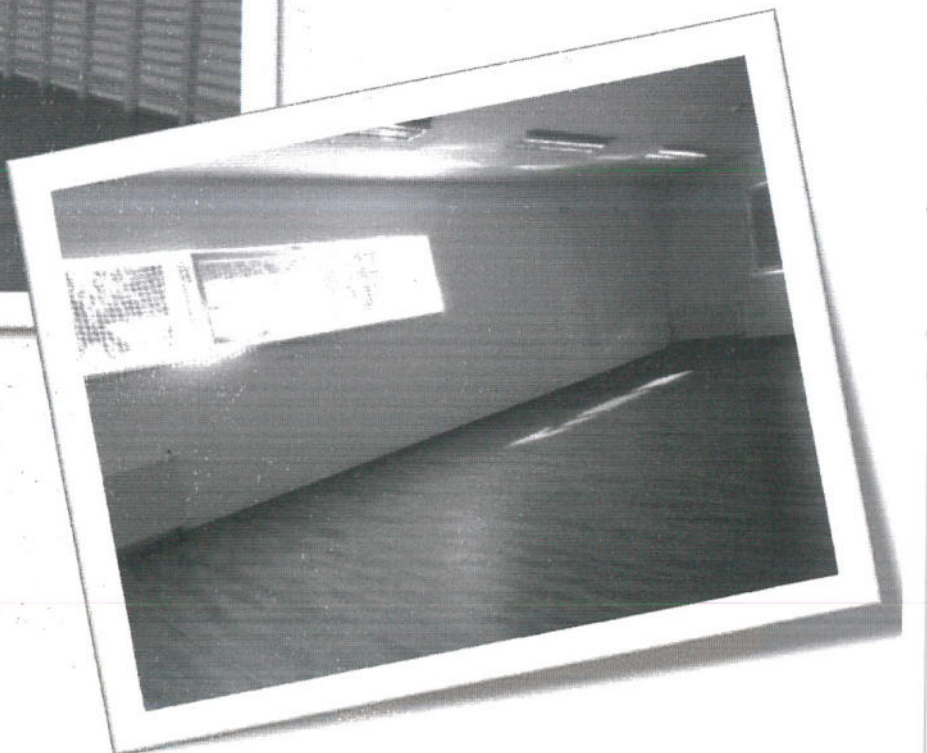
Így változtak óvodáink az elmúlt évben

Arany János utcai Óvoda

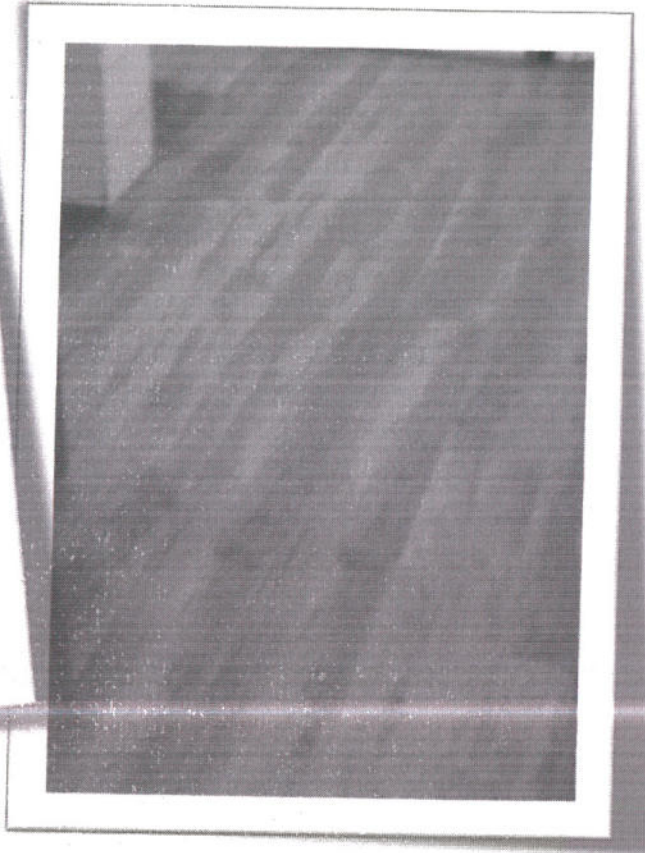


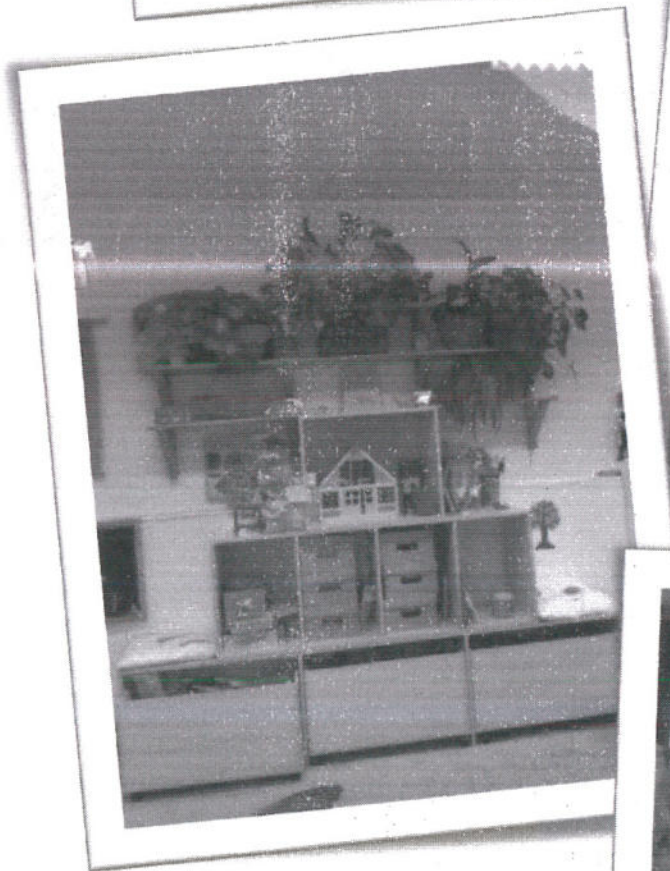






Bocskai utcai Óvoda





3.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: A Soltvadkert Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, Házirendje

Az előterjesztést készítette: Bodahelyi Antalné intézményvezető

Előadó: Bodahelyi Antalné intézményvezető

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.


Dr. Viszkók Zoltán
jegyző



6230 SOLTVADKERT, Arany J. utca 7.

Tel.: 06 78/480-760

E-mail: ovodak@soltvadkert.hu

SOLTVADKERTI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE VEZETŐJÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: A Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, Házirendje

Tisztelt Képviselő Testület!

Jelen előterjesztés tárgyában megjelölt dokumentumok Intézményünk belső szabályrendjét állapítják meg, melyek érvényességéhez tisztelettel kérem a Képviselő Testület részéről a dokumentumok jóváhagyását.

Soltvadkert, 2018. szeptember 14.

Tisztelettel:

Bodahelyi Antalné
intézményvezető

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Képviselő Testülete a Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendjét jóváhagyja.

Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde

6230. Soltvadkert, Arany J. utca 7.

Tel.: 06 78/480-760

Email: ovodak@t-online.hu



A SOLTVADKERTI ÓVODÁK ÉS BÖLCSŐDE PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2018.szeptember 1.

TARTALOM

I.	INTÉZMÉNYI ADATOK	5
II.	A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE	7
III.	INTÉZMÉNYÜNK BEMUTATÁSA	8
	Intézményünk	8
	Személyi feltételek	8
	Tárgyi feltételek	10
	Speciális szolgáltatásaink	11
IV.	KÜLDETÉSNYILATKOZAT	12
V.	AZ ÓVODAI NEVELÉS PEDAGÓGIAI ALAPELVEI	14
	Óvodakép	14
	Pedagógusok.....	14
	Pedagógiai munkát segítők	15
	Gyermekekép	15
	A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérése érdekében.....	16
	A képességek szerepe a nevelési cél elérése érdekében	17
VI.	AZ ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA ÉS FELADATAI.....	18
	Az óvodai nevelés általános feladatai.....	18
	Beszoktatás.....	18
	Az egészséges életmód alakítása	19
	Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés	21
	Érzelmi nevelés	21
	Erkölcsi nevelés.....	22
	Értékorientált közösségi nevelés	23
	Munka jellegű tevékenység	23
	Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.....	24
	Az anyanyelvi nevelés.....	24
	Az értelmi fejlesztés	26
VII.	AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI.....	27
	Az óvodai élet megszervezése.....	27
	Heti rend.....	27
	Napirend.....	27
	Óvodai dokumentumok	28

A mérés, értékelés folyamata és dokumentációja.....	30
VIII. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI.....	33
Óvoda és a család kapcsolata	33
Óvoda és a köznevelési intézmények kapcsolata	33
Az óvoda munkáját támogató, segítő intézmények, szervezetek kapcsolata.....	34
Az óvoda és a Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei.....	36
Óvoda és Fenntartó kapcsolata.....	37
IX. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉG FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI	38
Játék.....	38
Verselés, mesélés.....	39
Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	40
Rajzolás festés, mintázás, kézi munka	41
Mozgás	42
Külső világ tevékeny megismerése	44
Matematikai tapasztalatszerzés	45
A tevékenységekben megvalósuló tanulás	46
X. EGÉSZSÉGNEVELÉS, KÖRNYEZETTUDATOS MAGATARTÁS, FENNTARTHATÓ	
FEJLŐDÉS.....	48
Egészségnevelés	48
Környezettudatos magatartás.....	49
A fenntartható fejlődés	50
XI. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓDODÁSKOR VÉGÉRE	51
Az iskolai alkalmasság.....	51
Testi fejlettség	51
Lelki fejlettség.....	51
Szociális fejlettség.....	52
XII. ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK	53
Óvodai életünk hagyományos ünnepei, rendezvényei	53
Nemzeti ünnepeink.....	53
Városi ünnepekhez kapcsolódó ünnepeink	53
XIII. KIEMELT FIGYELMET IGYÉNYLŐ GYERMEKEK.....	54
Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló.....	54
Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló.....	54
Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló	54
Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló	54

Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló	54
A sajátos nevelési igényű gyermekek és a beilleszkedési tanulási magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése	55
A kiemelten tehetséges gyermek – Tehetséggondozás.....	56
„Agyagmesék”- Tehetségműhely	57
Tehetséggondozás nagycsoportosok számára	57
A hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása	58
XIV. ESÉLYEGYENLŐSÉGET SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK	60
XV. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	61
Veszélyeztetettség	61
A gyermek veszélyeztetettségének leggyakoribb okai és jele.....	61
Családsegítő tevékenység az óvodában.....	62
XVI. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK.....	64
XVII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	65
XVIII.MELLÉKLETEK	66
1.számú melléklet - Felhasznált szakirodalom.....	67
2.számú melléklet - Eszközjegyzék.....	68
2.1. Helyiségek	68
2.2 Helyiségek bútorzata és egyéb berendezési tárgyai.....	73
2.3 Tisztálkodási és egyéb felszerelések	77
2.4 A felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök	77
2.5 A nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök.....	78
2.6 Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének további speciális eszközei	79
2.7 Egészség- és munkavédelmi eszközök	80
3.számú melléklet - Egységes mérőlap - Öt éves mérés: Amit az óvónőnek észre kell venni.....	82
4.számú melléklet - Hat éves mérés: DIFER Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer	91

I. INTÉZMÉNYI ADATOK

Az intézmény megnevezése: Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde

Székhelye: 6230 Soltvadkert, Arany J. u. 7.

Telefon száma: +36 78 480 760

E-mail címe: ovodak@soltvadkert.hu

Az intézmény irányító szervének és fenntartójának megnevezése: Soltvadkert Város Önkormányzata

Székhelye: 6230 Soltvadkert, Kossuth L. u. 6.

Telefon száma: +36 78 480 144

Web: <http://www.soltvadkert.hu/>

Az intézmény által ellátott közfeladat:

Magyarországi helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott óvodai ellátás.

Az intézmény alaptevékenysége:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban részletezettek szerint ellátja az óvodai nevelési feladatokat. Az óvoda a gyermekek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Óvodai felvételt nyerhet az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, amennyiben ezt az óvodai férőhelyek száma megengedi.

Ellátja a többi gyermekkel együtt nevelhető, szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az enyhe értelmi fogyatékos, beszéd fogyatékos, egyéb fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavar), valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztő foglalkoztatását.

Alaptevékenységében biztosítja a bölcsődés korú gyermekek napközbeni ellátását. Az alapszolgáltatáson túli speciális szolgáltatásai a játszócsoport, az időszakos gyermekfelügyelet és a Baba-mama klub tevékenysége.

Az intézmény illetékessége, működési területe:

Soltvadkert Város közigazgatási területe, illetve a szabad kapacitás terhére a járás területéről is fogadhat gyermeket.

Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:

A Képviselőtestület magasabb vezetői álláshelyre a pályázat alapján a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelően nevezi ki az intézmény vezetőjét.

A munkakör betöltéséhez irányadó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és végrehajtási rendelete, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és annak végrehajtására kiadott Korm. rendelet alapján történik.

Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

közalkalmazotti jogviszony, az 1992. évi XXXIII. törvény alapján.

Az intézmény típusa: közös igazgatású köznevelési intézmény.

Az intézmény alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

Az intézmény gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Pénzügyi-gazdálkodási feladatait Soltvadkert Város Önkormányzat intézménye a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal látja el. Székhelye: 6230 Soltvadkert, Kossuth L. u. 6.

Az intézmény tagintézményei: 1. Bocskai utcai Óvoda

Címe: 6230 Soltvadkert, Bocskai u. 28.

2. Bölcsőde

Címe: 6230 Soltvadkert, Arany J. u. 5.

Feladat ellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám:

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Óvoda Soltvadkert, Arany J. u. 7. | székhely : 125 fő |
| 2. Óvoda Soltvadkert, Bocskai u. 28. | tagintézmény: 100 fő |
| 3. Bölcsőde Soltvadkert, Arany J. u. 5. | tagintézmény: 36 fő |

Feladatellátást szolgáló vagyon: vagyonleltár szerint.

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

II. A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 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
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Az 1998. évi XXVI. Törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai – szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai – szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai – szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII.22.) kormányrendelet a pedagógus – továbbképzésről, a pedagógus – szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiségi óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata
- Nevelőtestületi határozatok
- Intézményünk előző, 2013. évi Pedagógiai Programja

III. INTÉZMÉNYÜNK BEMUTATÁSA

Intézményünk

A Soltvadkerti Óvodák két óvodája és a Bölcsőde 3 különálló épületben működik. Óvodáink és a Bölcsőde a közoktatási rendszer szakmailag önálló intézményei, a családi nevelés kiegészítői. Az Arany János utcai Óvodában 5 csoportban, a Bocskai utcai Óvodában 4 csoportban látják el óvodapedagógusaink a gyermekek nevelését – oktatását. A Bölcsődében 3 csoportban a kisgyermek magas szintű nevelésére-gondozására van lehetőség.

Az *Arany János utcai Óvoda* több mint 100 éves, mára már felújított épületében 5 csoportszoba, 1 tornaterem, 1 fejlesztő szoba, 1 konyha és kiszolgálóhelyiségek, valamint mosdók és öltözők biztosítják az óvodai élet zavartalan működését. Az építkezés miatt az udvar is átalakításra, bővítésre került, kresz-pályával, nagy zöld felülettel, sok játékeszközzel biztosítjuk a feltételeket a szabad levegőn való tartalmas időtöltéshez.

A *Bocskai utcai Óvoda* is több mint 100 éves, részlegesen felújított épületében 4 csoportszoba, tornaszoba - melyben a mozgásfejlesztés is megvalósul-, 1 logopédiai-fejlesztő terem, 1 tálaló konyha található. Az óvodának gyönyörű nagy udvara van, sok árnyékot adó fával, kresz-pályával, a gyerekek életkorának, igényeinek megfelelő játékeszközökkel.

A *Bölcsődét* 2011-ben alakították át. A régi épületrész felújításával, valamint egy új rész hozzáépítésével biztosítjuk a kisgyermek nevelését-gondozását.

Pedagógiai Programunk középpontjában a tevékenységközpontú szemlélet áll. Mindennapi munkánk során kiemelt figyelmet fordítunk az egyéni bánásmódra ugyanúgy, mint a tehetséggondozásra. A rászoruló gyermekek egyéni fejlesztését logopédus-gyógypedagógus kollégánk végzi magas színvonalon. A nagyobb gyermekek többféle tehetséggondozó foglalkozáson vehetnek részt, mint pl.: játékos német nyelvi foglalkozás, néptánc, kerámia, ovi-rajz, sakk és hittan.

Az óvodapedagógusok nagy része már sok éve dolgozik együtt, így a magas szintű együttműködés és a családi légkör is nagyban hozzájárul ahhoz, hogy a színvonalas munka eredményeként intézményünk gyermeklétszáma folyamatos növekedést mutat.

Személyi feltételek

Intézményünk rendelkezik a törvény által előírt személyi feltételekkel.

Az intézmény vezetősége:

- intézményvezető: 1 fő
- intézményvezető helyettes: 1 fő
- tagintézmény vezető: 1 fő
- szakmai vezető a Bölcsődében: 1 fő

Szakvizsgázott óvodapedagógusok:

- vezető óvodapedagógus: 1 fő
- közoktatási vezető: 2 fő (ebből 1 fő gyógypedagógus-logopédus, valamint fejlesztő pedagógus is)
- fejlesztő pedagógus: 1 fő
- gyógytestnevelő: 1 fő

	<i>óvodák</i>	<i>bölcsőde</i>	összesen
óvodapedagógus	16 fő		16 fő
gyógypedagógus- logopédus	1 fő		1 fő
pedagógiai asszisztens	2 fő		2 fő
dajka	9 fő		9 fő
kisgyermeknevelő		7 fő	7 fő
technikai dolgozó		2 fő	2 fő
óvodatitkár	1 fő		1 fő
karbantartó	1 fő		1 fő
összesen	30 fő	9 fő	39 fő

Óvodáinkban, bölcsődénkben az óvodapedagógus, a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó a gyermekek számára. Alkalmazotti közösségünk lényeges személyiségjegyei a nyitottság, empátiakészség, érdeklődés a közvetlen és tágabb környezet iránt. Átaluk valósulnak meg intézményünk Pedagógiai Programjában, valamint a bölcsőde Szakmai Programjában egyaránt megfogalmazott nevelési alapelveink. A továbbképzési lehetőségek közül azokat választják, amelyek érdeklődésük, valamint az intézményi célok minél magasabb szintű megvalósítását szolgálja.

Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak munkájának hozzá kell járulnia a kiváló óvodai nevelés eredményességéhez. Az óvodapedagógusok munkáját szinte minden csoportban szakképzett dajka segíti. A felnőttek kiegyensúlyozott, egymást elfogadó magatartása, minta a gyermekek számára.

Intézményünk minden dolgozójától elvárjuk, hogy a nevelés eredményessége érdekében a gyermekszereket, a tolerancia, érzékenység, nyitottság, elfogadás, a gyermeki jogok tiszteletben tartása érvényesüljön munkájuk során. Tudatában vannak, hogy magatartásukkal, megnyilvánulásaikkal minden helyzetben megbízható, hiteles példaképeknek kell lenniük.

Nagyon fontos az egységes pedagógiai szemlélet, az együttgondolkodás, a kompromisszumkészség, mert így alakulhat ki a jó munkahelyi klíma, ahova szívesen jövünk dolgozni és valóban szeretetteljesen, nyugodt légkörben tudjuk fogadni a gyermekeket. Fontos az egyéni érdekek és az intézmény érdekeinek összehangolása, a jogok és kötelességek harmóniája, a szakmai egyensúly fenntartása. A pedagógiai irányítás lényege az emberi viselkedés befolyásolása, az önismeret és az önképzés igényének felszínén tartása, kielégítése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését speciálisan képzett gyógypedagógus-logopédus szakember végzi intézményünkben. Különös gondot fordítunk arra, hogy a gyermek minden segítséget megkapjon hátrányainak leküzdéséhez.

Amennyiben migráns gyermeket íratnak intézményünkbe, minden dolgozónak feladata, lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

Az intézmény szakmai munkájának fejlődését munkaközösségek működtetésével segítjük. Jelenleg két szakmai munkaközösség működik intézményünkben.

Tárgyi feltételek

Pedagógiai Programunk megvalósításához szükséges tárgyi feltételeket folyamatosan bővítjük, korszerűsítjük az eszközeinket. Épületeinket, játszóudvarainkat, a berendezéseket úgy alakítottuk ki, hogy szolgálják a gyermekek biztonságát, kényelmét, feleljenek meg változó testméretüknek, valamint biztosítsák egészségük megőrzését, fejlődését. A gyermekek által használt tárgyi felszereléseket számukra hozzáférhető módon helyezük el, lehetővé téve a mozgás- és játéki igény kielégítését.

A fenntartó, az óvodák szülői szervezetei és a helyi vállalkozók által nyújtott támogatás, valamint a sikeres pályázatokban való közreműködés egyaránt lehetővé teszi tárgyi feltételeink folyamatos bővítését célkitűzéseink megvalósítása érdekében.

Jelenleg mindhárom épületünkben rendelkezésre áll az internet-hozzáférés, egy-egy számítógép, nyomtató, fénymásoló, telefon, valamint laptopok.

Az óvodapedagógusok az intézmény meglévő IKT eszközeit rendszeresen alkalmazzák nevelő-oktató munkájukban, az eszközök kihasználtsága, foglalkozásokon való alkalmazása nyomon követhető a napi pedagógiai munkában.

A meglévő technikai felszereltség folyamatos bővítése szükséges ahhoz, hogy a gyermekek és az óvodapedagógusok számára zökkenőmentesen elérhető legyen az internethasználat és az ahhoz szükséges technikai eszközök.

A balesetek elkerülése érdekében rendszeresen ellenőrizzük, és figyelemmel kísérjük az óvodák épületeit, játszóudvarait, használati eszközeit és mindent megteszünk a balesetek elhárítása érdekében.

A jövőben is feladatunk a mindenkori törvényeknek megfelelően folyamatosan bővíteni óvodáinkban a pedagógiai munkához, a neveléshez, a fejlesztéshez szükséges eszközöket.

Speciális szolgáltatásaink

Az óvoda az alapellátáson túl a szülők igényei, az óvoda lehetőségeinek megfelelően, számos többletszolgáltatás igénybe vételére biztosít lehetőséget.

❖ Valamennyi óvodás gyermekünk számára igénybe vehető tevékenységek:

- *motivált idegen nyelvi nevelés:* középső és nagycsoportos gyermekek számára, heti egy délelőtti alkalommal tart játékos német nyelvi foglalkozást az erre szakosodott óvodapedagógus
- *néptánc:* kéthetente egy délelőtti alkalommal tart a nagycsoportokban foglalkozást néptánc oktató
- *sakk:* a szülői igények év eleji felmérése után, heti egy / két alkalommal tart szakember foglalkozásokat az érdeklődők számára
- *hittan:* a szülői igények felmérése után, ökumenikus hitoktató segítségével szervezzük a foglalkozásokat, heti egy délutáni alkalomra
- *ovifoci:* hetente egyszer egy - két csoportban, szülői igény szerint

❖ További lehetőségektől, személyi feltételektől függő szolgáltatásaink:

- *kerámia:* szabad játékidőben, egyik tagóvodánkban, az erre szakosodott óvodapedagógus tart foglalkozást a jelentkező gyermekek számára
- *gyógytestnevelés:* igények felmérése után, szervezett délutáni foglalkozást tart az erre szakosodott óvodapedagógusunk a tornateremben
- *láb- és tartásjavító torna:* középső csoporttól alkalmazható, délelőtti tevékenység keretében, az erre képesített óvodapedagógus vezetésével
- *„Így tedd rá!”:* népzenei értékekre alapozva tartanak dalos, táncos, népi játékokkal színesített foglalkozást mindkét óvoda csoportjaiban, valamint a további érdeklődők számára az erre szakosodott óvodapedagógusaink

IV. KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. Óvodánk a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Óvodánk pedagógiai tevékenység rendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek nevelésének és fejlődésének legmegfelelőbb feltételeit az óvodában miközben teljesíti a funkcióit (óvó-védő, szociális, nevelő, személyiség fejlesztő) a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

Az óvodás gyermek tanulása elsősorban mintakövetés, utánzás során valósul meg, így a velük kapcsolatba kerülő valamennyi felnőtt, pedagógiai modell. Óvodánk minden dolgozójának - elsősorban magatartása és beszéde által - pozitív modellnek kell lennie. **„Jó, hogy vagy, örülök, hogy itt vagy”** érzést kívánjuk erősíteni nap, mint nap. Az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával pozitív mintát nyújt a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra.

Intézményünk céljainak, feladatainak meghatározásánál arra törekszünk, hogy mindannyiunk nevelőmunkáját meghatározó legalapvetőbb értékekből induljunk ki: valljuk, hogy a legfontosabb érték a gyermek, akinek joga van ahhoz, hogy megkapja a neki megfelelő szeretetet, gondoskodást, nevelést, fejlesztést. Éppen ezért fontos számunkra, hogy gyermekeink olyan nyitott és rugalmas rendszerben fejlődhessenek, amely igazodik egyéni szükségleteikhez, életkori és egyéni sajátosságaikhoz, fejlődési ütemükhöz. Ennek tükrében egyaránt figyelembe vesszük az életkorból – életkori sajátosságokból adódó érdeklődést, igényeket és a gyermekek egyéni sajátosságait is: identitás; fejlődési tempó; aktuális érzelmi, egészségügyi állapot; személyiség aktuális késztetése; érdeklődés.

Szeretnénk, hogy a labilis érzelmi megnyilvánulásokkal bíró három éves az óvodáskor végére érje el, hogy önálló feladatvégzéssel, kooperatív, szociális magatartással tudja a gyermek-gyermek, gyermek-felnőtt közötti kapcsolatokat kezelni. Legyen önálló, talpraesett, tudjon nyerni és veszíteni egyaránt. Sajátítsa el a másság elfogadását azon az áron is, hogy magát tudja elfogadni. A kisgyermek a felnőttektől függő, érzékeny, fejlődő személyiség. Önálló individuum, egyéneként változó testi, lelki szükségletekkel. Gyermekközpontú óvodai nevelésünk ezek kielégítésére, a gyermeki személyiség legteljesebb kibontakoztatására irányul.

Biztosítjuk minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú, és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s a meglévő hátrányai csökkenjenek. Törekszünk arra, hogy semmiféle előítéletnek, és annak kibontakozásának ne adjunk teret, ezt személyes mintaadással próbáljuk elérni.

Célunk, hogy az óvodáskor végére a gyermek a különbözőségekkel természetes módon együtt élő, korának megfelelő mértékben empatikus, szolidáris játszótárs, csoporttárs legyen.

Testben és lélekben egészséges, boldog, kiegyensúlyozott gyermek az, aki harmóniában él környezetével és önmagával. Hisszük, hogy a testi - lelki egészség alapérték, az egészségmegőrzés és egészségfejlesztés alapja. Valljuk, hogy a gyermekek személyiségének alakulásában az őket körülvevő felnőttek: a szülő, a pedagógus, a dajka példája elengedhetetlen.

V. AZ ÓVODAI NEVELÉS PEDAGÓIAI ALAPELVEI

Óvodakép

- Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője. A családi nevelés elsőbbségét ismerve, azzal karöltve, a gyermek érdekeit szem előtt tartva, szeretetteljes, nyugodt, kiegyensúlyozott légkörben neveljük gyermekeinket.
- Óvodai nevelésünkben, a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásának megerősítésére törekszünk az egyenlő hozzáférés biztosításával.
- A gyermeki fejlődésbe vetett bizalom, mint a pedagógiai optimizmus megvalósítása, a különbözőségek elfogadása, a diszkrimináció tilalmának érvényesítése.
- Hit a gyermek fejlődésében, a gyermek jelzéseire biztosított komoly figyelem. A nem könnyen érthető jelzések értelmezése, a mögöttük lévő szükségletek feltárása. A ki nem mondott, csak tünetekkel jelzett gyermeki segélykérés figyelmen kívül hagyásának megelőzése.
- Otthonos környezetben gondoskodunk a gyermeki személyiség kibontakozásáról a játékban történő tevékenykedtetés során.
- Azokat a műveltségtartalmakat közvetítjük számukra, amelyeket aktuális fejlettségükkel összhangban könnyen magukévá tudnak tenni.
- Óvodánk nyitott, biztosítjuk, hogy a szülők gyermekük mindennapi életébe betekinthesse. Nevelésünk célja az, hogy elősegítsük gyerekeink sokoldalú, harmonikus fejlesztését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását, a hátrányok csökkentését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- Felvállaljuk a *kiemelt figyelmet igénylő gyerekek*: sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési tanulási magatartási (BTMN) zavarral küzdő gyermekek integrált fejlesztését, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek képesség kibontakoztató és integrációs felkészítését. A Szakértői Bizottság véleményét mindenkor irányadónak tekintjük. A kiemelten tehetséges gyermeke tehetséggondozásra is figyelmet fordítunk, és biztosítjuk számukra a tehetségcsirák kibontakoztatását.
- Multikulturális, interkulturális nevelésen alapuló integráció.
- Minden gyermeknek joga van ahhoz, hogy egyediségéhez optimálisan illeszkedő pedagógiai rendszerben a számára legkevésbé korlátozó és legkevésbé szegregált környezetben nevelkedjen, ez a gyermekek oldaláról szükséglet, a felnőttek számára kötelesség.
- Szeretnénk, ha az óvodánkban eltöltött gyermekévek maradandó élményt nyújtanának a jövő világ felnőtteinek.

Pedagógusok

Óvodánkban az óvodapedagógusok, legyenek:

- gyermekszeretők, családcentrikusak,
- gondoskodók, jóindulatúak, megértőek,
- türelmesek, empatikusak,
- érzelem gazdagok,

- együttműködők és segítőkészek,
- következetesek,
- másságot elfogadók, toleránsak, befogadók,
- jól kommunikálók,
- nyitottak, igényesek, állandó fejlődésre készek,
- innovatívak, kreatívak,
- társas érintkezés szabályait betartók,
- konfliktuskezelők, problémamegoldók,
- mentálisan egészségesek,
- titoktartási kötelezettségüket betartók.

Pedagógiai munkát segítők

Óvodánkban a pedagógiai munkát támogatók, legyenek:

- gyermekszeretők, gondoskodók, megfelelően kommunikálók,
- együttműködők és segítőkészek,
- türelmesek, empátikusak,
- igényesek, kötelességtudók,
- önállóak és tevékenyek,
- modellkövetésre alkalmasak,
- másságot elfogadók, toleránsak, befogadók,
- kompetencia határaikat ismerők,
- mentálisan egészségesek,
- titoktartási kötelezettségüket betartók.

Gyermekkép

Óvodánkban a gyermekek, legyenek:

- boldogok, kiegyensúlyozottak,
- nyitottak az őket körülvevő világra,
- egymást szeretők, másokat és önmagukat elfogadók,
- érdeklődőek, kreatívak, fogékonyak a szépre,
- jó kapcsolatteremtők,
- képesek az együttműködésre, problémamegoldásra,
- legyenek önállóak,
- tudjanak nyerni és veszíteni egyaránt,
- legyenek képesek gondolataikat kifejezni és megértetni,
- ismerjék és tartsák be a közösségi élet szabályait és az erkölcsi normáit,
- tisztelettel forduljanak, a környezetükben élő felnőttekhez (szüleikhez, intézményünk dolgozóihoz)
- motiváltak, sikerre vágyók,
- gyakorolják az egészséges életvitel szokásait,
- jól tájékozódjanak a közvetlen és tágabb környezetükben,
- ismerjék meg és alkalmazzák a környezettudatos magatartást

A tevékenységek szerepe a nevelési cél elérése érdekében

Célunk:

A gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása és fejlesztése a komplex tevékenységek által.

Feladataink:

- a csoporton belüli együttműködés megteremtése
- szabad tevékenységek biztosítása indirekt irányítással
- a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének figyelembe vétele a tevékenységek tervezésekor
- a tevékenységek napirendbe illesztése alkalmazkodjon a gyermekközösség igényeihez
- pozitív, érdeklődő légkör megteremtése
- a tevékenység közös előkészítése (dajka, óvodapedagógus)
- a tevékenység pedagógiai megszervezése
- érdekes, a csoport számára fontos és hasznos tevékenységek biztosítása
- a gyermekek akciószükségletének kielégítése
- a gyermekközösség feladatainak megvalósítása
- utánpótlásra ösztönző tevékenységek változatos alkalmazása
- párhuzamos tevékenység felkínálása azonos időben
- választási lehetőség biztosítása
- élménynyújtás, egyre sokrétűbb tevékenységformák kialakulásának elősegítése
- figyelemfelkeltő tevékenységek biztosítása
- pedagógiai kérdésekkel az érdeklődés fenntartása
- egyéni visszajelzések, ötletek beépítése a további tevékenységek szervezésébe
- ismétlés biztosítása az információk egyéni ütemű beépítéséért
- a tevékenység során az önálló feladatmegoldásra ösztönzés
- következetes, belátással való tevékenységirányításra törekvés
- extrinzik motiváció alkalmazása kisebb csoportokban: eszközjellegű, kézzel fogható cél, nyereség elérése a cél
- az intrinzik motiváció fenntartása a tevékenységek során: maga a cselekvés és a benne rejlő öröm a cél
- differenciált feladatok biztosítása az eltérő képességeknek és érdeklődésnek megfelelően
- teljesítményszorongás feloldása
- sikerorientált tevékenységirányítás
- ellenőrzés, értékelés a továbbfejlődés érdekében
- korcsoportok közös tevékenységének biztosítása: ünnepek, óvodai és óvodán kívüli kulturális rendezvények által
- családdal való közös tevékenység szervezése:
 - o nyílt napok
 - o családi nap
 - o kerti parti
 - o évzárók, anyák napi ünnepségek

A képességek szerepe a nevelési cél elérése érdekében

Célunk:

Olyan képességek kialakítása, fejlesztése, melyekkel a harmonikusan fejlődő gyermeki személyiség képes lesz a beilleszkedésre, alkalmazkodásra, önmaga kiteljesítésére a folyamatos, élmény dús tevékenységek által.

Feladataink:

- megfigyelések során a képességek „feltérképezése”
- pozitív attitűddel, empátiával fordulás a gyermekhez
- a tevékenységek szervezésénél a csoport és egyéni képességek figyelembe vétele
- a tevékenységek tervezésekor a közösség életkorbeli és képességbeli, érdeklődésbeli szintjére alapozva, tudatosan és konzekvensen egymásra épülő terv készítése
- kooperációs képességek fejlesztése
- kommunikációs képességek hatékonyságának fejlesztése
- a tevékenységek alárendelése a fejlettségi szinteknek, egyéni és csoportos képességeknek
- a képességek kibontakoztatásához változatos tevékenységek biztosítása
- hibázás lehetőségének biztosítása
- erősségek kiemelése, gyengeségek fejlesztése
- ösztönző, serkentő módszerek alkalmazása: ígéret, helyeslés, biztatás, elismerés, dicséret, jutalmazás, kiváras elve, bátorító nevelés
- kényszerítő, gátlást kiváltó módszerek mellőzése: parancs, büntetés, bántalmazás
- jó szokások kialakítása a képességfejlesztés sikerorientált megvalósítása érdekében
- változatos, feladatorientált, eszköz gazdag időkihasználással – lendületes, hatékony fejlődési lehetőségek biztosítása
- érzelmi és kognitív ráhatás a gyermeki együttműködés érdekében
- tudás örömeinek elérésére való késztetés
- külső körülményekből adódó hátrányok leküzdése: egyéni gyakorlás, képességfejlesztés biztosításával
- érzelmi biztonság megadása – komplex tevékenységbe ágyazott képességfejlesztés
- kiemelkedő képességek továbbfejlesztése: tehetséggondozás
- képességek, részképességek hiánya esetén, szakember bevonása a további teendőkre
- önmagához képest fejlesztendő minden gyermek
- egyéni képességek intenzív fejlesztése
- verbális képességek mérése szakember által 3 éves korban
- képességek mérése 5 éves korban – szülők tájékoztatása
- képességek mérése 6 éves korban – szülők és iskolakezdés elhalasztása esetén iskola tájékoztatása
- képességi szintek dokumentálása, szülők tájékoztatása

VI. AZ ÓVODAI NEVELÉS CÉLJA ÉS FELADATAI

Az óvodai nevelés általános feladatai

Óvodánk nevelőintézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, fejlesztésére törekszik. Nem csupán megengedi, hogy a gyermek fejlődjék, hanem lehetővé teszi, elősegíti azt tudatosan tervezett, szervezett nevelési helyzetek megteremtésével.

Az óvodai nevelés rendszerében megvalósuló feladatok biztosítják az óvodai nevelés céljának kiteljesedését.

Feladatunk a gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése:

- az egészséges életmód alakítása
- a gyermekek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés
- az egyéni bánásmód érvényesítése, szocializáció biztosítása
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása
- egymásra épülő és egymással összefüggő tevékenységek szervezése
- a játék, mint alapvető gyermeki tevékenység elsődlegességének biztosítása
- gyermeki személyiség formálása játékosággal, ötletességgel, türelemmel és szeretettel
- a mindennapi élet magatartásmintáinak közvetítése
- kölcsönös együttműködés kibontakoztatása és érintkezési képességek fejlesztése
- a gyermekek kooperációs és kommunikációs képességének fejlesztése
- a gyermekek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása
- megfelelő szakemberek bevonásával – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása
- identitástudat kialakítása és fejlesztése
- a másság tiszteletben tartása és elfogadása
- a migráns gyermekek integrációjának segítése

Beszoktatás

A gyermek életében az egyik legfontosabb esemény az, amikor közösségbe kerül, először ismerkedik meg az óvodával, óvodai csoporttal.

A megszokottól eltérő környezet, a szülőktől való elszakadás, az új helyzet sokszor nehéz feladat elé állítja a szülőket és az óvodapedagógusokat egyaránt.

A minél zökkenő mentesebb beszoktatás érdekében óvodáink a beiratkozás előtt, „Ovi-nyitogató” ismerkedő délutánt tartanak a leendő óvodásoknak és szüleiknek, ahol találkozhatnak az óvónőkkel, dajka nénikkel, felfedezhetik az udvart, a csoportszobákat, játékszereket. Kötetlen beszélgetés keretében a szülők választ kaphatnak felmerülő kérdéseikre.

Június végén az új gyermekek szüleinek szülői értekezletet tartanak a leendő óvónők, ahol megbeszélik a családlátogatás időpontját, a beszoktatás menetét, valamint sok praktikus ötlettel segítik a szülőket az intézményi nevelésre való ráhangolódásra.

Az augusztus végi családlátogatás célja a család és a kisgyermek minél jobb megismerése, a közvetlenebb kapcsolat kialakítása.

A beszoktatás mindig rugalmas, idejét és módját a gyermek és a család ismeretében állapítjuk meg. Azok a gyermekek, akik bölcsődéből jönnek, általában nem igényelnek hosszabb idejű beszoktatást. Ők a kisgyermeknevelőkkel csoportosan is meglátogatják az óvodát már bölcsődei nevelésük alatt, és az óvodapedagógusok is megismerkednek velük a bölcsődében.

Az otthonról jött gyermekek beszoktatására nincsenek általános szabályok, mindenkinél használható „praktikák”. Minden családnál, gyereknél más és más módszer az, mely valóban segíthet az új helyzet elfogadásában. Ezért ebben az időszakban azt tartjuk a legfontosabbnak, hogy figyeljük a gyermek minden rezdülését, ösztönös vagy tudatos megnyilvánulását, és ehhez próbáljuk meg igazítani a kapcsolat alakítását. Ha a szülő és a gyermek is igényli, lehetőséget adunk a folyamatos szülő-szoktatásra.

Minden helyzetben elengedhetetlennek tartjuk az együttműködést, az összehangolódást a családokkal, de talán ebben az időszakban a legfontosabb megbízni egymásban és segíteni egymást, hogy stabil érzelmi háttérrel tudjunk nyújtani a gyerekek számára.

Az egészséges életmód alakítása

Célunk:

A kisgyerekek szükségleteinek kielégítése, amely elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakulásához, és megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit.

Feladataink:

Az óvodai nevelés feladata az egészséges életmódra nevelés, a gyermek testi fejlődésének elősegítése, egészséges életvitel igényének alakítása. Kiemelt jelentőségű feladataink:

- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása
- szeretetteljes, nyugodt légkörben, esztétikus és biztonságos környezetben a gyerekek életkori és egyéni sajátosságaihoz igazítva valósuljon meg a testápoláshoz kapcsolódó szokások alakítása, begyakorlása
- megfelelő feltételek megteremtése a testápolás, testi szükségletek kielégítéséhez
- időjárásnak és a hőmérsékletnek megfelelő, helyes öltözködési szokások kialakítása

- az egészséges táplálkozás és a kulturált étkezés szokásainak kialakítása, fejlesztése a család bevonásával
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése változatos mozgás tevékenységekkel
- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése
- a gyermek testi képességei fejlődésének segítése
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése
- a gyermek testi, lelki, szociális egészségének gondozása, környezettudatos magatartás megalapozásával
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozását, fontosnak tartjuk a szelektív hulladékgyűjtés bevezetését és gyakorlatban való alkalmazását
- ha szükséges, megfelelő szakemberek bevonásával- a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi nevelési feladatok ellátása
- a nevelőtestület és az óvoda dolgozói egészségvédelméhez megfelelő feltétel biztosítása (felnőtt méretű asztal és szék)

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- önállóan tevékenykednek
- észreveszik elvégezhető feladataikat, és segítséget nyújtanak társaiknak
- megfelelően használják a papírzsebkendőt
- vigyáznak a WC, és a mosdó rendjére
- a tisztálkodási eszközöket a helyére teszik
- ügyelnek saját személyük és környezetük rendjére
- fogat mosnak, a fogápoló szereket tisztán, rendben tartják
- helyesen használják az evőeszközöket
- cipőfűzőjüket megkötik
- kellő önbizalommal rendelkeznek
- tudják a szemetet szelektíven gyűjteni
- mozgásuk harmonikus, összerendezett
- az egészségmegőrzés szokásainak elsajátítása
- az egészséges táplálkozás és a kulturált étkezés szokásainak elsajátítása
- ismeretekkel rendelkeznek a környezettudatos magatartás szabályairól

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Érzelmi nevelés

Célunk:

Szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, nyugodt légkörben, állandó értékrend mellett a gyerekek erkölcsi, érzelmi és akaratni tulajdonságainak fejlesztése.

Feladataink:

- érzelmi biztonságot nyújtó, bizalmas, közvetlen, szeretetteljes, nyugodt, családi légkör megteremtése
- pozitív érzelmi töltésű kapcsolat kialakítása gyermek-gyermek és a gyermek-óvoda alkalmazottai között.
- helyes értékrend megalapozása
- szokás normarendszer kialakítása
- döntési képességek fejlesztése
- a gyerekek esztétikai ítéletének, élmény befogadó képességének fejlesztése
- ösztönök és érzelem irányításának fejlesztése
- mások iránti tisztelet, megbecsülés érzésének fejlesztése
- az emberi munka, alkotások megbecsülésére nevelés
- hagyományok ápolására nevelés
- érzelmi zavarok tompítása
- érzelmek kifejező képességének fejlesztése

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- társas, baráti kapcsolatok kialakítására és fenntartására képes
- érzelmeit képes kifejezni cselekedeteivel, kommunikációjával
- megbecsüli saját és társai alkotásait
- a hagyományok, szokások ápolására törekszik
- helyes értékrenddel és önálló döntési képességgel rendelkezik
- segíti hátrányos helyzetű társai beilleszkedését
- énképe pozitív, kellő önbizalom, önfegyelem és önállóság jellemzi
- intellektuális érzelmek jellemzik, úgymint: felfedezés, ráismerés, megismerés öröme
- megjelenik és egyre jelentősebb szerepet kap a lelkiismereti funkció
- erkölcsi, szociális érzelmek jellemzik: segítőkészség, együttérzés, büszkeség, sajnálkozás, lemondás, szégyen, irigység
- esztétikai érzelmek jellemzik: észreveszi és rácsodálkozik a szépre
- a gyermek életkorának, beállítottságának megfelelően fogékony a környezetében rejlő szépre és jóra és azok megóvására törekszik

Erkölcsei nevelés

Célunk:

Óvodánk segítse a gyermekek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását és engedjen teret önkifejező törekvéseinek. Kötődjenek szülőföldjükhöz, érzelmi, erkölcsi kötelék fűzze őket lakóhelyükhöz.

Feladataink:

- a gyermekeket állandó értékrend, kiegyensúlyozott, szeretetteljes, derűs légkör vegye körül
- közös élményeken alapuló tevékenységek biztosítása
- élménybefogadó képességek erősítése
- szokás normarendszer megalapozása
- viselkedési szabályok megismertetése, tiszteletben tartása
- konfliktusok megelőzése, közös szabályok meghatározása
- következetességgel pozitív példák megerősítése
- szabály játékokkal a gyerekek morális érzékenységének fejlesztése
- az illemszabályok megszilárdítása, a másság elfogadásának segítése
- a gyermekek megismertetése a szűkebb és tágabb környezettel
- önismeretük folyamatos fejlesztése
- a gyermekek etikai ismeretének gyarapodását segítjük
- az óvoda valamennyi alkalmazottjának bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet töltsön be
- együttműködésre való igény kialakítása

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- a gyermek váljon nyitottá, és őszintévé
- magatartását az együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség jellemezze
- alakuljanak ki kulturált magatartási szokásai
- tudja betartani az alapvető illemszabályokat
- képes legyen a másság elfogadására
- ismerje fel a jó és rossz közötti különbséget
- törekedjen a pozitív minták követésére
- fejlődjön önismerete, együttműködési készsége
- érje el a megfelelő fejlettségi szintet a szülőföldhöz való kötődése, hazaszeretete
- képes legyen életkorának megfelelően az őt körülvevő környezetben önállóan is eligazodni
- megfelelő értékrenddel rendelkezzen önmagáról és társas környezetéről

Értékorientált közösségi nevelés

Célunk:

A gyermekek tanuljanak meg másokkal együttműködni.

Feladataink:

- közös élmények megteremtésével, az összetartozás érzésének megerősítése
- másság, különbözőség megértése, elfogadása, segítő szándék, tolerancia fejlesztése
- a tanulást segítő kompetenciák fejlesztése: szabálytudat, feladattudat, kitartás, akarat, önállóság, segítőkészség
- a közösségi szokás- és szabályrendszer kialakítását segítő kompetenciák: együttműködés, önfegyelem, közös értékek óvása, védelme, akarat, együttérzés, önzetlenség, figyelmesség
- kompetenciák fejlődéséhez a szokások gyakorlásához szükséges tevékenységi és értékelési rendszer, interakciós kultúra biztosítása az értékrend megalapozása érdekében
- hagyományok kialakítása, közös programok szervezése, szülők, gyerekek, óvoda részére
- nevelőtestület – az alkalmazotti közösség összetartozásának erősítése

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- ragaszkodik csoporttársaihoz és a csoportban dolgozó felnőttekhez
- igényli a csoportban kialakult szokásrendszer alkalmazását
- érdeklődik társai iránt, számon tartja azok hiányzását
- a játékszereken megosztja társaival
- segíti társait a tevékenységekben
- türelmesen meghallgatja a felnőtteket és társait
- a csoportba érkező vendégeket szeretettel, udvariasan fogadja
- az udvariassági formák betartásával kommunikál
- konfliktushelyzetekben társaival egyezkedik
- kellő empátiával rendelkezik hátrányos helyzetű társaival szemben
- a demokratikus szabályok önálló betartására törekszik
- a saját érdekeit háttérbe tudja helyezni a közösség érdekeivel szemben

Munka jellegű tevékenység

Célunk:

Alakuljanak ki olyan készségek, tulajdonságok, melyek elősegítik a munkához, közösséghez való pozitív viszony kialakulását, a munka tisztelőtét.

Feladataink:

- tapasztalatszerzésnek a környezet megismerésének a munkavégzéshez szükséges, attitűdök és képességek, készségek, tulajdonságok alakítása
- egyes munkafajták differenciált és fokozatos bevezetése
- valamennyi munka jellegű tevékenységet a lányok és a fiúk is egyaránt gyakorolhatják
- közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakítása
- saját és mások elismerésére, értékelésére nevelés
- évszakokhoz, jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó munka szervezése

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- szívesen vállal egyéni megbízásokat
- részt vesz a környezete tisztán és rendben tartásáért végzett munkában
- rendszeresen naposi teendőket végez
- aktívan részt vesz a teremrendezésben, nagycsoportosok az ágyazásban
- ügyel saját személye és környezete rendjére, biztonságára
- a barkácsoláshoz használt eszközöket, szerszámokat, anyagokat gondosan elrakja
- a munkavégzéshez szükséges eszközöket önállóan, rendeltetésszerűen használja
- önállóan, örömmel, igényesen végzi feladatát

Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelvi nevelés

Anyanyelvünk használata, végigkíséri az óvoda egész napi életét, átfogja az oktató-nevelő munka minden területét, valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat, jelen van a gyermekek mindennapi kapcsolatában.

Célunk:

A gyermek tanulja meg a *helyes és szép beszédet*, mely által formálódik a gyermek személyisége, mélyíti érzelmeit, fejleszti esztétikai érzékét és előkészíti őt az irodalmi élmények befogadására.

Feladataink:

- az anyanyelv és a kommunikáció különböző formáinak alakítása
- helyes mintaadással és szabályközvetítéssel, választékosan beszélő, jól artikuláló környezet biztosítása
- az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés
- derűs csoportlétkör, a kisgyermek és az óvodapedagógusok között szeretetteljes viszony kialakítása, melyben megnyílik a gyermek és beszédkedvét felkeltve nagymértékben fejlődik a nyelvi és kommunikációs készsége is

- lehetőség biztosítása, a gyermek gondolatainak közlésére, érzelmeinek kifejezésére
- nyugodt kommunikációs helyzet megteremtése, a személyes percekre, a közös beszélgetésekre
- az óvodai tevékenység egészében jelenjenek meg a *verbális és nem verbális jelzések, interakciók*, valamint ezek használatának gyakorlása
- a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése
- fordítsunk figyelmet a gyermek meghallgatására, a *gyermeki kérdések* támogatására és a *válaszok* igénylésére
- fejlődjön a gyermek szókincse, a kifejezőkészsége, mondatszerkesztése
- használja helyesen a nyelvtani szerkezeteket (toldalékok, ragok, névutók, relációs szavak)
- mintaadás biztosítsa beszédpéldával a hangerő, beszédtempó, hangsúly és hanglejtés tekintetében
- a mesén és a versen keresztül, magas szintű irodalmi élmény nyújtása a gyermeknek, mely régi értékeket, hagyományokat, szokásokat közvetít számukra
- az óvodapedagógus játékos formában fejlessze a gyermekek beszédészlelését (beszédhangok és hangkapcsolatok felismerése), beszédmegértését (szóértés, mondatértés, szövegértés) és beszédprodukciónak
- a beszédhibák kiszűréséhez, javításához együttműködés a logopédussal, a családdal, a megelőzés és a korrekció területén
- a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó, valamint migráns gyermekek differenciált támogatása a magyar nyelv elsajátításában

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- a gyermek szíves kommunikál
- szókincse életkorának megfelelő, folyamatosan bővülő
- kifejezőkészsége / beszédértése segíti a napi tevékenységekben, kommunikációban
- szívesen hallgat mesét
- aktívan részt vesz a mondókák, versek, mesék hallgatásában, előadásában
- iskolába készülő gyermek rendelkezzen megfelelő szókincessel, és a beszédhangokat ejtse ki tisztán
- a gyermek beszéde legyen jó ritmusú, hangsúlyozott, érthető, folyamatosan kommunikáló
- gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában tudja kifejezni
- tudjon feltenni kérdéseket, tudjon a kérdésekre reagálni, összefüggően tudjon egy témáról beszélni
- minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot
- képes végighallgatni és megérteni mások beszédét

Az értelmi fejlesztés

Célunk:

Alakuljanak a gyermekek készségei, képességei, kompetenciái. Legyen képes a gyermek értelmi képességeit, esztétikai érzékét nyelvi képességeinek birtokában a szabadjáték alkalmával is kifejezni.

Feladataink:

- az óvodai nevelés a gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára, a meglévő tapasztalataira és ismereteire építve biztosítson a gyermekeknek változatos tevékenységeket, melyeken keresztül további élményeket, tapasztalatokat szerezhetnek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről
- a gyermekek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, gyakorlása
- az értelmi képességek valamennyi területének (érezékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, gondolkodás, alkotókészség) fejlesztése
- olyan környezet biztosítása a gyermekek számára, mely elősegíti valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és kreativitás fejlődését
- eltérő képességek kibontakoztatása differenciált segítségadással
- a szociokulturális háttér figyelembe vételére épülő differenciált készség, képességfejlesztés, együttműködés a fejlesztést végző gyógypedagógussal, fejlesztőpedagógussal és a családdal

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- figyelme egyre hosszabb ideig fenntartható
- megfigyelőképessége a tevékenységek során egyre pontosabb
- feladatok megoldására segítséggel, biztatással, megerősítéssel képes
- észlelése folyamatosan fejlődik, egyre pontosabb
- térben való tájékozódása praktikus szinten megfelelő
- gondolkodási képességei életkorának megfelelőek
- képes figyelemösszpontosításra, a problémamegoldó, kreatív gondolkodásra
- sokoldalú tevékenysége során formálódik és tökéletesedik megfigyelőképessége
- kialakulnak jártasságai, készségei, képességei mely által az érzelmileg motivált cselekvéses gondolkodás szintjéről, eljut a fogalmi gondolkodásig
- képes az egyszerű gondolkodási műveletek alkalmazására, tapasztalatok útján szerzett ismeretek emlékezetben tartására, fejlődik reprodukív emlékezete
- képes az ismeretek alapján életkorának, egyéni fejlettségének megfelelő feladatok irányított, majd önálló megoldására
- kialakult észlelési képességeit (látás, hallás, tapintás, ízlelés – a finommotoros képességek, a szem-kéz- mozgáskoordináció területén) összerendezetten tudja használni
- auditív és vizuális képessége megfelelő
- kialakult tér és időészlelése
- lényeges jegyek alapján képes az általánosításra, felismeri az ok-okozati összefüggéseket

VII. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

Az óvodai élet megszervezése

Hetirend

Célunk:

A heti rend a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat biztosítja az óvodai csoportokban, és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások napi életének megszervezéséhez.

Feladataink:

- tervszerűség és folyamatosság biztosítása, megvalósítása
- minden korcsoportban a heti rend rugalmas betartatása
- a heti rend összeállításánál figyelünk arra, hogy jusson elegendő idő a gyermeki tevékenységek, kezdeményezések, ötletek és javaslatok meghallgatására, kipróbálására vagy közös megvitatására
- úgy állítjuk össze, hogy a gyermek életének észrevétlen szabályozója legyen
- elsődlegesnek tartjuk a játék szerepét, ezért elegendő időt biztosítunk az elmélyült, nyugodt játékhoz
- a csoportok összehangolva állítják össze a heti rendjüket, hogy egymást ne zavarják (pl. testnevelés a tornateremben)

Napirend

Célunk:

Az óvodáskorú gyermekek egészséges, tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez elengedhetetlen az óvodai élet céltudatos szervezése. Ezt szolgálja a gyermekek életrendjét, időbeosztását tartalmazó folyamatos, rugalmas napirend.

Feladataink:

- elmélyült, tartalmas, hosszantartó játékhoz elegendő idő biztosítása
- a szabad játék alapját képező élményszerzési lehetőségek nyújtása (séták, kirándulások, ünnepek, hagyományápolás)
- a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, a folyamatosság és a rugalmasság érvényesülése érdekében
- elegendő idő biztosítása a gondozási tevékenységek végzésére, minden kisgyermek a saját tempójában tevékenykedhessen
- differenciált tevékenységek tervezése, szervezése, tekintettel az eltérő korosztályok igényeire
- a délelőtti és a délutáni időszakban szabad levegőn való tartózkodás biztosítása

A nyári hónapokban az óvodai életet nyári napirend szerint szervezzük. Az év közbeni szokások megtartása mellett ez annyiban jelent változást, hogy a gyermekek lehetőség szerint az egész napjukat a szabadban töltik.

Óvodánk nyitva tartása: 07:00- 17:00 óráig tart és a napirend is ehhez igazodik.

07:00- 07:30	ügyelet gyermekek fogadása az ügyeletes csoportszobában
07:30-11:30	érkezés, szabad játéktevékenység: <ul style="list-style-type: none"> ○ játék, ○ beszélgetés, ○ kezdeményezések, ○ tervezett tevékenység mozgásos játékok tisztálkodás – tízórai közös játéktevékenységek: <ul style="list-style-type: none"> ○ tervezett témák, ○ komplex foglalkozások, ○ szervezett mozgás levegőzés, séták, kirándulások
11:30-15:00	tisztálkodás, ebéd, előkészületek a lefekvéshez, minden napi mese, csendes pihenő
15:00- 17:00	tisztálkodás, uzsonna, szabad játék, hazabocsátás

Óvodai dokumentumok

- Óvodai csoportnapló
- Óvodai felvételi és mulasztási napló
- Fejlődési napló
- Gyermek fejlődésének mérése és értékelése
- Óvodai szakvélemény a gyermek iskolaérettségére vonatkozó 3 pld. nyomtatvány
- Nyári napló
- Óvodai törzskönyv
- Óvodai felvételi előjegyzési napló

Csoportnapló

Az óvodai csoportnaplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját és címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését, a csoport óvodapedagógusait, a megnyitás és lezárás helyét és időpontját, az óvodavezető aláírását, az óvodai körbélyegző lenyomatát, a pedagógiai program nevét.

Az óvodai csoportnapló tartalmazza:

- a gyermekek nevét és óvodai jelét
- a gyermekek OM azonosítóját, TAJ számát és a szülő elérhetőségét
- a gyermekek névsorát korcsoport szerint (osztott és részben osztott csoportok esetén)

- a nevelési évben tankötelessé váló gyermekek névsorát
- a csoportra vonatkozó statisztikai adatokat
- a gyermekek születésnapjainak nyilvántartását
- az elvégzett családlátogatások időpontját
- a fejlesztő pedagógiai foglalkozáson, illetve a logopédiai fejlesztésben részesülők névsorát
- a hetente ismétlődő közös tevékenységeket tartalmazó heti rendet napi bontásban
- a napirendet, a napirend szerinti tevékenységek időtartamát és a tevékenységeket
- a csoportra differenciáltan vonatkozó szokás szabályrendszerét
- a jeles napokhoz, évszakokhoz tervezett tevékenységeket, feladatokat és az eseményekkel járó szervezési feladatokat (eseményterv)
- a nevelési terv és értékelése
- heti terv
- feljegyzések a csoport életéből
- hivatalos látogatások

A dokumentum tartalmazza a csoportra differenciáltan vonatkozó szokás szabályrendszereket, a jeles napokhoz, évszakokhoz tervezett tevékenységeket, feladatokat és az eseményekkel járó szervezési feladatokat.

A tervezés időkeretei:

<i>Dokumentum típus</i>	<i>Időkeret</i>
Eseményterv - programterv	1 hónap
Csoportszokás- szabályrendszere	1 év
Heti rend- napirend	1 év
Délutáni összevonas rendje	1 év
Nevelés tervezése	félév
Nevelés értékelése	félév
Heti terv (tevékenységek és a feladat)	1 hét
Nyári időszak - tagóvodánként	1 hónap

A mérés, értékelés folyamata és dokumentációja

Pedagógiai mérés célja és dokumentáció vezetéséhez (méréshez) kapcsolódó feladataink

A pedagógiai mérés célja:

- *megismerni* a gyermek pillanatnyi fejlettségi szintjét, állapotát
- a *fejlesztési irányvonal* meghatározása az óvodapedagógus megfigyeléseiből és a vizsgálati eredmények elemzéséből
- *információszerzés* arról, hogy a gyermek önmagához képest mely területen fejlett, hol van esetleges lemaradása
- *segítse a pedagógia munkában* a fejlesztendő területek, a kimagasló képességek meghatározásával a tervezést, a legmegfelelőbb eljárások kiválasztását, és a gyermek saját képessége szerinti, saját tempójának megfelelő magasabb fejlettségi szint elérését
- az óvodai nevelés hatékonyságának növelése azáltal, hogy ismerjük a gyermek személyiségét, állapotát
- maga a fejlődés legyen a cél és eredmény

A fejlődést nyomon követő dokumentáció vezetéséhez (méréshez) kapcsolódó feladataink:

- az anamnézis adatlap elkészítése
- családlátogatásról, fogadóórákról készített feljegyzések készítése.
- a szülők rendszeres és megfelelő tájékoztatása gyermekük fejlettségével kapcsolatosan
- a beszoktatási időszak végén az addigi tapasztalatok rögzítése
- megfigyelésekkel, mérésekkel a gyermeki személyiség képességterületeinek bemutatása:
 - o Fiziológiai jellemzők, biológiai szükségletek
 - o Szociális, érzelmi, akarati fejlettség mutatói
 - o Értelmi fejlettség mutatói
 - o Mozgásfejlettség mutatói
 - o Beszédfejlettség mutatói
- a megfigyelések, mérések során keletkezett eredmények rögzítése minden gyermeknél fejlődést nyomon követő dokumentáció alapján
- az eredmények ismeretében, a gyermek önmagához mért fejlettségi szintjének értékelése után, a fejlesztő – nevelő munka tudatos tervezése.
- az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztendő területek, feladatok meghatározása, amelyek a hátránycsökkentés érdekében, vagy a kiemelkedő képességek miatt a gyermekek további fejlődését elősegítik
- kizárólag azokra a képességterületekre tervezünk fejlesztést, amelyek konkrét feladatokat igényelnek
- szükség esetén szakember segítségének bevonása, amennyiben szakértői vizsgálatra sor kerül, annak megállapításait, javaslatait rögzítjük a fejlesztési tervben
- ötéves mérés: „Amit az óvónőnek észre kell vennie” - feladatlapok
- hatéves mérés: a DIFER vizsgálati eljárás alkalmazása

- az óvodáskor végére elérendő fejlettségi mutatók meghatározása
- emberrajzok.
- a gyermek fejlettségét bemutató dokumentáció bizalmas kezelése

A gyermeki személyiség képességterületeinek megismeréséhez javasolt módszerek:

- megfigyelés
- beszélgetés
- cselekedtetés
- együttjátás, közös játék társakkal
- rajzos tevékenységek
- mérés feladatlapokkal
- vizsgálati eljárás alkalmazásával (DIFER)

Mérési, megfigyelési folyamatokat a következő táblázat mutatja be:

TERÜLETEK	IDŐSZAK				
	Óvodába lépéskor	A beszoktatási időszak végén	3-7 éves korban, egy nevelési évben 2 alkalommal	A gyermek 5. életéve betöltésekor	A gyermek 6. életéve betöltésekor
Anamnézis - megfigyelések - beszélgetések - családlátogatás lehetősége, tapasztalatai	x				
A beszoktatás tapasztalatai		x			
Képességterületek, kompetenciák fejlettségi mutatói: 1. Szociális, érzelmi, akarati fejlettség 2. Értelmi fejlettség 3. Mozgásfejlettség 4. Beszédfejlettség			x		
Első fejlettségmérő teszt által mérhető képességterületek: - ábrázoló készség - vizuális észlelés - auditív észlelés - vizuális / auditív emlékezet - téri tájékozódás - időbeli tájékozódás - számfogalom - megfigyelések (figyelem, kezesség, ceruzafogás, mozgás, beszéd, magatartás)				x	
DIFER fejlettségmérő teszt által mérhető képességterületek: - relációs szókinccs - beszédhanghallás - elemi számolás - tapasztalati következtetés - tapasztalati összefüggés - szocialitás - írásmozgás-koordináció					x

VIII. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

Az óvodát szociális és nevelési funkciója összekapcsolja a családdal és a gyerekek fejlődésére közvetlenül ható más intézményekkel. A kapcsolatok alakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező. A kapcsolattartás és a folyamatos együttműködés a nevelési folyamatba beépülve elősegíti a teljes gyermeki személyiség fejlődését. Az óvoda vállalja az inkluzív nevelés értékeinek indirekt közvetítése mellett, a személyiségformálás direkter módszereit is: előadás, vitaindító, szerzők és cikkek ajánlása, közzététele.

Óvoda és a család kapcsolata

Célunk:

Az óvodai nevelés, a családi nevelést kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. A családdal való szoros együttműködésünk alapja: a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás, mely lehetővé teszi a gyermekek személyiségének fejlesztéséhez kitűzött alapelvek, célok, feladatok egységes értelmezését és megvalósítását.

A kapcsolattartás lehetőségei:

- Ismerkedés az óvodával, az óvoda dokumentumaival
- Családlátogatás
- Szülői értekezletek
- Fogadó óra
- Nyílt nap, barkács délelőtt
- Szülői Szervezet megbeszélései
- Nyílt óvodai rendezvények
- Családi-, ill. csoportkirándulás

Óvoda és a köznevelési intézmények kapcsolata

Óvoda és bölcsőde:

Intézményünk nevelő munkájának előzménye vagy a családi nevelés, vagy a bölcsődei nevelés, gondozás.

Célunk:

Az első intézményes nevelés megismerése, mely elősegíti a későbbi, zökkenőmentes óvodakezdet.

A kapcsolattartás lehetőségei:

- Csoportlátogatás

Óvoda és Evangélikus Egyházi Óvoda:

Városunkban az óvodáskorú gyermekek nevelését, az önkormányzat intézményén kívül, egyházi fenntartású óvodában is végzik.

Célunk:

A két intézmény közötti rivalizálás mentes kapcsolat, mely a kölcsönös segítségnyújtást szolgálja.

A kapcsolattartás lehetőségei:

- látogatások, tapasztalatcserék
- értekezletek, továbbképzések közös szervezése

Óvoda és Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola és AMI

Célunk:

A két egymásra épülő nevelési intézmény munkájának összehangolása, együttműködése. A gyermekek zökkenőmentes iskolakezdésének elősegítése, a zavartalan iskolai beilleszkedés érdekében.

Kapcsolattartás lehetőségei:

- Kölcsönös hospitálások, értekezletek
- Továbbképzések, kiállítások, városi rendezvények közös szervezése

Az óvoda munkáját támogató, segítő intézmények, szervezetek kapcsolata

Óvoda és gyermekorvosok, védőnők:

Városunkban dolgozó két gyermekorvos és a védőnők jól ismerik gyermekeinket. Rendszeresen ellátogatnak óvodánkba, a gyermekek egészségügyi ellátását végzik.

Célunk:

A gyermekek egészséges életmódra nevelésének segítése a törvényi előírásoknak megfelelően.

Kapcsolattartás lehetőségei:

- óvodai, csoportos vizsgálat bármelyik fél kezdeményezésére

- látogatás az orvosi, fogorvosi rendelőben
- előadás szervezése a szülőknek, a szülői értekezlet keretében

Óvoda és közművelődési intézmények:

A művelődési ház, könyvtár sajátos nevelési lehetőséget kínálnak az óvodai munkánk kiegészítéséhez.

Célunk:

Sokoldalú, színes, nevelő hatású tapasztalatszerzés biztosítása.

A kapcsolattartás lehetőségei:

- mozi, bábszínház, könyvtárlátogatás
- kiállítások, rendezvények, értekezletek közös lebonyolítása

Óvoda és pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények:

Célunk:

A hátránnyal élő gyermekeink közös megsegítése.

Kapcsolattartás formái:

- írásbeli megkeresés
- Felmerülő problémák megbeszélése-telefonos kapcsolat

Óvoda és gyermekjóléti szolgálat:

Célunk:

A támogatásra szoruló családokra felhívjuk a figyelmet.

Kapcsolattartás formái:

- jelzőlapon a problémahelyzetről kölcsönös tájékoztatás
- esetmegbeszélés: intézkedési terv kidolgozása és megvalósítása

Óvoda és Kisebbségi Önkormányzatok:

Célunk:

A családi és intézményes nevelést közösen kísérjük figyelemmel, az érintett gyermek esetében.

Kapcsolattartásformája:

- kölcsönös megkeresés

Óvoda és Idősek Napközi Otthona:

Célunk:

A legkisebb és legidősebb generáció megismerje és tisztelje egymást.

Kapcsolattartás formája:

- karácsonyi műsor lebonyolítása
- Anyák napi gyermekműsor megszervezése

Óvoda és helyi üzemek:

Célunk:

Identitástudat erősítése tapasztalati megismerés útján.

Kapcsolattartás formái:

- üzemlátogatás
- közös tevékenység szervezése az üzemekben

Az óvoda és a Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei

Célunk:

A külföldi magyar óvodákkal törekszünk a kapcsolatépítésre, szakmai kapcsolat fenntartásra.

Kapcsolattartás formája:

- kölcsönös együttműködés

Óvoda és Fenntartó kapcsolata

Célunk:

Közvetlen, nyílt, őszinte légkör fenntartása.

Kapcsolattartás formája:

- kölcsönös megkeresés, együttműködés

IX. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉG FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

Játék

Célunk:

A gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatása, kompetenciáinak fejlesztése szabadon választott, változatos játéktevékenységeken keresztül.

Feladataink:

- a játék, mint a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze, melyet mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg a szabadjáték túlsúlyának előtérbe helyezésével valósítunk meg
- boldog, derűs, biztonságos légkör biztosítása elfogadó, segítő, támogató attitűddel, differenciált módszerekkel
- tudatos jelenléttel az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozása, támogató, serkentő, ösztönző magatartással, indirekt játékirányítással
- élmények, lehetőségek, körülmények megteremtése, amelyek biztosítják, hogy a játék a gyermek számára örömforrás legyen
- indirekt játékirányítás alkalmazása
- változatos játékfajták megteremtése és feltételeinek biztosítása a szabadban is
- egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő változatos anyagok, eszközök, játékszerek biztosítása
- a szabad játék előtérbe helyezése
- folyamatos megfigyeléssel információszerzés a gyermekek fejlettségéről
- életkoruknak megfelelő játék tervezése, mely kapcsolódik a komplex foglalkozások anyagához
- a fejlesztési és differenciálási lehetőségek kihasználása

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- képes különböző alkotások létrehozására életkorának megfelelő problémamegoldással, esztétikai és manipulációs készséggel rendelkezik
- társaival a játék során cselekvéseit összehangolja
- kompromisszum képes, játszótársai elgondolásait megérti és elfogadja
- képes szerepjátékok megszervezésére, az ahhoz szükséges játékszerek kiválasztására
- képes szerepvállalásra és szerepek elosztására
- játékhelyzetben újraalkotja a felnőttek tevékenységeit
- a barkácsolás természetes része a szerepjátéknak
- a játékhoz készített eszközöket felhasználja a további játék során
- játéktémát napokon keresztül folytatja társaival
- késleltetni tudja cselekvési és mozgásvágyát
- képes konkrét fogalmi gondolkodásra, a szabályok megértése érdekében
- alkalmazkodik a játék szabályaihoz, képes annak önálló betartására

- képes a problémahelyzetek megoldására
- megfelelő önkontrollal rendelkezik

Verselés, mesélés

Célunk:

Változatos irodalmi élmények nyújtásával belső igény felélesztése a színház, a múzeumok, könyvtár értékei iránt. A meseélmények segítségével, a mondókák, versek zeneiségével a gyermekek pozitív személyiség jegyeinek megalapozása.

Feladataink:

- megfelelő légkör, érzelmi biztonság megteremtése az irodalmi mű bemutatásához
- mindennapi mesélés, vers, bábozás, dramatizálás, dramatikus játékok befogadási igényének kialakítása
- a mese-vers kezdeményezés anyaga legyen változatos, az életkori sajátosságokhoz igazodóan tartalmazzon népi-népmeséket, népi hagyományokat felelevenítő mondókákat, rigmusokat, mondavilág elemeit és meséit, klasszikus és kortárs irodalmi műveket is
- a mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel feltárni a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat
- teremtsen lehetőséget a gyermek önálló szöveg és mesemondásához
- megfelelő eszközök előkészítése, elkészítése a változatos előadás, bemutatás érdekében
- témagazdag, időszerű, a foglalkozási ágakhoz alkalmazkodó felkészülés
- a vers, mondóka, mese az érzelmi biztonságot, a belső képalkotást segítse, mely a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája
- műveltségi tartalmak iránti fogékonyság fejlesztése, a könyv, az irodalom megszerettetése, az igényességre szoktatás
- együttműködés, a különböző kultúrák (etnikum) megismertetésében

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- a gyermek várja és igényli a mindennapi vers és mesehallgatást és maguk is segítenek a mesehallgatás feltételeinek kialakításában
- gyakran lapozgat képes, mesés könyveket és gondosan bánt a mesekönyvekkel
- a könyvekben a képek alapján megtalálja legkedvesebb meséit
- figyelmesen, csendben végighallgatja a mesét
- életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően, néhány mesét, verset, mondókát képesek emlékezetből is felidézni
- szívesen versel, mesél, bábozik, dramatizál önállóan is
- képes sajátkészítésű eszközök segítségével irodalmi élményeinek megjelenítésére
- a folytatásos mesék, verses mesék, meseregények szálait össze tudja kötni
- élményei alapján képes önálló történetet kitalálni

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Célunk:

Felkelteni a gyermekek zenei érdeklődését, formálni zenei ízlésüket és esztétikai fogékonyságukat, igényes zenei művek megválasztásával (ölbeli játékok, népi gyermekdalok, éneklés, énekes játékok). Identitástudatuk megerősítése a népdalok éneklésével, hallgatásával, a gyermek-, néptáncok és népi játékok, a hagyományok megismerésével és továbbélésével.

Feladataink:

- a zenei nevelés alapvető feltételeinek megteremtése, a gyermekek zenei érdeklődésének felkeltése, zenei ízlésük formálása
- a zenei ízlésvilág formálása a dalanyag összehangolása a klasszikus és kortárs művek alkotásainak alkalmazásával, a foglalkozások komplexitásának figyelembevételével
- nyelvtörők, mondókák, kiszámolók segítségével az egyenletes lüktetés, a ritmus hangoztatása, megkülönböztetése
- a felhasznált zenei anyag kiválasztása, összeállítása, adott korcsoport képességszintjéhez, életkorhoz igazodjon
- minél több hangszerrel ismerkedjenek meg a gyermekek, s próbálják helyesen megszólaltatni és használni azokat
- a zenei képesség fejlesztése: egyenletes lüktetés, ritmus, éneklés, hallás, mozgás fejlesztése
- hagyományápolás, az énekes népi játékok, mondókák, ölbeli játékok alkalmazása
- a gyermekek megismertetése az egyszerűbb és bonyolultabb mozgás- és térformákkal, a helyes testtartás kialakítása, esztétikus, szép mozgás fejlesztése
- a zenei képességfejlesztés, párhuzamosan örömteli, érzelem gazdag, szép, tiszta éneklésre szoktatás, az egyéni megszólalás bátorítása, természetes játék helyzetekben (felelgetős énekes játékok)
- zenehallgatásként komolyzenei művek, magyar népdalok és igényes műdalok szépségeinek megismertetése, digitális eszközök alkalmazásával is
- a dalanyag kiválasztása a gyermekek nemzeti hovatartozásának figyelembevételével, a zenei anyanyelv kialakulásának elősegítése, identitástudatuk erősítése

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- tud néhány dalt tisztán, helyes szövegkiejtéssel egyedül is énekelni
- életkorának megfelelően élvezettel hallgat zenét, népdalokat, műdalokat, komolyzenei műveket
- felismeri a halk-hangos éneklést, és tud halkán és hangosan énekelni, beszélni
- tud társaival középerős hangon együtt énekelni
- képes körjátékok alakzatának létrehozására és megtartására

- a különböző mozgásokat és táncmozdulatokat társaival együtt, egyöntetűen, esztétikusan végzi
- tud dallam v. ritmusmotívumokat egyénileg visszaénekelni, visszatapsolni
- megkülönbözteti az egyenletes lüktetést a dal ritmusától, tudja mindkettőt mozgással, járással, tapssal a dalból kiemelni
- tud ritmust, dallamot, mozgást rögtönözni
- tud irányítás nélkül játszani néhány dalos játékot, énekes népi játékot
- megbeszélés v. egyéni ötletek alapján az éneklést ütőhangszerekkel tudja kíséni

Rajzolás festés, mintázás, kézi munka

A rajzolás, a festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényeken való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

Célunk:

Alakuljon ki a gyermekek élmény-és fantáziavilágának képi szabad önkifejezése, esztétikai érzékenysége, igényessége, az esztétikai élmények befogadásának öröme és képessége. Gazdagodjon tér-, forma-, színeképzetük, esztétikai érzékenységük, szép iránti fogékonyságuk, igényességük.

Feladataink:

- az egész nap folyamán tér és változatos eszközök biztosítása az ábrázoló tevékenységekre: rajzolás, a festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézimunka
- a gyermekek megismertetése a különböző anyagokkal és a kézimunka technikai alapelveivel és eljárásaival
- megfelelő hely, elegendő idő biztosítása a gyermekek alkotási vágyának kielégítésére
- élmények biztosítása műalkotásokkal, népművészeti elemekkel, amelyeket örömteli megvalósítás követ
- a gyermekek rajzaiban az emberábrázolás, a környezet, a tárgyak, a cselekmények saját elképzelés alapján történő megjelenítés segítése
- a gyermekek képzeletének, ábrázoló képességének, önkifejezési módjának, finommotorikus készségének formálása
- a környezet esztétikai alakítása oly módon, hogy a gyermekek vizuális és esztétikai élmények befogadására fogékonyak legyenek
- a gyermekek minél többszöri sikerélményhez juttassa

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- örömmel saját kezdeményezésére ábrázol
- tud egyszerű formákat papírból ragasztani, kivágni, hajtogatni
- önállóan és csoportosan készít játékot, kelléket, ajándékot
- téralakításban, építésben társaival együttműködik
- képalkotásban kifejezi gondolatait, élményeit
- ábrázolása változatos színhasználatot és tagoltságot mutat
- emlékezet utáni témákban a részleteket is ábrázolja
- elképzelés után meseszereplőket, történeteket, hangulatot is kifejezve, jellegzetes színekkel, formákkal, mozgással ábrázol
- díszítő, tervező feladatot változatos színekkel, rajzolással, festéssel, papírtechnikával, agyagba karcolással megold
- tud különféle eszközzel képet alkotni, a technikát önállóan a rendelkezésre álló anyagokból megválasztani

Mozgás

Célunk:

A rendszeres egészségfejlesztő, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó testmozgás, az óvodába lépéstől váljon a mindennapokban a szabad és szervezett tevékenységek szerves részévé.

Feladataink:

- feltételek megteremtése, melyek elősegítik a gyermekek egészséges fejlődését a napi rendszerességgel végzett testmozgás által
- szabad mozgás biztosítása szabad levegőn és a csoportszobában: szervezetük edzettsége és fizikai állóképességük fejlesztése
- mozgásos játékok, mozgással kísért versek, játékok által a mozgás szeretetére nevelés
- a gyermekek csoportos és egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó játékok, feladatok biztosítása, melyek a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának és fejlesztésének eszközei
- a természetes hely-, helyzetváltoztató és finommotoros mozgáskészségek tanulásának biztosítása
- a mozgáskoordináció intenzív fejlődési szakaszában sokszínű, változatos, örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlati formák, játékok alkalmazása, mellyel a mozgás az értelmi fejlődésre és a személyiség harmonikus fejlődésére is jótékonyan hat
- erő, ügyesség, állóképesség fejlődésének elősegítése
- a helyes testtartás kialakítása, az izomzat egyenletes fejlődése, az egészséges életmód és mozgás összehangolása
- az irányított mozgástevékenységek változatos alkalmazása
- a megfelelő környezet kialakítása a biztonságos gyakorlatvégzés érdekében, változatos eszközök előkészítése
- a szervezett mozgás megjelenítése a délelőtti, délutáni napirendben is

- középső és nagyobb csoportokban fokozatosan kerüljön bevezetésre az irányított, tervezett mozgás
- a gyakorlatok végzése közben a gyermeki tapasztalatszerzés biztosítása, képességeik felfedeztetése, erősségeik megismerése, hátrányaik felzárkóztatása
- a gyermekek egyéni adottságaihoz, képességeihez, fejlődési üteméhez alkalmazkodó tervezés és kivitelezés
- a mozgásigény kielégítése, örömteli együttmozgás alkalmazkodásra neveléssel
- az egymásra odafigyelés, a kooperáció, az együttműködési képesség fejlesztése
- játékszabályok ismertetése, betartatása, a szabálykövető, társas viselkedés fejlesztése
- a közösség egyénre gyakorolt pozitív hatásainak segítése
- pozitív önkép-, és önkontroll fejlesztés
- érzelemszabályozás fejlesztés
- metakommunikáció és testséma fejlesztése
- feladattartás, feladattudat fejlesztése
- változatos, differenciált, párhuzamosan végezhető lehetőségek biztosítása
- egyensúlyérzék, nagymozgások fejlesztése
- speciális testrészekre koncentrált fejlesztés segítése a szakemberekkel együttműködve
- egyéni lemaradások, hátrányok kompenzálása
- mozgásos fejlesztő foglalkozások megszervezésének segítése, a fejlődés nyomon követése
- óvodai és csoportszintű mozgásos programok szervezése: Oviolimpia, Egészségünkre-sportnap
- egységes, egészséges mozgáskultúra közvetítése

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- aktívan részt vesz a mozgásos játékokban: járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás
- mozgása harmonikus, összerendezett, fegyelmezett
- tud ütemtartással járni
- képes különböző eszközök alkalmazásával egyensúlyozó járásra
- tud rövidebb távon egyenletes iramban futni
- szeret mozogni, kitartó a mozgásos játékokban
- megfelelő testséma ismerettel rendelkezik
- tud térben tájékozódni, ismeri az irányokat, megfelelő helyzetfelismeréssel rendelkezik
- kialakult feladattudata, feladattartása
- tud néhány mozgásos játékot (futó-fogójátékot) irányítás nélkül játszani
- életkorának és egyéni képességeinek megfelelően vesz részt a spontán és irányított mozgásos feladatok végzésében
- akaratlagosan irányítja mozgását, megfelelő önkontrollal rendelkezik, el tudja viselni a kudarcélményét
- versenyjátékban betartja a szabályokat, együttműködő, alkalmazkodó

- képes a szabályok önálló betartására, saját és társai testi épségének megóvása érdekében
- mozgáskoordinációja egyéni fejlettségének megfelelő

Külső világ tevékeny megismerése

Célunk:

A gyermek aktivitása és érdeklődése során szerezzen tapasztalatokat, a szűkebb és tágabb természeti - emberi - tárgyi környezetről. A valóság felfedezése során ismerje meg a szülőföld, az ott élő emberek, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és tárgyi kultúra értékeit, tanulja meg ezek szeretetét és védelmét.

Feladataink:

- tevékenységrendszerbe ágyazott tapasztalatszerzés, természetes élethelyzetben, tudatosan, tervszerűen
- az új ismeretek megszerzése a gyermekek spontán érdeklődésére, érzelmeire, megismerési vágyára épüljön
- a meglévő ismereteket elmélyítése, rendszerezése
- változatos tevékenységek biztosítása felfedezésre, megismerésre
- témaválasztásnál lakóhelyünk sajátosságainak figyelembe vétele
- az egyetemes nemzeti kultúra értékeinek közvetítése: ünnepek és hagyományörzés formájában
- környezetünk szépségének, harmóniájának felfedeztetése
- a gyermekek tevékeny bevonása környezetük alakításába, ápolásába
- látogatások szervezése: tűzoltóság, rendőrség, kereskedelem, egészségügy, parkgondozás vagy egyéb szülői munkahelyre
- összefüggések, ok-okozati viszonyok felfedeztetése
- környezetvédelem alapjainak megismertetése: a föld, a levegő, a víz, a növény- és állatvilág, valamint tájvédelem
- környezettudatos szokások alapozása: takarékoskodás a vízzel, árammal, papírral, illetve hulladékkezelés, szelektálás
- ismereteket nyújtása: növények, állatok fejlődéséről, gondozásáról, védelméről, hasznáról
- sétákat, kisebb túrák, kirándulások szervezése: élővilág, életközösségek megismertetése
- a helyes közlekedés szabályainak megismertetése és gyakorolása
- a helyes közlekedési morál megalapozása: udvariasság, idős emberek segítése
- a napszakok, évszakok változásainak, természet szépségének és állandó körforgásának megtapasztaltatása
- az orvos, a védőnő, a betegellátás feladatairól, gyógyszerek használatáról, balesetvédelemről tapasztalatszerzés
- testrészeik és érzékszervek megnevezése, megismerése

- a szülőföldünk szeretetére, természetvédelem fontosságára nevelés
- a gyermekek önálló véleményalkotásának, döntési képességeinek fejlesztése

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- szűkebb és tágabb környezetéről elemi ismeretekkel rendelkezik
- részt vesz a növény-, és állatgondozásban, a természetvédelemben
- ismeri a színeket, azok világosabb és sötétebb árnyalatait
- ismeri a testrészeket, a test felépítését és érzékszerveit
- igényes teste tisztaságára, az egészségvédelemre
- környezete alakításában tevékenyen részt vesz
- ismeri és betartja környezete közlekedésének legfontosabb szabályait
- életkorának megfelelően összefüggéseket, ok-okozati viszonyokat felismer
- megkülönbözteti az időre vonatkozó kifejezéseket - az évszakokat, hónapokat, napokat és napszakokat
- tudja lakcímét, testvérei nevét, szülei foglalkozását, saját születési helyét, idejét
- megfelelő ismerettel rendelkezik az őt körülvevő felnőttek munkájáról, foglalkozásáról
- ismeri szülőföldjét, az ott élő embereket, a helyi hagyományokat, szokásokat
- mindennapjait, cselekedeteit áthatja a környezettudatos magatartás

Matematikai tapasztalatszerzés

Célunk:

A gyermekeket körülvevő világ mennyiségi, formai, kiterjedésbeli összefüggéseinek felfedeztetése, megtapasztaltatása játékos formában, a gyermekek igényeihez, ötleteihez igazodva.

Feladataink

- pozitív érzelmi viszony kialakítása a problémahelyzet megoldásához
- természetes élethelyzetek kialakításával, matematikai érdeklődés felkeltése
- optimális feltételek megteremtésével, játékos tapasztalatszerzés megvalósítása
- a gyermekek aktuális élményeinek, ötleteinek, igényeinek figyelembe vétele
- a gyermekek eltérő fejlődésmenetéhez egyéni különbözőségeihez igazodó ismeretgyűjtés, differenciálás
- a gyermekek egyéni matematikai megismerő erőinek, problémalátásának, problémamegoldó képességeinek fejlesztése
- a gyermekek térre, formára, színre, mennyiségre vonatkozó élményanyagának fokozatos bővítése
- minél több lehetőség biztosítása a tapasztalatszerzés, valamint a probléma érzékenység fejlesztésnek területén
- számfogalom fejlesztése
- szerezzenek jártasságot matematikai műveletek végzésével a 10-es számkörben
- a gyermekek relációs és általános szókincsének fejlesztése
- lehetőségek biztosításával a tér és síkbeli tájékozódás fejlesztése

- a megfelelő oldaliság kialakításának segítése
- geometriai formák, kör háromszög, négyzet, téglalap, megismertetése
- a gyermekek önálló véleményalkotásának, döntési képességeinek fejlesztése

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- érzékszervek által felfogott ingerek megnevezése
- számok felsorolása tízig, tárgyak számlálása
- több-kevesebb, ugyanannyi fogalmak értése, használata
- kisebb-nagyobb, magasabb-alacsonyabb, hosszabb-rövidebb könnyebb-nehezebb fogalmának ismerete
- tárgyak egyenlővé tétele (1-10-ig)
- egyszerűbb sorozatok szabályainak felismerése és annak folytatása
- kör, háromszög, négyzet, téglalap felismerése, megnevezése
- tudja és használja a jobbra – balra irányokat és a haladási irányokat (balról-jobbra, fentről-lefelé)
- megfelelően alkalmazza az alatt, felett, között, mellett, előtt, mögött névutókat
- megfelelő matematikai kifejezőképességgel rendelkezik, beszéde érthető, folyamatos
- képes 10-es számkörben mennyiségek létrehozására, kiegészítésére
- életkorának megfelelő ismerettel rendelkeznek a szimmetria témában
- el tud számolni 1-20-ig
- számfogalma kialakult, elemi műveletekre 10-es számkörön belül képes (keletkeztetés, kiegészítés)
- képes tájékozódni a síkban végzett feladatok alkalmával

A tevékenységekben megvalósuló tanulás

Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

Célunk:

A tanulási folyamat, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Elsődleges célunk a gyermekek kíváncsiságára, megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára alapozva képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendszerezése

Feladataink:

- a tanulás folyamatában elsőbbséget élvezzen a játék
- a tanulást támogató környezet folyamatos megteremtése
- a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire való építés

- változatos, cselekedtető tevékenységek felkínálása, spontán adódó helyzetek kihasználása
- az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes környezetben és tervezett feladathelyzetben valósul meg
- folyamatos tanulás, amely jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység
- lehetőségek teremtése, minél több érzékszervvel való tapasztalatszerzésre, felfedezésre, cselekvő aktivitásra, kreativitásának erősítésére, ami a gyermeket önálló ítéletalkotásra, reális önértékelésre, következtetések levonására, megfogalmazására ösztönzi
- az évszakok, jeles napok, ünnepek, hagyományok tartalmának beépítése a tanulási folyamatba
- egyéni készségek, képességek, gondolkodási folyamatok fejlesztésére differenciált feladatadás, differenciált értékelés, felzárkóztatás, tehetség gondozás alkalmazása
- egyéni sikerélményhez juttatással és pozitív megerősítéssel önbizalom fejlesztés, a gyermek személyiségének kibontakoztatása

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- az utánzásos minta-és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás megismerése
- szokások alakítása
- spontán játékos tapasztalatszerzés
- játékos cselekvéses tanulás
- irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés
- gyakorlati problémamegoldás

Várható eredmények fejlődési szintenként:

- érdeklődik környezete tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt
- él benne a megismerési vágy
- munkatempója, feladattartása, feladattudata életkorának megfelelő
- az egyszerű feladatokat megérti
- ha a helyzet megkívánja, kívárja, amíg rá kerül a sor
- fedezzen fel konkrét összefüggéseket, ok-okozati viszonyokat
- legyen képes gondolatait érthetően szavakba, mondatokba foglalni
- feladatai végrehajtásában kitartó
- képes a már elsajátított ismeretek szándékos felidézésére és rendszerezésére
- tevékenységének eredményét reálisan értékeli
- egyéni képességeinek megfelelően, szándékos figyelemre képes
- többféle megoldás keresésére törekszik

X. EGÉSZSÉGNEVELÉS, KÖRNYEZETTUDATOS MAGATARTÁS, FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS

Egészségnevelés

Célunk:

Az egészséges életmód szokásrendszerének kialakításával és gyakorlásával az egészséges életvitel belső igényének, a személyiség testi – lelki harmóniájának biztosítása, figyelembe véve a gyermek egyéni szükségleteit.

Feladataink:

- a gyermekek mozgás iránti vágyának felkeltése
- szerezenek ismereteket a saját testükről, annak működéséről
- udvari játékok biztonságos használatára nevelés, kirándulás, séta, körjátékok, dráma játékok változatos alkalmazása
- különböző tornaszerek elhelyezése a csoportszobában, valamint a rendelkezésünkre álló tornaterem igénybevétele a szabad és irányított mozgáshoz
- a friss levegőn szabad mozgás túlsúlyának biztosítása
- egészségnevelési munkaközösség működtetése, közös témahetek évszakhoz kapcsolódóan
- egészségét keretén belül a gyerekek és a szülők szemléletformálása aktív részvételükkel
- óvodai mozgásprogramok szervezése: oviolimpia, egészségnap
- játékos láb- és tartásjavító torna beépítése a mozgás tevékenységformába
- egészséges életmód megalapozása a helyes táplálkozás, a mozgás és a pihenés összehangolásával
- minél több ételfajta megszerettetése kóstolással, ízleléssel
- a gyerekek testi higiénés ápoltsága igényének felkeltése
- környezetük rendjének, tisztaságának tudatosítása
- önálló öltözködés elősegítése, időjárásnak megfelelően
- közlekedési szabályok játékos gyakorlása
- gyermekbaleset megelőzési program szervezése
- egészségügyi dolgozók bekapcsolása az óvodai programba
- közös szemlélet kialakítása az óvoda dolgozóival, egészségnevelési módszerek egységesítése, eszközök továbbfejlesztése

Várható eredmények:

- ismeri testét és annak működését
- életkorának megfelelően vesz részt a mozgástevékenységekben
- kellő önbizalommal, kitartással végzi feladatait
- ismeretekkel rendelkezik az egészséges életmódról
- ügyel környezetére tisztaságára
- ismeri és alkalmazza az elemi közlekedési szabályokat
- óvja saját és társai testi épségét

Környezettudatos magatartás

Célunk:

A környezet megismerése által, megalapozni azokat az érzelmeket, magatartásformákat, szokásokat, melyekből későbbiekben tudatos, környezetét tisztelő-óvó felnőttekké válnak a gyermekek.

Feladataink:

- holisztikus szemléletű világ értelmezése
- természetben való közvetlen tapasztalat szerzés biztosítása
- játékosan ismerjék meg az újrahasznosítás és a takarékoság fogalmát
- energiatakarékoság, vízfolytatási szokások megismerése
- szelektív hulladék gyűjtés
- játékeszközök készítése hulladékokból
- zöld óvoda megvalósítása
- az intézményben dolgozó felnőttek egységes, elkötelezett, példamutatása
- a szülők bevonása, szokásaik formálása a gyerekeken keresztül
- jeles napokon programok szervezése: föld napja, víz világ napja, madarak fák napja
- kapcsolattartás, egyeztetés az iskolával a környezet tudatos szemlélet folytatásáról
- természet változásainak folyamatos követése
- évszakok megfigyelése, termények gyűjtése, élősarok
- növények ültetése, ápolása
- állatok látogatása élőhelyükön, gondozásuk, etetésük
- folyamatos friss levegő biztosítása a csoportszobában, párologtatás
- autó mentes napokról szülők tájékoztatása

Várható eredmények:

- életkorának megfelelő komplex ismeretekkel rendelkeznek az anyagok tulajdonságairól és annak újrahasznosítási, felhasználási lehetőségeiről
- alapismeretekkel rendelkeznek az energiatakarékoságról
- ismeretekkel rendelkeznek a szelektív hulladékgyűjtésről, és tudatosan betartja annak szabályait
- megfelelő ismeretekkel rendelkeznek az évszakok változásáról, és annak jellegzetességeiről

A fenntartható fejlődés

Célunk:

Olyan környezettudatos magatartás kialakítása a gyermekeknél, mely nemcsak a fenntartható fejlődést szolgálja, hanem pozitívan hat a gyermekek környezetére is.

Feladataink:

- az egész életen át tartó tanulás, a tudás folyamatos gyarapítása, képességek fejlesztése, a rendelkezésre álló lehetőségek leghatékonyabb kihasználása
- a természet és társadalomtudományok interdiszciplináris összefüggéseinek a fenntartható fejlődéssel való kapcsolatának hangsúlyozása
- alkalmazható tudás fejlesztése; a környezet, mint rendszer problémáinak megoldására
- hatékony együttműködés támogatása a helyi szakemberekkel
- környezettudatos kompetenciáink folyamatos fejlesztése
- a helyi lehetőségek kihasználása, az emberi kreativitás kiaknázása, az egészséges környezet megteremtése érdekében
- egészséges életmód értékeinek közvetítése
- egészségnevelési munkaközösség működtetése
- a gyermekek természethez fűződő pozitív érzelmi viszonyának, szenzibilitásának kialakítása
- a környezeti problémák komplex feldolgozására törekvés

Várható eredmények:

- a környezettudatos magatartás alapjainak elsajátítása
- a komplexen tudással rendelkeznek a gyermekek a környezetük védelméről
- gyakorlati tapasztalataik segítik őket, az egészséges környezet megteremtésében és fenntartásában
- a környezeti problémák globális megoldásához hozzájárulnak lokális lehetőségeik kiaknázásával

XI. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

Az iskolai alkalmasság

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Az iskolai életre való felkészültségnek testi, lelki és szociális kritériumai vannak, amelyek közül egyik sem hanyagolható el, mindegyik egyformán szükséges eredményes iskolai munkához.

Testi fejlettség

A testileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes. Erőteljesen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését, testi szükségleteinek kielégítését szándékosan irányítani képes.

Lelki fejlettség

A lelkiileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciálásnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.

A lelkiileg egészségesen fejlődő gyermeknél az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama, a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés.

- megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele
- a cselekvő- szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi, fogalmi gondolkodás is kialakulóban van
- az egészségesen fejlődő gyermek érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél, gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni, minden szófajt használ, különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot, tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat (fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek), végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét
- a gyermek elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről, tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat
- ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait

- ismeri szűkebb lakóhelyét, környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét, felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit
- ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és a társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek, elemi mennyiségi ismeretei vannak

Szociális fejlettség

Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek, kedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttekkel és gyermektársaival.

A szociálisan érett gyermek:

- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni, késleltetni tudja szükségletei kielégítését
- feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban a feladatok egyre eredményesebb - szükség szerint kreatív - elvégzésében nyilvánul meg, kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet

A három éves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi, lelki és szociális fejlődésének elősegítése. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözi a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

XII. ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK

Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és az óvoda életében. A közös élmény erejével megteremtjük a hagyományokat, és közel hozzuk a szűkebb és tágabb környezetünk eseményeit. Az ünnepekkel közvetítjük egyetemes és nemzeti kultúránk értékeit, a jeles napok kapcsán felidézzük a népi hagyományokat.

Szüksége van gyermeknek, felnőttnek egyaránt arra, hogy az ünnep és a mindennapok elváljanak egymástól. Az ünnep fényét emeli a feldíszített óvoda, az ünneplőbe öltözött gyerekek és felnőttek, a meglepetések, és az ajándékozás öröme. Az érzelmi ráhangolódást biztosítjuk az aktuális mesékkel, versekkel, dalokkal, játékokkal. Tág teret nyújt a gyermekek közötti kooperációra és kommunikációra. Nagyon fontos közösségalkotó szerepe van, ezért hatásosnak bizonyul a szülőket is bevonunk a készülődésbe.

Óvodai életünk hagyományos ünnepei, rendezvényei

Ünnepek, rendezvények	zártkörű	nyitott
Márton nap	+	
Mikulás	+	
Karácsony	+	
Farsang	+	
Húsvét	+	
Egészségnap	+	
Oviolimpia	+	
Ovi-nyitogató		+
Föld napja	+	
Anyák napja		+
Pünkösdlő	+	
Családi nap		+
Kerti-parti		+
Gyermekek születésnapja	+	
Évzáró-ballagó ünnepségek		+

Nemzeti ünnepeink

Március 15., október 23.: nagyobb csoportosainkkal készülünk játékosan a megemlékezésre. A haza szeretetét, a magyarság fontosságát hangsúlyozzuk, jelképeinek (zászló-kokárda) barkácsolásával, melyet az emlékműnél helyezünk el.

Városi ünnepekhez kapcsolódó ünnepeink

- Szüreti napok
- Adventi gyertyagyújtás
- Karácsony a helyi Idősek otthonában
- Anyák napja a helyi Idősek otthonában
- Városi gyermeknap

XIII. KIEMELT FIGYELMET IGYÉNYLŐ GYERMEKEK

Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló

1. *különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:*
 - a) *sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,*
 - b) *beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,*
 - c) *kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,*
2. *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.*

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló

Az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, 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.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló

Az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló

Az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló

Az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította (A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 121.§ „Értelmező rendelkezéseiben” ilyen módon határozza meg).

Intézményünk osztja, azt a gyermekközpontú, humánus szemléletet, mely szerint a különbségek ellenére az általános emberi tulajdonságok közösek, az emberi mivolt tekintetében minden ember egyenlő. Másoktól eltérő tulajdonságai miatt ezért egyetlen ember sem szenvedhet hiányt. Az emberi jogok ily módon megfogalmazott egyenlőség eszménye alapján minden, intézményünkbe felvett gyermeket – függetlenül esetleges fogyatékoságától, vagy csak egy-egy képességterülete gyengeségétől – integráltan nevelünk.

A sajátos nevelési igényű gyermekek és a beilleszkedési tanulási magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése

Az alapidokumentumban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak minden gyermek számára szükségesek. Az óvodai nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik.

A nevelés hatására a sérült, részképesség zavarral küzdő kisgyermeknél is fejlődik:

- ❖ az alkalmazkodó készség,
- ❖ az akaraterő,
- ❖ az önállóságra törekvés,
- ❖ az érzelmi élet,
- ❖ az együttműködés.

Célunk:

A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök biztosítása, valamint a nevelési célok megvalósíthatóságának érdekében, a napirend során a gyermek mindig csak annyi segítséget kapjon, ami a további önálló cselekvéséhez szükséges.

Feladatunk biztosítani, hogy:

- az elvárások igazodjanak a gyermekek fejlődésének üteméhez,
- fejlesztésük a számukra megfelelő területeken valósuljon meg,
- a sajátos nevelési igényű gyermekeket a nevelés, a fejlesztés ne terhelje túl,
- a rehabilitációs, rehabilitációs célú fejlesztő foglalkozások programjai váljanak az óvodák nevelési programjainak tartalmi elemeivé.

A gyermekek állapotából fakadó egyéni szükségletek határozzák meg:

- fejlesztés szervezeti keretének megválasztását
- az alkalmazott speciális módszer- és eszközrendszert
- a fejlesztést, mely szervezett nevelési folyamatban valósul meg, mely az egyes gyermekek vagy gyermekcsoport igényeitől függő eljárások (időkeret, eszközök, módszerek, terápiák) alkalmazását teszi szükségessé
- a többségi óvodában történő együttnevelést (az illetékes szakértői bizottság szakértői véleményének figyelembevételével), mely minden esetben egyéni döntést igényel a gyerek szükségletei szerint

Az óvodai nevelőmunka során figyelemmel kell lenni arra, hogy:

- a sérült kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését az elfogadó, az eredményeket értékelő környezet segíti;

- a gyermek iránti elvárás fogyatékoságának, autizmus spektrum zavarának vagy egyéb pszichés fejlődési zavarának jellege, súlyosságának mértéke határozza meg;
- terhelhetőségét biológiai állapota, esetleges társuló fogyatékosága, személyiségjegyei befolyásolják.

A sajátos nevelési igényű gyermekek számára szükséges feltételek:

- o a sérülés-specifikus módszerek, terápiák, technikák szakszerű megválasztása és alkalmazása
- o az egyéni szükségletekhez igazodó környezet, speciális bútorok biztosítása
- o az egyéni szükségletekhez igazodóan speciális segédeszközök használata; a segédeszközök elfogadtatása, azok következetes használatára és megóvására nevelés
- o a kompenzációs lehetőségek körének bővítése a nem vagy kevésbé sérült funkciók differenciáltabb működésének tudatos fejlesztésével;
- o annak felismerése, hogy a sajátos nevelési igényű kisgyermek egyes területeken kiemelkedő teljesítményre is képes
- o rugalmas szervezeti keretek kialakítása a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni foglalkoztatásának megvalósulásához
- o az óvoda pedagógusai, pedagógiai munkát segítő alkalmazottai és a szülők megfelelő tájékoztatása a sajátos nevelési igényű gyermek befogadására, együttműködés a sérült gyermek családjával.

A kiemelten tehetséges gyermek – Tehetséggondozás

Az óvodáskorban konkrétan körvonalazható, kimutatható tehetségekről nem beszélhetünk, inkább ígéretes képességekkel rendelkező gyerekeket nevelünk. A tehetséges óvodás elsősorban gyermek! Az óvoda fontosnak tartja, hogy megteremtse azt a feltételrendszert, ahol minden gyerek egyéni képességeinek, készségeinek megfelelő fejlesztésben részesülhet, figyelembe véve a játék elsődlegességét.

Célunk:

A kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, képességeik, személyiségük optimális fejlesztése, lehetőségek biztosítása.

Feladataink:

- felismerni a tehetségcsírákat, a kreatív gyermeket
- ösztönözni, motiválni kreativitásukat egyéni bánásmód keretén belül speciálisan fejleszteni

- élmény dús környezet biztosítása, amelyben szabadon szárnyalhat a gyermeki kreativitás
- a gyermek önkifejező, önértékesítő törekvéseinek, önbizalmának erősítése
- differenciált feladatokkal fejleszteni a kiemelkedő területeket
- óvodánkban a kreatív, tehetségígéretes gyerekek fejlesztése: óvodai csoportjainkban napi tevékenységbe ágyazva és lehetőség szerint kiscsoportos fejlesztő tehetséggondozó foglalkozások keretében

„Agyagmesék”- Tehetségműhely

Tehetségműhely célja:

A manuális készségek fejlesztése, jó hangulatú, inspiráló légkörben.

Feladatok:

- a tehetségígéretes gyerekek erős oldalának támogatása
- új ismeretek szerzése, amik a későbbiekben készséggé válnak
- tárgyak készítése, kézi technikák alkalmazásával a „holt” agyagból életteli alkotások létrehozása

Tehetséggondozás nagycsoportosok számára

Célja:

A gyermekek számára érdekessé és élményszerűvé váljon az alkotó tevékenység, szabad rajz, rajz és festő technikák alkalmazása során.

Feladatok:

- az alkotáshoz a nyugodt körülmények megteremtése
- a szabad rajz fontos szerepe kiemelt érzelmi és pszichológiai szempontból, a módszer hogy a szabad rajzot olyan tanult rajz és festőtechnikákkal egészítsük ki, ami által izgalmas felületeket nyerhetünk
- a gyerekek szépérzékének több érzékszerven keresztüli fejlesztése, a foglalkozás halk, klasszikus zenével egészül ki
- évszakok szerint épül fel a fő váza a témáknak, ezen belül különböző technikák alkalmazása
- szabad rajz, egyénileg választott téma, vagy megadott téma szerint
- festés szabadon, kontúrozás, ecsettel vonal követése, kifestő
- satírozás, különböző felületek a csoportszobából, természetből
- színezés, változatos egymással harmonizáló színekkel
- az együtt alkotás öröme

A hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben (Nkt.) a hátrányos helyzet meghatározása már nem szerepel, emiatt került be: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénybe 2013. szeptember 1-jei hatállyal a **hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű** gyermek (fiatal felnőtt) fogalma és ennek megállapítása, mint a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések egyike.

A szabályozás célja:

A gyermek hátrányainak kompenzálása, esélyeinek növelése koragyerekkortól fiatal koráig, a minél sikeresebb társadalmi integrációjának elősegítése érdekében.

Hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet

A hátrányos helyzetű gyermekeket a családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe veszi és számukra rendszeres gyermekvédelmi támogatást, folyósít.

Súlyosan hátrányos (veszélyeztetett) helyzetű gyermekek a nem megfelelő magatartás, mulasztás, vagy körülmény miatt kerülnek olyan helyzetbe, hogy testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésük gátolva, vagy akadályozva van.

A nevelés célja:

- ❖ Nevelőmunkánk azon a szemléleten alapszik, hogy minden gyermeket a maga fejlettségi szintjéről, a maga ütemének megfelelően a közösségi hatásokat, és kereteket felhasználva fejlesztünk, egyénileg és közösségen belül differenciáltan egyaránt
- ❖ A családi nevelés hiányosságainak kompenzálása, a szociális beilleszkedés segítése, biztonságérzet megalapozása, érzelmi kötődés az óvodához, ösztönző társas kapcsolatok pozitív kialakítása.
- ❖ A gyermekek minél teljesebb mértékben érik el az optimális elvárható fejlettségi szintet, hogy viselkedésük életkoruknak megfelelő legyen. A kisebbségi identitástudat kialakítása és fejlesztése, a kisebbségi etnikum együttnevelése más gyermekekkel.

A nevelés feladata:

- kölcsönös együttműködés, szemléletformálás, a gyermekek rendszeres óvodába járatása
- elhanyagolt gyerekek feltárása a szülői közösség bevonásával, a szakmai hálózat kapcsolattartásával
- a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek feltárása, nyilvántartása, segítése
- az óvodai nevelés váljon a családi nevelés kiegészítőjévé
- az egészséges életmód szokásainak kialakítása a szociális hátrányból eredő hiányok kompenzálása

- a rendszeres életritmus, napirend megalapozása, kiemelkedő képességek felismerése és gondozása
- a gyermekek legyenek képesek a harmonikus mozgásra, gondolkodásra, tanulási műveletekre
- fontos szem előtt tartani, hogy ami az óvodáskorban megszerezhető, megvalósítható az a későbbiekben nem, vagy nehezen pótolható; a hiányos alapoknak negatív hatása van a későbbi sikeres iskolai beválásra
- biztosságot nyújtó, otthont pótló környezet biztosítása; ahol az érzelmi kötődések, az önállósulási, szocializációs folyamatok fejlődnek

XIV. ESÉLYEGYENLŐSÉGET SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

Nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére irányul, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával, oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesüljön színvonalas nevelésben. Óvodánk kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet tölt be. A hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének egyik fontos feltétele, hogy a megfelelő minőségű és időtartamú óvodáztatás megtörténjen. Óvodai férőhelyeink biztosítják a gyermekek számára a megfelelő ellátást, minden óvodába jelentkező felvételre kerül.

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény módosításában a vallási vagy más világnézeti meggyőződésen alapuló oktatás megszervezése nem vezethet jogellenes elkülönítéshez, továbbá a nemzetiségi oktatás a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott követelményeknek feleljen meg.

A nevelés célja:

Az esélyteremtés, a támogató lépések megvalósítása a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálása érdekében. Az esélyegyenlőség előmozdítása az intézmény minden tevékenysége során (beiratkozásnál, egyéni fejlesztésnél, iskolai felkészítésben, kapcsolattartásban, partnerség építésben) megvalósul.

A nevelés feladata:

- az érintett gyermekek sikerélményhez juttatása
- minden érintett óvodás fejlesztéséhez egyéni fejlesztési terv készítése
- szakmai ismereteink folyamatos újítása, fejlesztése
- szülőkkel való partneri kapcsolat kialakítása
- rendszeres kapcsolattartás a védőnővel, gyermekjóléti szolgálattal, gyógypedagógussal

XV. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Társadalmunk állandó változásban van. A külső körülmények hatására egyre több családban található veszélyeztetett, illetve hátrányos helyzetű gyermek.

Gyermekvédelmi feladatok bővítése az esélyegyenlőségi tervvel szinkronban (HH, HHH, SNI) készül.

Az egyenlő hozzáférés elve az esélyegyenlőtlenségek csökkentését konkrét törvényi előírások formájában is szolgálja.

Az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett kiemelt a befogadó környezet megteremtésével a kialakult előítéletek lebontásához való hozzájárulás, az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése érdekében.

Veszélyeztetettség

A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 5. § n) pontja kimondja: „veszélyeztetettség: olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza”.

A gyermek veszélyeztetettségének leggyakoribb okai és jele

Kiemelten súlyos problémák:

- fizikai bántalmazás a családban
- a gyermek szexuális zaklatása
- felügyelet nélküliség
- súlyos elhanyagolás, gondozatlanság
- megállapíthatóan alkoholizáló, drogfogyasztó szülő, illetve gondviselő
- hajléktalanság, nem megfelelő lakáskörülmények
- pszichés bántalmazás a családban, szülői terror
- tartósan súlyos egészségügyi problémák (pl. TBC)

Súlyos problémák:

- éhezés, nem megfelelő táplálkozás
- családon kívüli ideiglenes elhelyezés
- antiszociális, kriminalizálódó családi körülmények
- 3 éves kor felett nem szobatiszta a gyermek (nincs szervi probléma)
- nem megfelelő szellemi fejlődés a gyermeknél
- értelmi fogyatékos szülő a családban, valamely szülő tartós pszichiátriai kezelése
- nevelési – oktatási intézményből való indokolatlan hiányzás
- alacsony jövedelmi viszonyok
- problémás válás, gyermek-elhelyezési per

A fentiek értelmében veszélyeztetett tehát:

- ❖ az alkoholista, züllött, elmebeteg, pszichopata, krónikusan beteg szülők gyermeke
- ❖ a szegénységi küszöb alá csúszott, valamint a felbomlott és ezáltal talaját veszített család elhanyagolt gyermeke
- ❖ tartósan kirívó magatartású, nem szocializálódott gyermek

Családsegítő tevékenység az óvodában

Az óvodai tanév elején minden csoportvezető óvodapedagógus felméri a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek körét csoportjában. Az óvodában az összesítést a csoportadatok alapján a gyermekvédelmi felelős végzi, majd az összesített adatok alapján értesíti a Családsegítő szolgálatot.

A tanév során a csoportvezetők kiemelt figyelmet fordítanak ezekre a gyermekekre. Bármilyen újabb jel esetén azonnal értesítik a gyermekvédelmi felelőst, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

Az óvodapedagógusok a családlátogatásokat is ezeknél a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknél kezdik.

Az eddigi tapasztalatok szerint minden érintett család elfogadja és igényli a segítséget.

A gyermekvédelem kapcsolatrendszere:

Partnerek	A kapcsolattartás módja	Időkeretei
Családsegítő szolgálat	Pedagógiai jellemzés Esetmegbeszélés Személyes találkozás	Szükség szerint
Kisebbségi Önkormányzatok	Esetmegbeszélés Személyes találkozás	Szükség szerint
Fejlesztőpedagógus	Esetmegbeszélés Személyes találkozás	Szükség szerint
Logopédus	Esetmegbeszélés Személyes találkozás	Szükség szerint
Nevelési Tanácsadó	Pedagógiai jellemzés	Szükség szerint
Bács-Kiskun Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló és Rehabilitációs Szakértői Bizottság	Pedagógiai jellemzés	Szükség szerint

Óvodai szociális segítő szolgáltatás

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosítása alapján, az óvodai szociális segítő:

- ❖ támogatást nyújt az óvodába járó gyermekeknek, a gyermek családjának és az intézmény pedagógusainak
- ❖ egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el, segíti:
 - a gyermek beilleszkedését, kompetenciái fejlesztését
 - a gyermek családját nevelési problémák esetén, valamint a családon belüli konfliktus feloldását
 - prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését
 - jelzőrendszer működését
 - a gyermekvédelmi felelős munkáját

XVI. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

A Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde módosított Pedagógiai Programjának érvényességi ideje:

2018. szeptember 01-től visszavonásig

Felülvizsgálat: évente

Értékelés: 5 évente

Nyilvánosságra hozatal: A Fenntartó és partnereink részére megtekinthető
mindkét óvodánkban.

XVII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Egyetértését nyilvánította:

Jelen módosított Pedagógiai Programot az óvodák Szülői Szervezetei megismerték, véleményezték és támogatták.

Dátum: 2018. augusztus 22.

.....
Arany J. utcai Óvoda
Szülői Szervezetének képviselője

.....
Bocskai utcai Óvoda
Szülői Szervezetének képviselője

Elfogadta:

A Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde módosított Pedagógiai Programját az intézmény nevelőtestülete elfogadta.

Dátum: 2018. augusztus 29.

.....
a nevelőtestület nevében

Jóváhagyta:

A Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde módosított Pedagógiai Programját az intézmény vezetője jóváhagyta.

Dátum: 2018. augusztus 30.

ph.

.....
intézményvezető

XVIII. MELLÉKLETEK

1. sz. Felhasznált szakirodalom
2. sz. Eszközjegyzék
3. sz. Egységes mérőlap - Öt éves mérés: Amit az óvónőnek észre kell venni
4. sz. Egységes mérőlap – Hat éves mérés: DIFER Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer

1.számú melléklet - Felhasznált szakirodalom

- 1) 326/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2) Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosított változata
- 3) 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- 4) 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 5) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 6) 2017. évi XCVI. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 7) Maróthy Erzsébet – Szaitzné Gregorits Anna – Tóth Ágnes: *A hangképzéstől a dramatizálásig*. In: Porkolábné dr. Balogh Katalin – Balázné Szűcs Judit – Szaitzné Gregorits Anna: *Komplex prevenciós óvodai program*. Budapest, Trefort Kiadó, 2009.
- 8) Józsa Krisztián 2007: *Az elsajátítási motiváció*, Budapest, Műszaki Kiadó
- 9) Józsa Krisztián 2002: *Az elsajátítási motiváció pedagógiai jelentősége: Magyar pedagógia* 102/1, 79-104.
- 10) Aszalai Anett, Horváth Judit, Horváthné Csapucha Klára, Dr. Rónáné Falus Júlia: *Amit az óvónőnek észre kell venni. Tájékoztató vizsgálat a nagycsoportos óvodások képesség- és készségszintjéről*. Budapest, Flaccus Kiadó, 2009.
- 11) Fazekasné Dr. Fenyvesi Margit, Dr. Józsa Krisztián, Dr. Nagy József, Dr. Vidákovich Tibor: *DIFER Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer 4-8 évesek számára*. Mozaik Kiadó.

2.számú melléklet - Eszközjegyzék

2.1. Helyiségek

Az egyes helyiségek és az udvar jellemző adatait (alapterület, belmagasság, légköbméter, belső burkolat, megvilágítás) a hatályos építészeti, egészségügyi, munkavédelmi és tűzvédelmi jogszabályok tartalmazzák.

	A	B	C
1.	Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
2.	csoportszoba	gyermekcsoportonként 1	gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában is a csoportszoba alapterülete nem lehet kevesebb, mint 2 m ² /fő
3.	gyermekágy/fektető tároló helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) valamennyi gyermekágy tárolására alkalmas) csoportonként 1	
4.	tornaszoba, sportszertárral	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A tornaszoba kialakítása kötelező. Amennyiben további tornaszoba kialakítása válik szükségessé, úgy a gyermekek számára aránytalan teher és többletköltség nélkül más nevelési-oktatási intézménnyel-, illetve sportolásra alkalmas létesítmény üzemeltetőjével írásban kötött megállapodás alapján is biztosítható a tornaszoba vagy tornaterem helyiség használata. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.
5.	logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában a logopédiai és az egyéni foglalkoztatókat külön kell kialakítani

6.	óvodapszichológusi helyiség	ha az óvodapszichológus alkalmazása kötelező óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában helyben alakítandó ki.
7.	játszóudvar	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	közterületen, iskolában is kialakítható, ha adott időben biztosítható a kizárólagos használat az óvoda részére gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani
8.	intézményvezetői iroda	óvoda székhelyén és azon a telephelyen, amelyen az intézményvezető-helyettes, illetve tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása nem kötelező 1	
9.	intézményvezető-helyettesi iroda	ha az óvodában intézményvezető-helyettes alkalmazása kötelező (székhelyen és telephelyen) 1	
10.	tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes	Ha az óvodában tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása kötelező, székhelyen és telephelyen 1	
11.	óvodatitkári iroda	ha az óvodában az óvodatitkár alkalmazása kötelező óvoda székhelyén 1	Ha óvodában az Nkt. alapján az óvodatitkár alkalmazása kötelezően előírt, a feladatellátáshoz szükséges hely a tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi irodával közösen is kialakítható, ha azt a helyiség mérete lehetővé teszi.
12.	nevelőtestületi és könyvtárszoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A könyvtárszoba abban az esetben alakítható ki a nevelőtestületi szobával együtt, ha azt a helyiség mérete lehetővé teszi. A könyvtárszoba legalább 500 könyvtári dokumentum befogadására legyen

			alkalmas, az óvodapedagógusok felkészüléséhez.
13.	általános szertár/raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
14.	többcélú helyiség (szülői fogadásra, tárgyalásra, ünnepek megtartására alkalmas helyiség)	óvodánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	
15.	orvosi szoba, elkülönítő szoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	<p>Az orvosi szoba kialakítása, létesítése nem kötelező, amennyiben az óvoda-egészségügyi szolgálat nyilatkozata szerint a gyermekek ellátása - aránytalan teher és többletköltség nélkül a közelben található egészségügyi intézményben megoldható.</p> <p>Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.</p>
16.	gyermeköltöző	gyermekcsoportonként 1	<p>Másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi.</p> <p>Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában nem alakítható ki másik csoporttal közösen.</p>
17.	gyermekmosdó, WC helyiség	gyermekcsoportonként 1 (WC - nemenként 1)	<p>Gyermekeklétszám figyelembevételével.</p> <p>Másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi.</p> <p>Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában nem alakítható ki másik csoporttal közösen és ott ahol mozgáskorlátozott gyermeket nevelnek, az akadálymentes WC kialakítása is kötelező.</p>

18.	felnőtt öltöző	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat 2	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
19.	felnőtt mosdó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat 2, vagy az óvoda épülete emeletes, szintenként 1	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
20.	felnőtt WC helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat, vagy az óvoda épülete emeletes, szintenként 1	Alkalmazotti létszám figyelembevételével. A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
21.	felnőtt zuhanyzó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
22.	mosó, vasaló helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
23.	szárító helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, ahol a szárító helyiség a mosó, vasaló helyiséggel együtt kialakítható.
24.	felnőtt étkező	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
25.	főzőkonyha	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.

26.	melegítő konyha	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
27.	tálaló-mosogató	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
28.	szárazáru raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
29.	földesáru raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
30.	éléskamra	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
31.	karbantartó műhely	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában.
32.	kerekesszék tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) szintenként 2	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, ahol mozgáskorlátozott gyermekeket nevelnek.
33.	ételhulladék tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
34.	A fogyatékoság jellege szerint a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, tervezési program többet is előírhat.		

2.2 Helységek bútorzata és egyéb berendezési tárgyai

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel

	A	B	C
1.	1. Csoportszoba		
2.	óvodai fektető	gyermeklétszám szerint 1	Mozgássérült esetén kemény ágybetétek, decubitus matrac egyéni szükséglet szerint; látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén védőszegély (rács).
3.	gyermekszék (ergonomikus)	gyermeklétszám szerint 1	Mozgássérült, látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén állítható magasságú, lábtartóval és ülőkével.
4.	gyermekasztal	gyermeklétszám figyelembevételével	Mozgássérült, látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes óvoda asztalok.
5.	fényvédő függöny	ablakonként, az ablak lefedésére alkalmas méretben	
6.	szőnyeg	gyermekcsoportonként, a padló egyötödének lefedésére alkalmas méretben	
7.	játéktartó szekrény vagy polc	gyermekcsoportonként 2, sajátos nevelési igényű gyermek esetén további 1	
8.	könyvespolc	gyermekcsoportonként 1	
9.	élősarok állvány	gyermekcsoportonként 1	
10.	textiltároló és foglalkozási eszköztároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	
11.	edény- és evőeszköz-tároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	
12.	szeméttartó	gyermekcsoportonként 1	
13.	2. Tornaszoba		
14.	tornapad	2	

15.	tornaszőnyeg	1	
16.	bordásfal	2	
17.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő készlet	1	
18.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	három gyermek egyidejű foglalkoztatásához	Ha az óvoda sajátos nevelési igényű gyermeket nevel; a pedagógiai programban foglaltak szerint.
19.	3. Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba		
20.	a fogyatékoság típusának megfelelő, a tanulási képességet fejlesztő eszközök		A pedagógiai programban foglaltak szerint.
21.	tükör (az asztal szélességében)	1	
22.	Asztal	1	
23.	Szék	2	Egy gyermek, egy felnőtt.
24.	Szőnyeg	1	
25.	játéktartó szekrény vagy könyvek tárolására is alkalmas polc	1	
26.	4. óvodapszichológusi szoba	Gyermeklétszám szerint	
27.	Asztal	1	
28.	Szék	4	
29.	Szőnyeg	1	
30.	Könyvek, iratok tárolására is alkalmas polc	1	
31.	5. Játszóudvar		
32.	kerti asztal	gyermekcsoportonként 1	
33.	kerti pad	gyermekcsoportonként 2	
34.	Babaház	gyermekcsoportonként 1	
35.	udvari homokozó	gyermekcsoportonként 1	
36.	Takaróháló	homokozónként 1	A homokozó használaton

			kívüli lefedéséhez.
37.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	V. rész szerint	
38.	6. Intézményvezetői iroda		
39.	íróasztal és szék	1-1	
40.	tárgyalóasztal, székekkel	1	
41.	Telefon	1	
42.	Fax	1	
43.	Könyvszekrény	1	
44.	Iratszekrény	1	
45.	Elektronikus adathordozó szekrény	1	
46.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	1 felszerelés	
47.	számítógépasztal és szék	1-1	
48.	7. Intézményvezető-helyettesi, tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi, óvodatitkári iroda		
49.	(a felszerelések feladatellátás szerint helyezhetők el)		
50.	íróasztal és szék	1-1	
51.	Iratszekrény	1	
52.	Telefon	1	Közös vonallal is működtethető.
53.	számítógépasztal és szék	1-1	
54.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	1	
55.	8. Nevelőtestületi szoba		
56.	fiókos asztal, ami egyben eszköz előkészítő munkaasztal is	pedagóguslétszám szerint 1	
57.	Szék	pedagóguslétszám szerint 1	
58.	könyvtári dokumentum	500	Az óvoda-pedagógusok felkészüléséhez.

59.	Könyvszekrény	2	Legalább ötszáz könyvtári dokumentum tárolásához alkalmas legyen.
60.	Fénymásoló	1	
61.	Tükör	1	
62.	9. Többcélú helyiség		
63.	tárgyalóasztal székekkel	1	
64.	10. Orvosi szoba, elkülönítővel	berendezése, felszerelése a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint	Amennyiben az óvoda-egészségügyi szolgálat az óvodában megszervezett, biztosított. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, helyben biztosítva.
65.	11. Gyermeköltöző		
66.	öltözőrekesz, ruhatároló, fogas	gyermeklétszám figyelembevételével	öltözőrekeszen belül elkülönített cipőtároló
67.	Öltözőpad	gyermeklétszám figyelembevételével	
68.	12. Gyermekmosdó, WC helyiség		
69.	Törülközőtartó	gyermeklétszám figyelembevételével	
70.	Falitükör	mosdókagylónként 1	
71.	rekeszes fali polc (fogmosótartó)	gyermeklétszám figyelembevételével	

2.3 Tisztálkodási és egyéb felszerelések

	A	B	C
1.	egyéni tisztálkodó szerek	gyermeklétszám szerint 1	fésű, fogkefe, fogmosópohár
2.	tisztálkodó felszerelések	mosdókagylónként 1	ruhakefe, körömkefe, szappantartó
3.	Fésűtartó	csoportonként 1	
4.	Törülköző	felnőtt és gyermeklétszám szerint 3-3	
5.	Abrosz	asztalonként 3	
6.	Takaró	gyermeklétszám szerint 1	
7.	ágyneműhuzat, lepedő	gyermeklétszám szerint 3-3	

2.4 A felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel

	A	B	C
1.	szennyes ruha tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
2.	mosott ruha tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
3.	Mosógép	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	ha a mosás helyben történik
4.	Centrifuga	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	ha a mosás helyben történik
5.	Vasaló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
6.	Vasalóállvány	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
7.	Szárítóállvány	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
8.	Takarítóeszközök	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
9.	kerti munkaeszközök, szerszámok	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1-1	ásó, kapa, gereblye, kerti locsolókanna
10.	Hűtőgép	óvodánként 1	

11.	Porszívó	óvodánként 1
-----	----------	--------------

2.5 A nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök

	A	B	C
1.	1. Játékok, játékeszközök (mennyiség eszközfajtánként)		
2.	különféle játékformák (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, szabályjátékok, dramatizálás, bábozás, barkácsolás) eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	csoportszobai és udvari eszközök külön-külön
3.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	csoportszobai és udvari eszközök külön-külön
4.	ének, zene, énekes játékok eszközei	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
5.	az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
6.	értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
7.	ábrázoló tevékenységet fejlesztő eszközök	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
8.	a természeti-emberi-tárgyi környezet megismerését elősegítő eszközök, anyagok	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
9.	munka jellegű tevékenységek eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
10.	2. A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök		
11.	Televízió	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	

12.	magnetofon/CD lejátszó/hangfalak	három csoportonként 1	
13.	diavetítő vagy projektor	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
14.	Vetítővászon	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
15.	hangszer (pedagógusoknak)	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	az óvoda pedagógiai programja szerint
16.	hangszer (gyermekeknek)	gyermekcsoportonként, a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
17.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő óvodában; az óvoda pedagógiai programja szerint
18.	projektor vagy írásvetítő	1	

2.6 Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének további speciális eszközei

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel

	A	B	C
1.	1. Beszéd fogyatékosok		
2.	tükör 120 X 180 cm	csoportonként 1	
3.	logopédiai alapkészlet	csoportonként 1	
4.	2. Hallási fogyatékosok		
5.	Dallamíró	csoportonként 1	
6.	hallásvizsgáló és hallókészülék tesztelő felszerelés	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el és a gyermekek száma nem éri el a tizenhármát, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében

7.	vezetékes vagy vezeték nélküli egyéni, illetve csoportos adó-vevő készülék	gyermeklétszám szerint 1	
8.	a különböző nyelvi kommunikációs szinteknek megfelelő kifejezések képi megjelenítésére alkalmas elektronikus információhordozó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el, és a gyermekek száma nem éri el a tizenötöt, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében
9.	nyelvi kommunikáció vizuális, auditív megjelenítésének ellenőrzésére alkalmas eszköz	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el, és a gyermekek száma nem éri el a tizenötöt, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében
10.	szurdologopédiai eszközök	csoportonként 1	
11.	3. Látási fogyatékosok		
12.	Olvasótelevízió	gyermeklétszám figyelembevételével	gyengénlátók, aliglátók számára
13.	hatrekeszes doboz, gombás tábla, szöges tábla, csörgő labda	gyermeklétszám szerint 1	

2.7 Egészség- és munkavédelmi eszközök

	A	B	C
1.	étel-mintavétel (üvegtartály) készlet	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	amennyiben étel kiosztása folyik
2.	Elsősegélyláda	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	a közegészségügyi előírások szerint

3.	gyógyszerszekrény (zárható)	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	a közegészségügyi előírások szerint
4.	amennyiben a betöltött munkakörben a viselete előírt, vagy javasolt, munkaruha	külön jogszabályban meghatározottak szerint	
5.	amennyiben a betöltött munkakörben a viselete előírt, vagy javasolt, munkaruha	külön jogszabályban meghatározottak szerint	
6.	tűzoltó készülék	az érvényes tűzvédelmi szabályok szerint	

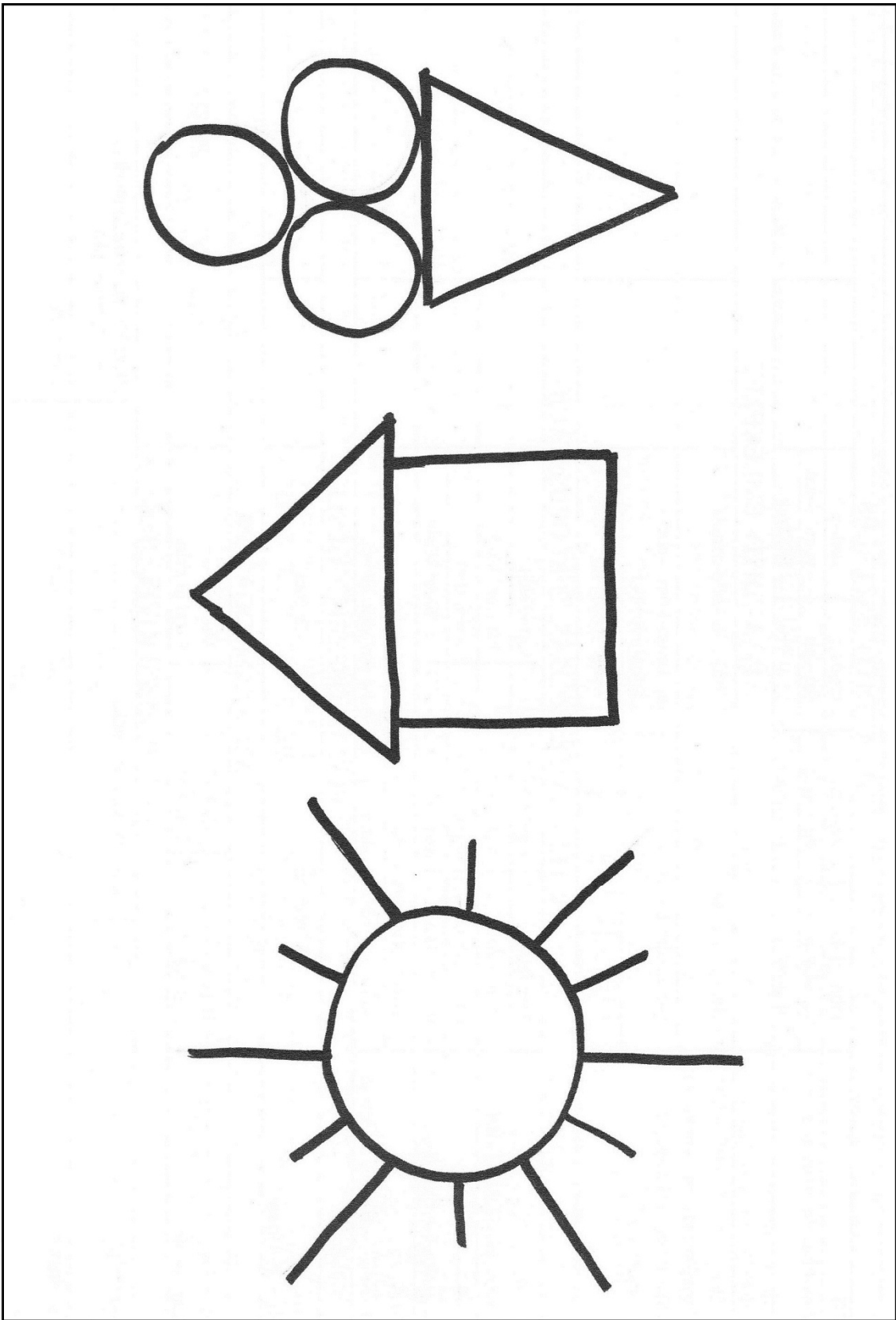
3.számú melléklet - Egységes mérőlap - Öt éves mérés: Amit az óvónőnek észre kell venni

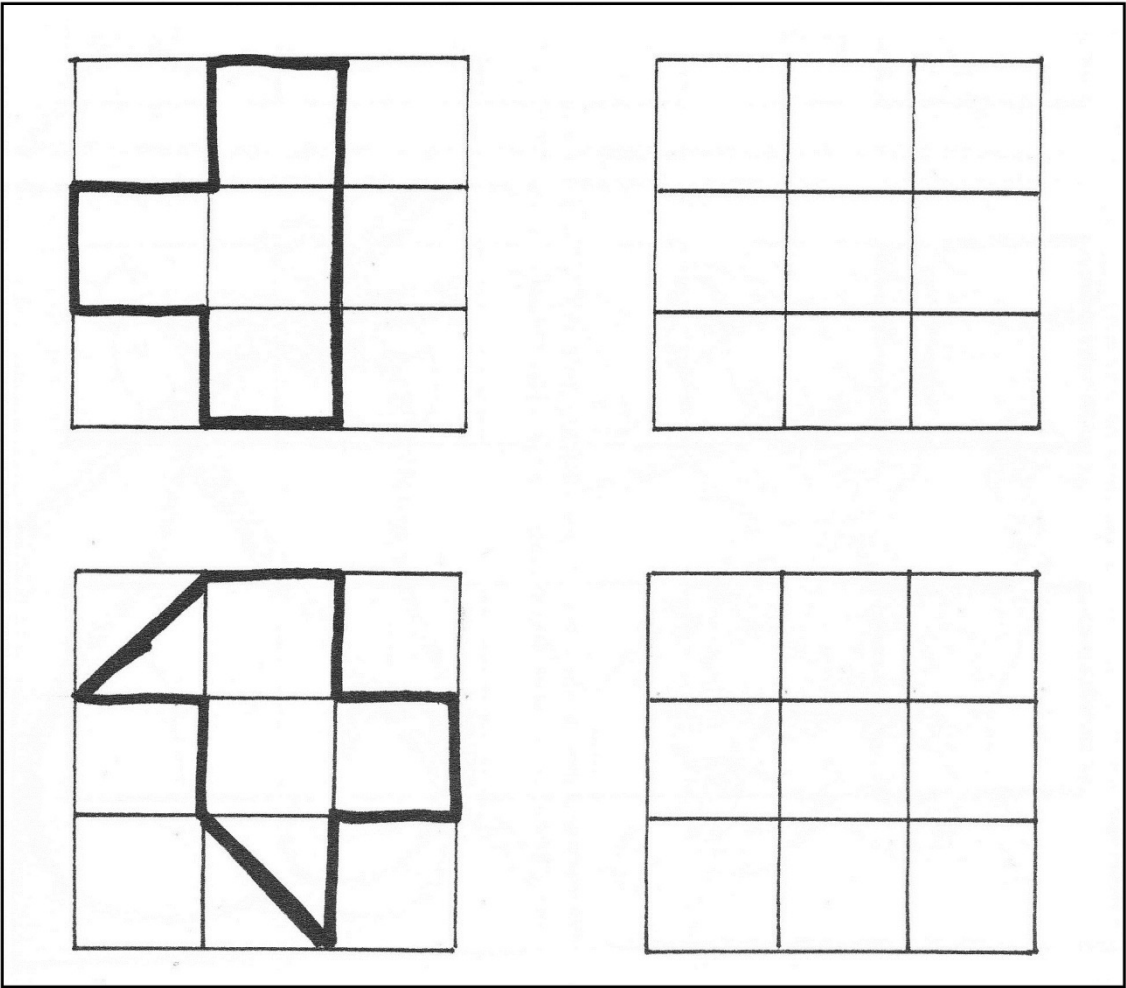
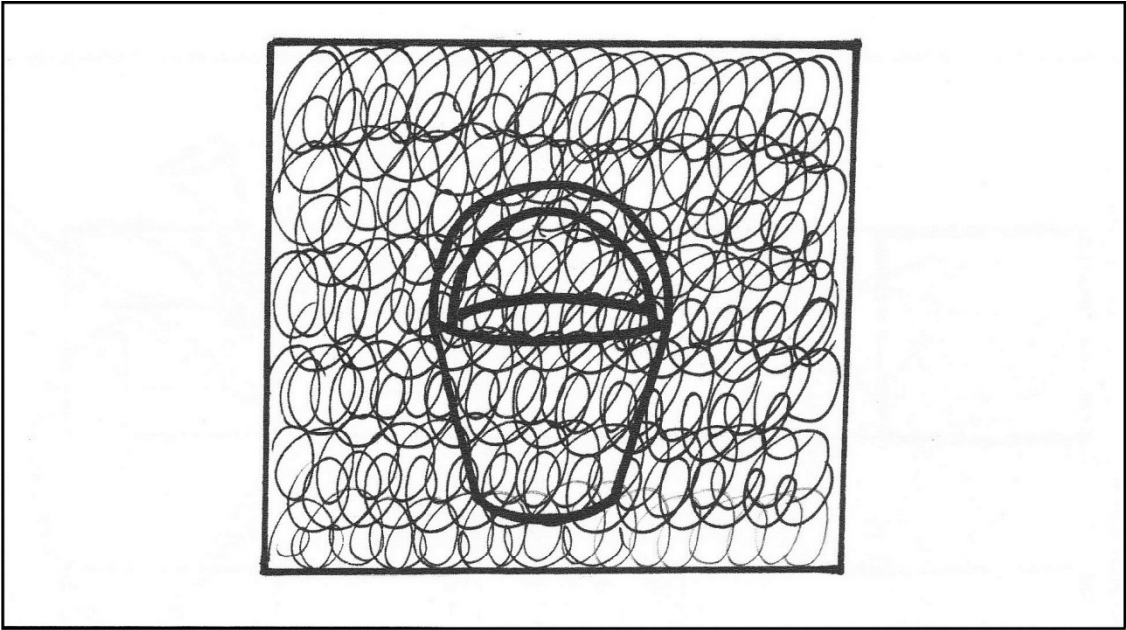
Név:	Életkor:
Születési idő:	Vizsgálat időtartama:
Vizsgálat Ideje:	Vizsgálatvezető neve:

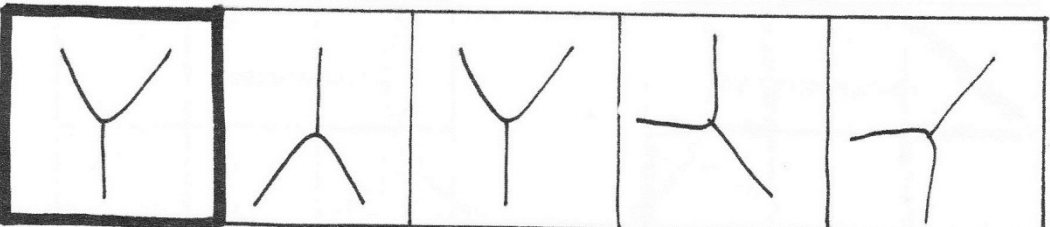
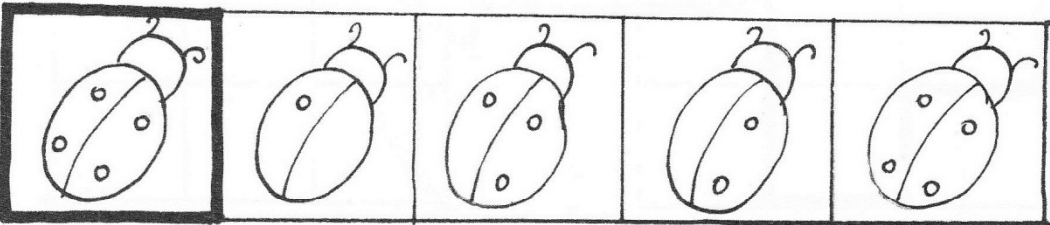
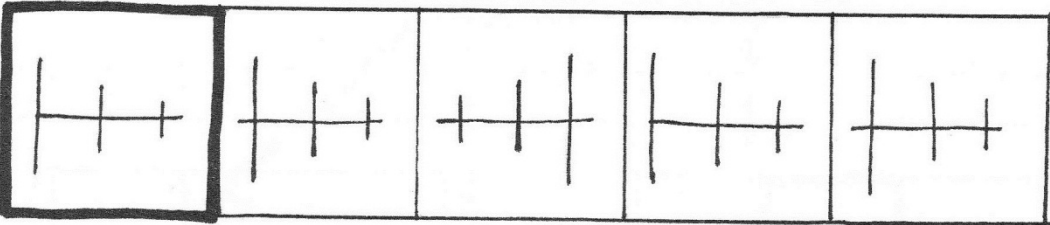
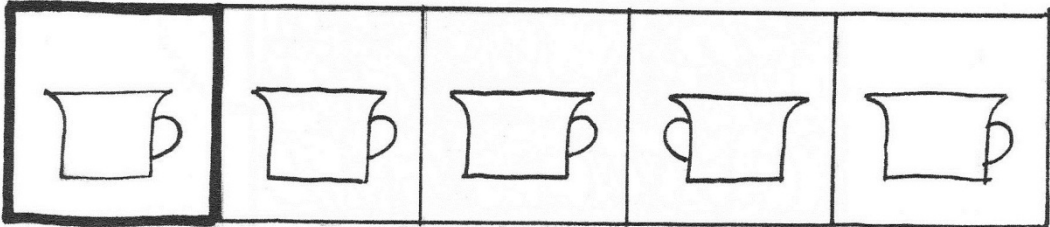
CSOPORTOS VIZSGÁLAT

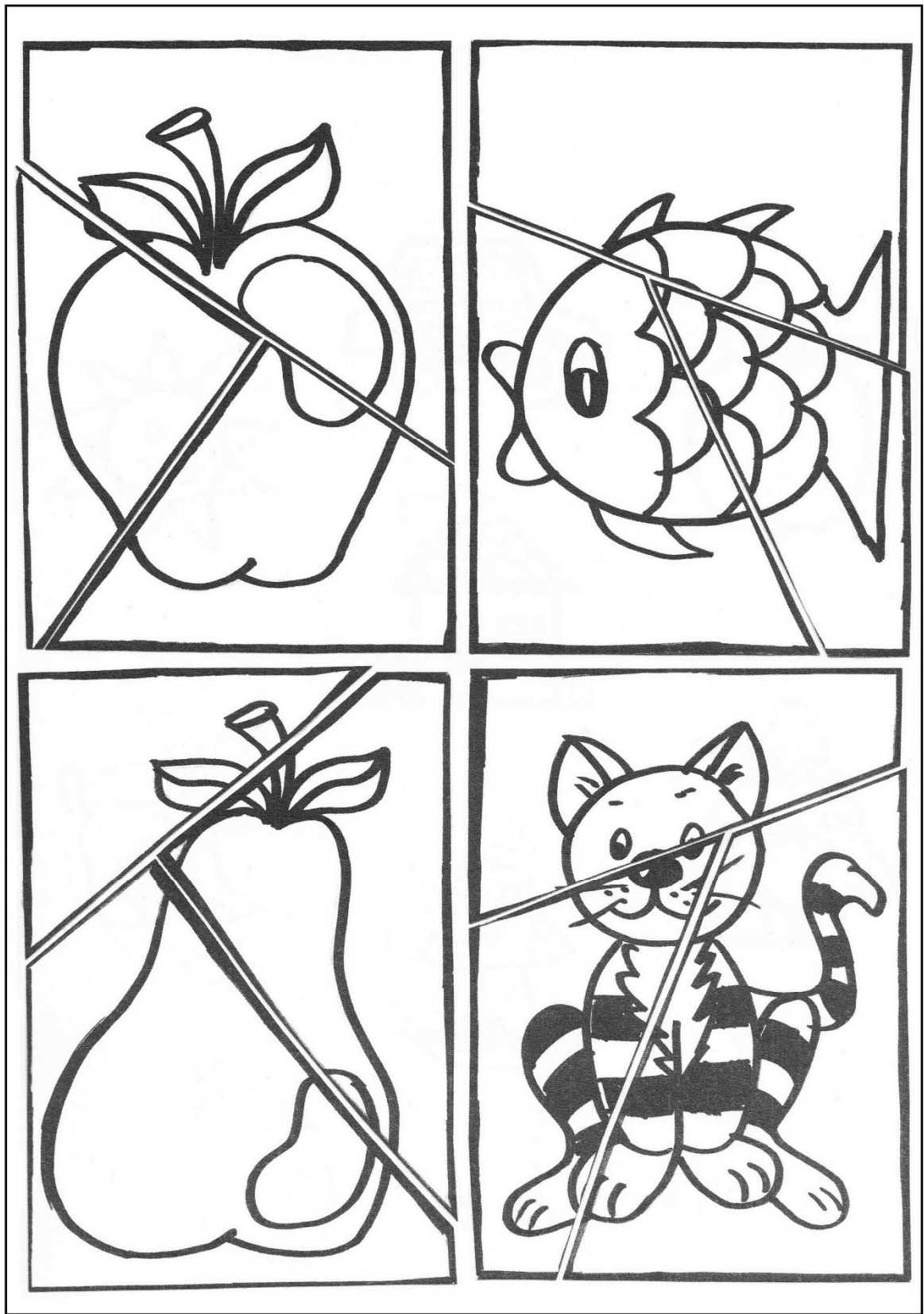
Megfigyelt terület	Értékelés	Eredmény	Megjegyzés
I. ÁBRÁZOLÓ – KIFEJEZŐ KÉSZSÉG			
I/1. Emberalak ábrázolás	Részletezettség: Motoros koord.: Szerialitás	Komplexitás: Összesen: Reprodukálás	Arány: rajzjegy Iránytartás
I/2. Formamásolás:			
II. VIZUÁLIS ÉSZLELÉS			
II/1. Vizuális diszkrimináció			
III. TÉRI TÁJÉKOZÓDÁS, VIZUO – MOTOROS KOORDINÁCIÓ			
III/1. Tájékozódás négyzethálóban	1. forma	2. forma	
EGYÉNI VIZSGÁLAT			
I. VIZUÁLIS ÉSZLELÉS			
I/1. Vizuális differenciálás	I/1./A különbség – bögre	I/1./B különbség – geom. alak	
	I/1./C azonosság – kutya	I/1./D azonosság – geom. alak	
I/2. Részekből az egész összeillesztése, tárgykép felismerése és megnevezése, főfogalom rend., általánosítás	I/2./A összeillesztés	I/2./b megnevezés	
	I/2./C főfogalom	I/2/D általánosítás gyümölcs állat	
II. VIZUÁLIS EMLÉKEZET			
II/1. Vizuális szeriális emlékezet	Ház, alma, autó, fenyőfa, gomba, nap, kutya		

III. AUDITÍV ÉSZLELÉS					
III/1.	doboz-dobol	kéz-kéz	öz-ös	zseb-seb	
Akusztikus differenciálás	baba-baba	agár-agár	fok-fok	vonal-fonal	
	tálca-pálca	pata-paca	gyül-gyül	fék-szék	
	IV. AUDITÍV EMLÉKEZET				
IV/1.	ház-kutya-virág	asztal-felhő-olló-ceruza			
Akusztikus szeriális emlékezet példasor: sajt-kakas-papír példasor: 2-5-7	fa-cica-ajtó-bácsi-szekrény	nap-lámpa-könyv-játék- telefon-hőember			
	3-4-9	1-4-3-8	2-9-6-7-1	3-5-9-4-2-8	
	V. TÉRI TÁJÉKOZÓDÁS, TÉRI ORIENTÁCIÓ				
V/1./A	fej fedtől	fej mögött	orrod előtt		
Névutók alkalmazása/passzív	fej mellett	asztal alatt	két láb között		
	fejem fölött	fejem mögött	orrom előtt		
Névutók alkalmazása/aktív	fejem mellett	asztal alatt	két láb között		
	labda az alsó sorba közepre	nap a felső sor elejére			
V/1./C	autó az első oszlopba alulra	fa az utolsó oszlopba felülre			
VI. IDŐI ÖSSZEFÜGGÉSEK					
VI/1.	sorrend		történet		
VII. SZÁMFOGALOM					
VII/1./A	VII/1./A keletkezés	VII/1./B kiegészítés	VII/1./C fogalmi szint		
VIII. MEGFIGYELÉSEK					
Kezesség:	Ceruzafogas, nyomaték:		Beszédhiba, beszédmotorika, beszédgrammatika:		
Magatartás:	Mozgás:		Figyelem:		

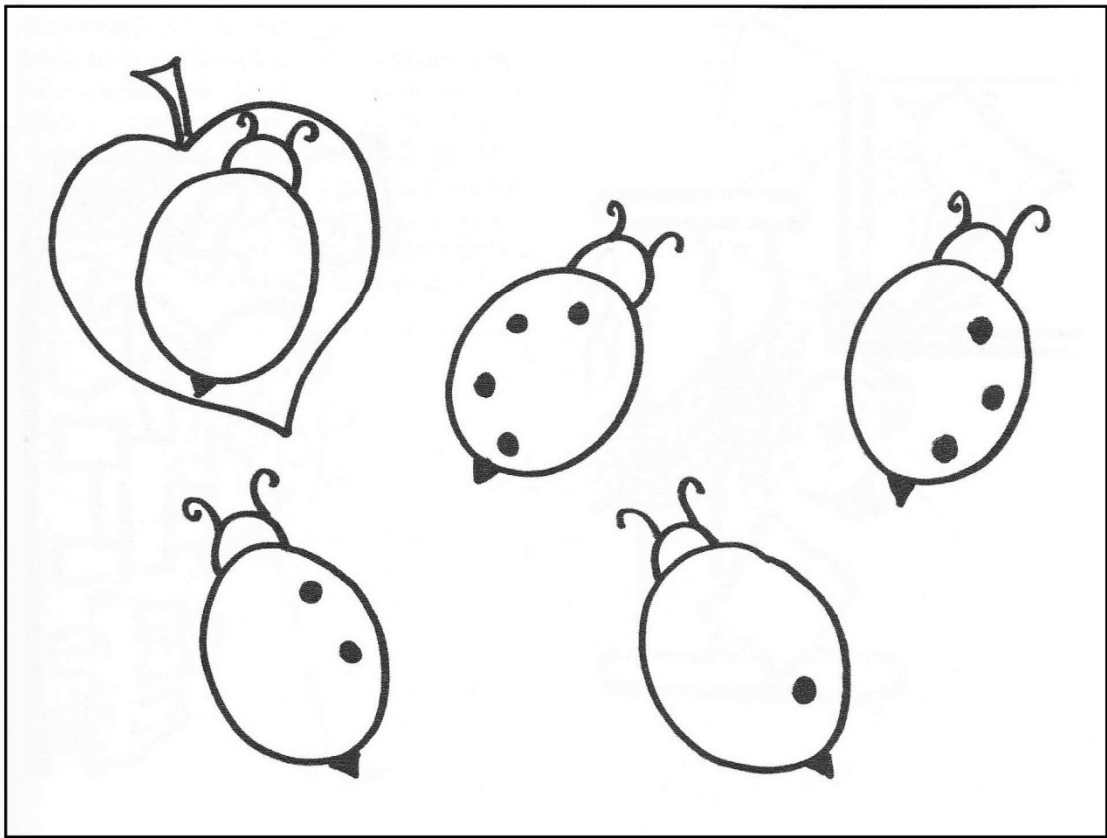
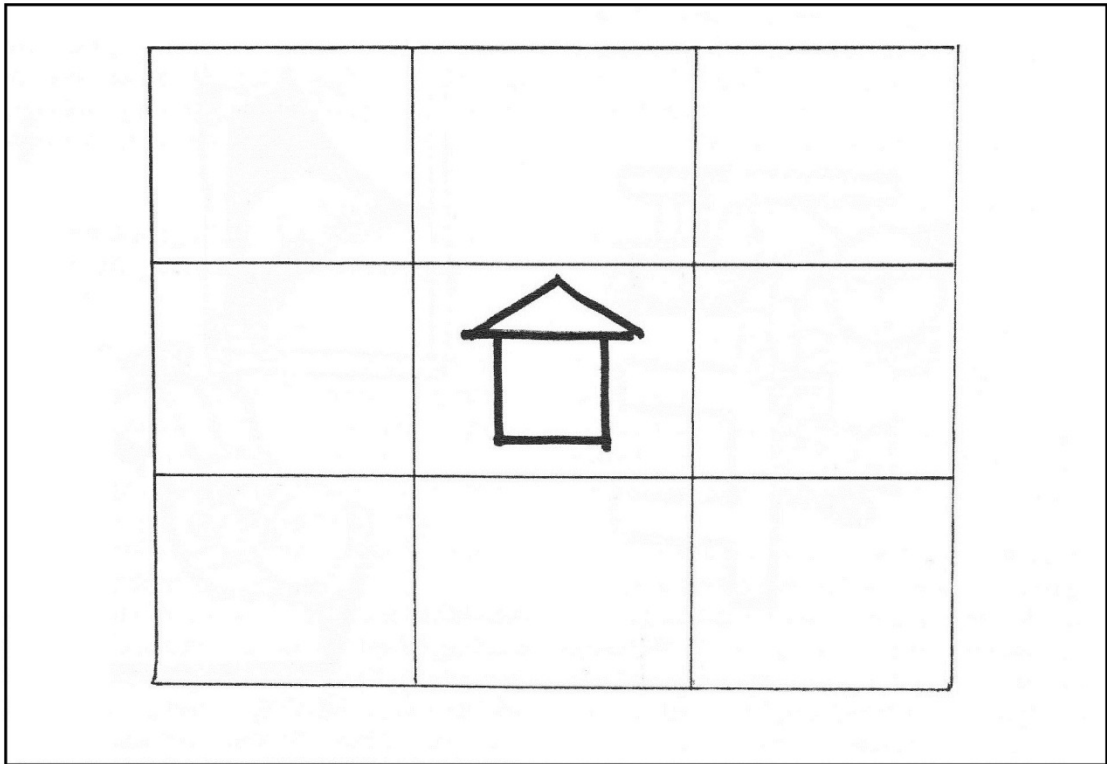


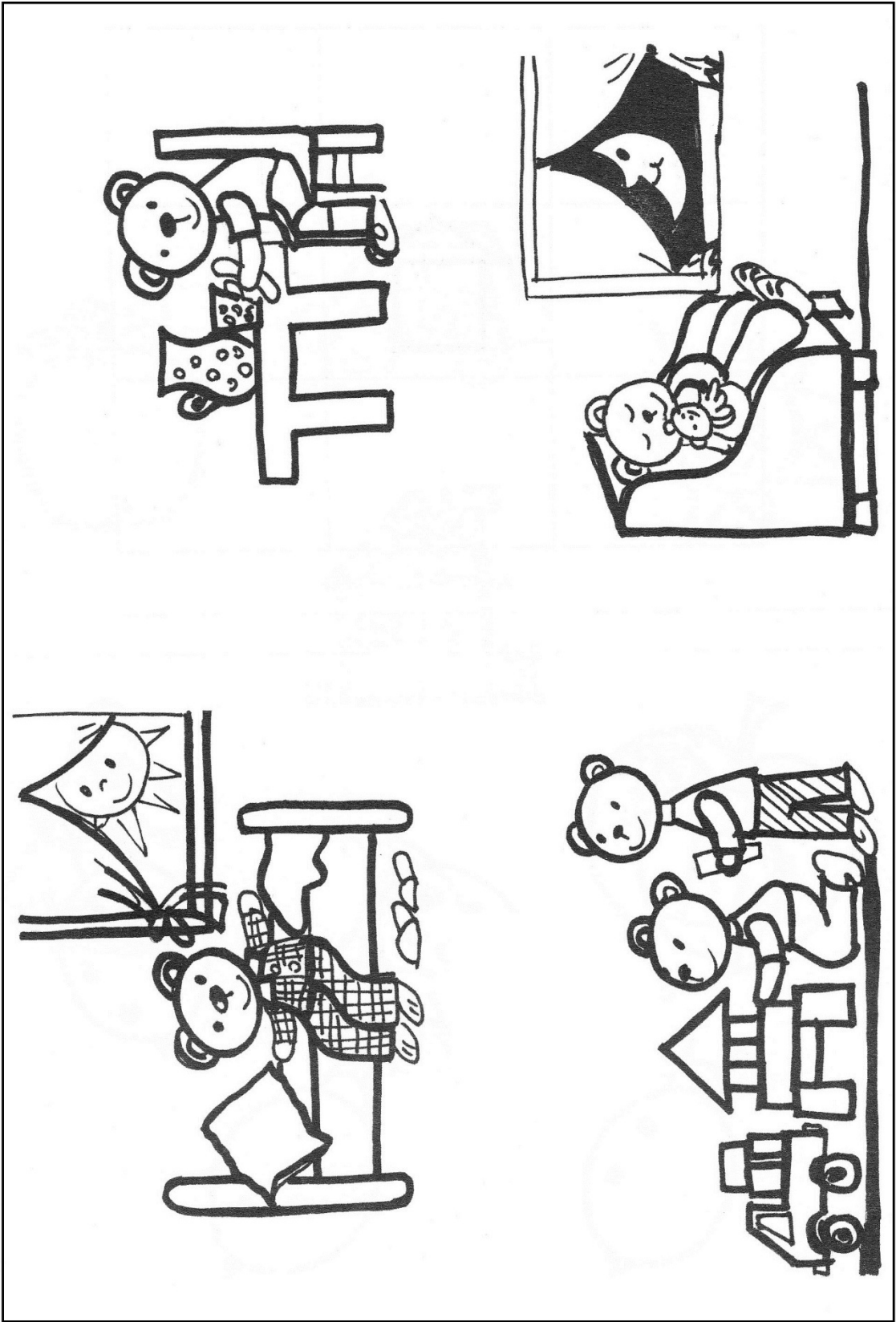












4.számú melléklet - Hat éves mérés: DIFER Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer

BESZÉDHANGHALLÁS

(névát váltózat)

A mérés egyéni vizsgálattal, elkülönített helyen történik. Úgy helyezkedjünk el, hogy a gyermek ne láthassa a szánkat.

1) Mutassuk! Ez egy *pont*, ez a fiú csomagot *bont*.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

PONT / BONT



2) Mutassuk! Itt úszik egy *hal*, itt meg a fiú nem jól *hall*.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

HAL / HALL

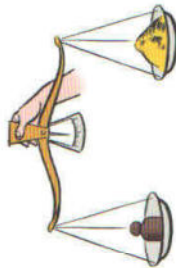
A szópárok közül véletlenszerűen hol az elsőt, hol a másodikat mondjuk ki!

3) Mutassuk! Itt valaki levest *mer*, itt meg valaki *mér*.

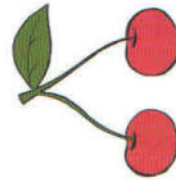


Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

MER / MÉR



4) Mutassuk! Itt a piros *meggy*, ez a fiú meg valahová *megy*.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

MEGGY / MEGY



A szópárok közül véletlenszerűen hol az elsőt, hol a másodikat mondjuk ki!

5) Mutassuk! Ez egy hegyes *olló*, ez a madár pedig a *holló*.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

OLLÓ / HOLLÓ

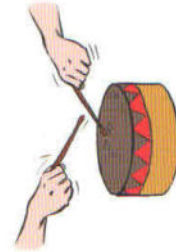


6) Mutassuk! Ez a *domb*, ez meg a *dob*.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

DOB / DOB

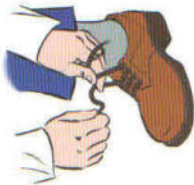


A szópárok közül véletlenszerűen hol az elsőt, hol a másodikat mondjuk ki!

BESZÉDHANGHALLÁS

(a rólól változat folytatása)

7) Mutassuk! A fiú cipőfűzőt *köt*, a *köd* eltakarja a fákat.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

KÖT / KÖD

8) Figyeld meg, hogy helyesen mond-e, amit a képen látsz! Mindkét szó kimondása után kérdezzük: Jól mondtam vagy nem mondtam jól? (Akkor 1, ha mindkét válasz jó.)



HOLD / HOLT

9) Figyeld meg, hogy helyesen mond-e, amit a képen látsz! Mindkét szó kimondása után kérdezzük: Jól mondtam vagy nem mondtam jól? (Akkor 1, ha mindkét válasz jó.)



CITROM / CITROM

A szópárok közül véletlenszerűen hol az elsőt, hol a másodikat mondjuk ki!

Figyeld meg a két virágot! Egyformának látod őket vagy nem? Most figyeld meg a két autót! Ezek is egyformák? Miért nem? Most megint azt kell figyelned, hogy egyforma vagy nem, de nem képekkel, hanem szavakkal játszunk. Necked kell eldöntened, hogy egyforma szavakat hallottál vagy nem. (Minden szópár ejtése után újra kérdezzük: Egyformák voltak vagy nem?)

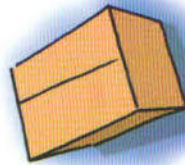


10) TOPOG-TOPOG 11) BÓJA-GÓLYA 12) KONGAT-KONGAT 13) HÚSZ-HÚZ

BESZÉDHANGHALLÁS

(folytatás, ha az előző 15 kérdésre kettőnél több a bibás válasz)

16) Mutassuk! Ez egy *doboz*. Ez meg a *toboz*.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

DOBOZ / TOBOZ

17) Mutassuk! Ez egy *síp*. A szűnyog *csíp*.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

SÍP / CSÍP



Most olyan „szavakat” fogsz hallani, amelyeket én találtam ki. Figyeld meg őket! A két „szó” egyforma vagy nem? (A kérdést mindkét feladatnál tegyük fel.)

14) CEB-SZEB 15) GYEK-NYEK

A szópárok közül véletlenszerűen hol az elsőt, hol a másodikat mondjuk ki!

BESZÉDHANGHALLÁS
(objektív)

18) Mutassuk! Itt egy kislány ugrókötéllel játszik, ez a fiú meg elbújít, alig látszik.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!



JÁTSZIK / LÁTSZIK

19) Mutassuk! Itt egy hosszú fűszál. Itt meg sál van a fiú nyakán.



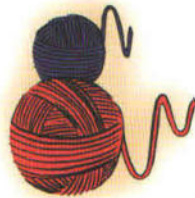
Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!



SZÁL / SÁL

A szópárok közül véletlenszerűen hol az elsőt, hol a másodikat mondjuk ki!

20) Mutassuk! Ez itt fonal, ez meg vonal.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

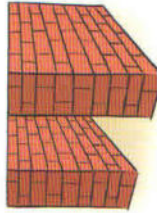


FONAL / VONAL

21) Mutassuk! Az egy falat kenyér. Ezek meg falak.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!



FALAT / FALAK

22) Mutassuk! Itt egy ökör látható, itt meg egy ököl.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!



ÖKÖR / ÖKÖL

23) Mutassuk! Az ember agya a fejében van. Itt meg egy anya a babáját ringatja.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!



AGYA / ANYA

A szópárok közül véletlenszerűen hol az elsőt, hol a másodikat mondjuk ki!

BESZÉDHANGHALLÁS
(folytatás)

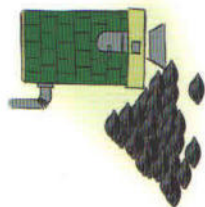
24) Mutassuk! Ez a rózsá piros. Ennek a kislánynak Róza a neve.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

RÓZSA / RÓZA

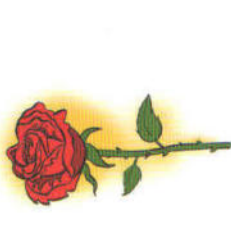
25) Mutassuk! A szén fűtőanyag. A ceruzák színrük szerint különböznek.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

SZÉN / SZÍN

26) Mutassuk! A malac földet túr, a bácsi meg ingujját túr.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

TÚR / TÜR

27) Mutassuk! Ez az ember agya. A pap bocsit úgy hívjuk: atya.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

AGYA / ATYA

28) Mutassuk! Ez a kúcsi állat a vízben élő hidra. Itt meg a busz felmegy a hídra.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

HIDRA / HÍDRA

29) Mutassuk! Itt öt pontot látsz, itt meg valaki rámutat a húra, mert öt keresi.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

ÖT / ÖT

BESZÉDHANGHALLÁS

(olytájas)

30) Mutassuk! Ez egy toll. A hű meg dobozt toll.



Most a kettő közül csak az egyiket fogom mondani. Mutass rá arra, amelyiket mondom!

TOLL / TOL

31) Figyeld meg, hogy helyesen mond-e, amit a képen látsz! Mindkét szó kimondása után kérdezzük: Jól mondtam vagy nem mondtam jól? (Akkor ✓, ha mindkét választ jó.)



GALAMB / KALAMB

32) Figyeld meg, hogy helyesen mond-e, amit a képen látsz! Mindkét szó kimondása után kérdezzük: Jól mondtam vagy nem mondtam jól? (Akkor ✓, ha mindkét választ jó.)



SIRÁF / ZSIRÁF

A szópárok közül véletlenszerűen hol az elsőt, hol a másodikat mondjuk ki!

33) Figyeld meg, hogy helyesen mond-e, amit a képen látsz! Mindkét szó kimondása után kérdezzük: Jól mondtam vagy nem mondtam jól? (Akkor ✓, ha mindkét választ jó.)



BISZIKLI / BICIKLI

34) Figyeld meg, hogy helyesen mond-e, amit a képen látsz! Mindkét szó kimondása után kérdezzük: Jól mondtam vagy nem mondtam jól? (Akkor ✓, ha mindkét választ jó.)



HANTYA / HANGYA

35) Figyeld meg, hogy helyesen mond-e, amit a képen látsz! Mindkét szó kimondása után kérdezzük: Jól mondtam vagy nem mondtam jól? (Akkor ✓, ha mindkét választ jó.)



ŐSZ / ÖSZ

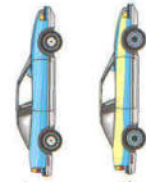
36) Figyeld meg, hogy helyesen mond-e, amit a képen látsz! Mindkét szó kimondása után kérdezzük: Jól mondtam vagy nem mondtam jól? (Akkor ✓, ha mindkét választ jó.)



UKOR / CUKOR

Figyeld meg a két virágot! Egyformának látod őket vagy nem? Most figyeld meg a két autót! Ezek is egyformák? Miért nem? Most megint azt kell figyelned, hogy egyforma vagy nem, de nem képekkel, hanem szavakkal játszunk. Neked kell eldöntened, hogy egyforma szavakat hallottál vagy nem! (Minden szópár ejtése után: Egyformák vagy nem?)

- 37) ÉBER-ÉGER
- 38) GÖRDÜL-GÖRBÜL
- 39) MÓKA-MÓKA
- 40) HÁL-ÁL
- 41) FOJT-FOLT
- 42) ZSIR-SÍR
- 43) ENNE-ENNE



- 44) ZSENDÜL-ZENDÜL
- 45) GÉZ-GAZ
- 46) HÚS-HŰS
- 47) BŰZ-BŰZ
- 48) NYOMDA-NYOMBA
- 49) ZSIGA-CSIGA

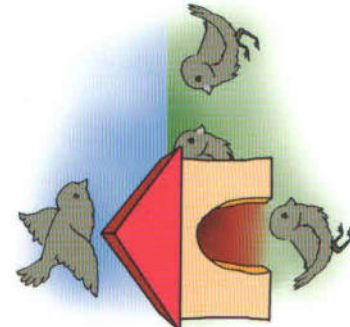
Most olyan „szavakat” fogsz hallani, amelyeket én találtam ki. Figyeld meg őket! Egyformák vagy nem? (Minden „szópár” ejtése után: Egyformák vagy nem?)

- 50) RŰG-RŰG
- 51) MUF-NUF
- 52) KOM-GOM
- 53) TIM-TIM
- 54) ONYOS-ONYÓS
- 55) ZÉKEL-ZÉKEL
- 56) HES-HESZ
- 57) ZESZ-ZESZ
- 58) INKO-IKO
- 59) FÉL-FIL
- 60) MUSZU-MUSSZU

RELÁCIÓSZÓKINCIS – 1. TESZTVÁLTOZAT

A mérés egyéni vizsgálattal, elkülönített helyen történik. Minden gyereket újabb tesztváltozattal vizsgálunk.


Mutassuk! Ezen a képen egy ház és négy madár látható.



Mutassd meg, melyik madár van

A) fenn B) mögött
C) előtt D) mellett

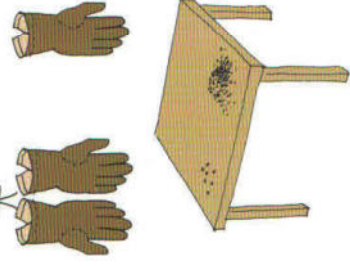
Mutassuk! Ezen a képen négy galamb látható.



Mutassd meg, melyik galamb van

E) bent F) lent
G) fent H) előtt


Mutassuk! Ezen a képen kesztyűk vannak, és az asztalon két kupacban mákszemek.



Mutassd meg, hol van

I) a páros J) a számtalan
K) a pár nélküli L) a számos


Mutassuk! Ezen a képen valaki elvágta az ujját.



Mutassd meg, ki az, aki


M) félbevág N) levág
O) kivág P) megvág

Ez az ember egy faágat távolít el.



Mutassd meg, ki az, aki

Mutassuk! Ezen a képen négy évszak látható.



Mutassd meg, hogy hol van

R) nyár S) tavasz T) tél U) ősz


Mutassuk! Ezen a képen négy fiú fut.



Mutassd meg, hogy a fiúk közül ki

V) az első X) az utolsó Y) az utolsó előtti Z) a közbülső

Mutassuk! Ezen a képen négy fiú fut.



Mutassd meg, hogy a fiúk közül ki

V) az első X) az utolsó Y) az utolsó előtti Z) a közbülső

ELEMI SZÁMOLÁSI KÉSZSÉG

(folytatás)

SZÁMKÉPFELISMERÉS

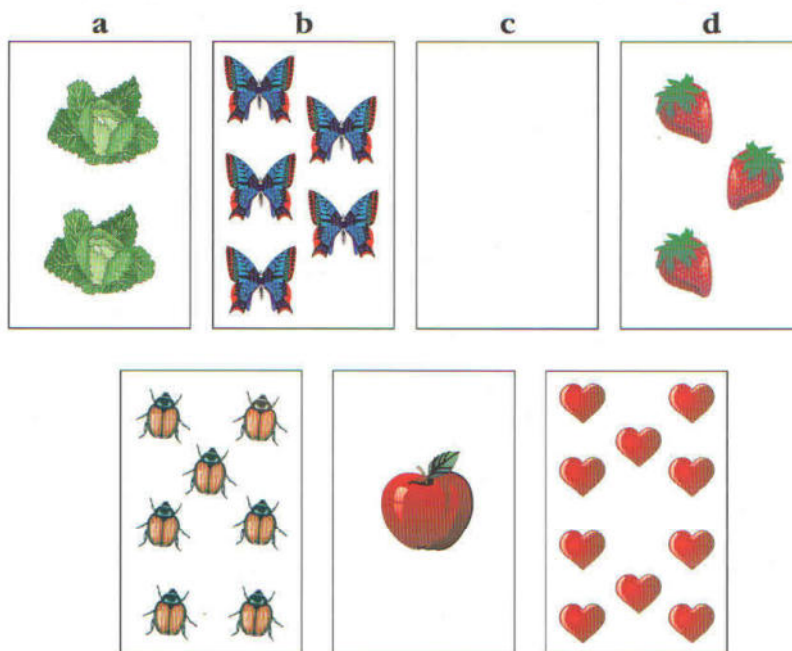
„Mutatok egy képet. Ezen keretek vannak (*mutatjuk*), és a keretekben különböző rajzok láthatók: gyümölcsök, bogarak, lepkék stb. (*Engedjük, hogy egy kicsit nézegesse.*) Ezekből kell kiválasztanod, amit kérek!”

Egy műveletre legfeljebb 15 másodpercet adunk. A rajzok számlálását megengedjük, de csak 15 másodpercen belül.

Ha egymás után három feladatot is eltévesztett, akkor a többit már ne kérdezzük, a megfelelő rovatokba kérdőjeleket írjunk!

Ügyeljünk arra, hogy ne nevezzük meg a rajzot!

- A) „Mutasd meg azt a keretet, amelyikben 1 rajz van!”
- B) „Mutasd meg azt a keretet, amelyikben 2 rajz van!”
- C) „Mutasd meg azt a keretet, amelyikben 3 rajz van!”
- D) „Mutasd meg azt a keretet, amelyikben 5 rajz van!”
- E) „Mutasd meg azt a keretet, amelyikben 7 rajz van!”
- F) „Mutasd meg azt a keretet, amelyikben 10 rajz van!”
- G) „Hány darab van ebben a két keretben összesen?” (c és d, *ujjainkkal mutatjuk!*)
- H) „Hány darab van ebben a két keretben összesen?” (a és b, *ujjainkkal mutatjuk!*)
- I) „Hány darab van ebben a három keretben összesen?” (a, c és d, *ujjainkkal mutatjuk!*)



SZÁMOLVASÁS

„Ha ismered a számokat, olvasd el, amiket mutatok!”

Ha az első két számot nem tudja elolvasni, a többi is ?. Két-két szám elolvasása ér egy pipát. (Ha a számpárból csak az egyiket olvassa el, az ?.) Összesen négyszer egy pipát lehet szerezni.

1	3	10	14	22	58	118	763
A)		B)		C)		D)	

ELEMI SZÁMOLÁSI KÉSZSÉG

SZERVEZÉS

A mérés egyéni vizsgálat, elkülönített helyen történik. A gyerekekkel szemben ülünk, hogy ne tudja elolvasni a helyes válaszokat.

A Számlálás kivételével a válaszokat pipával vagy kérdőjellel értékeljük, ezek írandók a „Fejlődési mutató” megfelelő rovataiba.

SZÁMLÁLÁS (0–21)

„Szeretném meghallgatni, hogy meddig tudsz elszámolni. Kezdd el az eggyel és addig mondd, ameddig csak tudod!” Aki folyamatosan, hibátlanul számol, a 21 kimondása után leállítjuk. Ha a gyermek akadozik, de még nem téveszt, öt másodpercet adunk a két szám között. A feladatra annyi pontot adunk, ameddig a gyermek hibátlanul el tudott számolni, maximum 21-et. A további feladatok elemei akkor érnek pipát, ha a gyermek minden zárójelben lévő számot hibátlanul mond. Ha nem tudja folytatni vagy hibát ejt, akkor kérdőjelet írunk a „Fejlődési mutató” megfelelő rovataiba.

SZÁMKÖRÖK ÁTLÉPÉSE

„Most úgy számolunk, hogy én elkezdem, és te folytatod.”

- A) „26, 27, 28, folytatd!” (29, 30, 31)
- B) „36, 37, 38, folytatd!” (39, 40, 41)
- C) „46, 47, 48, folytatd!” (49, 50, 51)
- D) „96, 97, 98, folytatd!” (99, 100, 101)
- E) „496, 497, 498, folytatd!” (499, 500, 501)

SZÁMLÁLÁS VISSZAFELE

„Most úgy számolunk, hogy én elkezdem, és te visszafelé számolsz.”

- A) „5, 4, 3, folytatd!” (2, 1, 0)
- B) „6, 5, 4, folytatd!” (3, 2, 1)
- C) „9, 8, 7, folytatd!” (6, 5, 4, 3)
- D) „14, 13, 12, folytatd!” (11, 10, 9, 8)
- E) „24, 23, 22, folytatd!” (21, 20, 19, 18)
- F) „54, 53, 52, folytatd!” (51, 50, 49, 48)
- G) „104, 103, 102, folytatd!” (101, 100, 99, 98)
- H) „504, 503, 502, folytatd!” (501, 500, 499, 498)

MŰVELETEK PÁLCIKÁKKAL

A feladatokhoz 20 darab azonos színű és hosszúságú pálcika szükséges. A 20 pálcikát kirakjuk egy csomóba. „Most pálcikákkal fogunk játszani. Ezeket kell úgy rakosgatni, ahogyan mondom.” Tévesztés után alakítsuk úgy a pálcákat, hogy a feladat folytatható legyen. Azokat a pálcikákat, amelyek a következő feladathoz nem kellene, tegyük (tetessük) vissza a csomóba! Ha egymás után három feladatot is eltévesztett, akkor a többit már ne kérdezzük, a megfelelő rovatokba kérdőjeleket írjunk!

- A) „Vegyél ki 1-et!”
- B) „Vegyél el 3-at!”
- C) „Most 5-öt vegyél el!”
- D) „Itt van 5 pálcika. Egészítsd ki 6-ra!”
- E) „Most 6 van. Egészítsd ki 10-re!”
- F) „Most kirakok neked 10 pálcikát. Vegyél hozzá annyit, hogy 12 legyen!”
- G) „A 12-t alakítsd 15-té!”
- H) „Most 15 van. Csinálj belőle 20-at!”
- I) „Most ezt a 20-at rakd szét 4 egyforma csomóba!”
- J) „A 20-ból annyit vegyél el, hogy 16 maradjon!”
- K) Egymás mellé rakunk négyszer négy pálcikacsomót. „Rakosgasd úgy a pálcikákat, hogy a 4 csomó mindegyikében maradjon pálcika, de az egymást követőkben **mindenütt két pálcikával több legyen, mint az előző csomóban!**” (1+3+5+7=16)
(A feladatot másodszor is elmondhatjuk, de semmiféle magyarázatot nem adhatunk.)

TAPASZTALATI KÖVETKEZTETÉS

SZERVEZÉS

A mérés egyéni vizsgálattal, elkülönített helyen történik. A gyerekekkel szemben ülünk, hogy ne tudja elolvasni a helyes válaszokat.

A következtetések mindegyikét külön-külön jól tagolva és hangsúlyozva felolvassuk, majd **néhány másodpercet várunk**, hogy a gyerek befejezze a félbehagyott mondatot. A helyes kiegészítést zárójelben, dőlt betűkkel megadtuk.

ÉRTÉKELÉS

Ha a gyermek a helyes (a zárójelben megadott) kiegészítést mondja, akkor a „Fejlődési mutató” megfelelő rovatába pipát, ha hibás a válasz vagy nincs válasz, akkor kérdőjelet írunk. Ha a gyerek hibázik, a válasz után ennek ellenére is buzdítsuk, de a helyes választ ne mondjuk meg. Térjünk rá a következő mondat felolvasására. A tesztváltozat mind a 16 mondatát fel kell olvasni, függetlenül attól, hogy helyes a válasz vagy nem.

INSTRUKCIÓ

„Most kiegészítő játékot fogunk játszani. Én elkezdek valamit mondani, de nem fejezem be. Amikor megállok, te rögtön fejezd be, amit én elkezdek. Azonnal monddad, amit én kihagytam!”

PRÓBAFELADAT

„Minden gyerek szeret játszani. Panni gyerek, tehát... *(szeret játszani)*.”

„Ha szép az idő, akkor kirándulunk. Most nem kirándulunk, tehát... *(nem szép az idő)*.”

Ha a gyermek nem tudja megmondani a hiányzó szavakat, mi megmondjuk, és újra felolvassuk a próbafeladatokat, várva a kiegészítést. Néhány esetben előfordulhat, hogy a gyerek a mondatok többszöri ismétlése után sem tudja, mit kell tennie. Ilyenkor is kezdjük meg a vizsgálatot.

I. RÉSZ

1. Vagy nem eszem sok édességet, vagy meghízom. Most sok édességet ettem, tehát... *(meghíztam)*.
 2. Ha egy gyerek még nem jár iskolába, akkor sokat játszhat. Sanyi még nem jár iskolába, tehát... *(sokat játszik)*.
 3. Vagy kitakarítom a szobámat, vagy nem mehetek moziba. Most mehettem moziba, tehát... *(kitakarítottam a szobámat)*.
 4. Minden kutya szereti a csontot. A Bodri kutya, tehát... *(szereti a csontot)*.
-
5. Ha nem vagyok ügyes, akkor az anyukám nem dicsér meg. Most az anyukám megdicsért, tehát... *(ügyes voltam)*.
 6. Ha még éretlen az alma, akkor nem szedjük le. Most még éretlen az alma, tehát... *(nem szedjük le)*.
 7. Ha a víz nem forró, akkor nem égeti meg a kezemet. Most a víz nem forró, tehát... *(nem égeti meg a kezemet)*.
 8. Ha egy gyerek nem fogad szót, akkor megbüntetik. Jancsi nem büntették meg, tehát... *(szót fogadott)*.
-
9. Vagy nem esik az eső, vagy nem szárazak az utak. Most nem szárazak az utak, tehát... *(esik az eső)*.
 10. Vagy tanulunk, vagy sétálni megyünk. Most tanulunk, tehát... *(nem megyünk sétálni)*.
 11. Ha vasárnap van, akkor nem kelek fel korán; és ha nem kelek fel korán, akkor jól kipihenem magam. Tehát ha vasárnap van, akkor... *(jól kipihenem magam)*.
 12. Ha a gólyának eltörik a szárnya, akkor nem tud elrepülni. Most el tudott repülni, tehát... *(nem tört el a szárnya)*.

TAPASZTALATI KÖVETKEZTETÉS

13. Ha nem reggelizem, akkor éhes leszek; és ha éhes leszek, akkor rosszul érzem magam. Tehát ha nem reggelizem, akkor... *(rosszul érzem magam)*.
14. Ha nem megyek ki a kertbe, akkor nem szedhetek virágot; és ha nem szedhetek virágot, akkor nem köthetek csokrot. Tehát ha nem megyek ki a kertbe, akkor... *(nem köthetek csokrot)*.
15. Ha jön a tél, akkor a mókusok ennivalót gyűjtenek; és ha ennivalót gyűjtenek, akkor nem fognak ébezni. Tehát ha jön a tél, akkor... *(a mókusok nem fognak ébezni)*.
16. A halak vízben élnek. A Cirmi cica nem vízben él, tehát... *(nem bal)*.

II. RÉSZ

17. Vagy felhős az ég, vagy süt a nap. Most nem süt a nap, tehát... *(felhős az ég)*.
18. Ha egy állatnak nincs lába, akkor nem tud futni. A csigának nincs lába, tehát... *(nem tud futni)*.
19. Ha nem kapom meg a babát, akkor nem lesz mivel játszani; és ha nem lesz mivel játszani, akkor sírok. Tehát ha nem kapom meg a babát, akkor... *(sírok)*.
20. Vagy nem nézek tévét, vagy nem leszek kész a leckémmel. Most tévét néztem, tehát... *(nem lettem kész a leckémmel)*.
-
21. Ha egy állatot nem szeretünk, akkor nem simogatjuk. A macskát simogatjuk, tehát... *(szeretjük)*.
22. Vagy sietünk, vagy nem érünk oda időben. Most siettünk, tehát... *(időben odaértünk)*.
23. Ha játékot kapok, akkor örülök. Most játékot kaptam, tehát... *(örülök)*.
24. A gyerekek még nem felnőttek. Pistike gyerek, tehát... *(még nem felnőtt)*.
-
25. Ha a szakács nem készít ebédet, akkor a gyerekek éhesek maradnak. Most nem maradtak éhesek a gyerekek, tehát... *(a szakács készített ebédet)*.
26. Ha nincs meleg a szobában, akkor fűtünk. Most nincs meleg a szobában, tehát... *(fűtünk)*.
27. Vagy nem veszek ajándékokat, vagy elfogy a pénzem. Most elfogyott a pénzem, tehát... *(vettem ajándékokat)*.
28. Ha leejtem a poharat, akkor eltörik. Most nem tört el a pohár, tehát... *(nem ejtettem le)*.
-
29. Ha elesek, akkor piszkos leszek; és ha piszkos leszek, akkor kikapok. Tehát ha elesek, akkor... *(kikapok)*.
30. Ha összehajtom a ruhámat, akkor nem lesz gyűrött; és ha nem lesz gyűrött, akkor nem kell kivasalni. Tehát ha összehajtom a ruhámat, akkor... *(nem kell kivasalni)*.
31. Ha télen nem lehet szánkózni, akkor szomorú vagyok; és ha szomorú vagyok, akkor nem nevetek. Tehát ha télen nem lehet szánkózni, akkor... *(nem nevetek)*.
32. Az óvodásoknak nem kell leckét írniuk. Katinak leckét kell írnia, tehát... *(nem óvodás)*.

TAPASZTALATI ÖSSZEFÜGGÉS-MEGÉRTÉS

SZERVEZÉS

A mérés egyéni vizsgálattal, elkülönített helyen történik. A gyerekekkel szemben ülünk, hogy ne tudja elolvasni a helyes válaszokat.

Ha az aláhúzott részt (vagy azzal tartalmilag *teljesen azonosat*) kapjuk válaszként, akkor pipát, ha nem, kérdőjelet írunk a „Fejlődési mutató” megfelelő rovatába.

A három csillag fölötti részek a pedagógusnak szólnak. A *kövéren szedett mondatokat jól hangsúlyozva olvassuk fel. Szükség szerint másodszor is felolvashatjuk. Ha a gyerek kérdez, válaszoljunk, segítve a mondat tartalmának megértését.*

N/C = nemcsak akkor/csak akkor;

!/? = szükségszerű/valószínű;

O/E = okság/együttjárás;

M/N = mindig/nem mindig.

1) Valahányszor megbotlunk, mindannyiszor eleshetünk, de nemcsak akkor.

(Nemcsak-akkor feltételű és valószínű következményű okság.)

Ha megbotlunk, akkor eleshetünk.

(N/C) Mit gondolsz, csak akkor esnek el az emberek, amikor megbotlanak? *(nemcsak akkor)*

(!/?) Aki megbotlik, az feltétlenül elesik, vagy a körülményeken múlik, hogy elesik-e?

(O/E) Miért esnek el az emberek, amikor megbotlanak? Azért, mert általában ügyetlenek, vagy azért, mert a megbotlás miatt nem tudnak talpon maradni?

(M/N) Szerinted aki megbotlik, az mindig elesik, vagy nem mindig?

2) A pénz valahányszor érvényes százforintos, a közepe mindannyiszor aranyárga, de csak akkor.

(Csak-akkor feltételű és szükségszerű velejárójú együttjárás.)

A magyar fémpénzeket (az 1, az 5 és a 20 forintosok kivételével) **kirakjuk az asztalra**, a százforintosból kettő darabot. Majd megbeszéljük, hogy a pénzek között **van két olyan is**, amelyeknek a közepe azért aranyárga, hogy könnyebb legyen felismerni. Ezt a két pénzt száz forintnak nevezik. Ellenőrzés: a pénzeket összekeverem, és kérem, hogy mutassa meg a két százforintos.

Ha az asztalon lévő pénz százforintos, akkor a közepe aranyárga.

(N/C) Mit gondolsz, csak akkor aranyárga a pénz közepe, ha százforintos?

(!/?) Van-e az asztalon olyan százforintos, amelyeknek a közepe nem aranyárga? *(nincs)*

(O/E) Az aranyárga közepe miatt lett ez a pénz százforintos, vagy csak ilyen a színe?

(M/N) Szerinted a százforintos közepe mindig aranyárga? Vagy nem mindig?

3) Valahányszor esik az eső, mindannyiszor felhő van az égen, de nemcsak akkor.

(Nemcsak-akkor feltételű és szükségszerű velejárójú együttjárás.)

Magyarázzuk el: ha nincs felhő, akkor nincs miből essen az eső. A felhő azonban nem elég ahhoz, hogy essen az eső. A felhőnek le kell hűlnie ahhoz, hogy eső essen belőle.

Ha esik az eső, akkor felhő van az égen.

(N/C) Mit gondolsz, csak akkor van felhő az égen, ha esik az eső? *(nemcsak akkor)*

(!/?) Ha esik az eső, akkor biztos, hogy van felhő az égen?

(O/E) Van úgy, hogy akkor sem esik az eső, amikor felhő van az égen. Vagyis azért esik az eső, mert felhő van az égen? Vagy nem azért?

(M/N) Szerinted ha esik az eső, mindig van felhő az égen? Vagy nem mindig?

4) Valahányszor megsérül az ujjunk, mindannyiszor valószínűleg vérzik.

(Csak-akkor feltételű és valószínű következményű okság.)

Magyarázzuk el: az ujjunk megsérülhet, ha ráütünk, ha megszurjuk, ha elvágjuk stb.

Ha megsérül az ujjunk, akkor vérezhet.

(N/C) Mit gondolsz, csak akkor vérzik az ujjunk, ha megsérül?

(!/?) Biztos, hogy vérzik az ujjunk, ha megsérül? *(nem biztos)*

(O/E) A sérülés miatt vérzik az ujjunk? *(igen)*

(M/N) Szerinted valahányszor megsérül az ujjunk, mindig vérzik? Vagy nem mindig?

SZOCIALITÁS

A VIZSGÁLATOK JAVASOLT RENDJE

<i>Első vizsgálati alkalom</i>	<i>Második vizsgálati alkalom</i>	<i>Harmadik vizsgálati alkalom</i>
1) ÍRÁSMOZGÁS-KOORDINÁCIÓ 1a) társakhoz való viszony 1b) késleltetett utasítás 2) ÖSSZEFÜGGÉS-MEGÉRTÉS 2a) kapcsolatfelvétel 2b) erkölcsi érzék (Sanyi) 2c) feladatvállalás <i>Feladattartás</i> 2d) kitartás 2e) érzelmi viszonyulás 2f) koncentráció	3) BESZÉDHANGHALLÁS 3a) kapcsolatfelvétel 3b) erkölcsi érzék (Jutka) 3c) feladatvállalás 4) KÖVETKEZTETÉS 4a) erkölcsi érzék (Jancsi) 4b) feladatvállalás <i>Feladattartás</i> 4c) kitartás 4d) érzelmi viszonyulás 4e) koncentráció	5) RELÁCIÓSZÓKINC 5a) kapcsolatfelvétel 5b) erkölcsi érzék (Mari) 5c) feladatvállalás 6) ELEMI SZÁMOLÁS 6a) erkölcsi érzék (Laci) 6b) feladatvállalás <i>Feladattartás</i> 6c) kitartás 6d) érzelmi viszonyulás 6e) koncentráció

TÁRSAS FELADATHELYZET (írásmozgás-koordináció)

Miután az írásbeli feladatot részletesen elmagyaráztuk, hangsúlyozva közöljük az úgynevezett késleltetett utasítást:

„Aki végzett a feladatokkal, üljön nyugodtan,

és csendben várjon, amíg össze nem szedem a kitöltött lapokat.”

Ezután a gyerekektől távolabb leülünk egy asztalhoz úgy, hogy megfigyelhessük őket, de lehetőleg minél kevésbé érezzék magukat kontroll alatt. Engedjük őket dolgozni, beszélgetni. Csak akkor avatkozunk közbe, ha felhagytak a feladat megoldásával (ha valaki elhagyja a helyét, veszekedni kezdenek stb.). Aki nem készült el valamennyi feladattal, azt megpróbáljuk rábírní a hiányzó feladatok elvégzésére.

Amikor valamennyien befejezték a munkát, még egy percig várakoztatjuk őket az asztalnál.

*

A megfigyelő, értékelő tevékenységünk két szempontra irányul: a gyermek *társaihoz való viszonyára* és a *késleltetett utasítás megtartására*. A négy gyermek megfigyelt aktivitásának eseményeit egy négy részre osztott, a megfelelő nevekkal jelzett papírra följegyezzük. A megfigyelés, értékelés célja, hogy a két szempont alábbi értékei közül választani tudjunk. Ezután a négy tanulót elbocsátjuk azzal, hogy rövidesen egyenként visszahívjuk őket. Végül a gyerekekre leginkább illő megnevezés számértékét írjuk be a „Fejlődési mutató” megfelelő rovatába.

*

1a) A társakhoz való viszony

5=társaira pozitív hatású **4**=nem hagyja magát megzavarni **3**=befolyásolható **2**=zavaró
1=provokatív

1b) A késleltetett utasítás megtartása

5=társaira pozitív hatású **4**=jó önfegyelmű **3**=türelmetlen **2**=fegyelmetlen **1**=elmenne

KAPCSOLATFELVÉTEL (értékelés háromszor, a három egyéni vizsgálat előtt)

2a) összefüggés-megértés; 3a) beszédhanghallás és következtetés; 5a) relációszókincs és elemi számolás

5=A belépő gyerek **kezdeménevez** (pl. köszön, leül stb.). Köszöntjük, leültetjük, ha kell. 5 pontot jegyzünk a „Fejlődési mutatóba”. (Következhet a 2b), illetve a 3b) vagy az 5b) vizsgálat.)

4=Ha **nem kezdeménevező**, röviden elbeszélgetünk testvéréről, játékról stb. Amennyiben a kapcsolatfelvételt megfelelőnek tartjuk, 4 pontot írunk a „Fejlődési mutatóba”. (Következhet a 2b), illetve a 3b) vagy az 5b) vizsgálat.)

3=Ha **közömbös, kelletlen**, elmondjuk SANYI (JUTKA, MARI) történetét és beszélgetünk róla az *Erkölcsi érzék* című rész szerint. Ha ez elősegítette a kielégítő kapcsolatfelvételt, 3 pontot adunk. (Következhet a 2c), illetve a 3c) vagy az 5c) vizsgálat.)

2=Amennyiben még mindig **idegenkedik, vonakodik**, rövid mesét mondunk. Ha ez segít, 2 pontot írunk a „Fejlődési mutatóba”. (Következhet a 2c), illetve a 3c) vagy az 5c) vizsgálat.)

1=Ha a mese sem volt elég, **nem jött létre megfelelő kapcsolat**, 1 pontot írunk be. Az egyéni vizsgálatot ebben az esetben is próbáljuk meg elvégezni. (Következhet a 2c), illetve a 3c) vagy az 5c) vizsgálat.)

SZOCIALITÁS

(folytatás)

ERKÖLCSI ÉRZÉK

„Most elmondok egy rövid történetet SANYIRÓL (JUTKÁRÓL, JANC SIRÓL, MARIRÓL, LACIRÓL). Figyeld meg, majd beszélgetünk róla.”

Felolvassuk az esedékes történetet és megkérdezzük, hogy mi a véleménye X tetteről. Ha nem válaszol vagy nem megfelelő a véleménye, megkérdezzük:

„Helyesen cselekedett-e X, amikor...?” A válasz után a „Miért?”, „Te mit csináltál volna?” iránt érdeklődünk, és a témáról beszélgetést kezdeményezünk.

2b) összefüggés-megértés előtt SANYI („lopás”). Sanyi a barátjával játszott, és egy óvatlan pillanatban zsebre tette barátja legkedvesebb játékát. A barátja sokáig kereste a játékát és nagyon sírt.

3b) beszédhanghallás előtt JUTKA (együttérzés). A gyerekek vidáman fogócskáztak, és Zsuzsi elesett. Nagyon megütötte magát. Jutka odaszaladt hozzá, felsegítette és hosszasan vigasztalta. A többiek közben játszottak.

4a) következtetés előtt JANC SI (erőszak). Pityu egy érdekes játékot talált, ami Jancsinak is megtetszett. Ezért Jancsi odament Pityuhoz és megragadta a játékot. El akarta venni Pityutól, aki nem engedte. Ezért rángatták egymást és hangosan kiabáltak. Végül Jancsi kitépte Pityu kezéből a játékot és elszaladt vele.

5b) relációszókincs előtt MARI (károkozás). Kati egy szép kisollót talált a fiókban, és megmutatta Marinak. Amikor Mari kézbe vette az ollót, hirtelen belenyírt Kati új ruhájába és elszaladt. Kati nagyon sírt, mert sajnálta a szép új ruháját.

6a) elemi számolás előtt LACI (együttműködés). Laci szeretett volna mérleghintázni, ezért elkezdett társat keresni. Sorba kérdezett mindenkit, de senki nem akart vele hintázni. Már majdnem sírt a sok elutasítás miatt, amikor eredménnyel járt. Balázs szívesen csatlakozott hozzá, és boldogan hintáztak.

*

A beszélgetés alapján minden történet után a gyerek erkölcsi érzékét az alábbi kategóriák szerint pontozzuk:

5=feltűnően érett 4=hibátlan magyarázat 3=jó megítélés 2=bizonytalan 1=nincs válasz

FELADATVÁLLALÁS

A feladatvállalást az egyéni vizsgálatok öt témája szerint külön-külön értékeljük:

2c) az összefüggés-megértés, 3c) a beszédhanghallás, 4b) a következtetés, 5c) a relációszókincs, 6b) az elemi számolás vizsgálatának megkezdésével kapcsolatos tapasztalat alapján.

5=lelkes 4=igyekvő 3=közömbös 2=vonakodó 1=nem akarja

FELADATTARTÁS

A feladattartást háromszor értékeljük az első, a második és a harmadik egyéni vizsgálati alkalom során gyűjtött tapasztalat alapján, három szempont szerint: folyamatosan figyeljük a gyermek kitartását, érzelmi viszonyulását és koncentráció készségét. Majd miután elbocsátottuk a gyermeket, beírjuk a „Fejlődési mutató” megfelelő rovataiba a véleményünket legjobban kifejező számot a három szempont szerint.

*

2d), 4c), 6c) Kitartás
5=célratörő 4=buzdítás nem kell 3=kevés buzdítás 2=állandó biztatás 1=rábeszélés

2e), 4d), 6d) Érzelmi viszonyulás
5=növekvő lelkesedés 4=lelkesedés 3=érzelmileg semleges 2=ellenézés 1=szembenállás

2f), 4e), 6e) Koncentráció
5=feltűnően jó 4=jó 3=átlagos 2=gyenge 1=széteső

A BESZÉDHANGHALLÁS FEJLŐDÉSE

Értékelés: ✓=működik vagy ?=még nem működik Rövid változat

Dátum		p-	j-	e-	gy-	m-	t-	d-	r-	p-	h-	k-	sz-	c-	gy-	
év	hó	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Ha az első 15 elemből a vizsgálat eredményeként legfeljebb 2 „?” lesz a sorban, az azt jelenti, hogy a vizsgált gyerek beszédhanghallása optimálisan fejlett. A szemközti táblázat optimum rovatában ekkor az 58 pontot (97%-ot) kell bekarikáznia. Az ilyen gyerekek esetében a vizsgálatot nem kell folytatni. Ezek a gyerekek részt vehetnek a teljes csoporttal végzett fejlesztő játékokban, de elemi csoportos fejlesztésre nincsen szükségük.

Értékelés: ✓=működik vagy ?=még nem működik Folytatás

Dátum		d-	s-	j-	sz-	f-	t-	r-	gy-	zs-	é-	ú-	gy-	i-	ö-	ll-	g-	s-	sz-	ty-	ö-	-
év	hó	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

Értékelés: ✓=működik vagy ?=még nem működik Folytatás

Dátum		b-	d-	ó	h-	j-	zs-	u	zs-	é-	ú-	ü-	d-	zs-	r-	m-	k-	i-	o-	z-	s-	z-	n-	é-	sz-
év	hó	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

Előkészítő szint																														
p=0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
%=0	2	3	5	7	8	10	12	13	15	17	18	20	22	23	25	27	28	30	32	33	35	37	38	40	42	43	45	47	48	50

Kezdő szint					Haladó szint					Befejező szint					Optimum														
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
52	53	55	57	58	60	62	63	65	67	68	70	72	73	75	77	78	80	82	83	85	87	88	90	92	93	95	97	98	100

p = az elért pontok (pipák) száma, alatta a %-os eredmény. A rövid változat szorzója: 4
Az egymás alatti két szám bekarikázandó.

A RELÁCIÓSZÓKINCS FEJLŐDÉSE

Értékelés: ✓ = működik vagy ? = még nem működik

Dátum		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	R	S	T	U	V	X	Y	Z
év	hó																								

A SZOCIALITÁS FEJLŐDÉSE

Értékelés: 5 - nagyon jól működik, 4 - jól működik, 3 - működik, 2 - még nem működik, 1 - még hibásan működik

Dátum		Társas feladat (társ)		Kapcsolatfelvétel			Erdélyi érzék					Feladatvállalás					Feladattartás								
				1. vizsg.	2. vizsg.	3. vizsg.	2b.	3b.	4a.	5b.	6a.	2c.	3c.	4b.	5c.	6b.	első vizsgálat			második vizsgálat			harmadik vizsgálat		
év	hó	1a. viz.	1b. inta-sítás	2a. t	3a. H k.	5a. R %	Szav. tart.	Int. est.	Alm. f. ac.	Ö.	H.	K.	R.	Sz.	2d. kitart.	2e. érz.	2f. konc.	4c. kitart.	4d. érz.	4e. konc.	6c. kitart.	6d. érz.	6e. konc.		

vizsg. = társakhoz való viszony, inta-sítás = késleltetett inta-sítás megtartása

Ö = összefüggés-megértés, B = beszédhanghullás, K = következtetés, R = relációszókincs, Sz = elemi számolás

vizsg. = vizsgálat, kitart. = kitartás, érz. = érzelmi viszonyulás, konc. = koncentráció

Előkészítő szint							Kezdő szint			Haladó szint		Befejező szint		Optimum		
p =	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	66-71	72-77	78-83	84-89	90-95	96-102	103-107	108-113	114-120
% =	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	90-94	95-100

p = az elért pontok száma (a sor adatainak összege), % = a fejlettség százalékban kifejezett értéke

Annak az oszlopnak a számai kerülőzandók be, amely oszlopban az elért pontok összege megtalálható



6230 SOLTVADKERT, Arany J. utca 7.
Tel.: 06 78/480-760
E-mail: ovodak@solvadkert.hu
OM: 202532

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2018.

TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	5
II. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (SZMSZ) CÉLJA, JOGI ALAPJA ÉS HATÁLYA.....	6
III. AZ INTÉZMÉNY KÖZFELADATA	7
IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	8
V. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE.....	14
VI. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA.....	14
VII. VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS	15
VIII. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉN A HELYETESÍTÉS RENDJE	18
IX. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ KAPCSOLATI RENDSZERE	18
X. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAINAK RENDSZERE	24
XI. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA.....	26
XII. A GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RENDJE.....	29
XIII. HÁTRÁNYOS/HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZET MEGÁLLAPÍTÁSA	30
XIV. NEMZETISÉGHEZ TARTOZÓ GYERMEKEK NEVELÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK	31
XV. MIGRÁNS GYERMEKEK INTERKULTURÁLIS NEVELÉSE.....	32

XVI. A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN ELLÁTANDÓ FELADATOK	32
XVII. A FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA.....	33
XVIII. AZ INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	34
XIX. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA BIZTONSÁGOS FELTÉTELEINEK MEGTEREMTÉSE.....	35
XX. A KÖZALKALMAZOTTAK MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI.....	36
XXI. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY	36
XXII. BELÉPÉS ÉS BENT TARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL	37
XXIII. ÜNNEPEK, MEGEMLEKEZÉSEK, HAGYOMÁNYOK RENDJE	37
XXIV. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE	38
XXV. A KÜLSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE.....	39
XXVI. AZ INTÉZMÉNY REKLÁMTEVÉKENYSÉGEI	39
XXVII. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉSÉRT JÁRÓ KERESETKIEGÉSZÍTÉS SZEMPONTJAI	40
XXVIII. PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉS ÉS SZAKVIZSGA.....	41
XXIX. INTÉZMÉNYI TELEFON HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS	41
XXX. ALÁÍRÁSI ÉS PECSÉTHASZNÁLATI JOGKÖR, AZ INTÉZMÉNYBEN HASZNÁLT PECSÉTEK LENYOMATAI	42
XXXI. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	43

XXXII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 43

ZÁRADÉK 44

I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

<i>Az intézmény neve:</i>	Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde
<i>Az intézmény székhelye:</i>	6230 Soltvadkert, Arany J.u.7.
<i>Az intézmény telephelyei:</i>	6230 Soltvadkert, Bocskai u. 28. 6230 Soltvadkert, Arany J. u. 5.
<i>Az intézmény OM azonosítója:</i>	202532
<i>Az intézmény törzsszáma:</i>	15540186
<i>Az intézmény adószáma:</i>	15540186-2-03
<i>Az intézmény bankszámlaszáma:</i>	11732181-15540186
<i>Az intézményben felvehető maximális gyermeklétszám:</i>	261 fő
<i>Óvoda:</i>	225 fő
<i>Arany J. u. 7. (125 fő)</i>	
<i>Bocskai u. 28. (100 fő)</i>	
<i>Bölcsőde: Arany J. u. 5. (36 fő)</i>	36 fő

<i>Az intézmény típusa:</i>	közös igazgatású köznevelési intézmény
<i>Az intézményt alapító szerv neve, címe:</i>	Soltvadkert Város Önkormányzata 6230 Soltvadkert Kossuth L. u. 6.
<i>Az intézmény fenntartójának neve, címe:</i>	Soltvadkert Város Önkormányzata 6230 Soltvadkert Kossuth L. u. 6.
<i>Az intézményt irányító szerv neve, székhelye:</i>	Soltvadkert Város Önkormányzata 6230 Soltvadkert Kossuth L. u. 6.
<i>Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata:</i>	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott óvodai nevelés
<i>Bölcsődei gondozás és nevelés</i>	(a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény)

Gazdálkodási jogköre

Pénzügyi – gazdálkodási feladatait Soltvadkert Város Önkormányzat intézménye a Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal látja el, székhelye: 6230 Soltvadkert, Kossuth L. u. 6.

Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon

Soltvadkert Város Önkormányzata az intézmény számára ingyenes használatába adja a Soltvadkert Arany J. u. 7. sz., Bocskai u. 28. sz. alatti óvoda épületeket, valamint a Soltvadkert, Arany J. u. 5. sz. alatti bölcsőde épületet.

A feladatok ellátásához rendelkezésre állnak az intézményben leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök. Az óvodák és a bölcsőde rendelkezésére álló vagyontárgyakat a nevelő, valamint oktató feladatainak ellátásához szabadon használhatja.

A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog

Az intézmény az elidegenítés, megterhelés kivételével a hatályos jogszabályok és önkormányzati rendelet(ek)ben foglaltak szerint önállóan rendelkezik a használatba adott vagyonnal.

II. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, JOGI ALAPJA ÉS HATÁLYA

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény pedagógiai programjában rögzített cél és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

Az intézmény szervezetét és működését meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt).
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról.
- 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 137/1996 (VIII.28.) kormányrendelet - 255/2009. (XI.20.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról (2013.09.01-től 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról).
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (VI.30.) NM rendelet.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV.
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról.

A szervezeti és működési szabályzat hatálya

Területei:

- Kiterjed az óvoda és a bölcsőde épületére, az óvoda és a bölcsőde udvarára és nevelési időben történő óvodán kívüli foglalkozásokra.

Személyi:

- Az óvodába és a bölcsődébe járó gyermekek közösségére
- A gyermekek szüleinek, törvényes képviselőire
- A nevelőtestületre
- Az intézményvezetőre, helyettesre, tagóvoda vezetőre, a szakmai vezetőre
- A nevelő – oktató munkát segítőkre
- Egyéb munkakörben dolgozókra

Időbeli:

A fenntartó jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.

A szervezeti és működési szabályzatba foglaltak megszegése esetén, az alkalmazottakkal szemben az intézmény vezetője munkáltatói jogkörében eljárva hozhat intézkedést. A szülői vagy más nem az intézményben dolgozó személyt, az intézményvezető tájékoztatja a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását, és ha ez nem vezet eredményre, a rendbontót felszólítja az intézmény elhagyására.

III. AZ INTÉZMÉNY KÖZFELADATA

Az intézmény alaptevékenysége, kormányzati funkciók szerinti besorolása:

Államháztartási szakágazati besorolás: 851 020 óvodai nevelés

Soltvadkert, Arany J. u. 7, valamint Soltvadkert, Bocskai u. 28. szám alatti telephelyen a gyermekek óvodai nevelését.

Soltvadkert, Arany J. u. 5. sz. alatti telephelyen a bölcsődei ellátással összefüggő feladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	104030	Gyermekek napközbeni ellátása
6	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
7	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

Óvodák:

Az óvodai felvétel rendje

- Az óvoda három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, ill. a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Az óvodát igénybe veheti az a 2,5 életévét betöltött, szobatiszta gyermek, akinek a szülője munkába állt és munkaviszonyát igazolni tudja.
- „A gyermek – ha e törvény másként nem rendelkezik – abban az évben, amelyben az 5. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi hat órát köteles a nevelésben részt venni.”
- A gyermek utoljára abban az évben kezdhet óvodai nevelési évet – törvényi feltételek megléte mellett – amelyben a 7. életévét betöltötte.
- Az óvodai beíratás ideje minden évben május hónap.
- A felvételre jelentkezett gyermekek szüleit írásban kell értesíteni és az érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell eljárni.
- A gyerekek felvételét, április hónapban „ovi-nyitogató” alkalmak előzik meg, melyeken a leendő óvodások és szüleik ismerkedhetnek az intézménnyel.
- Új gyermekek fogadása szeptember elsejétől.
- Az óvodai felvétel egész évben folyamatos, (GYES letelte, költözködés stb.) az intézmény szabad férőhelyeinek függvényében.
- A köznevelési törvény alapján beóvodázunk minden tanköteles korú gyermeket.
- Túljelentkezés esetén bizottság dönt a gyermekek felvételéről. A döntésről a szülőt határozat formájában, írásban kell értesíteni a törvényi előírásoknak megfelelően.

Előnyben kell részesíteni azt a gyermeket, akinek:

- lakcíme vagy tartózkodási helye a város közigazgatási határához tartozik, és **óvodaköteles**
- akinek lakcíme vagy tartózkodási helye a város közigazgatási határához tartozik
- felvételüket gyámügyi hatóság kezdeményezi, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű
- testvére már az óvodába jár,
- a szülők munkaviszonyban vannak
- sajátos nevelési igényű, szakértői bizottság kijelölte az óvodát
- az előző évben már bölcsődei elhelyezésben részesülő gyermek, aki az adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét
- a gyermeket a szülő egyedülállóként neveli
- a gyermek fejlődése értelmében állandó napközbeni ellátásra van szüksége
- a gyermeket időskorú neveli

Az óvodába járás rendszere

- Szülő gyermekét a kifüggesztett házirendben meghatározott nyitvatartási időponttól hozhatja. Az óvónővel, kisgyermeknevelővel megbeszélve az általánostól eltérően is érkezhetnek a gyermekek. Előzetes megbeszélés alapján gyermekét a szülő a nap bármely időszakában elviheti.

- Intézményünkben a gyermekeket csak szülő vagy az általa megbízott személy viheti el. 14 éven aluli személy e feladattal nem bízható meg, az óvodában ilyen eseteknél írásban kell felelősséget vállalni.
- Az óvodába egyedül járó gyermek esetében a szülőnek nyilatkoznia kell a felelősségvállalásról. A zárás után itt maradó gyermekről az óvodapedagógus gondoskodik; megvárja a szülőt, vagy értesíti a tartózkodás helyéről (telefon, írásbeli üzenet kifüggesztése).
- A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi tíz óra lehet.

A nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 1-től a következő naptári év augusztus 31-ig tart.
- Szeptember 1-től június 15-ig minden csoport a csoportnaplóban tervezettek alapján működik.
- Június 16-tól augusztus 31-ig a nyári naplóban történik tervezés összevont csoportra.

Az ünnepek miatti munkarendváltásról és az évi 5 nevelés nélküli munkanap igénybeviteléről a szülők 7 nappal előtte tájékoztatást kapnak. Amennyiben a szülő a nevelés nélküli munkanapon nem tudja megoldani gyermeke felügyeletét (nagyszülő, rokon stb.) úgy az óvoda vállalja azt. Az óvoda hétfőtől-péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik. Nyári takarítási szünet óvodánként 4-4 hét. A két óvoda zárása lépcsőzetesen oszlik meg és ezáltal megoldjuk a gyermekek elhelyezését. Ebben az időszakban történik az óvodák szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. Nyári zárás előtt 30 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket és a szülőket, a gyermekeket fogadó óvodáról a zárást megelőzően tájékoztatni kell. Az iskolai tavaszi -, őszi szünetben és az év végi ünnepek között, csökkenő gyermeklétszám miatt – a kijelölt ügyeletes óvodában történik a gyermekek elhelyezése. Ez esetben óvónő és dajka a másik óvodába irányítható munkavégzés céljából. Ha a gyermekek létszáma a két óvodában összesen 10 fő alá csökken, az óvodákat gazdasági okok miatt zárva tarthatjuk.

A nevelési év helyi rendjét az óvodák éves munkaterve tartalmazza. Ebbe kerülnek rögzítésre:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk,
- a karbantartási, felújítási munkák elvégzése érdekében a nyári, épületenkénti zárva tartás időpontja,
- a nemzeti, óvodai ünnepek megünneplésének időpontjai,
- a nevelőtestületi értekezletek időpontjai,
- az óvoda működését befolyásoló minden egyéb, amit a nevelőtestület célszerűnek tart.

A gyermekek fogadásának rendje

Heti nyitva tartás:

Az óvoda és a bölcsőde hétfőtől péntekig, heti 5 napos munkarenddel tart nyitva.

Az ettől eltérő nyitva tartást – indokolt esetben, előzetes kérelem alapján – az intézmény vezetője engedélyezheti, illetve rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt Soltvadkert Város Önkormányzatának Jegyzője rendkívüli szünetet rendel el.

Napi nyitva tartás:

Reggel 7 órától délután 17 óráig, napi 10 óra.

Lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.

A gyermekek fogadása óvodapedagógus jelenlétében történik.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

A kötelező óvodába járás alóli felmentés szabályai:

A nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet módosításáról szóló 22/2015. (IV. 21.) EMMI- rendelet, amely – többek között – a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól történő felmentés eljárási szabályait is tartalmazza.

A hároméves kortól kötelező óvodába járás alól a szülőnek lehetősége van felmentést kérni. A köznevelésről szóló törvény 8. § (2) bekezdése alapján a felmentésről

- települési önkormányzati fenntartású óvoda esetén a jegyző,
- egyházi- és magánfenntartású óvoda esetében a fenntartó dönt.

A felmentést a szülőnek kell kérelmeznie, a jegyző, a fenntartó pedig csak az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, kizárólag az ötödik életév betöltéséig adhat felmentést a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól.

A szülőnek a felmentés iránti kérelmét meg kell indokolnia, az indok

- a gyermek családi körülményeivel,
- képességeinek kibontakoztatásával, illetve
- a gyermek sajátos helyzetével összefüggő ok, körülmény lehet.

A miniszteri rendelet 20. §-ának módosított (2) bekezdése az óvodaköteles korú gyermekekre vonatkozó általános beíratási kötelezettség alól három esetben tesz kivételt, mégpedig

- a családi napköziben,
- a bölcsődei ellátásban részesülő, valamint
- a felmentett gyermek esetében.

Ebből adódóan a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentési kérelmet – főszabály szerint – az óvodai beiratkozásig, azt megelőzően kell a szülőnek előterjesztenie, ezáltal még az óvodai jogviszony létrejötte előtt döntés születik a felmentésről, így minden szereplő számára egyszerűbb a döntéshozatal.

A miniszteri rendelet alapján az a szülő, aki felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, minden évben április 20-ig – azaz az óvodai beiratkozásra jogszabályban előírt időszak első napjáig – köteles benyújtani kérelmét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz, valamint a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez.

Amennyiben a szülő nem települési önkormányzati fenntartású óvodába kívánja beíratni gyermekét, akkor a felmentési kérelmét szintén április 20-áig az óvoda fenntartójához kell benyújtania, a kérelem másolatát pedig a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz kell eljuttatnia.

Mérlegelési jogkör:

- a jegyzőnek,
- a fenntartónak a szülői kérelem kérdésében mérlegelési jogköre van, azaz a gyermek egyéni körülményeinek alapos vizsgálata, mindenekelőtt – annak szem előtt tartásával kell döntenie, hogy a kérelmezett megoldás valóban a gyermek érdekét szolgálja-e, és nem fogja-e hátráltatni később az iskolai tanulmányok megkezdését. A családi körülményekre, a sajátos helyzetre való hivatkozás lehetősége nem segítheti elő például azt, hogy hátrányos helyzetű gyermekek ilyen módon maradjanak ki az iskolai közösségi életre felkészítő óvodai nevelésből.

A jegyző a kérelemről a közigazgatási hatósági eljárás keretében, határozati formában dönt, amely ellen jogorvoslat vehető igénybe.

Bölcsőde:

A bölcsőde egész éven át folyamatosan működik, kivéve a nyári takarítási szünetet, mely minden év augusztus második és harmadik hete.

Napi nyitva tartás a bölcsődében:

A nyitvatartási idő, napi 10.5 óra.

Reggel 6.30-tól délután 17 óráig.

A kisgyermeknevelők lépcsőzetes munkakezdéssel fogadják a gyermekeket, a bölcsőde teljes nyitva tartása alatt ők végzik a nevelési-gondozási feladatokat.

Bölcsődei felvétel rendje:

- A bölcsődei előjegyzés ideje minden évben a május hónap.
- A felvételre jelentkezett gyermekek szüleit írásban kell értesíteni és az érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell eljárni.
- A gyerekek felvételét, játszó délutánok előzi meg, melyeken a leendő bölcsődések és szüleik ismerkedhetnek a bölcsődével.
- Új gyermek fogadása szeptember elsejétől.
- A bölcsődei felvétel egész évben folyamatos, az intézmény szabad férőhelyeinek függvényében.

Jogsabályi háttér

- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 36§.(1.) Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti.
(2) Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- 37.§ (1) A naps bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén, egy gyermek napi gondozási ideje, a 12 órát nem haladhatja meg.

- 39. § (2) Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a házi orvos igazolása szerint ez az állapota fennáll.
- 40. § (1) A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:
 - a gondozás-nevelés feltételeit,
 - így különösen a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
 - a megfelelő textíliát, bútort, a játéktevékenység feltételeit,
 - a szabadban való tartózkodás feltételeit,
 - a fogyatékos gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit (az erre felkészült bölcsődében),
 - az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést külön jogszabályban meghatározottak szerint.

Bölcsődei ellátást szülő, gondviselő, törvényes képviselő akkor kérhet:

- ha egyik szülője munkaképtelen,
- ha munkába kíván állni,
- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes,
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni,
- ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni, ha Gyermekjóléti, Gyámügyi, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja

Felvételkor előnyben részesül az:

- akit egyedülálló szülő nevel,
- akinek családjában három, vagy több gyermek van,
- akinek egyik szülője munkaképtelen,
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn,
- aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül, abban az esetben, ha a szülő dolgozik

A gyermek bölcsődébe való felvételét a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy házi orvos,
- szociális illetve családgondozó,
- gyermekjóléti szolgálat,
- gyámhatóság is kezdeményezheti.

Felvételi kérelem feltétele továbbá, hogy a család az ellátási területen bejelentett állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezzen és ezt lakcímkártyával igazolni tudja.

Bölcsődei és Óvodai távolmaradás igazolása

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.

- Az óvodába és bölcsődébe járás ki és bejelentését a hiányzás előtti napon 9.00 óráig kell jelezni az erre a célra rendszeresített „ebédjelentős füzetben”, vagy az óvodák vezetőkes telefonján.
- Betegség miatti távolmaradás után csak orvosi igazolással látogatható az óvoda és a bölcsőde egyaránt.
- A nevelési év alatt egészséges gyermek 3 napon túli hiányzását indokolt esetben az intézményvezető engedélyezheti.
- Iskolaköteles gyermek tíz napon túli igazolatlan mulasztását az óvoda írásban jelzi a település jegyzőjének.

Bölcsődei és Óvodai elhelyezés megszüntetése

Megszűnik a gyermek elhelyezése, ha:

1. A gyermeket másik bölcsőde, óvoda átvette – az átvétel napján,
2. A szülő írásban bejelenti, hogy nem tart igényt a férőhelyre - a bejelentésben megjelölt napon.
3. A gyermeket felvették az iskolába – nevelési év végén, augusztus 31-én.
4. Bölcsőde esetében, ha a szülőnek időközben megszűnik a munkaviszonya és a férőhelyre jogos igény mutatkozik.

INTÉZMÉNYEGYSÉGEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Az együttműködés elvei

Az intézményegységek a jogszabályban meghatározott feladataikat egymással együttműködve, tevékenységüket összehangolva látják el.
Az egységek munkájának összehangolását a vezetőség segíti.

A szervezeti egységek együttműködésének szinterei:

- vezetőségi értekezlet
- kibővített vezetőségi értekezlet
- szak alkalmazotti értekezlet
- alkalmazotti értekezlet
- szakmai napok
- folyamatos telefonos kapcsolattartás
- intézményvezetői vagy intézményvezető helyettesi látogatás

Az intézmény minden dolgozója köteles 5 perccel a munkakezdés előtt a munkahelyen megjelenni. A munkából való távolmaradást lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott nap 7.00 – óráig köteles jelenteni az intézményvezetőnek, valamint a vezető helyettesnek, illetve a tagóvoda vezetőnek és a szakmai vezetőnek.

Egyéb esetben a dolgozók csak nagyon indokolt esetben kérhetnek engedélyt a távolmaradásra az intézmény vezetőjétől, akadályoztatása esetén a vezető helyettesétől.
A munkába érkezés és távozás rögzítése jelenléti íven történik.

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Ennek érdekében a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje az alábbiak szerint van meghatározva:

Az óvoda nyitvatartási idején belül reggel 7.30 - tól, délután 15.30 –ig az intézményvezető vagy helyettese, ill. tagóvoda vezető, bölcsődevezető az intézményben tartózkodik.

A zárva tartás ideje alatt – külön megállapított beosztás szerint – a vezetőknek ügyeletet kell tartani.

Akadályoztatás esetén a jelen szabályzatban rögzített helyettesítési rend jelöli ki az ügyeleti feladatokat ellátó személyt.

V. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

Az intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján, határozott időre Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselő testülete bízza meg.

Az intézmény vezetőjének vonatkozásában az egyéb munkáltatói jogokat Soltvadkert Város mindenkori polgármestere gyakorolja. Az intézményvezető kinevezésével, vezetői megbízásával, annak visszavonásával, összeférhetlensége megállapításával, felmentésével, fegyelmi büntetés kiszabásával kapcsolatos hatáskört Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselő testülete gyakorolja.

VI. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA

Az intézmény vezetési szerkezete, a vezetők közötti munkamegosztás:

Magasabb vezető: intézményvezető

Vezető beosztások:

- intézményvezető helyettes (központi óvoda)
- tagóvoda vezető (tagóvoda)
- szakmai vezető (bölcsőde)

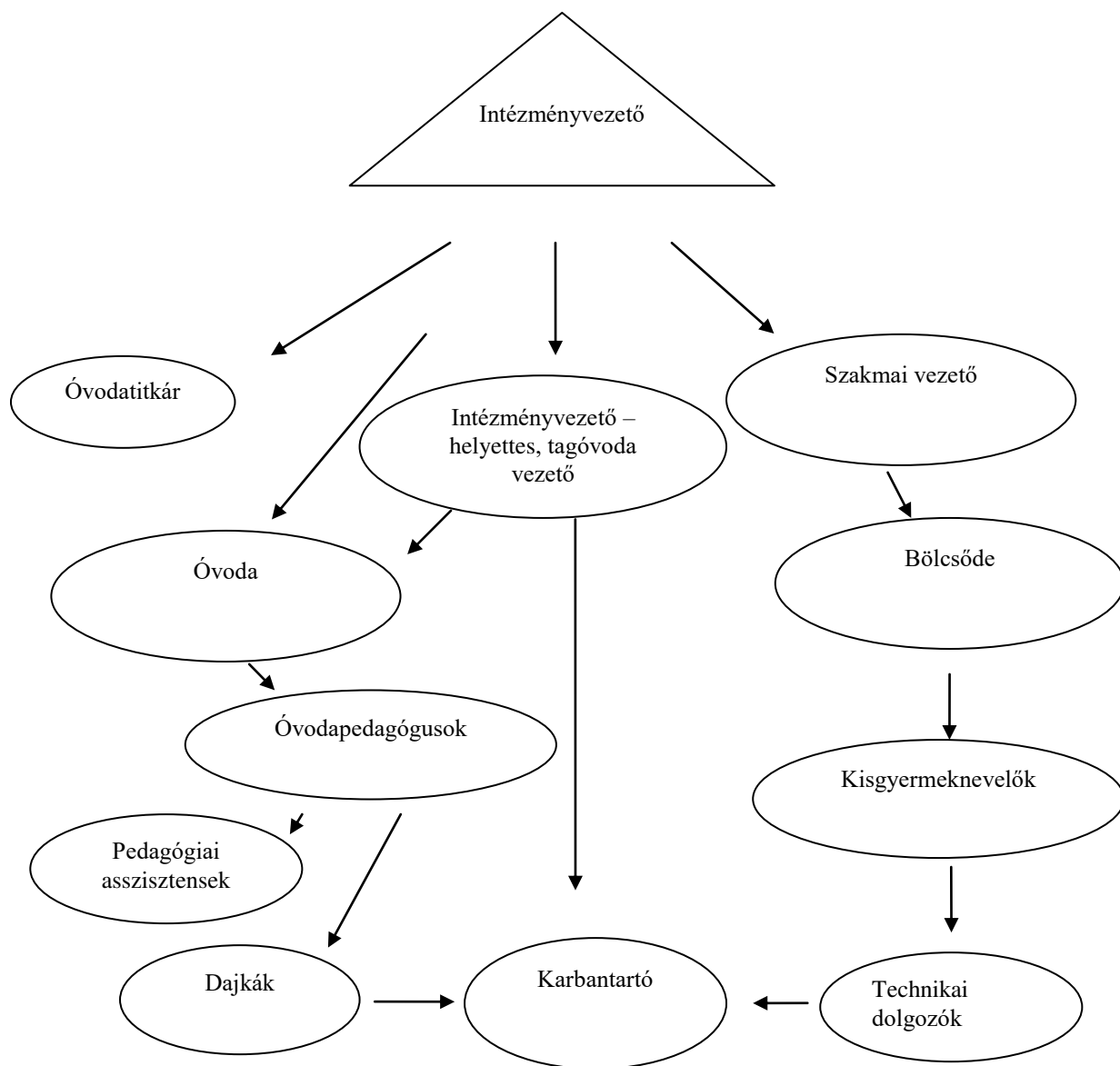
Vezetőség összetétele:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- tagóvoda-vezető
- szakmai vezető

Kibővített vezetőség összetétele:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- tagóvoda-vezető
- szakmai vezető
- közalkalmazotti tanács vezetője, tagjai
- szakmai munkaközösség vezető
- önértékelési munkacsoport vezetője

SZERVEZETI ORGANOGRAM



VII. VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS

Az intézményvezető feladatai

Az óvoda és a bölcsőde élén az intézményvezető áll a Ktv. 54 §. alapján, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.

Az intézmény vezetője felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.

Az intézményvezető jogkörét, felelősségét feladatait a köznevelési törvény, az óvoda belső szabályzatai, valamint a fenntartó határozza meg.

- a nevelőtestület vezetése
- a nevelőtestületi értekezlet és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítése vezetése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése,
- a bölcsődében folyó munka irányítása és ellenőrzése
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megünneplése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a munkavállaló érdekképviseleti szervekkel, a szülői szervezettel való együttműködés,
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadmányozási jogkör gyakorlása,
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés (közalkalmazotti szabályzat) nem utal más hatáskörbe,
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben,
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselete azon lehetőség figyelembevételével, hogy a képviseletre meghatározott ügyekben eseti, vagy állandó megbízást adhat,
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és át nem ruházott feladatok ellátása,
- ésszerű, takarékos gazdálkodás megszervezése

Az intézményvezető felelős

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- a takarékos gazdálkodásért, az óvoda gazdálkodási feladatainak megszervezéséért, működtetéséért, ellenőrzéséért,
- a pedagógiai munkáért,
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,
- az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítási rendszerének működéséért.

Az intézményvezető-helyettes, tagóvoda vezető feladatai:

- Segíti a vezető munkavédelmi tervező és szervező munkáját.
- Gyakorolja tűzvédelmi szabályzatban meghatározott jogait.
- Közreműködik a tűz és balesetek megelőzésében.
- Minden nevelési év elején, szeptember első felében munkavédelmi szemlét szervez, feltárja a hiányosságokat, melyről jegyzőkönyvet készít. A feltárt hiányosságok kiiktatása terén aktívan közreműködik, jegyzőkönyvet vezet, figyelemmel kíséri a megvalósítást, melyet jelez az intézményvezető felé.

- Közreműködik a munka-és tűzvédelmi oktatás megszervezésében minden év szeptember végéig. Figyelemmel kíséri, hogy minden új dolgozó részesüljön oktatásban.
- Feladatából adódó írásos munkáját naprakészen vezeti. Ezeket a dokumentumokat a kijelölt helyen úgy helyezi el, hogy azok bármikor rendelkezésére álljanak.
- Tűzvédelem szempontjából figyelemmel kíséri az épületek átjárhatóságát, szükség esetén intézkedik. Nevelési évenként tűzriadó próbát szervez az intézményvezetővel történő egyeztetést követően.
- Mentőládát (épületenként) időszakonként (havonta) ellenőrzi, hiánypótlásra javaslatot tesz a vezető felé, a beszerzéseket elvégzi.
- Egészségügyi vizsgálatok, védő- és munkaruhák nyilvántartásának figyelemmel kísérése.
- Figyelemmel kíséri, hogy a szükséges kiírások a megfelelő helyen kifüggesztve legyenek. (Épületenként a dohányzással kapcsolatos kiírások, polcok terhelhetőségének; vigyázz felirat; épületenként és a csoportokban tűzvédelemmel kapcsolatos tervek, kiírások; telefon mellett a Mentő, Tűzoltó, Rendőrség telefonszámának elhelyezése stb.)
- Felhívja a karbantartó figyelmét a tűzoltó készülékek szavatosságának figyelemmel kísérésére, aki a csere idejét jelzi az intézményvezetőnek.
- Munkarendet készít
- Vezeti a szabadságok nyilvántartását.

Szakmai vezető feladatai:

- A bölcsőde irányítása, szakmai segítségnyújtás, koordinálás
- A bölcsődében dolgozók továbbképzésének nyilvántartása, beiskolázásra javaslat tétele
- A bölcsőde személyi és tárgyai feltételeinek nyilvántartása, és az intézményvezető felé való jelzése
- Segíti a vezető munkavédelmi tervező és szervező munkáját.
- Gyakorolja tűzvédelmi szabályzatban meghatározott jogait.
- Közreműködik a tűz és balesetek megelőzésében.
- Minden nevelési év elején, szeptember első felében munkavédelmi szemlét szervez, feltárja a hiányosságokat, melyről jegyzőkönyvet készít. A feltárt hiányosságok kiiktatása terén aktívan közreműködik, jegyzőkönyvet vezet, figyelemmel kíséri a megvalósítást, melyet jelez az intézményvezető felé.
- Feladatából adódó írásos munkáját naprakészen vezeti. Ezeket a dokumentumokat a kijelölt helyen úgy helyezi el, hogy azok bármikor rendelkezésére álljanak.
- Tűzvédelem szempontjából figyelemmel kíséri az épületek átjárhatóságát, szükség esetén intézkedik.
- Mentőládát a bölcsődében időszakonként (havonta) ellenőrzi, hiánypótlásra javaslatot tesz a vezető felé, a beszerzéseket elvégzi.
- A bölcsőde épületében figyelemmel kíséri, hogy a szükséges kiírások a megfelelő helyen kifüggesztve legyenek. (Dohányzással kapcsolatos kiírások, polcok terhelhetőségének; vigyázz felirat; épületenként és a csoportokban tűzvédelemmel kapcsolatos tervek, kiírások; telefon mellett a Mentő, Tűzoltó, Rendőrség telefonszámának elhelyezése stb.)
- Felhívja a karbantartó figyelmét a tűzoltó készülékek szavatosságának figyelemmel kísérésére, aki a csere idejét jelzi az intézményvezetőnek.

- Munkarendet készít, amit az intézményvezetővel egyeztet.

VIII. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉN A HELYETESÍTÉS RENDJE

Az intézményvezető szabadsága, betegsége, hivatalos távolléte, valamint tartós akadályoztatása esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlását az intézményvezető-helyettes látja el. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak (jogviszonylétesítés – megszüntetés, fegyelmi – és kártérítési felelősségre vonás stb.)

Az intézményvezető-helyettes távolléte esetén az intézményvezető helyettesi feladatokat az óvodában dolgozó, lehetőleg szakvizsgával rendelkező rangidős (legrégebben ott dolgozó) óvodapedagógus látja el.

Intézkedési jogköre a gyermekek biztonságos megóvásával, illetve az intézmény működésével összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Döntéseinek meghozatala előtt lehetőség szerint telefonon egyeztet az intézményvezetővel.

IX. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ KAPCSOLATI RENDSZERE

A KÖZALKALMAZOTTAK

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogukat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályozza.

Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési és döntési jogok illetik meg. A jogok gyakorlásával kapcsolatos megbeszélést, értekezletet az intézményvezető jogosult összehívni. Kezdeményezési joggal és a minőségfejlesztési team vezetője rendelkezik.

Részvételi jog: illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívást kap.

Véleményezési és javaslattevő jog: az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben.

Döntési jog: kizárólag az intézményi minőségirányítási program elfogadását illetően. Az intézményi minőségirányítási programot a nevelőtestület által történő elfogadását követően terjesztheti az óvoda vezetője az alkalmazotti értekezlet elé.

Az alkalmazotti közösség megbeszéléseiről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az alkalmazotti közösségre vonatkozó általános szabályok

- A gyermekek személyiség jogát minden körülmények között tiszteletben kell tartani!
- Tilos a gyermeket testileg fenyíteni, lelkileg félelemben tartani, kiszolgáltatottságukkal visszaélni.
- Tilos a gyermekekre ételt, italt ráerőltetni, vagy azt büntetésből megvonni, a gyermeket a levegőztetésből kihagyni, a csoporttól elkülöníteni.
- A balesetveszély elhárítása mindenki számára alapvető kötelesség.

- Az óvodában történt legkisebb balesetről, orvost igénylő esetről tájékoztatni kell a vezetőt, továbbá a vezető helyett, tagóvoda vezetőt a további intézkedés miatt. Az esetről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Az óvoda belső ügyeiről minden dolgot titoktartás kötelez. A gyermekekről, szülőkről szerzett információkat bizalmasan kell kezelni.
- A gyermekekről információt, véleményt, kizárólag a vele foglalkozó pedagógus és az óvoda vezetője adhat.
- A szülőt csakis a saját gyermekével kapcsolatos dolgokról lehet tájékoztatni.
- Az intézmény dolgozói törekedjenek arra, hogy a közösségben a megbecsülés, egymás elismerése, elfogadása, segítőkészség, bizalom érvényesüljön. Az intézményért végzett közös munka felelősséget, örömet, megbecsülést jelentsen mindenki számára

A közalkalmazottak munkarendje

- A nevelési évre szóló munkarend az intézmény Munkatervében található.
- Minden közalkalmazottnak kötelessége, hogy munkája során az általános munka- és balesetvédelmi szabályokat betartsa!

A PEDAGÓGUSOK MUNKARENDJE

- A pedagógusok jogait és kötelességeit a köznevelési törvény rögzíti.
- A munkabeosztások összeállításánál alapelv az intézmény zavartalan feladatellátása és a pedagógusok egyenletes terhelése.
- A pedagógusok kötött munkaidőben dolgoznak. Teljes munkaidejük heti 40 óra, ebből kötött munkaidőben 32 órát kötelesek dolgozni, a fennmaradó 8 órából négy órát köteles az intézményben eltölteni, az óvodai nevelés előkészítésével összefüggő egyéb feladatok elvégzése illetve eseti helyettesítés céljából.
- A pedagógus köteles a munkakezdés előtt minimum 5 perccel munkahelyén megjelenni. Munkából való távolmaradását előzetesen személyesen, vagy váratlan késés, távolmaradás esetén, telefonon, - legkésőbb a munkaidő kezdete előtt egy órával - jelezni annak okát és időtartamát, hogy feladatának ellátásáról helyettesítéssel gondoskodni lehessen. A helyettesítések rendjéért az intézményvezető felel.

A KISGYERMEKNEVELŐK MUNKARENDJE:

A 257/2000.(XII.26.) Kormányrendelet 7.§(1) bekezdése alapján a teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek.

A teljes napi munkaidőből hat órát kell a csoportban történő munkavégzéssel tölteni, a fennmaradó egy órát dokumentációra kell fordítani.

A munkáltató elrendelhet ettől eltérő napi munkarendet is (pl. helyettesítés alkalmával stb.)

A NEM PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBE DOLGOZÓK MUNKARENDJE

- Munkarendjüket az intézményvezető jóváhagyásával az intézményvezető helyettes, a tagóvoda vezető, a szakmai vezető állapítja meg.
- Munkaidejük heti 40 óra.
- Az alkalmazottak munkakezdés előtt minimum 5 perccel kötelesek munkahelyükön megjelenni, távolmaradásukról értesíteni a vezetőt, illetve váratlan késés,

távolmaradás esetén - legkésőbb 1 órával a munkaidő kezdete előtt - telefonon jelezni annak okát és időtartamát.

MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLETEK

- Nevelési évenként minimum két alkalommal, az intézményvezető hívja össze.
- A napirendi pontokat a vezető állítja össze.
- A munkatársi értekezlet levezetése során lehetőséget kell adni, hogy minden részt vevő elmondhassa véleményét, észrevételét, javaslatot tehessen az érintett témán belül.
- A munkatársi értekezletről, ha érdemi kérdésben születik döntés jegyzőkönyvet, ha nem, akkor feljegyzést kell készíteni maximum két munkanapon belül.

A NEVELŐTESTÜLET

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevői jogkörét a 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 70.§, valamint 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 117. § határozza meg.

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja minden közalkalmazott pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű alkalmazott. Nevelőtestületi értekezletet az intézményvezető hívhat össze.

A nevelőtestület döntési jogköre

- Nevelési program elfogadása
- SZMSZ és a Házi rend elfogadása
- Intézményi Minőségirányítási Program elfogadás
- A Nevelési év Munkatervének elfogadása
- Átfogó értékelések és beszámolók elfogadása
- Az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása
- A Nevelési Program valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásának megtagadása esetén a döntés ellen a bírósághoz történő kereset benyújtása
- Jogszabályban meghatározott más ügyek.
- Továbbképzési program
- Beiskolázási terv

Véleményezési és javaslattevői jogköre

- Az intézményvezetői programok szakmai véleményezése
- Szakmai anyagok véleményezése

A nevelőtestület döntései és határozatai

- A nevelőtestület döntéseit és határozatait általában nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Titkos szavazás esetén szavazatszámláló bizottságot jelöl ki a nevelőtestület tagjai közül.

- A szavazatok egyenlősége esetén az intézményvezető szavazata dönt.
- A nevelőtestületi értekezlet lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyvét kijelölt pedagógus vezeti.
- A jegyzőkönyvet az intézményvezető, és a jegyzőkönyvvezető vagy két hitelesítő írja alá.
- A döntések az intézmény irattárába kerülnek.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó feladatok átruházása

- Az óvodai felvételi eljárás vonatkozásában, amennyiben a jelentkező gyermekek száma meghaladja a férőhelyek számát, a nevelőtestület tagjaiból álló bizottság tesz javaslatot a felvételre.
- A szülő által benyújtott felül bírálati kérelem tárgyában a nevelőtestület jogosult kivizsgálni az ügyet.
- Az óvoda minőségfejlesztési feladatainak ellátására minőségfejlesztési team hozható létre.
- A feladatok ellátásáról a megbízott beszámolási kötelezettséggel tartozik az óvoda vezetőjének (a megbízott személy megnevezése az éves intézményi munkatervben kerül rögzítésre).

A nevelőtestület értekezletei

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében minimum négy értekezletet tart a nevelési év során. Ezt az intézményi éves munkaterv rögzíti.

- Tanévnnyitó értekezlet
- Félévi értekezlet
- Tavaszi értekezlet
- Tanévzáró értekezlet

A nevelőtestületi értekezletek zavartalan megtartása érdekében egy nevelési évben maximum 5 nevelésnélküli munkanap igénybe vehető, a szülők megfelelő tájékoztatása és az ügyelet lehetőségének biztosítása mellett.

A nevelőtestület jegyzőkönyvével kapcsolatos teendők:

- A jegyzőkönyvet a mindenkor kijelölt pedagógus vezeti.
- Az értekezletet követő három munkanapon belül kell elkészíteni.
- A jegyzőkönyvvezető, és a két hitelesítő írja alá.
- Csatolni kell mellé a jelenléti ívet.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Az intézményvezetői megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület kétharmadának, az alkalmazotti közösség értekezletének határozatképességéhez az óvodában dolgozók kétharmadának jelenléte szükséges. A határozatképesség meghatározásakor figyelmen kívül kell hagyni azt, akinek közalkalmazotti jogviszonya szünetel, amennyiben meghívás ellenére nem jelenik meg. Az intézmény vezetésére vonatkozó program, és fejlesztési elképzelések támogatásáról /vagy elutasításáról/ a nevelőtestület titkos szavazással határoz, egyébként döntéseit nyílt szavazással hozza. A közalkalmazottak összességét érintő kérdésekben az alkalmazotti értekezletek összehívása szükséges. Résztvevői: az intézmény összes dolgozója. Nevelési évenként a munkaterv rögzíti a témát, időpontot.

A rendkívüli munkatársi értekezlet összehívásához az alkalmazottak 1/3 részének aláírása és az ok megjelölése szükséges. Az intézmény speciális helyzetéből adódóan munkakörönként is szervezhető alkalmazotti értekezlet (dajkák, gondozónők) a nevelőmunka aktuális feladatainak tisztázására. A szakmai munkaközösség javaslattételi és véleményezési jogköre alapján kapcsolódik be az óvoda vezetésébe. A munkaközösség a munkaprogramjának meghatározásakor figyelembe veszi az óvoda munkatervét és a nevelőtestület által átruházott feladatok ellátását.

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján (118. §)

A nevelőtestület határozatlan időre munkaközösséget alakít és vezetőt választ, ezt minden nevelési év első értekezletén értékeli, újra választását javasolhatja.

Szakmai munkaközösség hozható létre 5/fő óvodapedagógus kezdeményezésével.

A szakmai munkaközösség

A munkaközösség éves munkaterv alapján végzi feladatait, melyet a munkaközösség fogad el.

Dönt: Továbbképzés programjáról, pályázatok elbírálásáról, pályázaton való részvételről.

Véleményez: Minden olyan szakmai, módszertani kérdést, amelyben a nevelőtestületnek véleményezési joga van.

Javaslatot tesz: Kiegészítő programokra, módszerekre, eszközökre, béremelésre, jutalmazásra, kitüntetésre.

A szakmai munkaközösség vezető megbízásának elvei

- Megfelelő pedagógiai, gyakorlati tapasztalattal és azok továbbadásának képességével rendelkezzen.
- Képes legyen új pedagógiai módszerek, eljárások gyakorlati alkalmazására.
- Legyen alkalmas tapasztalatcsere megszervezésére, lebonyolítására, szakmai munkák elemzésére, reális értékelésre.
- Vállalja a szakmai továbbképzéseken való részvételt.
- Továbbképzés és önképzés formájában elsajátított szakmai ismeretek továbbadására képes legyen.

Szakmai munkaközösség-vezető feladatköre

- Vezeti az óvodán belüli munkaközösséget.
- A munkaközösségi foglalkozások feladatainak kidolgozása, lebonyolításának irányítása adott nevelési évre.
- Felelős a házi továbbképzések megszervezéséért.
- Évente beszámol a nevelőtestületnek a végzett munkáról.
- Patronálja, és szakmai tanácsokkal látja el a továbbtanuló és pályakezdő kolléganőket.
- Segítséget nyújt pedagógiai program kidolgozásában, érvényesítésében.
- Pályázatok kiírásának figyelése, részt vesz pályamunkák megírásában, elbírálásában.
- Ösztönző, segítőkész magatartást tanúsít a speciális érdeklődésű, képzettségű kolléganők felé.
- Tanácsaival elősegíti munkájuk fejlesztését.

MINŐSÉGFEJLESZTÉSI TEAM

A minőségfejlesztési team szervezeti céljára, feladataira vonatkozó rendelkezések az Intézményi Minőségirányítási Programban találhatóak. Vezetője beszámolási kötelezettséggel tartozik az intézmény vezetője felé, a munkatervben meghatározott témában és gyakorisággal.

A GYERMEKEK KÖZÖSSÉGE

Az óvodában szervezhető azonos életkorú gyermekcsoport, illetve vegyes életkorú gyermekcsoport. A csoportok létszáma törvényileg szabályozottak szerint történik. Ettől eltérni csak a fenntartó, illetve az Oktatási Hivatal engedélyével lehet. Maximális csoportlétszám túllépés engedélyeztetéséért az intézményvezető a felelős. A csoportok kialakításánál figyelembe kell venni:

- az arányos teher megosztást az óvodai csoportok között
 - a sajátos nevelési igényű illetve hátrányos helyzetű gyermekek elhelyezését
- A gyermekek csoportba sorolásáról az intézmény vezetője dönt, figyelembe véve a gyermekek érdekeit, nevelőtestület véleményét és lehetőség szerint a szülők igényeit.

Bölcsődei csoportjaink vegyes életkorúak, a csoportokba 20 hetes kortól 2 éves korig csoportonként 12 fő gyermeket veszünk fel.

A SZÜLŐI SZERVEZET

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján (119. §)

- A szülők az óvodában a köznevelési törvényben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.
- A szülők maguk közül választanak a szeptemberi szülői értekezleten csoportonként kettő képviselőt, s megalakítják a Szülői Szervezetet.
- A Szülői Szervezetet az elnök képviseli.

A Szülői Szervezettel való kapcsolattartás

Az óvodai szintű szülői szervezetek vezetőivel az intézményvezető, óvodánként az intézményvezető helyettes illetve a tagóvoda vezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségek képviselőivel az óvodapedagógusok, tartanak kapcsolatot.

A szülői szervezet értekezleteire meg kell hívni az intézményvezetőt, óvodánként pedig az intézményvezető helyettesét, valamint a tagóvoda vezetőt.

Az óvodai szintű szülői szervezet vezetőjét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyben jogszabály vagy az SZMSZ a szülői szervezet részére véleményezési jogot biztosított.

A Szülői Szervezet egyetértési jogot gyakorol

- A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor az alábbiakban meghatározott kérdésekben:
- Működési rend, ezen belül a gyermekek fogadása, nyitva tartás, a vezető bent tartózkodása.
- Belépés, bent tartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel.
- Intézményvezető- Szülői Szervezet kapcsolattartási formái.

- Külső kapcsolat rendszere.
- Ünnepek megemlékezések rendje, hagyományápolással kapcsolatos feladatok.
- Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.
- Házirend elfogadásánál.

A Szülői Szervezet véleményezési joggal élhet

- Az óvodai nevelési év rendjéről
- Az óvoda Minőségfejlesztési Programjával kapcsolatban
- A nevelési-oktatási intézményben folyó hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásáról
- A szülőket érintő anyagi kiadásokkal járó elképzelésekről
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben
- Az óvoda átszervezését illetően a Szülői Szervezet köteles véleményezési jogkörében eljárva írásban nyilatkozni.

A szülők szóbeli tájékoztatása

Az intézmény a köznevelési törvénynek megfelelően a gyermekekről a nevelési év során folyamatos szóbeli tájékoztatást ad. Ez lehet csoportos és egyéni. A szülők csoportos tájékoztatásának módja a szülői értekezletek, az egyéni tájékoztatás a fogadóórákon történik.

Szülői értekezletek rendje:

- Tanévnnyitó szülői értekeztet
- Évközi szülői értekezletek (november, január, április)
- Beiskolázással kapcsolatos szülői értekeztet (nagy csoportos gyermekek szülei számára (január)
- Rendkívüli szülői értekeztetet hívhat össze az intézményvezető, a nevelőtestület és a szülői szervezet képviselője a gyermekközösségben felmerülő problémák, szervezési feladatok megoldására.

A szülők írásbeli tájékoztatása

- Az óvodai csoportok saját üzenő táblával rendelkeznek, melyen az óvodapedagógusok folyamatosan tájékoztatják a szülőket az aktuális tudnivalókról.
- A központi faliújságokon mindenki számára lényeges információkat vagy egyéb ismeretterjesztő programokat teszünk közzé.
- A gyermek neveltségi szintjével, fejlődésével kapcsolatban - az egyéni fejlődési naplóba rögzített adatok - félévenként a szülők vagy a törvényes képviselő részére megtekinthetők. A tájékoztatás megtörténtét a szülők aláírásukkal igazolják, az erre a célra kijelölt nyomtatványon.

X. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAINAK RENDSZERE

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében, és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, cégekkel.

- **Soltvadkert Város Önkormányzatának Képviselőtestülete, Soltvadkert Város Polgármesteri Hivatala**

Kapcsolattartó: intézményvezető

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete.

A kapcsolattartás formája havonta bizottsági üléseken, képviselő testületi ülésen, egyéb egyeztetésen, munkamegbeszélésen.

- **Gyöngyház Kulturális Központ**

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma: szakmai megbeszélések, értekezletek egyeztetések, rendezvények, könyvtárlátogatás.

- **Kossuth Lajos Evangélikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

A kapcsolattartó: az intézmény vezetője és az óvodák pedagógusai.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésével, rendezvényeken való részvétel.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórumok.

- **Az Óvodák és a Bölcsőde gyermekorvosai, védőnői,** vagy egyéb egészségügyi szűrést végző szervek.

A kapcsolattartó: az intézmény vezetője.

A feladatellátásra szóló megállapodást az intézmény vezetője jogosult megkötöni.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátása, iskolába menő gyermekek körében az általános vizsgálat valamint hallásvizsgálat.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, szükség esetén beutalás szakrendelésre

Az **alkalmazottak alkalmassági vizsgálatát** végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az évenkénti **munkaegészségügyi orvosi** vizsgálatra történő beutalás az intézményvezető kötelessége, a vizsgálaton való részvétel kötelessége pedig az alkalmazotté.

- **Egyesített Szociális Intézmény**

A kapcsolattartó: az intézmény vezetője, a gyermekvédelmi felelősök

A kapcsolat formája: esetkonferencia, jelzőrendszer működtetése, stb.

- **Evangélikus Egyházi Óvoda**

A kapcsolattartó: az intézmény vezetője.

A kapcsolat formája: szakmai előadások-, megbeszélések stb.

- **Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kiskőrösi Tagintézménye / Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kecskeméti Tagintézménye**

A kapcsolattartó: az intézmény vezetője, illetve egyeztetést követően az óvodapedagógus.

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás, nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve az óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.

Továbbá a sajátos nevelési igényű gyermekeink kontrollvizsgálatának alapján.

- **Városi Gyámhivatal**

A kapcsolattartó: az intézmény vezetője valamint a gyermekvédelmi felelősök.

- **Városunkban működő Egyházak**

A kapcsolattartó: az intézmény vezetője

XI. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA

Az óvoda alapidokumentumai

- Helyi Nevelési Program
 - Intézményi Minőségirányítási Program
 - Bölcsőde Szakmai Programja
 - Szervezeti és Működési Szabályzat
 - Házirend
- Az intézményi dokumentumok tartalmát és elérhetőségét, a nevelési évet nyitó szülői értekezleten ismerteti az intézményvezető.
 - A szülők az intézményvezetőtől, és az óvodapedagógusoktól is kérhetnek szóbeli tájékoztatást az év során bármikor, egyeztetett időpontban.
 - Az óvoda eredményességét, személyi feltételeit, induló gyermekcsoportjait bemutató dokumentumot az intézmény vezetője készíti el. Felülvizsgálata, módosítása nevelési évenként kötelező.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény vezetőjétől, vezető-helyettesétől, tagóvoda vezetőjétől és a csoportok óvodapedagógusaitól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, 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 intézmény képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az intézményvezetőnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

A kiscsoportos óvodások szüleinek tartott első szülői értekezleten az óvodavezető vagy az általa megbízott személy átfogó tájékoztatást ad a PP. tartalmáról, az óvónői irodákban az intézmény nyitva tartása idején megtekinthető.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógus minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait - az átvétel szülő által történő aláírásával - átadjuk. A Házirend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül az óvónői szobákban és az intézmény nyitva tartása idején megtekinthető.

A dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

Szülők, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők kapcsolattartása, a szülők tájékoztatásának formái

Bölcsődében:

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről, ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei kisgyermekgondozás nevelés kialakításában, és a családokat segítő gyermeknevelésben.

Tájékoztatás formái:

- Beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor
- Szülői értekezlet
- Hirdetőtábla
- Időpont egyeztetés után egyéni beszélgetés
- Szervezett programok

Óvodában:

Szülői értekezletek: évente négy alkalommal, melyen mindkét óvodapedagógus jelen van. Rendkívüli szülői értekezlet, melynek összehívását az óvodapedagógusok, illetve a szülők 1/3 része kezdeményezheti. A szülői értekezletekről az óvodapedagógusok feljegyzést készítenek, amely az óvodai dokumentumok fontos részét képezi.

Tájékoztatás formái:

- Nyílt napok
- Nyilvános ünnepélyek
- Alkotó- és játszódélutánok
- Családlátogatások
- Fogadóórák: a szülőkkel való időpont egyeztetése után
- Egyéb közös óvodai rendezvények alkalmával
- Írásos tájékoztatás a hirdetőtáblán.

Elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az ügyiratkezelést az **Iratkezelési Szabályzatban** foglalt előírások alapján kell végezni. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, a 2011. évi CXII. törvény rendelkezik, mely alapján **Adatkezelési Szabályzatot** készítettünk. Ennek célja az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatalának szabályozása és az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények rögzítése. A kiadványozás rendje: az intézményben kiadványozásra az intézményvezető jogosult, távollétében a helyettesítés rendjének megfelelő személy. Az intézményegység önálló levelezést nem folytat.

Elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség

Óvoda

A köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) országos, elektronikus nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszer. Az adatokat a köznevelési intézmény képviselőjére jogosult személy, az intézményvezető a KIR honlapján keresztül küldi meg. Az intézményvezető a KIR honlapján keresztül az Nkt.-ben meghatározott adatok megküldésével a gyermek, a pedagógus-munkakörben, valamint a nevelő munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére a jogviszony létesítésének napját követő öt napon belül tizenegy jegyű azonosító szám (a továbbiakban: oktatási azonosító szám) kiadását kezdeményezi. Az intézményvezetője gondoskodik arról, hogy az érintett megismerje a részére kiadott oktatási azonosító számot. Ha a köznevelési intézmény olyan gyermekkel, alkalmazottal létesített jogviszonyt, aki rendelkezik oktatási azonosító számmal, a jogviszony létesítését követő öt napon belül köteles a jogviszony létrejöttét bejelenteni a KIR-en keresztül. Az intézményvezető a KIR-ben az oktatási azonosító számmal kapcsolatosan nyilvántartott adatok változását a változást követő öt napon belül köteles bejelenteni. Ha az oktatási azonosító számmal rendelkező személy jogviszonya megszűnik, az intézményvezető a jogviszony megszűnését – a megszűnés időpontjától számított – öt napon belül jelenti be a KIR-en keresztül.

Az intézményvezető a köznevelési intézmény október 1-jei állapot szerinti közérdekű adatairól minden év október 15-ig – a KIR-en keresztül és az ott meghatározott formában – statisztikai céllal az OSAP keretében adatokat közöl.

Az elektronikus adatszolgáltatás:

Az intézményben az elektronikus adatszolgáltatást az intézményvezető az óvodatitkárral közösen vezeti.

- Az intézményben lévő gyermek adataiban, létszámában (óvodai jogviszony bejelentés, megszűnés) bekövetkezett változást az intézményben alkalmazott papíralapú nyomtatványon kezeli az intézményvezető.
- Az intézményvezetője felel a feltüntetett adatok hitelességéért, pontosságáért.

Bölcsőde

A bölcsődét ténylegesen igénybevevő gyermekek létszámát név szerint minden nap jelenteni kell **Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről** elektronikus nyilvántartási rendszerbe, melynek felelőse a bölcsőde szakmai vezetője, távolléte esetén az általa megbízott személy.

A jelentési kötelezettséggel kapcsolatos feladatok:

- A gyermek felvételekor a felvételi lap mellé az anyakönyvi kivonat, TAJ kártya és lakcímkártya fénymásolatát mellékelni kell.
- A napi jelenlétet a kisgyermekgondozók a napi jelentő lapon rögzítik, és aláírásukkal, dátummal ellátva átadják a bölcsőde szakmai vezetőjének, vagy az erre a feladatra kijelölt ügyviteli feladatot ellátó dolgozónak.

Elektronikus úton előállított dokumentumok hitelesítése

A KIR rendszerben nyilvántartott adatokról készült igazolás, és egyéb elektronikus úton előállított papíralapú intézményi nyomtatvány akkor érvényes és hiteles, ha tartalmazza:

- az intézmény nevét,
- oktatási azonosító számát,
- címét,
- a megnyitás és lezárás időpontját
- az intézményvezető aláírását,
- papíralapú nyomtatvány esetén az intézmény körbélyegzőjét.

Ha az adatok továbbítása elektronikus úton történik, akkor a személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében az adatkezelőnek és az adat továbbítójának legalább az alábbi védelmi intézkedéseket kell tennie:

- ellenőrzés,
- jelszavas védelem,
- mentés CD-re
- adatok kinyomtatása
- adatok továbbítása után a hálózatról való törlés

Papír alapú dokumentumok:

1. Csoportnapló
2. Felvételi,- és mulasztási napló
3. Étkezések nyilvántartása
4. A gyermekek személyiség lapjai

IKT eszközök alkalmazása

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok az alábbi esetekben használhatnak IKT eszközöket saját felkészülésük, fejlesztésük érdekében: amennyiben az óvodapedagógus néptánc motívumokat gyakoroltat a gyermekekkel zenét szolgáltat magnó, illetve laptop segítségével, illetve ha a foglalkozás, kezdeményezés témája ezt indokolja. Tehát a csoportban e két esetben megengedett az IKT eszköz alkalmazása.

XII. A GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK RENDJE

Teendőinket meghatározza a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény és a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok, valamint az intézmény Esélyegyenlőségi Terve. Ennek felelősségteljes ellátásáért az intézményvezető felel.

Célunk:

A gyermekek alapvető jogainak és szükségleteinek biztosítása az intézmény lehetőségeihez mérten. Esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyerekek számára.

Óvodapedagógus feladatai:

- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni.
- Az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése.

- Hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált fejlesztése, tehetség gondozás.
- Preventív nevelői tevékenység a hátrányok leküzdésében.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli a gyermekvédelmi szempontokat. Szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezen szempontok érvényesülését.

A gyermek és ifjúságvédelmi felelős megbízásának elve

- Megfelelő kapcsolatteremtő, tárgyalási és szervezési képességgel rendelkezzen.
- Gyermekvédelmi területen megfelelő tájékozottsággal rendelkezzen.
- Életvitele példamutató legyen.
- Érvényesüljön az önként vállalás elve.

Feladatköre:

- A nevelőkkel feltárja a veszélyeztetettség okát, folyamatos megfigyelést, családlátogatást végez, nyilvántartást vezet.
- Feladatait az éves munkaterv alapján határozza meg.
- Munkájáról évente tájékoztatja a nevelőtestületet.
- Figyelemmel kíséri, az óvodavezetőnek jelzi, ha az 5 éves gyermekek nem járnak rendszeresen óvodába (8 napon túli igazolatlan hiányzás esetén köteles jelezni).
- Felmérést készít, nyilvántartást vezet, egyeztet (csoport-és név szerint a V., H.H., H.H.H gyermekekről stb.)
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos jelentéseket készít, javaslatokat gyűjt, tesz.
- Kapcsolatot tart a Gyámügyi Hivatallal, a Családsegítő-, és Gyermekjóléti Szolgálattal, a Gyermekvédelmi Gyámmal, védőnőkkel, szükség esetén a rendőrséggel, mindezekről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek.

Intézményvezető feladatai

A köznevelési törvény módosítása 54.§. (1) pontjában az óvodavezető fő feladatává teszi a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítéseit és az érvényesülés ellenőrzését.

- Kapcsolattartás a jegyzővel, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásának vonatkozásában.
- A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: feladatok, kompetenciák kijelölése nevelőtestületi szinten, továbbképzések támogatása a speciális nevelési feladat szakszerű ellátása végett.
- Bizalom elvű kapcsolat kiépítésének támogatása a családokkal.
- A törvények és rendeletek naprakész ismerete.
- Veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása.

XIII. HÁTRÁNYOS/HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZET MEGÁLLAPÍTÁSA

HÁTRÁNYOS HELYZETŰ az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a.) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- b.) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- c.) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZETŰ

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az *a.)*, *c.)* pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll.

A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre – külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra – megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

A hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását követően is kérelmezhető. Ebben az esetben a meghatározott feltételek fennállását a kérelem benyújtásának időpontjára vonatkozólag kell vizsgálni, valamint a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet a kérelem benyújtásának napjától a fennálló rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény időtartamára állapítható meg.

XIV. NEMZETISÉGHEZ TARTOZÓ GYERMEKEK NEVELÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Nevelő – fejlesztő munkánk során figyelembe vesszük a „Nemzeti, etnikai kisebbségi óvodai nevelés irányelveit”.

Célunk:

Kompenzáljuk a családi nevelés hiányosságait, segítjük őket szociális beilleszkedésük során. Az ingerszegény környezetre visszavezethető általános ismeretek hiányának pótlása. Egyéni képességek fejlesztése az adottságok figyelembevételével. Feladatunk a gyermekek megismerése, a lemaradás területének és mértékének megállapítása. Fejlesztési feladatainkat differenciált, egyénre szabott felzárkóztatással valósítjuk meg. Gondoskodunk arról, hogy a gyermekek a cselekvő- szemléletes gondolkodástól eljussanak

a képszerű, majd fogalmi gondolkodás felé. Fontosnak tartjuk a család bevonását az óvodai életbe, hogy ezáltal jobban megismerje gyermekét. Figyelemmel kísérik óvodapedagógusaink a tanköteles korú gyermekek rendszeres óvodába járását. Figyelemfelhívással, példaadással erősítjük a szülők felelősségét a gyermekek otthoni gondozása, nevelése iránt. A gyermekeken keresztül fejlesztjük a családi háttérrendszert. Szülői értekezletre, nyílt napjainkra személyesen hívjuk a szülőket.

XV. MIGRÁNS GYERMEKEK INTERKULTURÁLIS NEVELÉSE

Migráns gyermek az aki, valamint akinek a családja nem magyar állampolgár, és munkavállalás, tanulás céljából tartózkodik Magyarországon, illetve menekült státuszú.

Alapelveink:

- A migráns gyermekek a magyar gyermekekkel azonos feltételek mellett vehetik igénybe az óvodai nevelést.
- Az emberi méltóság elismerése és tiszteletben tartása minden migráns kisgyermeket megillet.
- Az egyéni bánásmód elvét az ő nevelésük során is érvényesítjük.
- A bevándorló családból érkező gyermekek értékességét egyediségükben, individualitásukban keressük.

Az óvónő legfontosabb feladata:

A kezdeti időszakban a gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése. Az eltérő nyelv, szokások, viselkedési módok, étrend elfogadtatása, értékékként való bemutatása szükséges a többségi gyermekek számára. A más kultúrákról, a vallásokról, a borszínről, az etnikai különbségekről szóló, életkorának megfelelő ismeretek bemutatása apró lépésekben, a gyermekek érdeklődési körét – játék, mese, vers, ének, zene, tánc – figyelembe véve valósítható meg. A migráns gyermekeket segíteni kell a magyar nyelv elsajátításában, melynek leghatékonyabb eszköze a játék, tere pedig maga a közösség.

XVI. A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN ELLÁTANDÓ FELADATOK

Az intézményvezető feladata, kötelessége

A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységek irányítása, különösen:

- Az óvoda épületének, udvarának, felszereléseinek és eszközeinek (csoportszobák, öltözők, mosdók, előtér, valamint az udvar, az udvaron felszerelt játék és sportszerek) vonatkozásában a veszélyforrások feltárása, balesetvédelmi szakember bevonásával. Feltárt, balesetet okozható helyzet, vagy hiba esetén jegyzőkönyv felvétele, és azonnali intézkedés kérése a fenntartó illetékes képviselőjétől. A veszélyforrást jelentő felszerelés, eszköz eltávolítása, illetve ha ez nem lehetséges, akkor biztonságos elkerítése, továbbá egyéb, a gyermekek biztonságát szolgáló, az adott helyzethez igazodó célszerű intézkedés megtétele.

- Az óvoda területén karbantartási, felújítási, építési munkák engedélyezése, a munkálatok ideje alatt a gyermekek biztonságos óvodai életének megszervezése, valamint az ezzel kapcsolatosan a szülők tájékoztatása.
- Az alkalmazottak tevékenységének ellenőrzése a gyermekek között használt veszélyes felszerelések és eszközök tekintetében.

A pedagógus feladata és kötelessége:

- **Állandó felnőtt felügyelet, a gyermekeket felügyelet nélkül hagyni tilos!**
- Saját gyermekcsoportjában a felszerelések és eszközök épségének folyamatos ellenőrzése, az észlelt veszélyforrás jelzése az óvoda vezetőjének, valamint segítség kérése a veszély elhárítása érdekében.
- Az óvoda helyiségeinek, udvarának használata során tapasztalt veszélyhelyzetekről az intézményvezető tájékoztatása további intézkedés végett.
- Az óvodai nevelési évben évszakonként, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás előtt a védő-óvó előírások ismertetése a gyermekekkel:
- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírások,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.
A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.

A dajkák feladata és kötelessége:

- A konyhából kivitt eszközök biztonságos szállításáról való gondoskodás. (forró étel, tortavágók stb.)
- Baleseti veszélyforrás észlelésének azonnali megszüntetése, illetve jelzése.
- Tisztítószerek megfelelő tárolása, előírás szerinti használata!
- Elektromos gépek munka és balesetvédelmi szempontból szabályszerű használata.
- A munkaköri leírásban rögzített munkavégzés szabályainak betartása.

A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

- A gyermekbalesettel kapcsolatban az óvodának jelentési kötelezettsége van. Az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az óvoda őrzi. Súlyos baleset esetén a fenntartót azonnal telefonon értesíteni kell.
- A gyermekbalesetekről nyilvántartást kell vezetni, mely az előírás szerinti nyomtatványon történik.
- A gyermekbaleseteket minden esetben ki kell vizsgálni. A vizsgálatban részt vesz az érintett pedagógus, az óvoda vezetője továbbá részt vehet a szülői szervezetképviselője. A vizsgálat eredményéről tájékoztatni kell az érintetteket, és a fenntartót. A vizsgálat eredményének függvényében az intézményvezető kötelessége a hasonló balesetek megelőzését illetően az intézkedések megtétele.
- A nem pedagógus alkalmazottak az intézményvezető utasításának megfelelően működnek közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban

XVII. 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 egyház által biztosított hitoktató.
- A hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenység megszervezéséhez szükséges helyiséget.
- 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 szeptemberi szülői értekezletén kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Az igényeket az intézményvezető, vagy az óvodatitkár összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének, aki a vezetővel 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.

XVIII. AZ INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A bölcsőde egészségvédelmi szabályai

- A bölcsődébe járó gyermek intézményen belüli egészségügyi gondozását a bölcsőde orvosa látja el..
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
- Tetűfertőzés esetén a gyermek csak védőnői igazolással jöhet újból bölcsődébe. A szülő köteles a gyermek ágyneműjének fertőtlenítéséről gondoskodni.
- Ha a gyermek, betegsége gyanús vagy beteg, nem szabad a bölcsődébe bevenni.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét a teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- A gyermek teljes gyógyulása után csak orvosi igazolással jöhet bölcsődébe.
- Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás!
- Az intézményben szeszes ital fogyasztása tilos!
- A bölcsőde helyiségeit más célra átengedni nem lehet.
- A gyermekeknek minden évszakban az időjárástól függően biztosítani kell a napi egyszeri levegőn tartózkodást.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, szűrését a gyermekorvos és a védőnő látja el.

Az első szülői értekezlet alkalmával megismertetjük a szülőket mindazokkal az előírásokkal, amelyek a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkoznak.

- Az óvodát csak egészséges gyermek látogathatja!
- Az óvodában megbetegedő gyermek szüleit haladéktalanul értesíteni kell.
- Fertőző, járványügyiileg kiemelt megbetegedések esetén a kezelőorvos értesíti az óvodát. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott fertőtlenítésre, tisztaságra kell ügyelni.
- Tetűfertőzés esetén a gyermek csak védőnői igazolással jöhet újból óvodába.
- A csoportszobákban, gyermekmosdóban csak meghatározott esetekben, vagy külön engedéllyel, váltócipő viselése esetén tartózkodhat szülő vagy kísérő.
- Az óvoda egész területén dohányozni, alkoholt fogyasztani tilos!
Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. A védőnő rendszeresen, illetve az óvoda jelzése alapján, szükség esetén látogatja az óvodai csoportokat.
- A védőnő feladatai: a gyerekek személyi tisztaságának ellenőrzése, orvosi vizsgálat előkészítése, elsősegélynyújtás.
- Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad behozni az óvodába. Ha a gyermek napközben betegszik meg, az óvodapedagógusnak gondoskodnia kell a gyerek elkülönítéséről, a lázcsillapításról, sürgős esetben orvosi ellátásról és a szülő értesítéséről. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül el kell vinnie gyermekét az óvodából.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. A gyermek betegség után csak orvosi igazolással járhat ismét óvodába. Az orvosi igazolásnak a betegség időtartamát is tartalmaznia kell. Az óvodapedagógusok a gyermeknek gyógyszert nem adhatnak be.
- Kivétel tehető a nem fertőző, idült betegségben szenvedő gyermek esetében (asztma stb.).
- Fertőző betegség esetén a szülő köteles értesíteni az óvodát.
- A működés során a HACCP szabályokat szigorúan be kell tartani. (fertőtlenítés, takarítás, mosás, étkezés). A gyermekek vagy alkalmazottak fertőző betegsége esetén fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra és a fertőtlenítésre.
- A tálalókonyhában csak munka alkalmassági vizsgálattal rendelkező dolgozók tartózkodhatnak. A konyhában utcai ruhát viselni, személyes tárgyakat tárolni nem lehet.

Az intézményvezető feladata az egészségügyi ellátás keretén belül:

- biztosítani az egészségügyi (gyermekorvosi, védőnői) munka feltételeit,
- gondoskodni a szükséges és rendszeres védőnői ellenőrzésről,
- a szülő figyelmét felhívni az esetleges problémákra

Az óvodapedagógusok/kisgyermek nevelők feladatai:

- biztosítja az egészségügyi (orvosi, védőnői) munka feltételeit.
- gondoskodik a szükséges óvónői/kisgyermek nevelői felügyeletről.
- szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

XIX. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA BIZTONSÁGOS FELTÉTELEINEK MEGTEREMTÉSE

- **Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok**

Szülők tájékoztatása: A csoport faliújságján keresztül vagy személyes megbeszélés alkalmával /időpont, úti cél, közlekedési eszköz, költségvonzat./ A szülő aláírásával adja beleegyezését a részvételbe.

Intézményvezető tájékoztatása: Előzetesen szóban a külső foglalkozás megkezdése előtt minimum egy nappal.

Az óvodán kívüli foglalkozás csak abban az esetben tekinthető engedélyezettnek, ha az intézményvezető engedélyezte.

- **A pedagógusok kötelessége:**

A foglalkozásokhoz annyi kísérő pedagógust, dajkát, vagy szülőt kell biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges. Gyermeklétszámnak megfelelően 10 gyermekként minimum 1-1 fő.

A gyermekekkel - életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően - ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat, a foglalkozással együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

XX. A KÖZALKALMAZOTTAK MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI

Az óvodában 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 rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

XXI. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY

- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az intézményvezető dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről.
- Bombariadó esetén az intézményvezető intézkedhet. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.
- Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik, az épületet a gyermekeknek és a felnőtteknek a legrövidebb időn belül pánikmentesen kell elhagyni /csoportonkénti útvonal/.
- Amíg a rendőrség átvizsgálja az épületet, a gyermekekre a nevelőik felügyelnek.
- Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

- A bombariadó és a hozott intézkedésekről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót. Bombariadó esetén a rendőrséget a 107 - es telefonszámon azonnal értesíteni kell!

XXII. BELÉPÉS ÉS BENT TARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem valamint óvoda gyermekeink biztonsága végett az óvoda kapuját meghatározott időtartamban zárva tartjuk!
- Az intézmény riasztóval felszerelt: a közösségi tulajdon védelmében a riasztóberendezés használatáért és kezeléséért a mindenkor óvodát nyitó – záró személy a felelős.
- A bejáratú ajtók biztonságos csukásáért a gyermekek érdekében minden óvodába érkező és óvodából távozó felnőtt felelős!
- A gyermekeket kísérők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az intézményvezetőnek jelentik, hogy milyen ügyben tartózkodnak az óvodában.
- Alkalmazottakon kívüli személyek – hosszabb időre – csak az intézményvezető engedélyével tartózkodhatnak az intézményben.
- Napközben bárki az intézmény alkalmazottai közül ajtót nyithat. A látogatótól meg kell kérdezni jövelele célját, kit keres, és amíg várakozik a vendég, bejelenteni, majd elkísérni.
- Az óvodai foglalkozások rendjét, a gyermekek tevékenységét megzavarni nem lehet!
- Az önkormányzat képviselőit, szaktanácsadóit, szakértőit, más hivatalos és szakmai szervek képviselőit az intézményvezető fogadja.
- Az óvoda dolgozói, ügynökök, üzletszerzők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve a gyermekek fejlődését elősegítő újság, könyv, játékarusítást, valamint óvoda által szervezett vásárt.

XXIII. ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, HAGYOMÁNYOK RENDJE

Ünnepeink, megemlékezéseink, hagyományaink rendjének, módjának formáját és egyéb rendezvényeink szervezését a mindenkor munkaterv tartalmazza.

A Magyar Köztársaság zászlajával intézményünk mindhárom épületét állandó jelleggel fellobozozzuk.

Nemzeti ünnepeink: - március 15.
- augusztus 20.
- október 23.

A gyermekek óvónőikkel együtt zászlót tűznek a városi emlékhelyekre.

Hagyományos ünnepeink

- **„Szüretelő” játékos délelőtt:** Ezen a napon a kirakodóvásár mellett játékos vetélkedők is színesítik a programot, valamint sort kerítünk arra is, hogy, az otthonról hozott szőlőből mustot készítsünk, és kóstoljunk.
- **Mikulás:** óvodánkba látogat a kedves, gyermekszerető, öreg Mikulás.
- **Adventi gyertyagyújtás:** karácsonyt megelőző négy vasárnapon a többi intézménnyel együtt meggyújtjuk a város adventi koszorúján elhelyezkedő hitet, reményt, szeretetet, békét szimbolizáló gyertyákat.
- **Karácsony:** a nagyobb gyermekek ünnepi műsora teszi teljessé a karácsonyi ünnepkört.
- **Farsang:** farsang napján a gyerekek és felnőttek jelmezeiket magukra öltve „mulatnak”.
- **Húsvét:** a lányok már a húsvétot megelőző időszakban ajándékot készítenek a fiúknak, miközben ők verset tanulnak a lányoknak. Ezt követően a fiúk locsolkodnak, a lányok ajándékkal kedveskednek.
- **Föld Napja: ”egy gyerek – egy palánta”** ezen a napon szebbnél szebb virágokkal ültetjük tele virágládáinkat és sziklakertjeinket.

XXIV. A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

- Az ellenőrzési terv az éves intézményi munkaterv ellenőrzési fejezetében jelenik meg, ahol az adott évre vonatkozó konkrét ütemezés található.
- Az ellenőrzés lehet tervszerű, ütemezett, valamint probléma feltárására, megoldására irányuló bejelentés nélküli, alkalomszerű.
- Az ellenőrzés a szervezet hierarchikus felépítésének megfelelően, megosztottan történik. Az intézményvezető, jogosult az intézmény teljes körű működését, valamint minden alkalmazottját ellenőrizni. Ezen belül elsődleges feladata az óvoda szakmai feladatainak ellenőrzése a pedagógusok, munkájának vonatkozásában. Az intézményvezető hatásköre a dajkák munkájának ellenőrzése, ami magába foglalja a gyermekek közti gondozási, és egyéb feladatok ellátásának szakmai vonatkozását, valamint a technikai dolgozók ellenőrzését.
- Az ellenőrzésről írásos feljegyzést, vagy értékelőlapot kell készíteni, melyben az ellenőrzést végző rögzíti tapasztalatait, valamint dátummal, aláírásával hitelesíti.
- Az ellenőrzésről készült feljegyzés vagy értékelőlap érdemi megállapításait az ellenőrzöttel ismertetni kell. Lehetőséget kell adni véleménynyilvánításra, az eltérő megbeszélésére.
- Az ellenőrzés, fejlesztési javaslattal zárul, melynek elfogadását, az ellenőrzést végző, és az ellenőrzött is aláírásával igazol.
- A belső ellenőrzés feladatait az intézményre kiterjedően Soltvadkert Város Önkormányzati Hivatal jegyzője szervezi meg külső, megbízási jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr útján. A megbízott belső ellenőrnek rendelkeznie kell a hatályos jogszabályok szerinti képesítéssel, regisztrációval és egyéb a munkavégzéshez szükséges feltételekkel. A belső ellenőr feladatát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelettel összhangban külön megbízási szerződés részletezi.

XXV. A KÜLSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

Az óvoda látogatására és ellenőrzésére mindazok a fenntartó és felügyeleti szervnek, valamint társadalmi szervezeteknek a vezetői, dolgozói és képviselői jogosultak, akik számára ezt a jogszabály lehetővé teszi. Az óvodába látogatást, ellenőrzést végző személyeket az intézményvezető kíséri. A gyermekcsoportban a látogatást szervezett foglalkozás közben megkezdeni, vagy vége előtt befejezni, a foglalkozást megzavarni nem szabad.

A nevelési-oktatási intézmények ellenőrzése lehet:

- Pedagógiai-szakmai
- Törvényességi
- Hatósági ellenőrzés

Az oktatásért felelős miniszter működteti az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés rendszerét. Az óvodában az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés célja a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése és értékelése, a minőség javítása érdekében. (Nkt. 86.§ 87.§)

XXVI. AZ INTÉZMÉNY REKLÁMTEVÉKENYSÉGEI

Nagy hangsúlyt kell fordítanunk a helyi médiában az eredmények, sikerek, aktuális programok, rendezvények propagálására. Megyei, országos, napi, regionális, helyi, illetve szaksajtót is használjunk fel annak érdekében, hogy intézményünk, városunk jó hírnevét gyarapítsuk. Az óvoda területén csak olyan reklám helyezhető el, mely a kultúra közvetítésével, az egészséges életmódra neveléssel, a környezeti kultúra népszerűsítésével kapcsolatos. Az intézmény telephelyein külső írott dokumentum (meghívó, levél, reklám, stb.) csak a vezető engedélyével helyezhető ki.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató szervek munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozói az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük. Az intézményt és az intézményegységeket érintő kérdésekben a tájékoztatásra illetve nyilatkozatadásra, az intézményvezető vagy az engedélye alapján megbízott személy jogosult. A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

Kártérítési kötelezettség, anyagi felelősség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétségük a megőrzésre átadott dolgokban, a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve 172-173.§ az irányadó. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki

onnan (pl. laptop stb.) Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek megóvásáért.

XXVII. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉSÉRT JÁRÓ KERESETKIEGÉSZÍTÉS SZEMPONTJAI

Magas színvonalú óvodapedagógiai munka

- Példamutató szakmai és közösségi magatartás
- Jó együttműködés az óvodapedagógusok és a dajka között
- Napi nevelőmunka pontos és színvonalas végzése, rendszeres felkészülés
- Bemutató foglalkozások vállalása
- Gyermekek egyéni fejlesztésének rendszeressége, nyomon követhetősége, minősége (felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- A gyermekek tartalmas udvari tevékenységének folyamatos biztosítása
- Szakmai fejlődés érdekében továbbképzéseken való részvétel, tapasztalatok átadása.
- Új ismeretek alkalmazása napi munkájában, innováció.

Adminisztrációs tevékenység

- A gyermekcsoportban végzendő adminisztráció pontos vezetése.
- A csoportnapló szakszerű, lényeglátó, rendszeres vezetése, nevelési tervek készítése.
- Felvételi mulasztási napló pontos vezetése
- Fejlődési napló vezetése, gyermekek fejlődésének értékelése.
- Munkaidő nyilvántartás (jelenléti ív) pontos vezetése

A munkához való hozzáállás

- Mindenkori pontos munkavégzés, munkaidőtartás
- Önként vállalt helyettesítés
- Pozitív hozzáállás a közös feladatokhoz, szakmai elhivatottság

A közösségért végzett munka

- A csoportjáért, az óvodáért, vállalt plusz tevékenységek.
- Törekvés a jó munkahelyi légkör megőrzésére, fenntartására
- Önkéntes feladatvállalás, színvonalas teljesítés
- Aktív részvétel, közreműködés az óvodai rendezvények szervezésében, lebonyolításában.
- Pályázat megírásában való részvétel
- Törekvés az óvodák szakmai hírnevének öregbítésére.

Kapcsolatépítés, kapcsolattartás

- A szülőkkel való jó kapcsolat kialakításáért végzett munka
- A szülőkkel való tartalmas, őszinte együttműködés a gyermek ideális fejlődése érdekében

- Az óvodapedagógusok nevelőmunkájának a szülők körében való pozitív kommunikálása
- Óvoda érdekében kifejtett szponzori tevékenység

Példaértékű kapcsolattartás a társintézményekkel a gyerekek érdekében. A nevelőmunkát segítő dolgozóink munkavégzésénél a rájuk vonatkozatható fenti szempontokat szintén figyelembe vesszük munkavégzésük minőségének értékelésénél.

Szabadság kiadása:

A szabadság kivételéhez szabadságolási tervet kell készíteni. A szabadság kiadása Kjt. szerint az adott nevelési évben, lehetőleg a nyári időszakban történik. Az éves szabadságolási terv biztosítja, hogy a nyári működés, és a nyári takarítás elvégzése mellett is zavartalan legyen az intézményegységek működése.

A rendkívüli és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben az intézményvezető jogosult, egyéb esetben a közvetlen munkahelyi vezető. A dolgozók éves rendszeres szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető, valamint az intézményvezető helyettes, a tagóvoda vezető és a szakmai vezető egyaránt felelős.

XXVIII. PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉS ÉS SZAKVIZSGA

[277/1997.(XII.22.) 4. §- 9. §]

- A továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelőmunka keretében a gyermekekkel való foglalkozáshoz, az intézmény tevékenységének megszervezéséhez.
- A szakvizsgára való felkészítés hozzájárul az alapképzésben megszerzett ismeretek megújításához, a pedagógus munkakörre való alkalmasság fejlesztéséhez. Intézményi ütemezése a beiskolázási tervben rögzített.
- A 277/1997. (XII.22.) kormányrendelet szerint az óvodapedagógusok továbbképzési programja öt évre készül, és a nevelőtestület fogadja el.
- Minden év március 15-ig el kell készíteni a következő nevelési év beiskolázási tervét a továbbképzési program figyelembevételével
- A pedagógus szakvizsga letételét követő 7. év szeptember hónap első napjától addig az évig, amelyben az ötvenötödik életévét betölti, augusztus hónap utolsó napjáig vesz részt továbbképzésben.
- A pedagógus akkor is részt vehet továbbképzésben, ha már teljesítette a 7 évenkénti követelményt.
- A 2011. évi CXC törvény 64, 65 § , 95 § értelmében a pedagógusoknak portfóliót kell készíteniük.

XXIX. INTÉZMÉNYI TELEFON HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS

Intézményünkben a céges telefon magáncélú használata nem engedélyezett.

A munkahelyi nevelő - oktató munkával kapcsolatos telefonhívásokat az erre a célra hitelesített füzetbe kell bejegyezni.

A bejegyzésnek tartalmaznia kell a telefonhívással kapcsolatban:

- a dátumot,
- a telefont használó nevét,
- a hívott fél nevét,
- a hívott fél telefonszámát,
- a hívás okát,
- a hívás időtartamát,

Az intézményben **mobiltelefon használatára** munkakörükkel összefüggésben az intézmény vezetője, helyettese, a tagóvoda vezető, a szakmai vezető és az óvodatitkár jogosult. A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. A gyermekek között a csoportszobában, az udvaron mobiltelefont használni magáncélú beszélgetésre nem lehet.

Fénymásolás: Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása engedélyezett.

XXX. ALÁÍRÁSI ÉS PECSÉTHASZNÁLATI JOGKÖR, AZ INTÉZMÉNYBEN HASZNÁLT PECSÉTEK LENYOMATAI

Körbélyegző: az intézményvezető és az óvodatitkár használja

Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde
címer
6230 Soltvadkert, Arany J. u. 7.

Fejbélyegző: - az intézményegységek vezetői használják

Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde
Óvoda
6230 Soltvadkert, Arany J. u.7.

Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde
Óvoda
6230 Soltvadkert, Bocskai u. 28.

Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde
Bölcsőde
6230 Soltvadkert, Arany J. u. 3.

XXXI. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- Az óvodák, valamint a bölcsőde épületének főbejáratánál címtáblát kell elhelyezni. Az óvodák, valamint a bölcsőde nevét, fenntartóját érintő változás, valamint a tábla megrongálódását követően 10 munkanapon belül gondoskodni kell a címtábla cseréjéről.
- Az óvodák és a bölcsőde épületét fel kell lobogózni. A nemzeti lobogó rendszeres karbantartásáról az óvoda karbantartója köteles gondoskodni. A lobogó megrongálódását, eltűnését az intézményvezetőnek szóban jelenteni kell.
- Az óvoda nyitását és zárását az ezzel megbízott dajka végzi – munkaköri leírásban rögzítettek szerint.
- Az óvodák és a bölcsőde homlokzatán, és udvarát szegélyező kerítésén reklámtábla elhelyezése tilos! Az óvodák és a bölcsőde épületeiben csak az intézményvezető adhat engedélyt a gyermekeknek és szülőknek szóló egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel, oktatással kapcsolatos reklámok elhelyezésére.
- A munka és védőruha viselése minden technikai dolgozónak kötelező!

XXXII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítése az intézményvezető felelőssége, az óvodák nevelőtestülete fogadja el, az alkalmazotti közösség és a szülői szervezet véleményének figyelembevételével, amely az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.
- A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény korábbi, 2013. évi Szervezeti és Működési Szabályzata.
- A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni, az intézmény azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel és meghatározott körben használják helyiségeit.
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltokról a szülőket is tájékoztatni kell.
- Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően
- Módosítása: az intézményvezető hatásköre. Kezdeményezheti a fenntartó, a nevelőtestület, a szülői közösség és a közalkalmazotti tanács elnöke, valamint a jogszabályi kötelezettség is szükségessé teheti.

ZÁRADÉK

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezik a dolgozók munkaköri leírásai, valamint az intézmény belső szabályzatai.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a nevelőtestület, valamint a bölcsőde működését érintő szabályokat a kisgyermeknevelők közössége 2018. augusztus 28-án tartott határozatképes ülésén, egyhangúlag fogadta el.

A Szülői Szervezet és a Közalkalmazotti Tanács véleményt nyilvánított.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Fenntartó, Soltvadkert Város Önkormányzata 2018. szeptember 26-i képviselő testületi ülésén hagyta jóvá.

Soltvadkert, 2018. augusztus 27.

Bodahelyi Antalné
intézményvezető



6230 SOLTVADKERT, Arany J. utca 7.

Tel.: 06 78/480-760

E-mail: ovodak@soltvadkert.hu

OM: 202532

ÓVODAI HÁZIREND

2018.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezető.....	3
II. Általános információk az óvodánkról.....	3
III. Bevezető rendelkezések	3
IV. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai.....	4
V. Nyilvánosság	5
VI. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás	5
VII. Házi rend jogszabályi háttere.....	5
VIII. A nevelési év rendje	5
IX. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége.....	6
X. Az óvoda felvétel, átvétel rendje	7
XI. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje	7
XII. A távolmaradás igazolása	8
XIII. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	8
XIV. Gyermekek az óvodában	8
XV. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések	9
XVI. Gyermekvédelem	9
XVII. Egészségvédelmi szabályok.....	10
XVIII. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	10
XIX. A gyermek ruházata az óvodában	10
XX. A gyermek értékelése az óvodáinkban	11
XXI. A gyermek jutalmazásának elvei	11
XXII. A gyermekek fegyelmezésének elvei.....	11
XXIII. Szülők az óvodában	11
XXIV. Az óvoda helyiségeinek használata.....	12
XXV. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	13
XXVI. Kapcsolattartás, együttműködés	13
XXVII. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje.....	13
XXVIII. Dokumentumok nyilvánossága.....	14
XXIX. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	15
Záró rendelkezések.....	15

*„A jó óvoda az, ahol nyugalom van, de nem csend és fegyelem.
A jó óvoda az, ahol legfőbb érték minden gyerek kíváncsisága,
kezdeményezése, de főleg játéka, mint a nem tudatos tanulás folyamata.
A jó óvoda az, ahol a ráfigyelés, az odafigyelés a gyermeknek lehetőség, a felnőtteknek
kötelesség.
A jó óvoda természetes emberi kapcsolatokat ajánl.”*

(Hűvös Éva)

I. Bevezető

Kedves Szülők!

Óvodáink dolgozói arra törekszenek, hogy nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájukkal kiegészítsék az óvodás korú gyermek családban történő nevelését. Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szint, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével. Óvodáinkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre, olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tisztelik a gyermekeket és jogait, teret engednek alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Az óvoda házirendje tartalmazza a megfelelő működéshez szükséges szabályokat.

II. Általános információk az óvodánkról

- ✓ Az intézmény neve, címe: Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde 6230 Soltvadkert, Arany J. u. 7.
- ✓ Az intézmény telefonszáma: 78/480-760
- ✓ Az intézmény e-mail címe: ovodak@soltvadkert.hu
- ✓ Az intézmény vezetője: Bodahelyi Antalné
- ✓ Az intézményvezető helyettes: Schmélné Szórfi Gyöngyi
- ✓ A tagóvoda vezetője: Patakiné Török Anikó
- ✓ Az intézmény fenntartója: Soltvadkert Város Önkormányzata
- ✓ Az óvoda titkár: Pető Andrásné
- ✓ Az óvodák gyermekvédelmi felelősei:
- ✓ Arany J. u. Óvodában: Bibókné Szegedi Éva, Bocskai u. Óvodában: Kormányos Éva

III. Bevezető rendelkezések

A házirend célja

A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

A házirend tartalma

A törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítása- túlszabályozás nélkül.

A házirend kerete

A törvény, hiszen a házirend nem ütközhet jogszabályba, s kötelező arról rendelkeznie, amire a törvény felhatalmazta.

A házirend létrejötte és módosulása

Csak a törvény által meghatározott rendben legitim.

A házirend érvényesülése

Nyilvánosságra hozatal, kihirdetés esetén lehetséges.

A házirend hatálya

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleinek, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- ✓ Az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre.
- ✓ Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- ✓ Az óvoda területére.
- ✓ Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.

IV. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- ✓ Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.
- ✓ Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk az érzékszervi és az értelmi, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermeket is. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történhet.

V. Nyilvánosság

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. EMMI rend. 82.§ (1)-(5) szerint: az óvoda pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról. Óvodáinkban az óvónői szobákban tekinthető meg a fenti dokumentum.

A házirendet a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. Az új gyermekek szüleinek tartott szülői értekezleten ismertetjük a szülőkkel.

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

VI. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás

Nkt. 83. § (2) i) szerint: a fenntartó ellenőrzi a házirendet.

Nkt. 85. § (1) szerint: a fenntartónak egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében

Nkt. 25. § (4) szerint: a köznevelési intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, többletkötelezettség hárul, a fenntartó, egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

VII. Házirend jogszabályi háttere

- * 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- * 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosítása
- * 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekvédelemről

VIII. A nevelési év rendje

Óvodában a nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart, mely időszak két részre oszlik:

- ✓ Szorgalmi idő : szeptember 1-től június 15-ig
- ✓ Nyári élet : június 15-től augusztus 31-ig.
(A nyári napirend szerint, összevont csoporttal működnek az óvodák.)

Nyitva tartás:

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel működik: reggel 7 órától délután 17 óráig.

A nyitvatartási idő első fél órájában a gyermekek felügyeletét heti váltásban látják el az óvodapedagógusok.

Nevelés nélküli napok

- ✓ Nevelési értekezletek, minőségfejlesztési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása.

Az év 5 nevelés nélküli munkanapjából kettőt szünetek idejére szervezünk, így szorgalmi időre 3 marad, mely alkalmakra szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

Ezek időpontjáról 7 nappal korábban értesítjük a szülőket.

Az óvodák zárása:

- ✓ Nyári időszakban az óvodák zárása (takarítási szünet) lépcsőzetesen megoszlik, és ez által megoldjuk a gyermekek elhelyezését.
- ✓ Év végi ünnepek közötti csökkenő gyermeklétszám esetén a kijelölt ügyeletes óvodában történik a gyermekek elhelyezése.
- ✓ Ha a gyermeklétszám nem éri el a tíz főt, az óvodákat gazdasági okok miatt zárva tarthatjuk. A szülőnek aláírásával kell nyilatkoznia, hogy nem igényli az óvodai ellátást gyermeke számára, elhelyezéséről gondoskodni tud.

Rendkívüli esetekben a csoport összevonás elvei:

- ✓ Az iskolai szünetek idejére, az igénylők számának figyelembe vételével, ha a létszám lecsökken.
- ✓ Betegség idejére, ha a létszám annyira lecsökken, hogy ez megoldható.

IX. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

Nkt. 8. § (1) szerint: Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Nkt. 49. § (1) (2) (3) (4) szerint: Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

20/2012. EMMI rend. 20. § (1)-(8) szerint: A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, a gyermekTAJ kártyáját, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. Nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát.

X. Az óvoda felvétel, átvétel rendje

- ✓ Az óvodába a gyermekek előjegyzés /beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év május hónapban történik, az elhelyezett hirdetményekben feltüntetett időpontban.
- ✓ Az óvodai felvétel folyamatos.
- ✓ Az óvoda köteles felvenni azokat a gyermekeket, akik betöltik harmadik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.

XI. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- ✓ Kérjük, hogy a gyermekek **legkésőbb** 9.00 óráig érkezzenek be a csoportba. A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról.
- ✓ A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- ✓ A később érkező gyermek úgy kapcsolódik be a csoport életébe (indokolt esetben maradt távol), - a többi gyermek érdekében – hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő, se a gyerekek ne zavarja meg.
- ✓ Az **ebéd utáni távozásra 12.40-13.00** között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- ✓ A délutáni távozás kezdő időpontja **15.30**.
- ✓ A szülő kivételes esetben 12.40, illetve 15.30 előtt is elviheti gyermekét.
- ✓ A csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várakoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.
- ✓ Az udvar használata távozáskor: az óvónő átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki a kapun. A bejárati ajtót minden esetben biztonságosan csukják be. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktanul elláthassa, ezért csak nagyon fontos esetben tartható fel.
- ✓ A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el.
- ✓ Amennyiben valamelyik gyermek szülője 17.00 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül, fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.

XII. A távolmaradás igazolása

20/2012. EMMI rend. 51. § szerint: a beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- ✓ **Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg**, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- ✓ Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.
- ✓ Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, és a kiállítás pontos dátumát is.
- ✓ Aki a 3. életévét betöltötte, annak kötelező az óvodában 4 órát tölteni.
- ✓ Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- ✓ 1 nap hiányzást a csoport óvónői engedélyezik előzetes bejelentés alapján Étkezés lemondásáról, illetve újra igényléséről is jelezni kell ezzel egy időben.
- ✓ 2-5 nap hiányzás írásban előzetes bejelentés alapján indoklással, és az étkezés jelentése is ezzel egy időben történjen.
- ✓ Hosszabb hiányzás esetén orvosi igazolás szükséges.
- ✓ Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

XIII. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- ✓ 5 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után az intézményvezető értesíti a szülőt a következményekről.
- ✓ 20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál 2016. január 1-től.

XIV. Gyermek az óvodában

A gyermek jogai

- ✓ Biztonságos, egészséges környezetben neveljék!
- ✓ Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk!
- ✓ Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki!
- ✓ Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön!
- ✓ Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön!
- ✓ Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön!

A gyermek kötelességei

- ✓ Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait!
- ✓ Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!

- ✓ Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéshez való jogát!
- ✓ Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak!

XV. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

- ✓ Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épületek bejárati ajtóinak biztonságos csukása minden felnőtt számára kötelező. Az ebédeltetés időszakában (12.00 – 12.40. között az épületek ajtóit zárjuk). Az óvodák telefonszámát lehet hívni, ha valaki a fenti időszakban szeretne bejutni az épületekbe.
- ✓ Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- ✓ A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.
- ✓ Az ékszer – gyűrű, nyaklánc, fülbevaló – veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat otthon hagyni. Tartsák szem előtt az értékesebb holmik behozatalánál, - ékszer, játék, bicikli, stb. – hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.
- ✓ A gyermekkerékpárok tárolására csak korlátozott számban van lehetőség. A kerékpárokat a szülők kötelessége lezárni, a kulcsot pedig maguknál tartani, hogy a gyermekek az udvaron tartózkodás időszakában ne tudják használni kerékpárjaikat! Az intézmény dolgozói számára kialakított kerékpártárolókban a gyermekek és a szülők kerékpárjainak tárolása egyaránt tilos!
- ✓ Kérjük a Szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit – éles tárgyakat ne hozzanak.
- ✓ Az óvoda egész területén tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás.
- ✓ Babakocsit az épület előterébe lehet betolni, egyéb esetekben az udvaron van lehetőség a babakocsi elhelyezésére, míg a gyermeket bekíséri.
- ✓ Külsős foglalkozások esetén (sakk, hittan, stb.) mindig a foglalkozó felnőtt/ pedagógus felelős a gyermekekért.
- ✓ Az óvoda általános életrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer betartása, illetve betartatása kötelező!
- ✓ Gyermekeiket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve (szem, arc, száj, köröm, haj), hajuk legyen ápolat, a mindennapi tevékenységekben ne zavarja őket.

XVI. Gyermekvédelem

Óvodánkban a gyermekvédelmi feladatokat a csoportok óvónői, illetve a gyermekvédelmi felelősök látják el.

Az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztensek, a dajkák a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha

megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

XVII. Egészségvédelmi szabályok

- ✓ Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- ✓ Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Másnap csak orvosi igazolással jöhet.
- ✓ Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk befogadni. Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- ✓ Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- ✓ Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- ✓ A fejtetűvel, illetve egyéb élősködővel fertőzött gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után. A védőnő által kiadott igazolással jöhet a gyermek ismét óvodai közösségbe.
- ✓ Az óvoda az alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobába, mosdóba, konyhába. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést adhat a fenti tilalom alól.
- ✓ Étél, ital, édesség a közegészségügyi szabályok betartásával hozható be az intézménybe.

XVIII. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Gondoskodnunk kell arról, hogy az óvodába járó gyermekek évente legalább egyszer orvosi vizsgálaton vegyenek részt.

A szülő minden esetben tájékoztatást kap a vizsgálatok eredményeiről.

Az ellátás rendje: a gyermekorvossal/védőnővel egyeztetett időpontban kerül sor, melyről a szülőket minden esetben előzetesen értesítjük.

XIX. A gyermek ruházata az óvodában

- ✓ Jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, rétegeesség.
- ✓ Átöltöztetéshez váltó ruha és alsónemű szükséges.
- ✓ Legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője,
- ✓ Célszerű minden ruhadarabot jellel vagy monogrammal ellátni, és ezeket az arra kijelölt helyen tárolni.
- ✓ A gyermekek váltócipője legyen kényelmes, biztonságos.
- ✓ Gyermekek számára behozható tárgyak: A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
- ✓ Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget.
- ✓ Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél, ha nem tudja megkínálni társait.

- ✓ Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át.

XX. A gyermek értékelése az óvodáinkban

Óvodáinkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz viszonyítva mérünk a fejlődésben.

Óvodába érkezéskor anamnézist veszünk fel a gyermekről, ez képezi az egyéni fejlődési napló vezetésének kezdetét.

Folyamatos megfigyeléseink alapján dolgozzuk ki egyénre szabottan a fejlesztési tervünket.

XXI. A gyermek jutalmazásának elvei

Az értékelés fontos közösségalkotó tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermekek életkorát. Minél kisebb a gyermek a jutalom annál személyesebb jellegű legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki. (A gyermek megsimogatása, megölelése, szemkontaktus és valódi érzések közvetítése. A gyermek nem azt csinálja, amit mondok neki, hanem amit lát.)

Figyelembe kell venni az egyéni erőfeszítéseket az első „siker” megszületését a fejlődést. Mindig dicséret jár annak a gyermeknek, akinek sikerült pl. szertelenségét, motorikus nyugtalanságát leküzdenie, vagy ha olyan területen ért el jó eredményt, amelyen eddig nehezen boldogult.

A jutalmazás serkentő hatású legyen, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.

Formái:

- a) biztatás, dicséret, esetleg nyomda
- b) óvodai versenyeken való részvétel esetén a versenyhez kapcsolódó apró ajándék oklevél átadása
- c) pl.: Egészség hét – gyümölcssaláta, Sportnap – sportjáték eszközök, kitűzők

XXII. A gyermekek fegyelmezésének elvei

A büntetés minden formáját, eszközét elítéljük.

A helytelen viselkedés korrigálása szükséges: elbeszélgetés, magyarázat, tevékenységből való kiemelés, példaadás, szituációk eljátszása.

XXIII. Szülők az óvodában

Az óvoda és a szülők

- ✓ A szülők jogaik érvényesítésére szülői szervezetet hozhatnak létre.

- ✓ A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az intézmény vezetőjétől.

A szülő jogai:

- ✓ Megismerje a pedagógiai programot, az SZMSZ-t és a házirendet.
- ✓ Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléshez segítséget, tanácsot kapjon.
- ✓ Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon.
- ✓ Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.

A szülő kötelességei

- ✓ Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ✓ Biztosítsa 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- ✓ Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ✓ Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- ✓ Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére.
- ✓ Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottinak emberi méltóságát és jogait.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a Jegyző felé ezt jelezni.

XXIV. Az óvoda helyiségeinek használata

- ✓ Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- ✓ A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- ✓ Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.

Az intézmény területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- ✓ a közösségi tulajdont védeni,
- ✓ a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
- ✓ az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- ✓ az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- ✓ a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- ✓ a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- ✓ A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

XXV. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Adatkezelés:

- ✓ Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Ügyintézés:

- ✓ Hivatalos ügyintézés az Arany J. utcai Óvoda vezetői irodájában történik munkanapokon délelőtt 8.00 és 12.00, valamint délután 13.00 és 15.00 óra közötti időben, valamint előzetes bejelentkezés alapján szintén a fenti időszak alatt.

Panaszkezelés:

- ✓ Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoport óvónőivel.
- ✓ A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvónőkkel való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, illetve ennek írásos nyoma is van, a szülő problémájával a vezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban
- ✓ Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol.
- ✓ Ha a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- ✓ Az óvoda több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel fordulhat az intézmény vezetőjéhez. Amennyiben az intézményvezető hatáskörén ez túl mutat, továbbítja a levelet a megfelelő felettes szervhez.

XXVI. Kapcsolattartás, együttműködés

- ✓ A csoportok óvodapedagógusai évente 4 alkalommal tartanak szülői értekezletet.
- ✓ A szülőknek lehetőségük van fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések igénylésére.
- ✓ Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se a magán jellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarják a nevelőmunka folyamatát.
- ✓ Az óvodapedagógusokat az óvodák telefonszámain lehet hívni, lehetőség szerint: 11.45-12.00 között. Arany J. utcai Óvoda: 480 760, Bocskai utcai Óvoda: 480 970

XXVII. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje

Térítésmentes szolgáltatások

Fejlesztő / logopédiai foglalkozások (a szülők számára ingyenesek):

- ✓ A gyermeknek szakértők által végzett vizsgálatokat követően kötelező a fejlesztő /logopédiai foglalkozásokon részt vennie.

- ✓ A szülő a fejlesztős napokon köteles gyermekét behozni az óvodába, kivétel ez alól a betegség miatti hiányzás.
- ✓ A szakértői bizottság vizsgálatán, a kijelölt időpontban a szülő köteles gyermekével megjelenni.
- ✓ Ezeken a napokon az étkezést is köteles rendezni.

Egyéb ingyenesen igénybe vehető foglalkozások:

- ✓ játékos német nyelvi foglalkozások (középső és nagycsoport),
- ✓ néptánc (nagycsoport)
- ✓ kerámia
- ✓ ovi rajz
- ✓ ökumenikus hittan

Térités ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- ✓ sakk

Nevelési évenként, a szülők igényeit figyelembe véve szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe a gyermekek óvodáskori sajátosságait. A napirendbe úgy építjük, hogy ne terhelje túl a gyermekeket.

Külső szolgálatok igénybevételének rendje

- ✓ Az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvoda szervezésében megvalósuló (külső szolgáltatókat igénybe vevő) programok esetén az óvónők felügyelnek a gyermekekre.

Alkalomszerű térítéses szolgáltatások:

Az alkalomszerű térítéses programokra óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten maximalizál. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezük el.

Minden olyan esemény, amit finanszíroznak:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások

XXVIII. Dokumentumok nyilvánossága

- ✓ Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.
- ✓ Az óvodavezető irodájában hozzáférhető:
 - az óvoda Pedagógiai Programja,
 - Szervezeti és Működési Szabályzata,
 - Házirendje.

Megttekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk az óvodavezetői irodában.

XXIX. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A szülő köteles bejelenteni gyermekét az étkezésre, és köteles minden olyan esetet közölni, amikor nem veszi igénybe az étkezést.

Az étkezésre vonatkozó szabályok: A szülő gyermeke étkezéséért (tízórai, ebéd, uzsonna) bizonyos esetekben térítési díjat fizet, melynek összegét a fenntartó évente határozza meg. Erről a szülőket a faliújságon értesítjük.

- ✓ Befizetés minden hónap második hetében történik.
- ✓ A befizetés pontos idejét az óvodában jól látható helyen előre ki kell függeszteni.
- ✓ Pótbefizetésre a következő hét hétfőjén van lehetőség.
- ✓ A gyermek étkezési díját az adott hónapra előre kell fizetni.
- ✓ Hiányzás esetén az étkezés lemondható 9 óráig írásban, a folyosón elhelyezett füzetben, vagy az óvodák telefonszámán. A hiányzás, a bejelentés után 24 órával később lép hatályba, mely a következő hónapban kerül jóváírásra.
- ✓ Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ✓ A szülő az érvényben lévő törvények értelmében kérheti gyermeke számára az ingyenes étkezés lehetőségének biztosítását.
- ✓ A napközis gyermekek szülei minden esetben nyilatkozatot töltenek ki, ami alapján eldől, hogy ingyenes, vagy térítéses formában részesülnek-e az ellátásban.

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak, hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.

- ✓ Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a nevelőtestület, valamint a bölcsőde működését érintő szabályokat a kisgyermeknevelők közössége 2018. augusztus 28-án tartott határozatképes ülésén, egyhangúlag fogadta el.

A Szülői Szervezet és a Közalkalmazotti Tanács véleményt nyilvánított.

A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2013. szeptember 16-án készült házirendje.

A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatban kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Fenntartó, Soltvadkert Város Önkormányzata
2018. szeptember 26-i képviselő testületi ülésén hagyta jóvá.

Soltvadkert, 2018. augusztus 27.

Bodahelyi Antalné
intézményvezető

4.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert, külterület 0186/56 hrsz alatt felvett terület értékesítése SA-NO-TI Kft részére

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság
Gazdasági és Vállalkozási Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert, külterület 0186/56 hrsz alatt felvett terület értékesítése SA-NO-TI Kft részére

Soltvadkert Város Önkormányzata 2015. március első napjától kezdődően bérebe adott a SA-NO-TI Kft (6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2.) részére az akkor még Soltvadkert, külterület 0186/33 hrsz alatt felvett területből 2729 nm nagyságú területet. A terület azóta megosztásra került, a 0186/56 és 0186/57 területekre. A SA-NO-TI Kft így jelenleg a 0186/56 hrsz alatt felvett, 2946 nm nagyságú területet bérlti az Önkormányzattól. A többi vállalkozáshoz hasonlóan a Kft is olyan bérleti szerződést kötött, mely szerint amennyiben pályázati forrásból megvalósítja a beruházást, melyet a bérleti szerződés megkötése előtt vállalt, úgy előre meghatározott összegért megveheti az általa bérelt területet. A cég nem nyert ugyan pályázatot, de saját erőből, illetve banki hitelből megvalósítja azt a füstölőüzemet, melyet már 2015-ben szeretett volna. A beruházás jelenleg is folyamatban van. A banki hitel lehívásához az üzem szolgál fedezetként, de ez a konstrukció csak akkor lehetséges, ha a terület a Kft tulajdonában van. Mivel a Kft a bérleti szerződésében foglalt feltételeknek - ugyan nem pályázati forrásból – eleget tesz, javaslom, hogy az Önkormányzat értékesítse a területet részére a bérleti szerződésben kikötött 700 Ft + ÁFA/nm áron.

Soltvadkert, 2018. szeptember 19.



Lehoczki Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Soltvadkert, külterület 0186/56 hrsz alatt felvett 2946 nm nagyságú önkormányzati tulajdonú területet 700 Ft + ÁFA/nm vételár ellenében értékesíti a SA-NO-TI Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft 6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2. részére. Az adásvételi szerződés elkészítésével, valamint a terület átírásával járó költségek a vevőt terhelik.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Felelős: Lehoczki Ferenc polgármester

Határidő: 2018. október 30.

Határozatot kapják:

Polgármesteri Titkárság

SA-NO-TI Kft

mely létrejött egyrészről **Soltvadkert Város Önkormányzata** (székhely: 6230 Soltvadkert Kossuth Lajos u. 6. statisztikai számjel:15724801-8411-321-03, törzsszáma:15338631-törzskönyvi azonosító szám: 724803, adószám: 15724801-2-3, képviseli: Lehoczki Ferenc 6230 Soltvadkert, Deák F. u. 15. szám alatti lakos polgármester, mint **Bérbeadó,-**

másrészről **SA-NO-TI Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (röv. neve: SA-NO-TI Kft. Cg.03-09-105787 adószám: 11570631-2-03 statisztikai számjele:11570631-5629-113-03 képv. Lekrinszki Tivadarné 6400 Kiskunhalas, Nyírfa u. 15. szám alatti lakos önállóan eljárni jogosult ügyvezető) 6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2. szám alatti székhelyű társaság, mint **Bérlő,-**

között az alábbi helyen és időben, a következő feltételekkel:

1. Szerződő felek megállapítják, hogy bérbeadó kizárólagos tulajdonát képezi a **Soltvadkert 0186/33 hrsz** alatt felvett, kivett vásártér ingatlan-nyilvántartási megjelölésű, mindösszesen 16169 m² területű ingatlan. Az önálló ingatlan egészét terheli az EDF DÉMÁSZ Hálózati Elosztó Kft. javára fennálló vezetékjog, több határozat számon bejegyzetten 10 m², 61 m² és 9 m² nagyságú területrészek tekintetében. Az ingatlan egyebekben teher-per és igénymentes.
2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a fenti 1./ pontban körülírt soltvadkerti 0186/33 hrsz-ú ingatlanból Soltvadkert Város Képviselő- Testülete 3/2015 (I.28.) KT. határozata alapján **bérbeadó bérbe ad, bérlőbérbe vesz a felek által előzetes térképészeti mérés alapján megállapított, és közösen ki is jelölt és felmért 2729 m² nagyságú területet.**
3. A felek jelen bérleti szerződést **2015. március 01. napjától kezdődően határozatlan időre** kötik.
4. Felek a bérleti díj összegét **100.-Ft+ÁFA/m²/év azaz Egyszáz forint+ÁFA/m²/év** összegben határozzák meg, melynek megfelelő havi bérleti díjat a bérlő havonta, a tárgy hó 10. napjáig bérbeadó nevében az **OTP Bank Nyrt-nél** vezetett 11732181-15724801 bankszámlaszámra történő átutalással tartozik megfizetni.

Felek rögzítik, hogy az ingatlanon jelenleg semmiféle közmű nem található, azokat a bérlő által tervezett beruházás megvalósításával együtt a bérlő fogja kialakítani. Felek megállapodnak abban, hogy a közművek kialakítását követően a bérleti díj összegén felül **bérlő köteles az ingatlanrész használatával havonta felmerülő közüzemi - ún. rezsi költségek viselésére** is. Felek megállapodnak abban, és bérbeadó hozzájárulását adja ahhoz, hogy bérlő a beruházás megvalósításakor a közüzemi mérőórákat a saját nevére írassa.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a bérleti díj összegét 2015. március 01. napjától kezdődően 3 év határozott ideig változatlanak tekintik. A 3 év leteltét követően felek a bérleti díj összegét felülvizsgálják, és azt közös megegyezéssel jogosultak módosítani. Bérbeadó egyoldalú bérleti díj emelésére nem jogosult.

5. Felek rögzítik, hogy bérbeadó a bérlemény birtokát 2015. március 01. napján ruházza át bérlőre, aki azt e napon veszi birtokba.
6. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanrészt a jelen okirat mellékletét képező térképmásolaton közösen bejelölték, és aláírásukkal jóváhagyták.

Szerződő felek kézjegyei/aláírásai:



SA-NO-TI Vendéglátó,
Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2.
K&M: 06-30-528555-7467106-3
Bc Bank: 10101011-115679300-010030.
Adószám: 11570631-2-03

MOLNÁR ÖNGAZDOKLÓ
 Dr. Molnár Mária ügyvéd
 Hitelesítési számkönyvtár
 Hitelesítési szám: 1-3-PL23
 Soltvadkert, 15724801-2-3-1-03

7. Szerződő felek jelen bérleti szerződés keretében megállapodnak abban, kötelezettséget vállalnak arra, hogy egymással a lenti 8./ pontban meghatározott feltétel teljesülése esetén, jognyilatkozat pótlása iránti per terhével, jelen bérleti szerződés tárgyát képező ingatlanrész tekintetében későbbi időpontban adásvételi szerződést kötnek, mely adásvételi szerződéssel bérbeadó (eladó) eladja, bérlő (vevő) megvásárolja a fenti 1./ pontban körülírt soltvadkert 0186/33 hrsz-ú ingatlanból 2729 m² nagyságú területet.

Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlanrész megvásárlása esetén a vételár a Soltvadkert Város Képviselő Testülete 3/2015 (I.28.) KT határozatának 1. pontjában foglaltak szerint, a 2. pontra történő hivatkozással **700,-Ft+ÁFA/m² összeg lesz.**

Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben egymással adásvételi szerződést kötnek, úgy a jelen bérleti jogviszony keretében **bérleti díj jogcímén kifizetett összeg a vételárba nem számít bele.**

8. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy egymással legkorábban abban az időpontban kötnek adásvételi szerződést, amennyiben bérlő rendelkezik a bérbeadó felé benyújtott pályázati anyagában szereplő beruházás megvalósítására vonatkozóan a támogató szerv által aláírt támogatási szerződéssel vagy határozattal. Bérlőt e körben bérbeadó felé – a támogatói okirat/határozat kézhezvételét követő 8 napon belüli tájékoztatási kötelezettség terheli.
9. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy bérlő az ingatlanon csak akkor jogosult értéknövelő beruházásokat végezni, amennyiben ahhoz a bérbeadó előzetesen írásban hozzájárulását adta. Ezen hozzájárulás megadásának a feltétele, hogy felek egyidejűleg megállapodjanak abban, hogy a bérleti jogviszony esetleges megszűnése esetén felek hogyan számolják el egymással a bérlő által eszközölt beruházások ellenértékét.

Abban az esetben, amennyiben a bérlő a bérleti jogviszony fennállása alatt bérbeadó fentiek szerinti hozzájárulása nélkül bármiféle értéknövelő beruházást végez, úgy tudomásul veszi, hogy annak elszámolására a bérleti jogviszony bármilyen okból történő megszűnésekor nem tarthat igényt.

10. Amennyiben bérlő a pályázati anyagában megjelölt beruházást megvalósítja, azonban mégsem kívánja megvásárolni a jelen szerződés tárgyát képező bérleményt, úgy bérbeadó bérlőnek a felépítményre földhasználati jogot enged, mely megállapodás részletes feltételeit – beleértve a földhasználati jog ellenértékét is – felek külön, ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre alkalmas okirati formában fognak rögzíteni.
11. Felek megállapodnak abban, hogy bérlő a bérleményt kizárólag a bérbeadó felé benyújtott, és pályázati anyagban megjelölt beruházás megvalósítására használhatja. Abban az esetben, amennyiben attól eltérő célra kívánja használni, azt csak a bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulásával teheti meg, ellenkező esetben bérbeadó jogosult a bérleti jogviszonyt azonnali hatállyal felmondani.
12. Felek kifejezetten rögzítik, hogy a működés során szükséges valamennyi szakhatósági hozzájárulás, engedély beszerzése, azok folyamatos meglétének biztosítása, a szükséges tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások betartása bérlő kötelessége és felelőssége, ezek vonatkozásában bérbeadót nem terheli kötelezettség és felelősség.

Szerződő felek kézjegyei/aláírásai:



SA-NO-TI Vendéglátó,
Kereskedelmi és Szolgáltató Fő
6200 Soltvadkert, Bocska u. 1
K&H: 1040539-6626555-7467100
Ép. Bék. 1040539-79300-0100
Adószám: 1157633-2-00

OLNAR ÜGYVEDŐ IRTI
Dr. Molnár Mária ügyvéd
biztosítási szakjogász
Solvadkert, Kossuth u.
Aldobó u. 10.

13. Bérelő köteles a bérlemény használatával összefüggésben – rendeltetésének megfelelő módon - annak tisztántartásáról, karbantartásáról folyamatosan gondoskodni, kötelezően azt a bérleti jogviszony megszűnése esetén rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban visszaadni bérbeadó részére.

14. Bérelő a bérleményt tovább albérletbe nem adhatja.

15. Bérbeadó hozzájárulását adja ahhoz, hogy a bérelő az ingatlant telephelyeként a cégjegyzékbe bejegyeztesse.

16. Bérbeadó szavatol azért, hogy az ingatlan a jelen szerződés teljes tartama alatt a szerződésszerű használatra alkalmas, és megfelel a jelen szerződés és a vonatkozó jogszabályok előírásainak, valamint azért, hogy a bérleménnyel szabadon rendelkezik, azon senkinek nincs olyan joga, amely annak hasznosítását akadályozná vagy korlátozná.

E körben bérbeadó tájékoztatja bérelőt, hogy az ingatlan másik részét, ugyanazon helyrajzi számon belüli kb. 13.178 m² nagyságú területét az előzetes tárgyalások alapján használatba fogja adni egy soltvadkerti székhelyű szövetkezetnek, amely szintén beruházást kíván ott megvalósítani. Erre tekintettel bérelő köteles az ingatlan másik használójával egyetértésben, egymás tevékenységének zavarása nélkül megvalósítani beruházását.

17. Szerződő felek **azonnali hatályú felmondásra** jogosultak az alábbi esetekben:

- ha a bérelővel szemben jogerősen csőd- vagy felszámolási eljárást rendelnek el, vagy ha a bérelő a végelszámolásáról dönt, továbbá, ha bérelővel szemben 1.500.000,-Ft összeget meghaladó végrehajtási eljárást kezdeményeznek.
- ha a másik fél a jelen szerződésből eredő bármilyen lényeges kötelezettségét nem teljesíti, az elmulasztott határidő leteltét követően adott megfelelő, legalább 8 napos póthatáridőt sem. Lényeges szerződésszegésnek minősül
 - a bérleti díj vagy egyéb fizetési kötelezettség elmulasztása,
 - a bérleménynek a bérbeadóhoz beadott pályázati anyagban vállalt beruházástól eltérő beruházásnak a bérbeadó előzetes engedélye nélküli megvalósítása.

18. A **rendes felmondás** körében a felek a szerződést 3 hónapos határidővel mondhatják fel. A felmondást írásban kell a másik féllel közölni, és az csak a hónap végére szólhat.

19. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen bérleti jogviszony bármilyen, a bérelő érdekkörébe eső okból szűnik meg, úgy, hogy bérelő az ingatlant nem vásárolja meg, vagy a bérelő által a pályázati anyagában megjelölt beruházás nem valósul meg, úgy bérelő köteles a bérelői szerződésszegésből - tehát az elmaradt beruházásból, meghiúsult munkahelyteremtésből, és nem realizálódó helyi iparüzési adóbevétel elmaradásból - eredő kárt kompenzáló 1 éves bérleti díjnak megfelelő összegű kötbért fizetni bérbeadó részére a bérleti szerződés megszűnésekor, 15 napon belül.

20. Felek rögzítik, hogy egymásnak a jelen szerződéssel megvalósítani kívánt gazdasági céljait, ismerik, azzal tisztában vannak, és tárgyalásaik, valamint jelen szerződés kialakítása során ezeket figyelembe vették. E körben felek kifejezetten rögzítik, hogy bérbeadó érdeke, hogy a bérelő az ingatlanon beruházást valósítson meg, melyből munkahelyteremtés, helyi iparüzési adóbevétel stb... realizálódik.

Szerződő felek kézjegyei/aláírásai:

Kereskedelmi és Szolgáltató
6230 Soltvadkert, Bricska
K&H: 0400500-50526555-7467
Ép. Bank: 11570031-200
Adószám: 11570031-2-00

MOLNAR ÜGYVEDI IRODA
Dr. Molnár Márton ügyvéd
Soltvadkerti Szövetkezet
Köznevelési utca 1-3. p/23.
6230 Soltvadkert
T: 06-30-012-1-07

21. Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy bérlő a bérlemény birtokát nem tarthatja vissza azon a jogon, hogy vele a beruházásai értéke még nem került elszámolásra.
22. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződést fenti tartalommal Soltvadkert Város Képviselő Testülete a 2015. február 25. napján tartott testületi ülésen 13/2015.02.25. számú határozatával elfogadta.
23. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen okirat alapján tett nyilatkozataikat írásban, ajánlott tértivevényes levélben kötelesek közölni egymással a jelen szerződés fejlécében meghatározott közigazgatási címre. Felek megállapodnak abban, hogy a fentiek szerint megküldött nyilatkozatokat a postára történt feladás napjától számított 5. napon átvettnek kell tekinteni, függetlenül attól, hogy azt a címzett átveszi-e vagy sem.
24. Felek rögzítik, hogy bérbeadó részéről a kapcsolattartó: dr. Viszkók Zoltán jegyző
Tel: 06-78-480-144 a bérlő részéről Lekrinszki Norbert Tel: 06-30-579-4848.
25. Szerződő felek jelen okirat elkészítésével és ellenjegyzésével megbízzák dr. Molnár Márta ügyvédet. (Dr. Molnár Ügyvédi Iroda 6230 Soltvadkert, Kossuth u. 1-3.)
26. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv általános, a bérleti szerződésre vonatkozó különös rendelkezéseit kell alkalmazni.

Felek kijelentik, hogy a fenti szerződés hűen tartalmazza szerződéses szándékukat, előzetes tárgyalásaikon elhangzottakat, a szerződés aláírásakor tévedésben nem voltak, melyre tekintettel fenti szerződés felek elolvasás és értelmezés után hh. aláírták.

Kelt, Soltvadkert, 2015. február 26.

Soltvadkert Város Önkormányzata bérbeadó
képv. Lehoczki Ferenc polgármester

SA-NO-TI Kft. bérlő
képv. Lekrinszki Tivadárné
Kövesdés közútépítési vállalkozó Kft.
6230 Soltvadkert, Bocskai u. 2.
K&H: 10402569-50526555-74671004
Bp. Bank: 10101047-13679300-0100300
Adószám: 11570631-2-03

Alulírott eljárásra meghatalmazott jogi képviselő dr. Molnár Márta ügyvéd – Dr. Molnár Ügyvédi Iroda 6230 Soltvadkert, Kossuth u. 1-3. – aláírással igazolom, hogy jelen okirat mindenben megfelel a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, valamint a szerződő felek kinyilvánított akaratát tartalmazza, azt a szerződő felek személyi azonosságuk igazolása után előttem írták alá, ellenjegyzem.

Nyilatkozom továbbá, hogy megfelelek a 2007. évi LXIV törvény, valamint a Magyar Ügyvédi Kamara 2/2007.(XI.19.) szabályzatában meghatározott elektronikus aláírással kapcsolatos követelményeknek, ill. minősített elektronikus aláírással rendelkezem. Soltvadkert, 2015. február 26.

MOLNAR ÜGYVÉDI IRODA
Dr. Molnár Márta ügyvéd
biztosítási szakjogász
6230 Soltvadkert, Kossuth u. 1-3. Pf.23.
Adószám: 19362033-1-03

5.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert, külterület 0214/28 hrsz alatt felvett ingatlanra vonatkozóan ingatlan jelzálogjogot alapító közokirathoz történő hozzájárulás megadása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

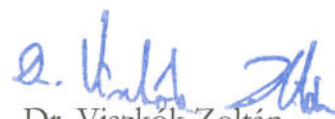
Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Gazdasági és Vállalkozási Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.


Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Soltvadkert, külterület 0214/28 hrsz alatt felvett ingatlanra vonatkozóan ingatlan jelzálogjogot alapító közokirathoz történő hozzájárulás megadása

2015. november 2-án az Önkormányzat használati szerződést kötött a Gi-Plast Kft-vel (6230 Soltvadkert, Liszt F. u. 24.) a Soltvadkert, külterület 0214/12 hrsz alatt felvett önkormányzati tulajdonban álló ingatlanra vonatkozóan. A szerződés szerint a Gi-Plast Kft a területen pályázati forrásból műanyag üzemet kívánt létesíteni. Erre a szerződés értelmében három év állt rendelkezésére, mely idő alatt havi használati díjat fizetett az Önkormányzatnak, melynek összege 307.358 Ft + ÁFA. A megállapodás szerint amennyiben a cég pályázati forrás felhasználására támogatási szerződést köt, úgy jogosult egy előre meghatározott vételáron megvásárolni a területet úgy, hogy a vételárba a felek beszámítják az addig kifizetett használati díjat. A szerződést a felek 2017. május 17-én módosították. A módosítás érintette az eredeti véghatáridőt, mely 2023. december 31-re módosult. Erre azért volt szükség, mert a pályázat kiírója biztosítékot szeretett volna arra, hogy a fenntartási időszak végéig a terület a pályázó rendelkezésére áll. A használati díj változáskori fennmaradó összegét az új szerződéses időszak végéig a felek újraszámolták, így a Gi-Plast Kft havi 66.140 Ft + ÁFA használati díjat fizet az Önkormányzat részére. A módosítás másik része annak a megállapítása volt, hogy a Gi-Plast Kft jogosult a területet további használatba adni azzal, hogy az Önkormányzattal az eredeti bérleti jogviszonyban, így az fizeti a bérleti díjat is. A módosításra azért volt szükség, mert a pályázati kiírás szerint pénzügyi okokból kedvezőbb feltételekkel tudott pályázni az eredeti cél elérésére egy másik, szintén a használó érdekkörében álló cég. Az alapszerződést 2018. február 28-án ismételten módosították a felek, mivel az eredeti terület megosztásra került, így változott az ingatlan helyrajzi száma. A változás a bérbe vett terület nagyságát, illetve a megállapított jövőbeni vételárat nem érintette.

A megnyert pályázat pénzügyi része három pillérről épül: önerő, vissza nem térítendő támogatás, illetve kedvezményes, fix kamatozású hitel. A hitel miatt a hitelintézet jelzálogjogot jegyeztet be a futamidő végéig az ingatlanra, mely jelzálogjog bejegyzéséhez szükséges a tulajdonos Önkormányzat hozzájárulása. A következő öt évben a használatba vevő kifizeti a bérleti díj összegét, így voltaképpen a terület vételárát is, így amennyiben a hitel részleteit nem tudja törleszteni és a terület a Bank tulajdonába kerül, az Önkormányzatot vagyoni hátrány nem éri. Kérem a Képviselő-testületet, fogadja el az alábbi határozati javaslatot.

Soltvadkert, 2018. szeptember 19.



Lehoczki Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (1051 Budapest, Nádor u. 31.) és Soltvadkert Város Önkormányzata között a Soltvadkert, külterület 0214/28 hrsz alatt felvett önkormányzati ingatlan vonatkozásában 2018.

augusztus 28. napján létrejött ingatlan
jelzálogszerződést jóváhagyja.

Felelős: Lehoczki Ferenc polgármester

Határidő: 2018. október 30.

Határozatot kapják:

Polgármesteri Titkárság

Jegyzői Titkárság

HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Soltvadkert Város Önkormányzata** (székhely: 6230 Soltvadkert, Kossuth Lajos u. 6. statisztikai számjel:15724801-8411-321-03, törzsszáma:15338631 törzskönyvi azonosító szám: 724803, adószám: 15724801-2-3, képviseli: Lehoczki Ferenc 6230 Soltvadkert, Deák F. u. 15. szám alatti lakos polgármester, mint **használatba adó,-**

másrészről **Gi-Plast Kft** (Cg 03-09-128526 adószám: 25170832-2-03 statisztikai számjele: 25170832-2016-113-03 képv. Frittmann Grácián Soltvadkert, Liszt Ferenc u. 24 szám alatti lakos önállóan eljárni jogosult ügyvezető) Soltvadkert,Liszt Ferenc u 24. szám alatti székhelyű társaság, mint **használatba vevő,-**

között az alábbi helyen és időben, a következő feltételekkel:

1. Szerződő felek megállapítják, hogy használatba adó kizárólagos tulajdonát képezi a **Soltvadkert 0214/12 hrsz** alatt felvett, kivett telephely ingatlan-nyilvántartási megjelölésű, mindösszesen 2.2897 m² területű ingatlan. Az ingatlan teher-per és igénymentes.
2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a fenti 1./ pontban körülírt soltvadkerti 0214/12 hrsz-ú ingatlanból Soltvadkert Város Képviselő- Testülete 94/2015. (X.28.) KT. határozata alapján **használatba adó használatba ad, használatba vevő használatba vesz a felek által előzetesen térképészeti mérés alapján megállapított, és közösen ki is jelölt és felmért 15807 m² nagyságú területet.**
3. A felek jelen használati megállapodást **2015. november 01. napjától kezdődően 2018. október 31. napjáig terjedő 3 év határozott időre** kötik.
4. Felek a használat ellenértékét **307.358,-Ft+ÁFA/hó azaz Háromszázhétezer-háromszázötvennyolc forint +ÁFA /hó** összegben határozzák meg, melyet használatba vevő havonta a tárgyható 10. napjáig használatba adó nevében az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11732181-15724801 számú bankszámlaszámra történő átutalással tartozik megfizetni.

Felek rögzítik, hogy az ingatlanon jelenleg semmiféle közmű nem található, azokat a használatba vevő által tervezett beruházás megvalósításával együtt a használatba vevő fogja kialakítani. Felek megállapodnak abban, hogy a közművek kialakítását követően a használat ellenértékének összegén felül **használatba vevő köteles az ingatlanrész használatával havonta felmerülő közüzemi - ún. rezszi - költségek viselésére is.** Felek megállapodnak abban, és használatba adó hozzájárulását adja ahhoz, hogy használatba vevő a beruházás megvalósításakor a közüzemi mérőórákat a saját nevére írassa.

5. Felek rögzítik, hogy használatba adó az ingatlanrész birtokát 2015. november 01. napján ruházza át használatba vevőre, aki azt e napon veszi birtokba.
6. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanrészt a jelen okirat mellékletét képező térképmásolaton közösen bejelölték, és aláírásukkal jóváhagyták.
7. Szerződő felek jelen használati megállapodás keretében megállapodnak abban, és kötelezettséget vállalnak arra, hogy egymással a 8./ pontban részletesen hivatkozott későbbi időpontban, jognyilatkozat pótlása iránti per terhével, a jelen használati megállapodás tárgyát képező ingatlanrész tekintetében adásvételi szerződést kötnek, mely adásvételi szerződéssel használatba adó (eladó) eladja, használatba vevő (vevő) megvásárolja a fenti 1./ pontban körülírt soltvadkerti 0214/12 hrsz-ú ingatlanból 15807 m² nagyságú területnek megfelelő tulajdoni illetőség tulajdonjogát.

Felek megállapodnak abban, hogy Soltvadkert Város Képviselő Testülete 3/2015. (I.28.) KT határozatának 2. pontjában foglaltak szerint az ingatlanrész megvásárlása esetén a vételár **700,-Ft+ÁFA/m² összeg lesz.**

Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben egymással adásvételi szerződést kötnek, úgy a jelen használati megállapodás keretében a **használat ellenértékéért kifizetett összeg a vételár részét képezi, az a vételárba beszámít.**

8. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy egymással abban az időpontban kötnek adásvételi szerződést, amikor használatba vevő rendelkezik az általa tervezett beruházás megvalósítására vonatkozóan a támogató szerv által aláírt támogatási szerződéssel vagy határozattal. Használatba vevőt e körben használatba adó felé – a támogatói okirat/határozat kézhezvételét követő 8 napon belüli - tájékoztatási kötelezettség terheli.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az adásvételi szerződéskötési kötelezettség szerződő feleket jelen szerződés hatályba lépésének napjától kezdődően 3 évig terheli. Ezt követően egyik fél sem követelheti az adásvételi szerződés létrehozását.

9. Felek megállapodnak abban, hogy használatba vevő az ingatlanrészt kizárólag jelenlegi tevékenységi körébe tartozó, vagy szorosan ahhoz kapcsolódó beruházás megvalósítására használhatja. Abban az esetben, amennyiben ettől eltérő célra kívánja használni, azt csak a használatba adó előzetes írásbeli hozzájárulásával teheti meg, ellenkező esetben használatba adó jogosult jelen használati megállapodást azonnali hatállyal felmondani.
10. Felek kifejezetten rögzítik, hogy a működés során szükséges valamennyi szakhatósági hozzájárulás, engedély beszerzése, azok folyamatos meglétének biztosítása, a szükséges tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások betartása használatba vevő kötelessége és felelőssége, ezek vonatkozásában használatba adót nem terheli kötelezettség és felelősség.
11. Használatba vevő köteles az ingatlanrész használatával összefüggésben – rendeltetésének megfelelő módon - annak tisztántartásáról, karbantartásáról folyamatosan gondoskodni, köteles azt a jelen használati megállapodás megszűnése esetén rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban visszaadni használatba adó részére.
12. Felek megállapodnak abban, hogy használatba vevő az ingatlanrészt továbbá más használatába nem adhatja.
13. Használatba adó hozzájárulását adja ahhoz, hogy a használatba vevő az ingatlant telephelyeként a cégjegyzékbe bejegyeztesse.
14. Használatba adó szavatol azért, hogy az ingatlanrész a jelen szerződés teljes tartama alatt a szerződésszerű használatra alkalmas, és megfelel a jelen szerződés és a vonatkozó jogszabályok előírásainak, valamint azért, hogy az ingatlannal szabadon rendelkezik, azon senkinek nincs olyan joga, amely annak hasznosítását akadályozná vagy korlátozná.

E körben használatba adó tájékoztatja használatba vevőt, hogy az ingatlan másik részét, ugyanazon helyrajzi számon belüli 7015 m² nagyságú területét az előzetes tárgyalások alapján használatba adja egy soltvadkerti székhelyű vállalkozásnak, amely szintén beruházást kíván ott megvalósítani. Erre tekintettel használatba vevő köteles az ingatlan másik használójával egyetértésben, egymás tevékenységének zavarása nélkül megvalósítani beruházását.

15. Szerződő felek **azonnali hatályú felmondásra** jogosultak az alábbi esetekben:
- ha a használatba vevővel szemben jogerősen csőd- vagy felszámolási eljárást rendelnek el, vagy ha a használatba vevő a végelszámolásáról dönt, továbbá, ha használatba vevővel szemben 1.500.000,-Ft összeget meghaladó végrehajtási eljárást kezdeményeznek.
 - ha a másik fél a jelen szerződésből eredő bármilyen lényeges kötelezettségét nem teljesíti, az elmulasztott határidő leteltét követően adott megfelelő, legalább 8 napos póthatáridő alatt sem. Lényeges szerződésszegésnek minősül
 - a használat ellenértékének vagy egyéb fizetési kötelezettség elmulasztása,
 - az ingatlanrészen a fenti 10./ pontban meghatározottól eltérő tevékenység folytatása, melyhez a használatba adó előzetesen nem járult hozzá.

16. A **rendes felmondás** körében a felek a _____ szerződést 3 hónapos határidővel mondhatják fel. A felmondást írásban kell a másik féllel közölni, és az csak a hónap végére szólhat.
17. Szerződő felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy amennyiben **a jelen használati megállapodás használatba vevő érdekkörében felmerült okból anélkül szűnik meg, hogy felek egymással a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanrész tekintetében adásvételi szerződést kötöttek volna, úgy** használatba vevő jogosult az ingatlanon eszközölt beruházásait az ingatlanról elvinni, azaz megilleti az elvitel joga, melyet a szerződés megszűnését követő 6 hónapon belül jogosult megtenni. A szerződés megszűnését követően 6 hónap elteltével használatba adó jogosult a használatba vevő által eszközölt beruházásokat, felépítményeket az ingatlanról elbontani és annak minden költségét használatba vevőre áthárítani. Használatba vevő tudomásul veszi, hogy ebben az esetben a használatba adóval szemben jogalap nélküli gazdagodásra hivatkozással igényt nem érvényesíthet, mely jogáról jelen okirat aláírásával kifejezetten lemond.
18. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén használatba vevő köteles a megszűnést követő 3 napon belül az ingatlanrész birtokát használatba adóra visszaruházni rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban.
19. Felek rögzítik, hogy egymásnak a jelen szerződéssel megvalósítani kívánt gazdasági céljait, ismerik, azzal tisztában vannak, és tárgyalásaik, valamint jelen szerződés kialakítása során ezeket figyelembe vették. E körben felek kifejezetten rögzítik, hogy használatba adó érdeke, hogy a használatba vevő az ingatlanon beruházást valósítson meg, melyből munkahelyteremtés, illetve helyi iparüzési adóbevétel realizálódik.
20. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen okirat alapján tett nyilatkozataikat írásban, ajánlott tértivevényes levélben kötelesek közölni egymással a jelen szerződés fejlécében meghatározott közigazgatási címre. Felek megállapodnak abban, hogy a fentiek szerint megküldött nyilatkozatokat a postára történt feladás napjától számított 5. napon átvettnek kell tekinteni, függetlenül attól, hogy azt a címzett átveszi-e vagy sem.
21. Felek rögzítik, hogy használatba adó részéről a kapcsolattartó: Dr. Viszkók Zoltán jegyző tel.: 70/3309216, a használatba vevő részéről Frittmann Grácián, tel.: 70/3831037.
22. Felek kijelentik, hogy a fenti szerződés hűen tartalmazza szerződéses szándékukat, előzetes tárgyalásaikon elhangzottakat, a szerződés aláírásakor tévedésben nem voltak, melyre tekintettel fenti szerződés felek elolvasás és értelmezés után hh. aláírták.

Soltvadkert, 2015. november 2.

Soltvadkert Város Önkormányzata
használatba adó
képv.: Lehoczki Ferenc polgármester



Eljegyzem: Soltvadkert, 2015. 11. 02.
Aláírás:



Gi-Plast Kft.
használatba vevő
képv.: Frittmann Grácián

GI-PLAST Kft.
6230 Soltvadkert, Liszt F. u. 24.
Adószám: 25170832-2-03
Szla: 12062003-01505244-00100000
2.

HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

1. sz. módosítása

mely létrejött egyrészről **Soltvadkert Város Önkormányzata** (székhely: 6230 Soltvadkert, Kossuth Lajos u. 6. statisztikai számjel:15724801-8411-321-03, törzsszáma:15338631 törzskönyvi azonosító szám: 724803, adószám: 15724801-2-3, képviseli: Lehoczki Ferenc 6230 Soltvadkert, Deák F. u. 15. szám alatti lakos polgármester), mint **használatba adó,-**

másrészről **Gi-Plast Kft** (Cg 03-09-128526 adószám: 25170832-2-03 statisztikai számjele: 25170832-2016-113-03 képvis. Frittmann Grácián Soltvadkert, Liszt Ferenc u. 24 szám alatti lakos önállóan eljárni jogosult ügyvezető) Soltvadkert, Liszt Ferenc u 24. szám alatti székhelyű társaság, mint **használatba vevő,-**

együttesen mint Szerződő felek között az alulírt helyen és időben, a következők szerint:

1. Szerződő felek megállapítják, hogy közöttük 2015. november 2-án használati megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) jött létre a **Soltvadkert 0214/12. hrsz.** alatt felvett, kivett telephely ingatlan-nyilvántartási megjelölésű, mindösszesen 2.2897 m² területű ingatlanból térképészeti mérés alapján körülhatárolt és kijelölt 15807 m² nagyságú területre vonatkozóan, mely szerződés hatályosságát mindketten elismerik.

2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a fenti 1./ pontban körülírt Megállapodást közös akarattal az alábbiak szerint módosítják:

2.1. A Megállapodás 3. pontjában rögzített határozott idejű használati időtartam **meghosszabbodik 2023. december 31. napjáig.**

2.2. A Megállapodás 4. pont első bekezdésében meghatározott használati ellenérték megfizetése az alábbiak szerint módosul:

„Felek a használat ellenértékét **2017. június 01. napjától 2023. december 31. napjáig tartó 79 hónapra vetítve: 66.140 Ft+ÁFA/hó azaz Hatvanhatezer száznegyven forint +ÁFA /hó** összegben határozzák meg, melyet használatba vevő havonta a tárgyható 10. napjáig használatba adó nevében az OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11732181-15724801 számú bankszámlaszámra történő átutalással tartozik megfizetni.”

2.3. A Megállapodás 12. pontja a következők szerint módosul:

„Szerződő felek megállapodnak abban, hogy használatba vevő az ingatlanrészt más használatába továbbadhatja a **polgármester előzetes írásbeli jóváhagyó nyilatkozatával.**”

3. Szerződő felek rögzítik, hogy a Megállapodás módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.

4.

5. Használatba adó kijelenti, hogy a Megállapodás módosítását Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 59/2017. (V. 16.) KT határozatával szövegszerűen jóváhagyta.

6. Szerződő felek kijelentik, hogy jelen módosítás hűen tartalmazza szerződéses szándékukat, előzetes tárgyalásaikon elhangzottakat, a megállapodás aláírásakor tévedésben nem voltak, melyre tekintettel a Használati megállapodás 1. sz. módosítását elolvasás és értelmezés után helybenhagyólag aláírták.

Soltvadkert, 2017. május 17.



Soltvadkert Város Önkormányzata
használatba adó
képv. Lehoczki Ferenc polgármester

Ellenjegyzem: Soltvadkert, 2017.05.17 ..
Aláírás:



GI-PLAST Kft.
6230 Soltvadkert, Liszt F. u. 24.
Gi-Plast Kft. Adószám: 25170832-2-03
használatba vevő
Soltvadkert, Liszt Ferenc u. 24. sz. 1062003-01505244-00100000
képv. Frittmann Grácián ügyvezető

HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

II. számú módosítása

1118-5/1010.

mely létrejött egyrészről **Soltvadkert Város Önkormányzata** (székhely: 6230 Soltvadkert, Kossuth Lajos u. 6. statisztikai számjel:15724801-8411-321-03, törzsszáma:15338631 törzskönyvi azonosító szám: 724803, adószám: 15724801-2-3, képviseli: Lehoczki Ferenc 6230 Soltvadkert, Deák F. u. 15. szám alatti lakos polgármester, mint **használatba adó,-**

másrészről **Gi-Plast Kft** (Cg 03-09-128526 adószám:25170832-2-03statisztikai számjele: 25170832-2016-113-03képv. Frittmann Grácián Soltvadkert, Liszt Ferenc u. 24 szám alatti lakos önállóan eljárni jogosult ügyvezető) Soltvadkert,Liszt Ferenc u 24.szám alatti székhelyű társaság, min**használatba vevő,-** között az alábbi helyen és időben, a következő feltételekkel:

1./ Felek rögzítik, hogy Soltvadkerten, 2015. november 2. napján használati megállapodás jött létre a felek között, amely megállapodást 2017. május 17. napján módosították. Felek rögzítik, hogy jelen módosítás alkalmával a 2015. november 2.-án kelt használati megállapodás 1. és 2. pontjait és a 2017. május 17.-én kelt megállapodás 1. pontját az alábbiak szerint módosítják.

1. „Szerződő felek megállapítják, hogy használatba adó kizárólagos tulajdonát képezi a Soltvadkert 0214/28 hrsz alatt felvett, kivett telephely ingatlan-nyilvántartási megjelölésű, mindösszesen 15807 m² területű ingatlan. Az ingatlan teher-per és igénymentes.”
2. „Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a fenti 1./ pontban körülírt soltvadkerti 0214/28 hrsz-ú ingatlant 1/1-ed arányban **használatba adó használatba adja, használatba vevő használatba veszi.**”

2./ Felek rögzítik, hogy a jelen módosításra azért volt szükség, mert használatba adó tulajdonát képező a Soltvadkert, külterület 0214/12 hrsz. megszűnt tekintettel arra, hogy a használatba adó az ingatlant két külön helyrajzi számra osztotta.

3./ Felek rögzítik, hogy jelen módosítás alkalmával nem módosított rendelkezések továbbra is változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Felek kijelentik, hogy a fenti szerződés hűen tartalmazza szerződéses szándékukat, előzetes tárgyalásaikon elhangzottakat, a szerződés aláírásakor tévedésben nem voltak, melyre tekintettel fenti szerződés módosítást a felek elolvasás és értelmezés után mint akaratukkal megegyezőt aláírták.

Kelt, Soltvadkert, 2018. 02. hó 28. nap



Soltvadkert Város Önkormányzata
használatba adó
Lehoczki Ferenc polgármester



Gi-Plast Kft.
használatba vevő
képv: Frittmann Grácián Géza

B./

INGATLAN JELZÁLOGSZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről az **MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhely: 1051 Budapest, Nádor u. 31., cégjegyzékszám: 01-10-041712, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, adószám: 10644371-2-44, statisztikai számjel: 10644371-6419-114-01), képviselőjében eljár: a Magyar Takarékszövetkezeti Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1122 Budapest, Pethényi köz 10., cégjegyzékszám: 01-10-041206, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, adószám: 10241662-4-44) mint Közvetítő, akinek a képviselőjében a jelen szerződés aláírásakor meghatalmazás alapján eljár a 3A Takarékszövetkezet (székhely: 6800 Hódmezővásárhely, Andrassy út 50; cégjegyzékszám: 06-02-000977; nyilvántartó cégbíróság: Szegedi Törvényszék Cégbírósága; adószám: 10113732-4-06)-----
mint zálogjogosult (a továbbiakban: **Bank**), -----
másrészről a/az -----

Soltvadkert Város Önkormányzata (székhely: 6230 Soltvadkert, Kossuth Lajos utca 6.; statisztikai számjele: 15724801-8411-321-03; adószám: 15724801-2-03; törzkönyvi azonosító száma: 724803) mint zálogkötelezett (a továbbiakban: Zálogkötelezett) -----
(a Bank és a Zálogkötelezett a továbbiakban külön-külön: **Fél**, együttesen pedig: **Felek**) között alulírott napon az alábbi feltételek mellett:-----

1. ELŐZMÉNYEK -----

1.1. A mai napon a Bank és a GRA-PLAST Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 6230 Soltvadkert, Liszt Ferenc utca 24.; cégjegyzékszám: 03-09-126081; adószáma: 24298533-2-03; statisztikai számjele: 24298533-2016-113-03); a továbbiakban: Kölcsönfelvevő) között a GINOP-1.2.3-8.3.4-16 azonosító jelű Mikro-, kis- és középvállalkozások kapacitásbővítő beruházásainak támogatása kombinált hiteltermék (a továbbiakban: **Hitelprogram**) keretében H-EKKK1/050846/2018/349668/001 banki nyilvántartási számon kölcsönszerződés (a továbbiakban: **Kölcsönszerződés**) jött létre.-----

1.2. A Felek rögzítik, hogy a Kölcsönszerződés alapján a Kölcsönfelvevőnek a Bankkal szemben az alábbi tartozásai keletkeznek, illetve keletkezhetnek: -----
123.827.160,- Ft, azaz Egyszázhuszonhárommillió-nyolcszázhuszonhétézer-egyszázhatvan forint tőke és járuléka -----

1.3. A Zálogkötelezett kijelenti, hogy a Kölcsönszerződés rendelkezéseit ismeri, tudomásul veszi, és annak rá vonatkozó rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el. A jelen szerződésben másként nem definiált nagy kezdőbetűvel használt fogalmak a Kölcsönszerződésben meghatározott jelentéssel bírnak.-----

2. ZÁLOGJOG ALAPÍTÁSA-----

2.1. A Zálogkötelezett és a Bank ezennel a Kölcsönfelvevőnek a Bankkal szemben a Kölcsönszerződés alapján keletkező valamennyi tartozása megfizetésének biztosítására – ideértve különösen a tőkét, ügyleti kamatot, Szabálytalan ügyleti kamatot, késedelmi kamatot, díjakat, továbbá az esetleges végrehajtás vagy egyéb igényérvényesítés költségeit is – **123.827.160,- Ft, azaz Egyszázhuszonhárommillió-nyolcszázhuszonhétézer-egyszázhatvan forint tőke és járuléka** erejéig zálogjogot alapítanak a Bank javára a Zálogkötelezett tulajdonában lévő alábbi ingatlanra (a továbbiakban: **Ingatlan(ok)** vagy **zálogtárgy(ak)**):-----

Ingatlan pontos megjelölése, fekvése: Soltvadkert, hrsz: 0214/28, Külterület.-----

A Bank javára alapított jelzálogjoggal terhelt tulajdoni hányad:-----

Soltvadkert Város Önkormányzata - 1/1 -----

2.2. A Felek megállapodnak, hogy a 2.1. pont szerinti zálogjog kiterjed az Ingatlan(ok) mindenkori összes alkotórészére és tartozékára.-----

2.3. Amennyiben több Ingatlanon alapítanak a Felek jelzálogjogot, úgy a Zálogkötelezett tudomásul veszi, hogy az Ingatlanok egyetemlegesen szolgálnak az 1.1.-1.2. pontokban foglalt követelés biztosítékául.-----

2.4. A Zálogkötelezett a jelen szerződés aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Ingatlan(ok)ra a Bank javára a jelen szerződéssel alapított jelzálogjog az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön. -----

2.5. A Zálogkötelezett a jelzálogjog biztosítása érdekében a Bank javára elidegenítési és terhelési tilalmat alapít. A Zálogkötelezett a jelen szerződés aláírásával feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Ingatlan(ok)ra a Bank javára, a Bank jelzálogjoga biztosítása céljából a jelen szerződéssel alapított elidegenítési és terhelési tilalom az ingatlan-nyilvántartásba feljegyzésre kerüljön.

2.6. A jelzálogjog, valamint az elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetése érdekében a Kölcsönfelvevő jár el.

3. A ZÁLOGKÖTELEZETT NYILATKOZATAI ÉS KÖTELEZETTSÉG-VÁLLALÁSAI

3.1. A Zálogkötelezett kijelenti, hogy a Kölcsönfelvevővel szemben nem érvényesít követelést – ideértve az esetleges Zálogkötelezett általi teljesítés alapján Bankról reá átszálló Kölcsönfelvevővel szembeni követelést (megtérítési igény) – addig az időpontig, amíg a Bank Kölcsönszerződésből eredő igénye maradéktalanul nem kerül megtérítésre. A Zálogkötelezett és a Bank kifejezetten megállapodnak, hogy a Bank igénye a Zálogkötelezettre átszálló igénnyel szemben minden tekintetben és körülmények között kielégítési elsőbbséget élvez.

3.2. A Zálogkötelezett – az alábbi bekezdésben meghatározott kivétellel/kivételekkel – szavatosságot vállal az Ingatlan(ok) igény-, per-, és tehermentességéért és kijelenti, hogy azon harmadik személynek semmiféle olyan joga nem áll fenn, ami akár a Zálogkötelezett rendelkezési jogát, akár a Bank esetleges későbbi igényérvényesítési jogát sértene vagy veszélyeztetné.

Az Ingatlan tulajdoni lapjára bejegyzett teher: Állandó jellegű földmérési jelek, földminősítési mintateretek, valamint villamosberendezések elhelyezését biztosító használati jog, vezetékjog, vízvezetési és bányaszolgalmi jog, valamint törvény rendelkezésén alapuló közérdekű szolgalmak és használati jogok

Bejegyző határozat száma: 46843/2010.10.18

Jogosultja: NKM Áramhálózati Kft.

Az Ingatlan tulajdoni lapjára bejegyzett teher: Állandó jellegű földmérési jelek, földminősítési mintateretek, valamint villamosberendezések elhelyezését biztosító használati jog, vezetékjog, vízvezetési és bányaszolgalmi jog, valamint törvény rendelkezésén alapuló közérdekű szolgalmak és használati jogok

Bejegyző határozat száma: 44904/2011.09.30

Jogosultja: NKM Áramhálózati Kft.

Az Ingatlan tulajdoni lapjára bejegyzett teher: Telki szolgalmi jog

Bejegyző határozat száma: 39697/2/2015.09.28

Uralkodó telek: ÉGÁZ-DÉGÁZ Földgázelosztó Zrt.

3.3. A Zálogkötelezett kijelenti és szavatolja a Bank felé, hogy

a) nincs ellene bírósági és/vagy választottbírósági, csőd-, felszámolási, adósságrendezési eljárás folyamatban és nincs tudomása arról, hogy harmadik személy ellene ilyen eljárást kezdeményezett vagy ilyen eljárás kezdeményezésének veszélye áll fenn,

b) legjobb tudomása szerint jelen szerződés minden olyan információt tartalmaz, amely a Bank számára az Ingatlan(ok)ra vonatkozóan lényeges lehet,

c) a jelen szerződésben tett minden kijelentés, nyilatkozat a valóságnak megfelel, igaz és hiteles,

d) adó-, vám-, társadalom-, egészség-, egyéb biztosítási-, közüzemi díj tartozása nem áll fenn, az esedékes díjat az előírt határidőben fizeti és a jövőben is megfizeti.

3.4. A Zálogkötelezett visszavonhatatlanul kötelezettséget vállal arra, hogy a jelzálogjog biztosítása érdekében az Ingatlan(oka)t a Bank előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a jelen szerződés érvényességi ideje alatt nem idegeníti el és nem terheli meg, továbbá semmilyen olyan egyéb jogviszonyt nem létesít, amely a Bank kielégítési jogát sérti vagy veszélyezteti.

3.5. A Zálogkötelezett köteles:

a) az Ingatlan(oka)t rendeltetésszerűen használni, az Ingatlan(ok) épségét megőrizni, valamint minden módon gondoskodni arról, hogy az(ok) károsodást ne szenvedjen(ek),

b) tűrni, hogy a Bank a biztosíték meglétét, állagát, rendeltetésszerű használatát ellenőrizze,

c) a Bankot haladéktalanul tájékoztatni, ha az Ingatlan(ok) értékében és/vagy értékesíthetőségében változás következett be, a biztosított és elpusztult Ingatlan(oka)t pótolni, illetve helyreállítani,

d) az Ingatlan(ok)ra vonatkozó jelzálogjogot az ingatlanairól vezetett saját nyilvántartásában, eszközökre vonatkozó leltárában is feltüntetni.

4. BIZTOSÍTÁS

4.1. A Zálogkötelezett köteles – az építést is tartalmazó Projektre a következő bekezdésben meghatározott kivételekkel – a biztosítható biztosítéki Ingatlan(ok)ra a Kölcsönszerződés szerinti első folyósításig, illetve ha az Ingatlan a Kölcsön folyósítását követően került a biztosítéki körbe bevonásra, úgy a jelen szerződés aláírásától számított 15 (tizenöt) napon belül összkockázati vagyonszerződést kötni, illetve a meglévő biztosítást kiegészíteni, valamint az ezt igazoló szerződés(ek)et és kötvényeket, valamint az első, illetve – meglévő biztosítás esetén a díjfizetési gyakoriság szerinti – aktuális biztosítási díj megfizetését igazolni. A Zálogkötelezett kötelezettséget vállal arra, hogy a Projekt műszaki átadását követően haladéktalanul a Projekttel érintett Ingatlant is magába foglaló vagyonszerződést az addig kivitelezés alatt álló eszközökre is kiterjeszti, illetve a meglévő vagyonszerződés összegét megemeli a Projekt aktivált összegével, és az ennek megtörténtét igazoló szerződés(ek)et, illetve kötvény(ek)et a Projekt műszaki átadását követő 15 (tizenöt) napon belül Banknak benyújtja.

A Felek rögzítik, hogy amennyiben a Projekt építést is tartalmaz, úgy a Projekt műszaki átadását megelőzően a kivitelező vagy a Kölcsönfelvevő építés-szerelési biztosítással köteles rendelkezni. A Zálogkötelezett kötelezettséget vállal arra, hogy a Projekt műszaki átadását követően az építéssel érintett épületre/épületrészre vagyonszerződést köt, illetve a meglévő biztosítást kiegészíti, illetőleg kiterjeszti (a felépített épület/épületrész értékével a biztosítási összegét megemeli) az építési-szerelési biztosítás megszüntetésével egyidejűleg, és az ennek megtörténtét igazoló szerződés(ek)et, illetve kötvény(ek)et a Projekt műszaki átadását követő 15 (tizenöt) napon belül Banknak benyújtja.

4.2. A vagyonszerződés összegének el kell érnie a fedezetül szolgáló vagyontárgyak Bank által elfogadott, a fedezetértékelés alapjául szolgáló értékét, illetve a vagyonszerződés hányadának értékét. A biztosítási szerződésnek, illetve a kötvénynek tartalmaznia kell a Bank zálogjogosulti feljegyzését. --

4.3. A Zálogkötelezett köteles a biztosító részére a biztosító által elfogadott olyan nyilatkozatot tenni, amelyben

a) hozzájárul ahhoz, hogy a biztosító a zálogtárgyra kötött biztosítási szerződésen (illetve a kötvényen) a 2.1. pontban megjelölt összeg erejéig a jelen szerződés teljes időtartama alatt a Bankot zálogjogosultként feljegyezze,

b) felhatalmazza a biztosítót, hogy a zálogtárggyal kapcsolatos biztosítási esemény miatt esedékessé vált és az önrészt meghaladó mértékű szolgáltatás esetén a biztosító értesítse a Bankot és a kárfizetést kizárólag a Bank hozzájárulásával teljesítse a Zálogkötelezett részére,

c) felhatalmazza a biztosítót, hogy a biztosított zálogtárgy megsemmisülését, vagy a biztosítási összeg teljes kimerülését eredményező biztosítási esemény esetén járó szolgáltatás összegét a szolgáltatás teljesítésekor fennálló tartozás erejéig, de legfeljebb a biztosítási összeg mértékéig – a zálogjogok alapításának sorrendjét figyelembe véve – teljesítse a Bank mint zálogjogosult részére,

d) felhatalmazza a biztosítót, hogy a Bankot mint a biztosítási szerződésen (illetve a kötvényen) feljegyzett zálogjogosultat annak hozzájárulása nélkül ne törölje.

4.4. A biztosítási jogviszonnyal összefüggésben a Zálogkötelezett köteles

a) a biztosítót felmenteni a biztosítási titok megtartása alól,

b) a díjfizetési kötelezettségének határidőben eleget tenni, ennek elmaradása esetén haladéktalanul értesíteni köteles a Bankot,

c) a biztosított zálogtárgy(ak) legalább újraelőállítási, illetve piaci értéke közül a magasabb összegnek megfelelő szinten tartania biztosítás összegét,

d) mindent megtenni annak érdekében, hogy a biztosító ne mentesüljön a kártérítési kötelezettsége alól,

e) a kártérítés megfizetésének megtagadása esetén az őt megillető jogorvoslati lehetőséggel élni, és a Bankot erről tájékoztatni,

f) valamennyi, a Bank által kért információt a biztosításokkal kapcsolatban megadni.

4.5. A Zálogkötelezett nem jogosult

a) a biztosítási szerződéseket megszüntetni, a biztosításban szereplő fedezeti értéket módosítani (Bank számára kedvezőtlenül), illetve a biztosítási szerződéseket az alábbi b)-d) alpontokban meghatározottak szerint módosítani,

b) a kockázatviselés helyét, a biztosított vagyontárgyak körét szűkíteni,

c) a biztosított kockázatokat, a biztosítás összegét, illetve a kártérítési limiteket csökkenteni,

d) az önrészesedés mértékét növelni.

4.6. A Zálogkötelezett jogosult:

a) a biztosító indexálási ajánlatát elfogadni, amennyiben az a biztosítás összegét növeli,

b) a kockázatviselési helyeket, a biztosított vagyontárgyakat, a biztosított tevékenységeket és eseményeket bővíteni, valamint ezzel kapcsolatosan a biztosítási összeget növelni, -----

c) a biztosítási szerződéseket kedvezőbb feltételekkel újrakötni azzal, hogy a biztosított vagyontárgyra vonatkozó feltételek a Bank számára kedvezőtlenül nem változhatnak.-----

4.7. A Zálogkötelezett köteles a Bankot haladéktalanul értesíteni és az igazoló dokumentumokat benyújtani: -----

a) a biztosítási jogviszony módosításáról, -----

b) a biztosító kártérítés fizetésének megtagadásáról. -----

4.8. A Zálogkötelezett köteles a biztosítási szerződésből fakadó kötelezettségeit megfelelően teljesíteni, a biztosítási szerződésben foglalt feltételeknek megfelelni, a biztosítási szerződést a hatályában fenntartani. -----

4.9. A jelen szerződés fennállása alatt a Zálogkötelezett a biztosítási szerződést – a 4.6. c) pontban foglalt esetek kivételével – csak a Bank előzetes írásos hozzájárulása esetén módosíthatja, vagy szüntetheti meg. Bármely biztosítási esemény bekövetkezésekor a Zálogkötelezett köteles a Bankot haladéktalanul értesíteni és a biztosítási esemény bekövetkezését igazoló dokumentumot az értesítéssel egyidejűleg benyújtani. -----

5. EGYÉB RENDELKEZÉSEK -----

5.1. A Bank a zálogjoga fennállása alatt jogosult az Ingatlan(ok) állapotát ellenőrizni. A Bank ezen ellenőrző feladatok elvégzésével szakértő szervezetet vagy személyt is jogosult megbízni. A Bank köteles az eljárása során tudomására jutott minden banktitoknak és/vagy üzleti titoknak minősülő adatot, információt a Bankra kötelező jogszabályokban foglaltaknak megfelelően banktitokként/üzleti titokként megőrizni és felel a megbízott személy ilyen adatokra, információkra vonatkozó titoktartásáért is. A megbízott eljárása során a Bank cégszerű aláírásával ellátott megbízólevéllel köteles jogosultságát igazolni. A Zálogkötelezett köteles a Bank ellenőrzési jogának gyakorlása során együttműködni. -----

5.2. A Zálogkötelezett tudomásul veszi, hogy köteles az Ingatlan(ok) értékét fenntartani. -----

5.3. A Zálogkötelezett a kötelezettségei alól akkor szabadul, ha a Kölcsönfelvevő a Kölcsönszerződés szerinti valamennyi tartozása megfizetésre került és a Kölcsönszerződés szerint a Kölcsönfelvevőnek további tartozása nem keletkezhet. -----

5.4. A Zálogkötelezett kötelezi magát annak túrésére, hogy a Bank a zálogtárgy(ak)ból kielégítést keressen, ha a zálogjoggal biztosított követelés esedékessé válásakor, a teljesítés elmulasztása esetén a Bank kielégítési joga megnyílik, vagy egyébként a Banknak a zálogból való kielégítési joga megnyílik. -----

5.5. A kielégítési jog megnyíltát követően a Bank írásbeli felhívására a Zálogkötelezett köteles az Ingatlan(oka)t a felhívásban meghatározott határidőn belül kiürítve a Bank birtokába adni. -----

5.6. A kielégítési jog gyakorlása – a Bank választása szerint – bírósági végrehajtás útján vagy bírósági végrehajtáson kívül történik. -----

5.7. A kielégítési jog bírósági végrehajtáson kívüli gyakorlása a Bank választása szerint – a Ptk.-ban meghatározott módon – az Ingatlan(ok) Bank általi értékesítése, vagy az Ingatlan(ok) tulajdonjogának Bank által történő, a Ptk.-ban szabályozott megszerzése útján történik. -----

5.8. A Felek megállapodnak abban, hogy az Ingatlan(ok) Bank általi értékesítése esetén – egyéb eljárások kizárása nélkül – a kereskedelmi ésszerűség követelményeinek megfelelőnek tekintik, ha a Bank záloghitel nyújtásával, illetve árverés szervezésével üzletszerűen vagy hivatalból foglalkozó személynek megbízást ad az Ingatlan(ok) értékesítésére. -----

5.9. A Bank az Ingatlan(ok) tulajdonosa(i) helyett és nevében eljárva jogosult az Ingatlan(ok) tulajdonjogának átruházására. Az értékesítés előtt a Bank a Zálogkötelezettet és a jogszabályban meghatározott harmadik személyeket értesíti. Az értékesítés bevétele a Bankot illeti meg, de köteles a befolyt vételárnak a beszedett hasznokkal növelt és az Ingatlan(ok) őrzésével, állagának fenntartásával, átalakításával és értékesítésével kapcsolatban felmerült költségekkel csökkentett összegét – a zálogjogok rangsora és a zálogjoggal biztosított követelések mértéke szerint – felosztani az Ingatlan(oka)t terhelő zálogjogok jogosultjai között, és a fennmaradó összeget a Zálogkötelezettnek kiadni. -----

5.10. A Zálogkötelezett tudomásul veszi, hogy a Bank jogosult a Zálogkötelezett e szerződésben meghatározott bármely kötelezettségének megszegése, valamint az Ingatlan(ok) értékével kapcsolatos valótlan adatszolgáltatása esetén a Kölcsönszerződésben erre az esetre biztosított jogaival élni. -----

5.11. A jelen szerződés és a Bank jelzálogjoga megszűnik, amennyiben a Kölcsönszerződés alapján keletkező valamennyi tartozás maradéktalanul kiegyenlítésre kerül és a Kölcsönfelvevőnek a Kölcsönszerződés alapján további tartozása nem keletkezhet. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés szerinti zálogjog megszűnését követően a Zálogkötelezett ez irányú írásbeli kérésétől számított 10 (tíz) munkanapon belül a Bank a zálogjog törléséhez írásban hozzájárul. -----

5.12. A jelen szerződéssel összefüggésben felmerült, jellemzően harmadik személynek fizetendő költség, így például a jelzálog bejegyzésével, az elidegenítési és terhelési tilalom feljegyzésével, valamint azok törlésével, a közjegyzői okiratba foglalással, az értékbecsléssel kapcsolatos költségek a Kölcsönfelvevőt terhelik. -----

5.13. A Felek rögzítik, hogy a Kölcsönszerződés szerinti ügylet lebonyolítása és kezelése kapcsán a Bank a Közvetítőt veszi igénybe. A Kölcsönszerződés alapján nyújtott kölcsönt a Bank, azaz az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság nyújtja. A Közvetítő a Bankkal, azaz az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal kötött közvetítői szerződése értelmében az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság nevében, javára és kockázatára jár el. Erre tekintettel a Banktól érkező ellenkező tartalmú értesítésig, a Zálogkötelezett a jelen szerződéssel, illetőleg a szerződésben rögzített jogügylettel kapcsolatos nyilatkozatait, értesítéseit, kéréseit a Bank felé a Közvetítő jelen szerződésben szereplő székhelyére köteles eljuttatni, továbbá a Bank felé fennálló kötelezettségeit a Közvetítőnek köteles teljesíteni, a Zálogkötelezett ettől eltérő cselekményeit a Felek – a következő bekezdésben meghatározott kivétellel – nem tekintik joghatályosnak. A Közvetítő az ellenkező tartalmú értesítésig a szerződéssel kapcsolatosan jogosult hozzáférni a Kölcsönfelvevőre, a Zálogkötelezetre és a kockázatvállalásra vonatkozó, a Bank rendelkezésére álló adatokhoz, jogosult a Bank képviseletében eljárni és nyilatkozatokat tenni, azzal a korlátozással, hogy a Közvetítő nem jogosult a Bankot megillető pénzek átvételére és kezelésére. A Bank jogosult a Közvetítőt megváltoztatni, illetve a Kölcsönszerződés, illetve a jelen szerződés kezelését más közvetítőre bízni. A Bank a Közvetítő személyének megváltozásáról köteles megfelelő időben, írásban értesíteni a Zálogkötelezettet. -----

A Felek rögzítik, hogy a Közvetítő a jelen szerződés szerinti feladatai ellátására – ideértve a Zálogkötelezettel való kapcsolattartásra, így a Zálogkötelezett által tett nyilatkozatok átvételére – tartósan vagy eseti jelleggel alvállalkozót vehet igénybe, az igénybevételt megszüntetheti, az alvállalkozó személyét, illetve az alvállalkozó által ellátandó feladatok körét módosíthatja. Ha a Zálogkötelezett erre vonatkozó tájékoztatást kap a Közvetítőtől, és a Zálogkötelezett a tájékoztatásban foglaltaknak megfelelően jár el, akkor eljárása a jelen Szerződéssel kapcsolatban a Bank felé is joghatályosnak minősül. -----

5.14. A Zálogkötelezett a jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a Közvetítő, a Közvetítő alvállalkozója és a Bank a jelen szerződéssel kapcsolatban tudomására jutott, rendelkezésére álló minden, a Ptk. 2:47. § (1) és (2) bekezdése alapján üzleti titoknak minősülő, a kockázatvállalással összefüggő ismeretet, következtetést, tény, információt, megoldást vagy adatot a Közvetítő, a Közvetítő alvállalkozója, a Bank által megbízott követeléskezelő, illetve a Bank, a Bank tulajdonosi joggyakorlásával érintett társaságok, a Bank többségi tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaságok, valamint mindezen társaságok jogutódai (a továbbiakban ezen társaságok együttesen: **MFB Csoport**), továbbá a Miniszterelnöki Kormányiroda, a Pénzügyminisztérium, a Miniszterelnökség, az Innovációs és Technológiai Minisztérium, az Európai Csalás Elleni Hivatal, az Európai Unió más intézményei, az Állami Számvevőszék, valamint az Európai Számvevőszék, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és az Európai Bizottság tudomására hozza, és ezen adatokat, információkat, értesüléseket az MFB Csoport közösségi támogatásokhoz kapcsolódó tevékenysége kapcsán kezelje, felhasználja, azzal a korlátozással, hogy ezen adatokat, információkat, értesüléseket – jogszabályi rendelkezés kivételével – nem hozhatja nyilvánosságra, és nem teheti az MFB Csoporton és a fent felsorolt intézményeken kívüli személyek számára hozzáférhetővé. -----

A Felek rögzítik és a Zálogkötelezett tudomásul veszi, hogy az adatok, információk felhasználási céljai a következők: ügyfél-adatbázis létrehozása, limit megállapítása és figyelése, a Kölcsönfelvevőre/Zálogkötelezetre vonatkozó, újabb kockázat vállalása szempontjából releváns adat vagy tény megosztása, statisztikai célú elemzések készítése, a termékfejlesztési munka támogatása, a Hitelprogramhoz, a Kölcsönhöz, illetve a Kölcsönszerződéshez és a jelen szerződéshez kapcsolódó ellenőrzési és irányítási feladatok elvégzése, valamint a kölcsönügylet, illetve a Kölcsönszerződésből eredő követelés kezelése. -----

5.15. Ez a szerződés az aláírásának napján lép hatályba. -----

5.16. A Felek jelen szerződéssel kapcsolatos valamennyi jognyilatkozata, értesítése kizárólag annak írásbeli közlésével egyidejűleg válik joghatályossá. Az elektronikusan küldött értesítés, jognyilatkozat nem minősül írásbelinek. A jelen szerződéssel kapcsolatos jognyilatkozatokat a Felek egymásnak – az érintett Fél jelen szerződésben megjelölt, vagy a címváltozásról értesítő nyilatkozatban megjelölt székhelyére – kötelesek írásban (postai úton, vagy fax útján) elküldeni, amennyiben pedig a jognyilatkozatok, értesítések a jelen szerződésben vagy a címváltozásról értesítő nyilatkozatban megjelölt székhelyre történő kézbesítése sikertelennek bizonyulna, úgy az érintett Fél cégjegyzékben feltüntetett mindenkori székhelyére. A faxon küldött értesítések a címzett írásbeli visszaigazolásával tekintendők kézbesítettnek. A Felek rögzítik, hogy a postai úton küldött jognyilatkozatokat, illetve értesítéseket a következő időpontokban kell a másik Félhez megérkezettnek tekinteni: (i) a tértivevény különszolgáltatással feladott postai könyvelt küldemény átvétele esetén a tértivevényen feltüntetett átvételi időpontban; (ii) más könyvelt küldemény esetében pedig a feladástól számított ötödik munkanapon. A Felek az esetleges címváltozásukról /fax, telefon, e-mail/ szintén e pont rendelkezései szerint kötelesek egymást értesíteni. -----

5.17. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a jelen szerződés megkötésekor hatályos Általános Útmutató a Felhívásokhoz című dokumentumban, Felhívásban, Eljárási Rendben, továbbá a hatályos jogszabályokban, így különösen a Ptk.-ban, az Eljárási Rendeletben, valamint a De minimis Rendeletben foglaltak az irányadók. -----

5.18. A Zálogkötelezett kijelenti, hogy jelen szerződés megkötésekor hatályos Általános Útmutató a Felhívásokhoz című dokumentumban, Felhívásban, valamint Eljárási Rendben foglalt előírásokat megismerte, az azokban foglaltakat megértette, tudomásul vette és a jelen szerződés aláírásával azokat magára nézve kötelezőnek ismeri el. -----

5.19. A Felek kifejezetten megállapodnak, hogy a jelen szerződés rendelkezéseit nem lehet úgy értelmezni, hogy a jelen Szerződés megkötésekor hatályos Általános Útmutató a Felhívásokhoz című dokumentumban, Felhívásban, valamint Eljárási Rendben foglaltakból következő előírásoktól bármely kérdésben eltérően állapodtak meg. A jelen szerződésben kizárólag az Általános Útmutató a Felhívásokhoz című dokumentumban, a Felhívásban, valamint az Eljárási Rendben szabályozott egyes kérdések konkrét tartalmát, illetve kiegészítését kívánták meghatározni. A fentiek alapján a Felek kifejezetten megállapodnak, hogy amennyiben a jelen szerződés a megkötésekor hatályos Általános Útmutató a Felhívásokhoz című dokumentumban, Felhívásban, valamint Eljárási Rendben foglaltaktól eltérő rendelkezést tartalmaz, úgy a jelen Szerződés megkötésekor hatályos Általános Útmutató a Felhívásokhoz című dokumentum, Felhívás, valamint Eljárási Rend rendelkezései az irányadók. -----

5.20. A jelen szerződést a Felek mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírják. -----

6.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Döntés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozásról

Az előterjesztést készítette: Fodorné dr. Schiszler Terézia aljegyző

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Köznevelési, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.


Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójához

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer – az esélyteremtés érdekében – a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a települési és a megyei önkormányzatok együttműködésével a 2000/2001-es tanév során hozta létre a pályázatot.

Önkormányzatunk 18 pályázati ciklusban nyújtott támogatást ily módon soltvadkerti fiataloknak, és minden évben egyre nagyobb érdeklődés kíséri.

Az előző pályázati ciklusban 2.000.000,- Ft keretösszeg felhasználásáról döntött a Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság. A döntés értelmében

- az „A” típusú pályázaton – a 23 pályázó közül - 2 fő kapott az Önkormányzattól havi 10.000,- Ft-os, 2 fő 8.000,- Ft-os, 1 fő 7.000,- Ft-os, 4 fő 6.000,- Ft-os, 4 fő 5.000,- Ft-os, 8 fő havi 4.000,- Ft-os, 3 fő 3.000,- Ft-os összeget.
- „B” típusú pályázó a tavalyi évben nem volt.

A most meghirdetendő pályázat

- „A” típusú pályázat /*felsőfokú tanulmányokat folytató hallgatók részére*/ 2019. februártól szintén 10 hónapos támogatási összegre, azaz két egymást követő tanulmányi félévre (a 2018/2019. tanév második féléve és a 2019/2020. tanév első féléve/ vonatkozik,

- „B” típusú pályázat esetén: *(2018/2019. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások, vagy korábban érettségizettek, de még felsőoktatási intézménybe felvételt nem nyert fiatal pályázók)* 3 X 10 hónapra, azaz hat egymást követő tanulmányi félévre szól.

A pályázatok részletes feltételeit jelen előterjesztés I. melléklete – „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójának eljárásrendje Általános Szerződési Feltételei a csatlakozó önkormányzatok számára” (a továbbiakban: ÁSZF) – tartalmazza.

Javaslom, hogy Soltvadkert Város Önkormányzata csatlakozzon a Bursa Hungarica 2019. évi fordulójához. Bízva meg a Kulturális, Sport és Egészségügyi bizottságot, hogy a ÁSZF és saját Szabályzata szerint bonyolítsa le a pályázatot és döntsön a támogatás személyenkénti mértékéről, valamint a pályázók rangsoráról.

Javaslom az ösztöndíjrendszer pénzügyi fedezetének szinten tartását, és a 2018. évi pályázat lebonyolításához 2.000.000,- Ft keretösszeg biztosítását.

Kérem továbbá a t. Képviselő-testületet, hogy hatalmazza fel a polgármestert a csatlakozásról szóló nyilatkozat aláírására.

Soltvadkert, 2018. szeptember 3.



Lehoczki Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzata csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójához.
2. Soltvadkert Város Képviselő-testülete a pályázat lebonyolításához 2.000.000,- Ft (azaz kétmillió forint) keretösszeget biztosít.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Kulturális, Sport és Egészségügyi Bizottságot, hogy a pályáztatást a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójának „Általános Szerződési Feltételei”, valamint saját Szabályzata szerint bonyolítsa le és döntsön a támogatás személyenkénti összegéről, valamint a pályázók rangsoráról.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozásról szóló nyilatkozatot aláírja. Felkéri a Bizottság elnökét, hogy a pályázat eredményéről a Képviselő-testületet tájékoztassa.

Felelős: Lehoczki Ferenc polgármester
Haskó László a KSE Bizottság
elnöke

Határidő: 2018. szeptember 30. és
folyamatos az ÁSZF szerint

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2019. évi fordulójának
ELJÁRÁSRENDEJE
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára**

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet)*, valamint a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)* szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és ezen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Községi Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Községi Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk), adatvédelmi rendelkezések

vonatkozó rendelkezéseivel összhangban került kidolgozásra.

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a megyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.

1. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja és kizárólag az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx>

Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójának dokumentációjának megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat)** című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: *„Bursa Hungarica”*. **Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a Csatlakozási nyilatkozatot.**

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2018. október 3. (postabélyegző)

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza. Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2018. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint a kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél.

3. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.emet.gov.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica” felületén, a „Csatlakozott települések” menüpont alatt **2018. október 8-ig közzéteszi a 2019. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, vagy Csatlakozási nyilatkozatát a Támogatáskezelő nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy a Támogatáskezelő külön kérelem nélkül elfogadja a Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, úgy a Támogatáskezelőnek nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítójával” nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet

terjeszthet elő a Támogatáskezelőhöz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2018. október 9-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be a Támogatáskezelőhöz, az önkormányzat nem tud csatlakozni az adott évi pályázati fordulóhoz.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2018. október 16-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2018. október 18-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2018. október 5. A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt beérkeztetése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozat Támogatáskezelőhöz történt érkeztetését és elfogadását követően kezdenek el.

6. A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

1) A pályázók köre

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

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

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

a) Az "A" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2018 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2019 őszén már nem áll fenn, úgy a 2019/2020. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2018/2019. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

b) A "B" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, a 2018/2019. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2019/2020. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2019. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2019/2020. tanévben ténylegesen megkezdik.

2) A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2018. november 6.

Figyelem!

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

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

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

3) Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2018/2019. tanév második féléve és a 2019/2020. tanév első féléve);

"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2019/2020. tanév, a 2020/2021. és a 2021/2022. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

1. sz. melléklet 3.2.6., 4.17. pontját).

4) A pályázat kötelező mellékletei

"A" típusú pályázat

- a) A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2018/2019. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

- b) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**
- c) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

- ...
A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

"B" típusú pályázat

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

- b) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

- ...
A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

5) A pályázat elbírálása

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

Jövedelem:

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

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

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

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

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet, valamint a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányász járadékban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

6) Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni:

"A" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakpár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakpár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni.

"B" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím.

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

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

A fentiekén túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:

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

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

7) Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei

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

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

A **"B" típusú** támogatásban részesített pályázó 2019. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2019/2020. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2019. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

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

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

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév

lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

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

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

7. A pályázati kiírás a fentiekben túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ottlakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.

8. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetőleg a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.

9. A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.

10. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

Az elbírálás során a települési önkormányzat:

a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában vagy helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.

b) a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálatból kizárja, és a kizárás okát rögzíti;

c) minden, határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

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

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

11. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt,

kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. A Támogatáskezelő biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Microsoft Internet Explorer alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a <http://www.emet.gov.hu> oldalon az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak tartalmazza.

12. A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el és **bírálati döntését 2018. december 6-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti**. A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik.

Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati űrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását a Támogatáskezelő külön értesítés nélkül elutasítja.

A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott név) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóban abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. (A rögzítés során és a rögzítési időszakban, amennyiben téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újrainyomtatni a dokumentumot).

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat a Támogatáskezelő nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy jegyző aláírásával, pecséttel szükséges ellátni.

13. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetőek meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

14. A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező mellékletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit, az "A" típusú támogatottak esetében kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt **2018. december 7-ig elküldi a Támogatáskezelő részére**. A bírálati anyagot a Támogatáskezelőnek címzett borítékban vagy

csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A csomagon fel kell tüntetni: „*Bursa Hungarica 2019. évi pályázati forduló Bírálati anyag*”. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **támogatott döntési lista**, amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista**.

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista**,
- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

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

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

15. A települési önkormányzat **2018. december 10-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon köteles nyilvánosságra hozni a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

16. A települési önkormányzat **2018. december 10-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.

17. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.**

18. A megyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdenek el a megyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A megyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a megyei elbírálásban nem vehetnek részt.

A támogatott pályázatok adatait a megyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, **számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A megyei önkormányzatok 2019. január 31-ig meghozzák döntésüket a megyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer megyei önkormányzati felületén rögzítenek és a megyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el a Támogatáskezelőhöz.

A pályázatok ellenőrzését követően a Támogatáskezelő 2019. március 8-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és megyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

A Támogatáskezelő 2019. március 8-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

19. A megítélt ösztöndíjak összegét a települési önkormányzat köteles tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.

Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizték a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:

2019. január 31. napja,

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:

2019. augusztus 31. napja

„B” típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő

20. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 19. pontjában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 19. pontjában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A Támogatáskezelő az önkormányzat nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséget nem vállal.

21. Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben az megváltozik. A Támogatáskezelő az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

22. "A" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást.

A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben vonhatja vissza, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

"B" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.

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

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntétét vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő, vagy formailag nem megfelelő határozatokat a Támogatáskezelő elutasítja.

23. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás visszavonásáról szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti a Támogatáskezelőt.

A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.
Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.

Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie a Támogatáskezelő címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat a Támogatáskezelő nem tudja feldolgozni. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre, vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

24. Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

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

25. Az önkormányzat által az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért az önkormányzat teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen szerződésben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

26. Az ÁSZF hatálya a 2019. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2019. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem

az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a Minisztérium az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

7.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. I. félévi költségvetésének teljesítéséről

Az előterjesztést készítette: Jaszanovics Istvánné gazdasági vezető

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság,
Pénzügyi Bizottság
Gazdasági és Vállalkozási Bizottság
Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26.-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. I. félévi költségvetésének teljesítéséről

Az államháztartásról szóló törvény kötelező feladatként nem írja már elő a polgármester részére a helyi önkormányzat gazdálkodásának időszakos helyzetéről szóló írásos tájékoztatási kötelezettséget. Önkormányzatunk vezetősége ennek ellenére a tájékoztatást hasznosnak tartja. Ilyenkor számot tudunk adni a gazdálkodás helyzetéről, figyelemmel kísérhetjük a számadatok alakulását, az Önkormányzat pénzügyi helyzetét, az előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

Az előterjesztéshez csatolt mellékletek alapján tájékoztatást az alábbiak szerint, valamint a csatolt táblázatok alapján adom.

A Képviselő Testület Soltvadkert Város Önkormányzatának 2018. évi költségvetését 1/2018.(I.31.) KT. rendeletével hagyta jóvá. A költségvetési rendelet jóváhagyása óta egyszer történt előirányzat módosítás. Jelen beszámolóban a bevételek és a kiadások teljesítésének bemutatására kerül sor 2018. I. félévére vonatkoztatva.

BEVÉTELEK

2018. I. félévben Soltvadkert Város Önkormányzat bevételei összességében 64,83 %-ra teljesültek. (A bevételek alakulását az 1. és 2. mellékletek városi szinten összesítve, a 3. számú melléklet intézményenkénti bontásban tartalmazza.)

Adatok: Ft-ban

	<i>Működési</i>	<i>Felhalmozási</i>	<i>Finanszírozási</i>	<i>Összesen</i>
Önkormányzat	423 808 386	563 031 984	0	986 840 370
Polgármesteri Hiv.	1 998 756	799 587	62 289 896	65 088 239
Szociális Int.	4 799 469	772 284	34 215 013	39 786 766
Művelődési ház	6 693 182	1 302 608	25 109 655	33 105 445
Óvoda	612 176	730 724	109 383 161	110 726 061
Város összesen	437 911 969	566 637 187	230 997 725	1 235 546 881

Adatok: %-ban

	<i>Működési</i>	<i>Felhalmozási</i>	<i>Finanszírozási</i>	<i>Összesen</i>
Önkormányzat	42,95	57,05	0	70,66
Polgármesteri Hiv.	3,07	1,23	95,70	47,83
Szociális Int.	12,06	1,94	86,00	49,67
Művelődési ház	20,22	3,93	75,85	49,99
Óvoda	0,55	0,66	98,79	48,85
Város összesen	35,44	45,86	18,70	64,83

Soltvadkert Város Önkormányzat bevételei 2018. I. félévében kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint alakult:

Működési célú támogatások 55,99 %

Az önkormányzat működési finanszírozása 53,29 %, mely szerint az önkormányzat a benyújtott beszámolók, az előzetes igénylések valamint az elszámolások alapján megfelelően finanszírozott. Az egyéb működési célú támogatások bevételei 67,56 %. Itt a közmunka finanszírozás és a védőnői finanszírozás került elszámolásra.

Közhatalmi bevételek 58,71 %

A közhatalmi bevételek kiemelt előirányzaton a helyi adók – köztük a gépjármű adó - és egyéb közhatalmi bevételek kimutatása szerepel. A korábbi évek gyakorlata alapján a gépjármű adó 40 %-a Soltvadkert Város Önkormányzat adóbevétele, a fennmaradó 60 % pedig továbbutalásra kerül a központi költségvetésbe, ami az állami adóbevételeket növeli.

A 2018. I. félévi bevételek adónemenként az alábbiak szerint alakultak (tájékoztatásul az előző év félévi adataival):

	2017.	2018.	Adatok: %-ban
Építményadó	4 868 404	6 176 451	68,63
Kommunális adó	1 465 998	11 029 567	134,51
Iparűzési adó	134 871 140	154 844 695	56,10
Gépjármű adó	18 881 301	19 752 196	65,84
Idegenforg. adó tart. után	636 681	577 700	14,44
Idegenforgalmi adó épület után	16 400	0	0,00
Pótlék, bírság, talajterhelési díj	968 157	5 000	1,00

Az elmúlt év azonos időszakát vizsgálva az építményadó 1,3 millió Ft, a kommunális adó 9,5 millió Ft (az előző év hátralékainak befizetése itt jelenik meg), iparűzési adó közel 20 millió Ft, a gépjárműadó 871 ezer Ft növekedést mutat. Az idegenforgalmi adó az előző év hasonló időszakához viszonyítva minimális eltérést, - 59 ezer Ft elmaradást mutat. A 2017. január 1. napjától módosult kommunális adó bevallások feldolgozása elhúzódott az elmúlt évben, akkor jelentős bevétel kieséssel kellett számolnunk, aminek realizálása az idei első félévben történt.

Működési bevételek

94,5 %

E bevételek között az önkormányzati és intézményi ellátási díjak, a kiszámlázott szolgáltatások és az ellátási díjak, valamint ezek ÁFÁ-ja, kamat bevétel és egyéb működési bevételek, tovább számlázott, közvetített szolgáltatások szerepelnek.

Soltvadkert Város Önkormányzat összköltségvetéséhez viszonyítva az **intézményi bevételek** aránya 2,67 %. Az intézményi működési bevételek megoszlása az intézmények között a következők szerint alakult az I. félévben:

	2 017.	2018.	Adatok: %-ban
Önkormányzat	18 531 113	18 258 460	140,40
Polgármesteri Hivatal	425 560	435 743	71,15
Egyesített Szociális Int.	4 088 056	5 227 089	71,11
Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidő Központ	6 060 612	7 927 608	65,72
Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde	1 724 681	1 194 664	50,45
Soltvadkert Város összesen	30 830 022	33 043 564	94,05

Intézményenként vizsgálva, az előirányzathoz képest a bevételek teljesítése a félévben minden intézmény tekintetében meghaladja az 50 %-ot. A táblázat tartalmazza a 2017. évi adatokat is tájékoztatásul.

Felhalmozási bevételek

542,72 %

A felhalmozási bevételeink között az idei évben is pályázataink előleg finanszírozása került elszámolásra. Itt került kimutatásra a Déli iparterület útépítési projektjének előlege 80 millió Ft összegben.

A testületi anyag készítése idején szereztünk tudomást arról, hogy az Államháztartási törvény változásával az 50 millió Ft feletti összköltségvetésű projektek esetében a Magyar Államkincstárnál projektenként elkülönített számlát kell nyitnunk és az egyes projektekből a még el nem költött támogatást be kell utalnunk szeptember 30-ig a Kincstári elkülönített számláinkra.

Finanszírozási bevételek

47,72 %

Ezen bevételek között a központi, irányító szervei támogatások korrekciója működésre és felhalmozásra kerül elszámolásra. Az intézményeink finanszírozása időarányos, minden esetben az 50 %-hoz közelít.

Összességében Soltvadkert Város Önkormányzat bevételei időarányosan a 2018. I.félévhez mérten megfelelően, intézményfinanszírozás nélkül 64,83%, míg intézményfinanszírozással 70,66 %-ra teljesült.

KIADÁSOK

Soltvadkert Város Önkormányzat kiadásai 2018. I. félév végére 45,47 %-ra teljesültek. Működési kiadásaink 52,53 %, felhalmozási kiadásaink 26,76 %-ban teljesültek az eredeti előirányzathoz képest. Az adatokat város összesen az 1. és 2. mellékletek, intézményenkénti részletezettséggel a 3. mellékletek, a pénzeszköz átadásokat a 7. melléklet, a felhalmozási kiadásokat a 8. számú melléklet tartalmazza.

A 2018. évi I. félévi kiadások teljesítése az intézményenként az alábbiak szerint alakult:

Adatok: Ft-ban

	<i>Működési</i>	<i>Felhalmozási</i>	<i>Összesen</i>
Önkormányzat	408681884	177 039 775	585 721 659
Polgármesteri Hiv.	63 119 165	341 943	63 461 108
Szociális Int.	36 612 353	772 284	37 384 637
Művelődési ház	30 754 734	1302608	32 057 342
Óvoda	108 205 787	730 724	108 936 511
Város összesen	647 373 923	180 187 334	827 561 257

Adatok: %-ban

	<i>Működési</i>	<i>Felhalmozási</i>	<i>Összesen</i>
Önkormányzat	55,81	26,65	41,94
Polgármesteri Hiv.	46,65	44,33	46,64
Szociális Int.	46,11	109,34	46,67
Művelődési ház	49,32	33,67	48,41
Óvoda	48,5	20,26	48,06
Város összesen	52,53	26,76	45,47

A működési kiadások teljesítése 2018. I. félévben az intézmények tekintetében időarányosan az előirányzathoz viszonyítva 50 %-hoz közelít. A takarékos gazdálkodás minden intézmény tekintetében elmondható.

Pénzeszköz átadásokat a 7. melléklet tartalmazza. A finanszírozás I. félév végére 58,21 %-ban teljesült.


Felhalmozási kiadásaink 26,76 %-ra teljesültek, ebből a beruházási kiadások 21,87 %-ra, a felújítási kiadások 85,50 %-ra teljesültek, melyek a 8. mellékletben részletesen bemutatásra került intézményenként, tételesen. A költségvetésben tervezett fejlesztéseink többnyire a nyáron valósultak meg, így a féléves beszámoló alapján még, mint nem teljesült feladat került kimutatásra.

Összességében minden Intézményünk finanszírozása időarányosan megtörtént, az Önkormányzat gazdálkodása a félév végére megfelelő képet mutat. Azonban nem szabad megfeledkezünk arról, hogy az elmúlt év és az idei év során tartalékaink igen jelentős mértékben csökkentek, mely még körültekintőbb gazdálkodásra sarkallja Soltvadkert Város Önkormányzatát és minden Intézményét.

A jövőbeni likviditásunkat és a pályázatok finanszírozását jelentősen befolyásolhatja a második félévben, az 50 millió Ft feletti projektek tekintetében a Kincstári elkülönített számlák nyitása. Ez igaz technikai feladat, de a korábban kiutalt 50 millió Ft feletti projektek előlegeinek maradványát szeptember 30-ig a Kincstár által vezetett elkülönített számlákra vissza kell utalnunk. Előzetes kalkulációk alapján a visszautalandó előleg összege összesen 362.365.455 Ft. Azt is meg kell jegyezni, hogy az volt inkább szokatlan gyakorlat az elmúlt másfél évben, hogy szinte teljes finanszírozással előlegként kiutalásra kerültek a Támogatási Szerződéssel rendelkező projektjeink előlegei.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. I. féléves gazdálkodásáról készített tájékoztatót a csatolt mellékletek alapján fogadja el.

Soltvadkert, 2018. szeptember 17.


Lehoczki Ferenc
polgármester

HATÁROZAT TERVEZET

Soltvadkert Város Képviselő-testülete a Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. I. féléves teljesítéséről szóló beszámolóját elfogadja, a 2018. június 30.-i teljesítés adatok alapján.

Felelős:

Lehoczki Ferenc polgármester

Jaszanovics Istvánné gazdálkodási csoportvezető

Határidő: 2018. szeptember 30.

Kapják: Polgármesteri Titkárság

Jegyzői Titkárság

Intézmények (3)

Gazdálkodási- és Adó csoport

Hatásvizsgálat

1. **A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:**
A helyi önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdése értelmében a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg, amely elősegíti a jelenlegi pénzügyi helyzetről a valós kép kialakítását és meghatározza az éves gazdálkodási lehetőségeket. A költségvetés végrehajtása során elsőbbséget élvez az önkormányzat működőképességének a biztosítása, az önkormányzat kötelező feladatainak ellátásához szükséges forrás biztosítása. Nyertes pályázatainkhoz a saját erőt az önkormányzat biztosítja. A pályázatokból megvalósult beruházások a működési költségek csökkentését eredményezik.
 2. **Környezeti és egészségi következményei:**
A költségvetés biztosítja az önkormányzat által közvetlenül ellátandó feladatokat érintő finanszírozások zökkenőmentes megvalósulását. Hozzásegítve az intézményeket ahhoz, hogy feladataik ellátásához a fedezetek is biztosításra kerüljenek, ami hatással van a település lakosságának szociális életkörülményeire, egészségi állapotára.
 3. **Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:**
A költségvetés elkészítése és a hozzá kapcsolódó feladatok ellátása a munkatársak munkaköri leírásában szerepel. A jogszabályi állandó változások, az adminisztráció növekedése, valamint az egységes szabályozás hiányossága továbbra is többlet terhet jelent a költségvetéssel foglalkozók számára.
 4. **A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye:**
Az Áht. 34. § alapján a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt. A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
A képviselő-testület az 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.
Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
A rendelet megalkotásának elmulasztása a finanszírozás elvonását vonja maga után.
 5. **A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**
Önkormányzatunknál a személyi feltételek biztosítottak. A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az államháztartásról szóló CXCV tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv., valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet előírásai szerint a Polgármesteri Hivatal látja el együttműködési megállapodások alapján.
- Fentiek alapján a Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi költségvetésének módosításáról szóló rendelet-tervezetet terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Soltvadkert, 2018. szeptember 17.

Lehoczki Ferenc
polgármester

1. melléklet a 1/2018. (VI.30.) önkormányzati rendelethez:

Soltvadkert Város Önkormányzat

2018. évi bevételek - kiadások mérleghesztérű kimutatása működési és felhalmozási célú bontásban

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 2018.01.01.				I. Módosított ei. 2018.06.30.				Teljesítés. 2018.06.30.				Teljesítés. 2018.06.30.					
	Mc. bev.		F.c. bev.		Összesen		Mc. bev.		F.c. bev.		Összesen		Mc. bev.		F.c. bev.		Összesen	
	Mc. bev.	F.c. bev.	Összesen	Mc. bev.	F.c. bev.	Összesen	Mc. bev.	F.c. bev.	Összesen	Mc. bev.	F.c. bev.	Összesen	Mc. bev.	F.c. bev.	Összesen	Mc. bev.	F.c. bev.	Összesen
B1 Működési célú támogatások áht-n belülről	352 836 538		352 836 538	382 688 664		382 688 664	214 256 126		214 256 126			214 256 126	55,99		55,99	0,00		0,00
B2 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről			0			0					0				0,00			0,00
B3 Közhatalmi bevételek	328 300 000		328 300 000	328 300 000		328 300 000	192 746 813		192 746 813			192 746 813	58,71		58,71	0,00		0,00
B4 Működési bevételek	35 135 600		35 135 600	35 135 600		35 135 600	33 043 564		33 043 564			33 043 564	94,05		94,05	0,00		0,00
B5 Felhalmozási bevételek		696 000	696 000	21 110 000		21 110 000		696 000	21 806 000		0		0,00		0,00	0,00		0,00
B6 Működési célú átvett pénzeszközök	22 000 000		22 000 000			0			110 000			110 000	0,00		0,00	0,00		0,00
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		104 083 411	104 083 411	-18 820 358		91 633 656			72 813 298			1 950 598	0,00		0,00	0,00		0,00
Átcsoportosítás mc. bevételről f.c. bevételre	-2 919 528		2 919 528			0			18 820 358			2 244 534	0,00		0,00	11,93		0,00
Maradvány igénybevétele		561 081 386	561 081 386			0			562 175 527			0	0,00		0,00	0,00		0,00
ÖSSZESEN (B1+...+B7)	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	437 911 969	4 195 132	442 107 101	4 195 132	442 107 101	208,74	14,05	211,42	0,00	0,00	0,00	0,00
Belföldi értékpapírok bevételei			0			0					0	0,00		0,00	0,00			0,00
ÁHT-n belüli megelőlegzés			0			0					0	0,00		0,00	0,00			0,00
Maradvány igénybevétele			0			0					0	0,00		0,00	0,00			0,00
Központi, irányító szervek támogatás	485 533 588		485 533 588	484 035 768		484 035 768	230 997 725		230 997 725			47,72		47,72	0,00			47,72
Lekötött bankbetétek megszüntetése			0			0					0	0,00		0,00	0,00			0,00
B8 Finanszírozási bevételek	485 533 588	0	485 533 588	484 035 768	0	484 035 768	230 997 725	0	230 997 725	0	230 997 725	47,72	0,00	47,72	0,00	0,00	0,00	47,72
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 220 886 198	668 780 325	1 889 666 523	1 232 449 674	673 325 541	1 905 775 215	668 909 694	4 195 132	673 104 826	4 195 132	673 104 826	256,47	14,05	259,15	0,00	0,00	0,00	47,72
Központi, irányító szervek támogatás	-485 533 588		-485 533 588	-484 035 768		-484 035 768	-230 997 725		-230 997 725			0,00		0,00	0,00			47,72
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	437 911 969	4 195 132	442 107 101	4 195 132	442 107 101	304,19	14,05	306,87	0,00	0,00	0,00	0,00
Nyitó Pénzkészlet							19 569 482		562 442 055		582 011 537							
MINDÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	457 481 451	566 637 187	1 024 118 638	566 637 187	1 024 118 638							

Adatok: Ft-ban

Adatok: %-ban

KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 2018.01.01.				I. Módosított ei. 2018.06.30.				Teljesítés 2018.06.30.				Adatok: %-ban			
	Megnevezés	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen
K1	Személyi juttatások	386 177 506		386 177 506	386 985 157		386 985 157	188 664 279		188 664 279	48,75	0,00	48,75	0,00	48,75	
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és SZOCHO	74 680 106		74 680 106	75 179 918		75 179 918	37 972 000		37 972 000	50,51	0,00	50,51	0,00	50,51	
K3	Dologi kiadások	218 313 562		218 313 562	220 610 017		220 610 017	150 361 961		150 361 961	68,16	0,00	68,16	0,00	68,16	
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 000 000		10 000 000	9 350 000		9 350 000	2 249 400		2 249 400	24,06	0,00	24,06	0,00	24,06	
K5	Egyéb működési célú kiadások (- K5 Tartalék)	35 743 826		35 743 826	45 851 204		45 851 204	26 690 948		26 690 948	58,21	0,00	58,21	0,00	58,21	
K6	Beruházások		604 908 325	604 908 325	607 872 541		607 872 541			132 925 596	0,00	21,87	21,87	0,00	21,87	
K7	Felújítások		55 280 000	55 280 000	55 280 000		55 280 000			47 261 738	0,00	85,50	85,50	0,00	85,50	
K8	Egyéb felhalmozási kiadások		0	0	1 581 000		1 581 000			0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Tartalék		8 592 000	8 592 000	8 592 000		8 592 000			0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Áht-n belüli megelőlegezések visszafiz.	10 437 610		10 437 610	10 437 610		10 437 610	10 437 610		10 437 610	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	
	KÖLTSGEVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	416 376 198	180 187 334	596 563 532	349,69	107,36	457,05	107,36	457,05	
	Belföldi értékpapírok kiadásai		0	0			0			0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Áht-n belüli megelőlegezések folyósítása		0	0			0			0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Áht-n belüli megelőlegezések visszafizetése		0	0			0			0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Központi, irányító szervek támogatás folyósítása	485 533 588		485 533 588	485 533 588		485 533 588	230 997 725		230 997 725	47,58	0,00	47,58	0,00	47,58	
K9	Finanszírozási kiadások	485 533 588	0	485 533 588	485 533 588	0	485 533 588	230 997 725	0	230 997 725	47,58	0,00	47,58	0,00	47,58	
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 220 886 198	668 780 325	1 889 666 523	1 233 947 494	673 325 541	1 907 273 035	647 373 923	180 187 334	827 561 257	397,26	107,36	504,63	107,36	504,63	
	Kp-i, irányító szervek támogatás folyósítása	-485 533 588		-485 533 588	-485 533 588		-485 533 588	-230 997 725		-230 997 725	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	416 376 198	180 187 334	596 563 532	444,84	107,36	552,20	107,36	552,20	
	Záró Pénzkészlet							38 040 860		424 490 713						
	Korrigáló tételek							3 064 393		3 064 393						
	MINDÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	457 481 451	566 637 187	1 024 118 638						

Adatok: Ft-ban

Adatok: %-ban

KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 2018.01.01.			I. Módosított ei. 2018.06.30.			Teljesítés 2018.06.30.			Teljesítés 2018.06.30.		
	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen
Megnevezés												
K1 Személyi juttatások	386 177 506		386 177 506	386 985 157		386 985 157	188 664 279		188 664 279	48,75	0,00	48,75
K2 Munkaadókat terhelő járulékok és SZOCHO	74 680 106		74 680 106	75 179 918		75 179 918	37 972 000		37 972 000	50,51	0,00	50,51
K3 Dologi kiadások	218 313 562		218 313 562	220 610 017		220 610 017	150 361 961		150 361 961	68,16	0,00	68,16
K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 000 000		10 000 000	9 350 000		9 350 000	2 249 400		2 249 400	24,06	0,00	24,06
K5 Egyéb működési célú kiadások (- K5 Tartalék)	35 743 826		35 743 826	45 851 204		45 851 204	26 690 948		26 690 948	58,21	0,00	58,21
K6 Beruházások		604 908 325	604 908 325		607 872 541	607 872 541		132 925 596	132 925 596	0,00	21,87	21,87
K7 Felújítások		55 280 000	55 280 000		55 280 000	55 280 000		47 261 738	47 261 738	0,00	85,50	85,50
K8 Egyéb felhalmozási kiadások		0	0		1 581 000	1 581 000		0	0	0,00	0,00	0,00
Tartalék		8 592 000	8 592 000		8 592 000	8 592 000		0	0	0,00	0,00	0,00
Ált-n belüli megelőlegezések visszafiz.	10 437 610		10 437 610	10 437 610		10 437 610	10 437 610		10 437 610	100,00	0,00	100,00
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	416 376 198	180 187 334	596 563 532	349,69	107,36	457,05
(K1+...+K8)												
Belföldi értékpapírok kiadásai			0			0			0	0,00	0,00	0,00
Ált-n belüli megelőlegezések folyósítása			0			0			0	0,00	0,00	0,00
Ált-n belüli megelőlegezések visszafizetése			0			0			0	0,00	0,00	0,00
Központi, irányító szervi támogatás folyósítása	485 533 588		485 533 588	485 533 588		485 533 588	230 997 725		230 997 725	47,58	0,00	47,58
K9 Finanszírozási kiadások	485 533 588	0	485 533 588	485 533 588	0	485 533 588	230 997 725	0	230 997 725	47,58	0,00	47,58
KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 220 886 198	668 780 325	1 889 666 523	1 233 947 494	673 325 541	1 907 273 035	647 373 923	180 187 334	827 561 257	397,26	107,36	504,63
Kp-3, irányító szervi támogatás folyósítása	-485 533 588		-485 533 588	-485 533 588		-485 533 588	-230 997 725		-230 997 725	0,00	0,00	0,00
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	416 376 198	180 187 334	596 563 532	444,84	107,36	552,20
Záró Pénzkészlet							38 040 860	386 449 853	424 490 713			
Korrigáló tételek							3 064 393		3 064 393			
MINDÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	457 481 451	566 637 187	1 024 118 638			

Soltvadkert Város Önkormányzat
2018. évi bevételek - kiadások mérleghátré kiemelt és felhalmozási célú bontásban

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 2018.01.01.				I. Módosított ei. 2018.06.30.				Teljesítés. 2018.06.30.				Teljesítés. 2018.06.30.			
	Mc. bev.		F.c. bev.		Mc. bev.		F.c. bev.		Mc. bev.		F.c. bev.		Mc. bev.		F.c. bev.	
	Összesen		Összesen		Összesen		Összesen		Összesen		Összesen		Összesen		Összesen	
B1 Megnevezés																
B2 Működési célú támogatások áht-n belülről	352 836 538		352 836 538	0	382 688 664		382 688 664	0	214 256 126		214 256 126	0	55,99		0,00	55,99
B3 Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	328 300 000		328 300 000	0	328 300 000		328 300 000	0	192 746 813		192 746 813	0	0,00		0,00	0,00
B4 Közhatalmi bevételek	35 135 600		35 135 600	0	35 135 600		35 135 600	0	33 043 564		33 043 564	0	58,71		0,00	58,71
B5 Működési bevételek	22 000 000		22 000 000	696 000	21 110 000		21 110 000	696 000	21 806 000		21 806 000	0	94,05		0,00	94,05
B6 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök																
B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök																
Átcsoportosítás mc. bevételről f.c. bevételre	-2 919 528		104 083 411	104 083 411	-18 820 358		91 633 656	18 820 358	18 820 358		1 950 598	1 950 598	0,00	0,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevétele			561 081 386	561 081 386			562 175 527		562 175 527		562 442 055	562 442 055	0,00	11,93		0,00
(B1+...+B7)	735 352 610		668 780 325	1 404 132 935	748 413 906		673 325 541	1 421 739 447	437 911 969		566 637 187	1 004 549 156	208,74	114,10		311,47
Belföldi értékpapírok bevételei				0				0					0,00		0,00	0,00
AHT-n belüli megelőlegzés				0				0					0,00		0,00	0,00
Maradvány igénybevétele				0				0					0,00		0,00	0,00
Központi, irányító szervei támogatás	485 533 588		485 533 588	0	484 035 768		484 035 768	0	230 997 725		230 997 725	0	47,72		0,00	47,72
Lekötött bankbetétek megszüntetése				0				0					0,00		0,00	0,00
B8 Finanszírozási bevételek	485 533 588		485 533 588	0	484 035 768		484 035 768	0	230 997 725		230 997 725	0	0,00		0,00	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1 220 886 198		668 780 325	1 889 666 523	1 232 449 674		673 325 541	1 905 775 215	668 909 694		566 637 187	1 235 546 881	208,74	114,10		311,47
Központi, irányító szervei támogatás	-485 533 588		-485 533 588	0	-484 035 768		-484 035 768	0	-230 997 725		-230 997 725	0	47,72		0,00	47,72
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	735 352 610		668 780 325	1 404 132 935	748 413 906		673 325 541	1 421 739 447	437 911 969		566 637 187	1 004 549 156	256,47	114,10		359,19

Adatak: Ft-ban

Adatak: %-ban

KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 2018.01.01.			I. Módosított ei. 2018.06.30.			Teljesítés 2018.06.30.			Teljesítés 2018.06.30.			
	Megnevezés	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen
K1	Személyi juttatások	386 177 506		386 177 506	386 985 157		386 985 157	188 664 279		188 664 279	48,75	0,00	48,75
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és SZOCHO	74 680 106		74 680 106	75 179 918		75 179 918	37 972 000		37 972 000	50,51	0,00	50,51
K3	Dologi kiadások	218 313 562		218 313 562	220 610 017		220 610 017	150 361 961		150 361 961	68,16	0,00	68,16
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 000 000		10 000 000	9 350 000		9 350 000	2 249 400		2 249 400	24,06	0,00	24,06
K5	Egyéb működési célú kiadások (- K5 Tartalék)	35 743 826		35 743 826	45 851 204		45 851 204	26 690 948		26 690 948	58,21	0,00	58,21
K6	Beruházások		604 908 325	604 908 325		607 872 541	607 872 541		132 925 596	132 925 596	0,00	21,87	21,87
K7	Felújítások		55 280 000	55 280 000		55 280 000	55 280 000		47 261 738	47 261 738	0,00	85,50	85,50
K8	Egyéb felhalmozási kiadások		0	0		1 581 000	1 581 000				0,00	0,00	0,00
	Tartalék		8 592 000	8 592 000		8 592 000	8 592 000				0,00	0,00	0,00
	Aht-n belüli megelőlegezések visszafiz.	10 437 610		10 437 610	10 437 610		10 437 610	10 437 610		10 437 610	100,00	0,00	100,00
	(K1+...+K8)	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	416 376 198	180 187 334	596 563 532	349,69	0,00	349,69
	Belföldi értékpapírok kiadásai			0			0				0,00	0,00	0,00
	Aht-n belüli megelőlegezések folyósítása			0			0				0,00	0,00	0,00
	Aht-n belüli megelőlegezések visszafizetése			0			0				0,00	0,00	0,00
	Központi, irányító szervei támogatás folyósítása	485 533 588		485 533 588	485 533 588		485 533 588	230 997 725		230 997 725	47,58	0,00	47,58
K9	Finanszírozási kiadások	485 533 588	0	485 533 588	485 533 588	0	485 533 588	230 997 725	0	230 997 725	47,58	0,00	47,58
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 220 886 198	668 780 325	1 889 666 523	1 233 947 494	673 325 541	1 907 273 035	647 373 923	180 187 334	827 561 257	397,26	0,00	397,26
	Kp-i, irányító szervei támogatás folyósítása	-485 533 588		-485 533 588	-485 533 588		-485 533 588	-230 997 725		-230 997 725	47,58	0,00	47,58
	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	416 376 198	180 187 334	596 563 532	444,84	0,00	444,84

Adatok: Ft-ban

Adatok: %-ban

Solvadkert Város Önkormányzat 2018. évi összesített működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladat szerinti bontásban

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 2018.01.01				I. Módosított évi 2018.06.30.				Teljesítés 2018.06.30. (Fr-ban)				Teljesítés 2018.06.30. (%-ban)			
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat
Működési célú támogatások árn- n belülről	352 836 538	352 836 538	0	0	382 688 664	382 688 664	0	0	214 256 126	214 256 126	0	0	55,99	55,99	0,00	0,00
Önkormányzatok működési támogatásai	306 524 543	306 524 543	0	0	310 327 542	310 327 542	0	0	165 368 281	165 368 281	0	0	53,29	53,29	0,00	0,00
Elvonások, befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
M.c. visszatérítendő tám.kölcsönök visszatérítése A/B	46 311 995	46 311 995	0	0	72 361 122	72 361 122	0	0	48 887 845	48 887 845	0	0	67,56	67,56	0,00	0,00
Egyéb működési célú támogatások bevétel A/B	328 300 000	328 300 000	0	0	328 300 000	328 300 000	0	0	192 746 813	192 746 813	0	0	58,71	58,71	0,00	0,00
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	9 000 000	9 000 000	0	0	9 000 000	9 000 000	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Lumford felbecsülésből származó jóv. utáni SZJA epítményadó	9 000 000	9 000 000	0	0	9 000 000	9 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
magánvagyontulajdonosok kommunális adója	8 200 000	8 200 000	0	0	8 200 000	8 200 000	0	0	6 176 451	6 176 451	0	0	68,63	68,63	0,00	0,00
áll.jell.végzet. pte.v. utáni fiz.helyi iparűzési adó	276 000 000	276 000 000	0	0	276 000 000	276 000 000	0	0	11 029 567	11 029 567	0	0	134,51	134,51	0,00	0,00
Gépjárműadó	30 000 000	30 000 000	0	0	30 000 000	30 000 000	0	0	154 844 695	154 844 695	0	0	56,10	56,10	0,00	0,00
Idégenforgalmi adó	4 000 000	4 000 000	0	0	4 000 000	4 000 000	0	0	19 752 196	19 752 196	0	0	65,84	65,84	0,00	0,00
Idégenforgalmi adó tartozás utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	577 700	577 700	0	0	14,44	14,44	0,00	0,00
Ponték, bírság, tárlathelyes díj	500 000	500 000	0	0	500 000	500 000	0	0	5 000	5 000	0	0	1,00	1,00	0,00	0,00
Egyéb közhatalmi bevételek	600 000	600 000	0	0	600 000	600 000	0	0	361 204	361 204	0	0	60,20	60,20	0,00	0,00
Működési bevételek (4.1-4.12)	35 135 600	35 135 600	0	0	35 135 600	35 135 600	0	0	33 043 564	33 043 564	0	0	94,05	94,05	0,00	0,00
Készletértékesítés ellenértéke	19 388 000	19 388 000	0	0	19 388 000	19 388 000	0	0	21 431 194	21 431 194	0	0	110,54	110,54	0,00	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	95 000	95 000	0	0	95 000	95 000	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Kövesített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Ellátási díjak	7 260 000	7 260 000	0	0	7 260 000	7 260 000	0	0	3 662 703	3 662 703	0	0	50,45	50,45	0,00	0,00
Kiszámlázott általános forgalmi adó	5 215 600	5 215 600	0	0	5 215 600	5 215 600	0	0	5 194 115	5 194 115	0	0	99,59	99,59	0,00	0,00
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	686 852	686 852	0	0	22,83	22,83	0,00	0,00
Kamatbevételek	3 009 000	3 009 000	0	0	3 009 000	3 009 000	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Biztosító által fizetett kárértékesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési bevételek	168 000	168 000	0	0	168 000	168 000	0	0	2 068 700	2 068 700	0	0	1 231,37	1 231,37	0,00	0,00
Működési célú áruvet pénzeszközök (6.1-6.2)	504 614 060	504 614 060	0	0	486 325 410	486 325 410	0	0	228 863 191	228 863 191	0	0	47,06	47,06	0,00	0,00
M.c. tám. kölcsönök visszatérítése. MTK	22 000 000	22 000 000	0	0	21 110 000	21 110 000	0	0	110 000	110 000	0	0	0,52	0,52	0,00	0,00
Egyéb működési célú áruvet pénzeszközök	485 533 588	485 533 588	0	0	484 035 768	484 035 768	0	0	230 997 725	230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00
Korrektó kp.-u támogatási célú bevételek	-2 919 528	-2 919 528	0	0	-18 820 358	-18 820 358	0	0	-2 244 534	-2 244 534	0	0	11,93	11,93	0,00	0,00
Intézményfenntartás korrekció (felhalmozás kiadás átcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektó Maradvány igénybevételek	1 220 886 198	1 220 886 198	0	0	1 232 449 674	1 232 449 674	0	0	668 909 694	668 909 694	0	0	54,27	54,27	0,00	0,00
MUKODÉSI BEVÉTELEK	696 000	696 000	0	0	696 000	696 000	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási célú támogatások árn- n belülről	104 083 411	104 083 411	0	0	91 633 656	91 633 656	0	0	1 950 598	1 950 598	0	0	2,13	2,13	0,00	0,00
Felhalmozási célú áruvet pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
AFA visszatérítése értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Intézményfenntartás korrekció (felhalmozás kiadás átcs.)	2 919 528	2 919 528	0	0	18 820 358	18 820 358	0	0	2 244 534	2 244 534	0	0	11,93	11,93	0,00	0,00
Átszaporítás felhalmozási működési bevételek	561 081 386	561 081 386	0	0	562 175 527	562 175 527	0	0	562 442 055	562 442 055	0	0	100,05	100,05	0,00	0,00
Korrektó Maradvány igénybevételek	668 780 325	668 780 325	0	0	673 325 541	673 325 541	0	0	566 637 187	566 637 187	0	0	84,16	84,16	0,00	0,00
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	485 533 588	485 533 588	0	0	484 035 768	484 035 768	0	0	230 997 725	230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00
Központ, irányító szervi támogatás	-485 533 588	-485 533 588	0	0	-484 035 768	-484 035 768	0	0	-230 997 725	-230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00
Korrektó központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektó központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevétele korrekció felhalmozásra	-561 081 386	-561 081 386	0	0	-562 175 527	-562 175 527	0	0	-562 442 055	-562 442 055	0	0	100,05	100,05	0,00	0,00
Maradvány igénybevétele	561 081 386	561 081 386	0	0	562 175 527	562 175 527	0	0	562 442 055	562 442 055	0	0	100,05	100,05	0,00	0,00
Köncsátjártó befutás, visszatérítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	1 889 666 523	1 889 666 523	0	0	1 905 775 215	1 905 775 215	0	0	1 235 546 881	1 235 546 881	0	0	64,83	64,83	0,00	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	-485 533 588	-485 533 588	0	0	-484 035 768	-484 035 768	0	0	1 004 549 156	1 004 549 156	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00
Intézmény finanszírozás (-)	1 404 132 935	1 404 132 935	0	0	1 421 739 447	1 421 739 447	0	0	1 004 549 156	1 004 549 156	0	0	70,66	70,66	0,00	0,00
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	1 404 132 935	1 404 132 935	0	0	1 421 739 447	1 421 739 447	0	0	1 004 549 156	1 004 549 156	0	0	70,66	70,66	0,00	0,00

Solvadkert Önkormányzat 2017. évi összesített működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladati szerinti bontásában

BEVÉTELEK	Ezeredeti előirányzat					I. Működéstört. évi 2018.06.30.					Teljesítés 2018.06.30. (Ft-ban)					
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat
Működési célú támogatások áh-n belülről	352 836 538	352 836 538	0	0	381 125 651	381 125 651	0	0	212 693 113	212 693 113	0	0	55,81	55,81	0,00	0,00
Önkormányzatok működési támogatásai	306 524 543	306 524 543	0	0	310 327 542	310 327 542	0	0	165 368 281	165 368 281	0	0	53,29	53,29	0,00	0,00
Elvonások, betétszék	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
M.c. visszatérítendő tám.köszönők visszatérítése ÁHB	46 311 995	46 311 995	0	0	70 798 109	70 798 109	0	0	47 324 832	47 324 832	0	0	66,84	66,84	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevétel ÁHB	328 300 000	328 300 000	0	0	328 300 000	328 300 000	0	0	192 746 813	192 746 813	0	0	58,71	58,71	0,00	0,00
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Termétföld bevetéséből származó jöv.után SZJA	9 000 000	9 000 000	0	0	9 000 000	9 000 000	0	0	6 176 451	6 176 451	0	0	68,63	68,63	0	0
Építményadó	8 200 000	8 200 000	0	0	8 200 000	8 200 000	0	0	11 029 567	11 029 567	0	0	134,51	134,51	0	0
Magánszemélyek kommunális adója	276 000 000	276 000 000	0	0	276 000 000	276 000 000	0	0	154 844 695	154 844 695	0	0	56,10	56,10	0	0
Áll.jelvégetett p.tev.után fiz.helyi iparűzési adó	30 000 000	30 000 000	0	0	30 000 000	30 000 000	0	0	19 752 196	19 752 196	0	0	65,84	65,84	0	0
Gépjárműadó	4 000 000	4 000 000	0	0	4 000 000	4 000 000	0	0	577 700	577 700	0	0	14,44	14,44	0	0
Idégenforgalmi adó	500 000	500 000	0	0	500 000	500 000	0	0	5 000	5 000	0	0	1,00	1,00	0	0
Idégenforgalmi adó épület utáni	600 000	600 000	0	0	600 000	600 000	0	0	361 204	361 204	0	0	60,20	60,20	0	0
Idégenforgalmi adó épület utáni	12 742 000	12 742 000	0	0	12 742 000	12 742 000	0	0	18 258 460	18 258 460	0	0	143,29	143,29	0,00	0,00
Pótlék, bírság, szabatherhelési díj	8 151 000	8 151 000	0	0	8 151 000	8 151 000	0	0	12 584 185	12 584 185	0	0	154,39	154,39	0	0
Helyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 591 000	1 591 000	0	0	1 591 000	1 591 000	0	0	3 095 204	3 095 204	0	0	194,54	194,54	0	0
Általános forgalmi adó visszatérítés	3 000 000	3 000 000	0	0	3 000 000	3 000 000	0	0	681 685	681 685	0	0	22,72	22,72	0	0
Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	1 897 386	1 897 386	0	0	0,00	0,00	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	26 938 691	26 938 691	0	0	10 147 861	10 147 861	0	0	110 000	110 000	0	0	1,08	1,08	0,00	0,00
M.c. tám. kölcsönök visszatérülése ÁHK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	22 000 000	22 000 000	0	0	21 110 000	21 110 000	0	0	110 000	110 000	0	0	0,52	0,52	0	0
Korrekció lp-ii irányítószervi tám miatt műk-re	4 938 691	4 938 691	0	0	-10 962 139	-10 962 139	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Átcsoportosítás Működési bevételekből felhalmozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Intézményfinanszírozás korrekció (felhalmoz. kiadás. átc.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Korrekció Maradvány igénybevétele	720 817 229	720 817 229	0	0	732 315 512	732 315 512	0	0	423 808 386	423 808 386	0	0	57,87	57,87	0,00	0,00
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	720 817 229	720 817 229	0	0	732 315 512	732 315 512	0	0	423 808 386	423 808 386	0	0	57,87	57,87	0,00	0,00
Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Felhalmozási bevételek	696 000	696 000	0	0	696 000	696 000	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	104 083 411	104 083 411	0	0	91 633 656	91 633 656	0	0	1 950 598	1 950 598	0	0	2,13	2,13	0	0
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
ÁFA visszatérítése értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Intézményfinanszírozás korrekció (felhalmoz. kiadás. átc.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Átcsoportosítás felhalmozás működési bevételeiről	-4 938 691	-4 938 691	0	0	10 962 139	10 962 139	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Korrekció Maradvány igénybevétele	561 081 386	561 081 386	0	0	561 081 386	561 081 386	0	0	561 081 386	561 081 386	0	0	100,00	100,00	0	0
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	660 922 106	660 922 106	0	0	664 373 181	664 373 181	0	0	563 031 984	563 031 984	0	0	84,75	84,75	0,00	0,00
Központi, irányító szervei támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Korrekció központi, irányító szervei támogatás működésre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Korrekció központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Korrekció központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Korrekció központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
Maradvány igénybevétele korrekció felhalmozásra	-561 081 386	-561 081 386	0	0	-561 081 386	-561 081 386	0	0	-561 081 386	-561 081 386	0	0	0,00	0,00	0	0
Maradvány igénybevétele	561 081 386	561 081 386	0	0	561 081 386	561 081 386	0	0	561 081 386	561 081 386	0	0	100,00	100,00	0	0
Kincstárgep. bevétel, visszáris	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1 381 739 335	1 381 739 335	0	0	1 396 688 693	1 396 688 693	0	0	986 840 370	986 840 370	0	0	70,66	70,66	0,00	0,00
Intézmény finanszírozás ()	-485 533 588	-485 533 588	0	0	-484 035 768	-484 035 768	0	0	-230 997 725	-230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	896 205 747	896 205 747	0	0	912 652 925	912 652 925	0	0	755 842 645	755 842 645	0	0	82,82	82,82	0,00	0,00

Egységtett Szociális Intézmény 2017. évi működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladat szerinti bontásban

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat				Teljesítés 2018.06.30. (Ft-ban)				Teljesítés 2018.06.30. (%-ban)			
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat
Működési célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Elvonások, befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Mc. visszatérítendő tám.kölcsönök visszatérítése ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Helyb. működési célú támogatások bevételei ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Termékek eladásából származó jöv. utáni SZJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Építványadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
magánközvetkező kommunális adója	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
áll.jel.végzet p.u.c.v.után fiz.helyi iparűzési adó	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Gépjárműadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Idégenforgalmi adó tartozókódás utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Idégenforgalmi adó épület utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Pótlék, bírság, szabátrhelési díj	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Helyb. közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Működési bevételek (4.1-4.12)	7 350 400	7 350 400	0	0	7 350 400	7 350 400	0	0	5 227 089	5 227 089	71,11	71,11
Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	710 000	710 000	0	0	710 000	710 000	0	0	1 761 672	1 761 672	248,12	248,12
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Ellátási díjak	5 210 000	5 210 000	0	0	5 210 000	5 210 000	0	0	2 611 603	2 611 603	50,13	50,13
Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 328 400	1 328 400	0	0	1 328 400	1 328 400	0	0	712 505	712 505	53,64	53,64
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Kamatbevételek	2 000	2 000	0	0	2 000	2 000	0	0	1 218	1 218	60,90	60,90
Helyb. pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Biztosító által fizetett kármentés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Helyb. működési bevételek	100 000	100 000	0	0	100 000	100 000	0	0	0	0	0,00	0,00
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	71 449 736	71 449 736	0	0	72 047 016	72 047 016	0	0	33 787 393	33 787 393	46,90	46,90
Mc tám. kölcsönök visszatérítése ÁHK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Helyb. működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Korrekció lp-ii irányítószervi tám. miatt műk-re	72 049 736	72 049 736	0	0	72 047 016	72 047 016	0	0	34 215 013	34 215 013	47,10	47,10
Átcsoportosítás Működési bevételekből felhalmozásra	-600 000	-600 000	0	0	-600 000	-600 000	0	0	-427 620	-427 620	71,27	71,27
Intézményfenntartás korrekció (felhalmoz. kiadás. átes.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Korrekció Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	78 800 136	78 800 136	0	0	79 397 416	79 397 416	0	0	39 014 482	39 014 482	49,14	49,14
Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Helyb. felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
ÁFA visszatérítése értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Intézményfenntartás korrekció (felhalmoz. kiadás. átes.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Átcsoportosítás felhalmozásra működési bevételekből	600 000	600 000	0	0	600 000	600 000	0	0	427 620	427 620	71,27	71,27
Korrekció Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	600 000	600 000	0	0	706 292	706 292	0	0	772 284	772 284	109,34	109,34
Központi, irányító szervi támogatás	72 049 736	72 049 736	0	0	72 647 016	72 647 016	0	0	34 215 013	34 215 013	47,10	47,10
Korrekció központi, irányító szervi támogatás működésére	-72 049 736	-72 049 736	0	0	-72 647 016	-72 647 016	0	0	-34 215 013	-34 215 013	47,10	47,10
Korrekció központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Korrekció központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Maradvány igénybevétele korrekció felhalmozásra	0	0	0	0	-106 292	-106 292	0	0	-344 664	-344 664	324,26	324,26
Kincstárjegy bevétele	0	0	0	0	106 292	106 292	0	0	344 664	344 664	324,26	324,26
Kincstárjegy bevallás, visszatérítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	79 400 136	79 400 136	0	0	80 103 708	80 103 708	0	0	39 786 766	39 786 766	49,67	49,67
Intézmény finanszírozás (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	79 400 136	79 400 136	0	0	80 103 708	80 103 708	0	0	39 786 766	39 786 766	49,67	49,67

Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidő Központ 2017. évi működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai támogatási feladat szerinti bontásban

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat						I. Módosított ei. 2018.06.30.						Teljesítés 2018.06.30. (Ft-ban)					
	előirányzat összesen	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat			
Működési célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Mc. visszatérítendő tám.kölcsonok visszatérítése ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Tervezői díj bevételeiből származó pótvan. SZJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Építési adó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
magiszterhelyek kommunális adója	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
áll.fel.végzett pác.v.után fiz.helyi iparűzési adó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Cépjárműadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Idégenforgalmi adó tartozkodás utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Idégenforgalmi adó épület utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Pótlék, bírság, udjajterhelési díj	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Működési bevételek (4.1-4.12)	12 062 500	12 062 500	0	12 062 500	12 062 500	0	0	7 927 608	7 927 608	0	0	65 722	65 722	0,00	0,00			
Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Szolgáltatások ellenértéke	10 162 000	10 162 000	0	10 162 000	10 162 000	0	0	6 722 257	6 722 257	0	0	66,15	66,15	0,00	0,00			
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Készletértékvesztés elhárítás forgalmi adó	1 888 500	1 888 500	0	1 888 500	1 888 500	0	0	1 174 226	1 174 226	0	0	62,18	62,18	0,00	0,00			
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Kamatbevételek	2 000	2 000	0	2 000	2 000	0	0	1 140	1 140	0	0	57,00	57,00	0,00	0,00			
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Egyéb működési bevételek	10 000	10 000	0	10 000	10 000	0	0	29 985	29 985	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	50 295 208	50 295 208	0	50 295 208	50 295 208	0	0	23 875 229	23 875 229	0	0	47,47	47,47	0,00	0,00			
Mc. tám. kölcsönök visszatérítése, ÁHK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Korrektív ip-ii irányítószervi tám. miatt műk-re	54 095 208	54 095 208	0	54 095 208	54 095 208	0	0	25 109 655	25 109 655	0	0	46,42	46,42	0,00	0,00			
Átcsoportosítás Működési bevételeiből felhalmozásra	-3 800 000	-3 800 000	0	-3 800 000	-3 800 000	0	0	-1 234 426	-1 234 426	0	0	32,48	32,48	0,00	0,00			
Intézményfenntartás korrekció (felhalmoz. kiadás. árcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Korrektív Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	62 357 708	62 357 708	0	62 357 708	62 357 708	0	0	31 802 837	31 802 837	0	0	51,00	51,00	0,00	0,00			
Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
ÁFA visszatérítése értékesített tárgy. eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Intézményfenntartás korrekció (felhalmoz. kiadás. árcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Átcsoportosítás Felhalmozásra működési bevételeiről	3 800 000	3 800 000	0	3 800 000	3 800 000	0	0	1 234 426	1 234 426	0	0	32,48	32,48	0,00	0,00			
Korrektív Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	3 800 000	3 800 000	0	3 800 000	3 800 000	0	0	1 302 608	1 302 608	0	0	33,67	33,67	0,00	0,00			
Központi, irányító szervei támogatás	54 095 208	54 095 208	0	54 095 208	54 095 208	0	0	25 109 655	25 109 655	0	0	46,42	46,42	0,00	0,00			
Korrektív központi, irányító szervei támogatás	-54 095 208	-54 095 208	0	-54 095 208	-54 095 208	0	0	-25 109 655	-25 109 655	0	0	46,42	46,42	0,00	0,00			
Korrektív központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Korrektív központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Maradvány igénybevételek korrekció felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	-68 182	-68 182	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00			
Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	68 182	68 182	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00			
Köncsértevény bevételek, vásárlás	0	0	0	0	0	0	0	68 182	68 182	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00			
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	66 157 708	66 157 708	0	66 225 890	66 225 890	0	0	33 105 445	33 105 445	0	0	49,99	49,99	0,00	0,00			
Intézmény fenntartás ()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	66 157 708	66 157 708	0	66 225 890	66 225 890	0	0	33 105 445	33 105 445	0	0	49,99	49,99	0,00	0,00			

Solvadkert Óvodák és Bölcsőde 2017. évi működési és felhalmozási célú bevétel és kiadási kötelező, önként vállalt és államgazdasági feladat szerinti bomlásban

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat					I. Módosított ei. 2018.06.30.					Teljesítés 2018.06.30. (Ft-ban)					Teljesítés 2018.06.30. (%-ban)				
	előirányzat összesen	kötelező feladatot	önként vállalt feladatot	állami feladatot	előirányzat összesen	kötelező feladatot	önként vállalt feladatot	állami feladatot	előirányzat összesen	kötelező feladatot	önként vállalt feladatot	állami feladatot	előirányzat összesen	kötelező feladatot	önként vállalt feladatot	állami feladatot	előirányzat összesen	kötelező feladatot	önként vállalt feladatot	állami feladatot
Működési célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások, befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mc. visszatérítendő tám.kölcsönök visszatérítése ÁH/B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevétel ÁH/B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.crnóföldi bevezetésből származó jöv.után SZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Építványadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
magiszterhelyek kommunális adója	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
áll.jel.végzett p.c.v. után fiz. helyi iparűzési adó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gréptámogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Idégenforgalmi adó tartozódnak utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Idégenforgalmi adó épület utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pótlék, bírság, talajvédelmi díj	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek (4.1-4.12)	2 368 250	2 368 250	0	0	2 368 250	2 368 250	0	0	1 194 664	1 194 664	0	0	1 194 664	1 194 664	0	0	0	50,45	50,45	0,00
Kiszármaztatás ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	25 000	25 000	0	0	25 000	25 000	0	0	17 870	17 870	0	0	17 870	17 870	0	0	0	71,48	71,48	0,00
Közevetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Ellátási díjak	2 050 000	2 050 000	0	0	2 050 000	2 050 000	0	0	1 051 100	1 051 100	0	0	1 051 100	1 051 100	0	0	0	51,27	51,27	0,00
Kiszármaztatott általános forgalmi adó	290 250	290 250	0	0	290 250	290 250	0	0	122 725	122 725	0	0	122 725	122 725	0	0	0	42,28	42,28	0,00
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Kamatbevételek	3 000	3 000	0	0	3 000	3 000	0	0	1 752	1 752	0	0	1 752	1 752	0	0	0	58,40	58,40	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Biztosító által fizetett kárértékesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	222 808 579	222 808 579	0	0	220 713 479	220 713 479	0	0	1 217	1 217	0	0	1 217	1 217	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Nc. tám. kölcsönök visszatérítése ÁH/B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Korrektív lp-ii irányítószervi tám. miatt műk-re	226 266 798	226 266 798	0	0	224 171 698	224 171 698	0	0	109 383 161	109 383 161	0	0	109 383 161	109 383 161	0	0	0	48,79	48,79	0,00
Ácsoportosítás Működési bevételekből felhalmozásra	-3 458 219	-3 458 219	0	0	-3 458 219	-3 458 219	0	0	-582 488	-582 488	0	0	-582 488	-582 488	0	0	0	16,84	16,84	0,00
Intézményfinanszírozás korrekció (felhalmoz. kiadás. árcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Korrektív Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	225 176 829	225 176 829	0	0	223 081 729	223 081 729	0	0	109 995 337	109 995 337	0	0	109 995 337	109 995 337	0	0	0	49,31	49,31	0,00
Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
ÁH/A visszatérítése értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Intézményfinanszírozás korrekció (felhalmoz. kiadás. árcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Ácsoportosítás felhalmozási működési bevételekből	3 458 219	3 458 219	0	0	3 458 219	3 458 219	0	0	582 488	582 488	0	0	582 488	582 488	0	0	0	16,84	16,84	0,00
Korrektív Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	148 236	148 236	0	0	148 236	148 236	0	0	0	100,00	100,00	0,00
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	3 458 219	3 458 219	0	0	3 606 455	3 606 455	0	0	730 724	730 724	0	0	730 724	730 724	0	0	0	20,26	20,26	0,00
Központi, irányító szervek támogatás	226 266 798	226 266 798	0	0	224 171 698	224 171 698	0	0	109 383 161	109 383 161	0	0	109 383 161	109 383 161	0	0	0	48,79	48,79	0,00
Korrektív központi, irányító szervek támogatás	-226 266 798	-226 266 798	0	0	-224 171 698	-224 171 698	0	0	-109 383 161	-109 383 161	0	0	-109 383 161	-109 383 161	0	0	0	48,79	48,79	0,00
Korrektív központi, irányító szervek tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervek tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevételek korrekció felhalmozásra	0	0	0	0	-148 236	-148 236	0	0	-148 236	-148 236	0	0	-148 236	-148 236	0	0	0	100,00	100,00	0,00
Maradvány igénybevételek	0	0	0	0	148 236	148 236	0	0	148 236	148 236	0	0	148 236	148 236	0	0	0	100,00	100,00	0,00
Kinésztársaság bevételek, visszatérítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	228 635 048	228 635 048	0	0	226 688 184	226 688 184	0	0	110 726 061	110 726 061	0	0	110 726 061	110 726 061	0	0	0	48,85	48,85	0,00
Intézmény finanszírozás ()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	228 635 048	228 635 048	0	0	226 688 184	226 688 184	0	0	110 726 061	110 726 061	0	0	110 726 061	110 726 061	0	0	0	48,85	48,85	0,00

KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 2018.01.01										I. Módosított ei. 2018.06.30.										Teljesítés 2018.06.30.									
	előirányzat összesen		kötelező feladat		önként vállalt feladat		állami feladat		előirányzat összesen		kötelező feladat		önként vállalt feladat		állami feladat		előirányzat összesen		kötelező feladat		önként vállalt feladat		állami feladat							
Kiemelt előirányzat																														
Személyi juttatások	386 177 506	386 177 506	0	0	0	0	0	0	386 985 157	386 985 157	0	0	0	0	0	0	188 664 279	188 664 279	0	0	0	0	0							
Munkaadókat terhelő járulékok és SZOCHO	74 680 106	74 680 106	0	0	0	0	0	75 179 918	75 179 918	0	0	0	0	0	0	37 972 000	37 972 000	0	0	0	0	0								
Dologi kiadások	218 313 562	218 313 562	0	0	0	0	0	220 610 017	220 610 017	0	0	0	0	0	0	150 361 961	150 361 961	0	0	0	0	0								
Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 000 000	10 000 000	0	0	0	0	0	9 350 000	9 350 000	0	0	0	0	0	0	2 249 400	2 249 400	0	0	0	0	0								
Egyéb működési célú kiadások	35 743 826	35 743 826	0	0	0	0	0	45 851 204	45 851 204	0	0	0	0	0	0	26 690 948	26 690 948	0	0	0	0	0								
Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Korrekció központi irányításervi tám. miatt	485 533 888	485 533 888	0	0	0	0	0	484 035 768	484 035 768	0	0	0	0	0	0	230 997 725	230 997 725	0	0	0	0	0								
Államháztartáson belüli megelőlegezés	10 437 610	10 437 610	0	0	0	0	0	10 437 610	10 437 610	0	0	0	0	0	0	10 437 610	10 437 610	0	0	0	0	0								
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	1 220 886 198	1 220 886 198	0	0	0	0	0	1 232 449 674	1 232 449 674	0	0	0	0	0	0	647 373 923	647 373 923	0	0	0	0	0								
Beruházások	604 908 325	604 908 325	0	0	0	0	0	607 872 541	607 872 541	0	0	0	0	0	0	132 925 596	132 925 596	0	0	0	0	0								
Felújítások	55 280 000	55 280 000	0	0	0	0	0	55 280 000	55 280 000	0	0	0	0	0	0	47 261 738	47 261 738	0	0	0	0	0								
Egyéb felhalmozási kiadás	0	0	0	0	0	0	0	1 581 000	1 581 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Tartalék	8 592 000	8 592 000	0	0	0	0	0	8 592 000	8 592 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Céltartalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Egyéb felhalmozási kiadás ÁH/B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Átcsoport. felhalmozási működési bevételei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	668 780 325	668 780 325	0	0	0	0	0	673 325 541	673 325 541	0	0	0	0	0	0	180 187 334	180 187 334	0	0	0	0	0								
Központi, irányítói szerzői támogatás	485 533 888	485 533 888	0	0	0	0	0	484 035 768	484 035 768	0	0	0	0	0	0	230 997 725	230 997 725	0	0	0	0	0								
Korrekció központi irányításervi tám. miatt	-485 533 888	-485 533 888	0	0	0	0	0	-484 035 768	-484 035 768	0	0	0	0	0	0	-230 997 725	-230 997 725	0	0	0	0	0								
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Államháztartáson belüli megelőlegezés korrekció	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Külföldi bevételek, visszatérítendő támogatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Külföldi bevételek, visszatérítendő támogatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK	1 889 666 523	1 889 666 523	0	0	0	0	0	1 905 775 215	1 905 775 215	0	0	0	0	0	0	827 561 257	827 561 257	0	0	0	0	0								
Külföldi finanszírozás	-485 533 888	-485 533 888	0	0	0	0	0	-484 035 768	-484 035 768	0	0	0	0	0	0	-230 997 725	-230 997 725	0	0	0	0	0								
Innocentium finanszírozás	1 404 132 935	1 404 132 935	0	0	0	0	0	1 421 739 447	1 421 739 447	0	0	0	0	0	0	596 563 532	596 563 532	0	0	0	0	0								
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	1 404 132 935	1 404 132 935	0	0	0	0	0	1 421 739 447	1 421 739 447	0	0	0	0	0	0	41,96	41,96	0	0	0	0	0								

Adatok: Ft-ban
Adatok: %-ban

Működési célú támogatások államháztartáson belülről	Eredeti előirányzat 2018.01.01					I. Módosított évi 2018.06.30.					Teljesítés 2018.06.30. (E-ban)					Teljesítés 2018.06.30. (%-ban)				
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	352 836 538	352 836 538	0	0	382 688 664	382 688 664	0	0	214 256 126	214 256 126	0	0	55,99	55,99	0,00	0,00	55,99	55,99	0,00	0,00
Önkormányzatok működési támogatásai	306 524 543	306 524 543	0	0	310 327 542	310 327 542	0	0	165 368 281	165 368 281	0	0	53,29	53,29	0,00	0,00	53,29	53,29	0,00	0,00
Élvonások, befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mc. visszatérítendő tám.kölcsönök visszatérítése A1/B	46 311 995	46 311 995	0	0	72 361 122	72 361 122	0	0	48 887 845	48 887 845	0	0	67,56	67,56	0,00	0,00	67,56	67,56	0,00	0,00
Egyéb működési célú támogatások bevételei A1/B	328 300 000	328 300 000	0	0	328 300 000	328 300 000	0	0	192 746 813	192 746 813	0	0	58,71	58,71	0,00	0,00	58,71	58,71	0,00	0,00
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	9 000 000	9 000 000	0	0	9 000 000	9 000 000	0	0	6 176 451	6 176 451	0	0	68,63	68,63	0,00	0,00	68,63	68,63	0,00	0,00
Ujvárosi önkormányzatok támogatásai	8 200 000	8 200 000	0	0	8 200 000	8 200 000	0	0	11 029 567	11 029 567	0	0	134,51	134,51	0,00	0,00	134,51	134,51	0,00	0,00
Magyarországi önkormányzatok támogatásai	276 000 000	276 000 000	0	0	276 000 000	276 000 000	0	0	154 844 695	154 844 695	0	0	56,10	56,10	0,00	0,00	56,10	56,10	0,00	0,00
Magyarországi önkormányzatok támogatásai	30 000 000	30 000 000	0	0	30 000 000	30 000 000	0	0	19 752 196	19 752 196	0	0	65,84	65,84	0,00	0,00	65,84	65,84	0,00	0,00
Magyarországi önkormányzatok támogatásai	4 000 000	4 000 000	0	0	4 000 000	4 000 000	0	0	577 700	577 700	0	0	14,44	14,44	0,00	0,00	14,44	14,44	0,00	0,00
Magyarországi önkormányzatok támogatásai	500 000	500 000	0	0	500 000	500 000	0	0	5 000	5 000	0	0	1,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Magyarországi önkormányzatok támogatásai	600 000	600 000	0	0	600 000	600 000	0	0	361 204	361 204	0	0	60,20	60,20	0,00	0,00	60,20	60,20	0,00	0,00
Működési bevételek (4.1-4.12)	35 135 600	35 135 600	0	0	35 135 600	35 135 600	0	0	33 043 564	33 043 564	0	0	94,05	94,05	0,00	0,00	94,05	94,05	0,00	0,00
Kiszármaztatott bevételek	19 388 000	19 388 000	0	0	19 388 000	19 388 000	0	0	21 431 194	21 431 194	0	0	110,54	110,54	0,00	0,00	110,54	110,54	0,00	0,00
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	95 000	95 000	0	0	95 000	95 000	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ellátási díjak	7 260 000	7 260 000	0	0	7 260 000	7 260 000	0	0	3 662 703	3 662 703	0	0	50,45	50,45	0,00	0,00	50,45	50,45	0,00	0,00
Kiszármaztatott általános forgalmi adó	5 215 600	5 215 600	0	0	5 215 600	5 215 600	0	0	5 194 115	5 194 115	0	0	99,59	99,59	0,00	0,00	99,59	99,59	0,00	0,00
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	686 852	686 852	0	0	22,83	22,83	0,00	0,00	22,83	22,83	0,00	0,00
Kamatbevételek	3 009 000	3 009 000	0	0	3 009 000	3 009 000	0	0	2 068 700	2 068 700	0	0	67,13	67,13	0,00	0,00	67,13	67,13	0,00	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biztosító által fizetett kárértékek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési bevételek	168 000	168 000	0	0	168 000	168 000	0	0	228 863 191	228 863 191	0	0	136,22	136,22	0,00	0,00	136,22	136,22	0,00	0,00
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	504 614 060	504 614 060	0	0	486 325 410	486 325 410	0	0	228 863 191	228 863 191	0	0	45,44	45,44	0,00	0,00	45,44	45,44	0,00	0,00
Mc tám. kölcsönök visszatérítése A1/B	0	0	0	0	0	0	0	0	2 068 700	2 068 700	0	0	0,41	0,41	0,00	0,00	0,41	0,41	0,00	0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	22 000 000	22 000 000	0	0	21 110 000	21 110 000	0	0	110 000	110 000	0	0	0,50	0,52	0,00	0,00	0,52	0,52	0,00	0,00
Korrekció lap-ii irányítószerzői tám miatt műk-re	485 533 588	485 533 588	0	0	484 035 768	484 035 768	0	0	230 997 725	230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00	47,72	47,72	0,00	0,00
Átörporsztás Működési bevételeiből felhalmozásra	-2 919 528	-2 919 528	0	0	-18 820 358	-18 820 358	0	0	-2 244 534	-2 244 534	0	0	11,93	11,93	0,00	0,00	11,93	11,93	0,00	0,00
Intézményszűrés korrekció (felhalmoz kiadás átcs)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrekció Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	1 220 886 198	1 220 886 198	0	0	1 232 449 674	1 232 449 674	0	0	668 909 694	668 909 694	0	0	54,27	54,27	0,00	0,00	54,27	54,27	0,00	0,00
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási bevételek	696 000	696 000	0	0	696 000	696 000	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	104 083 411	104 083 411	0	0	91 633 656	91 633 656	0	0	1 950 598	1 950 598	0	0	2,13	2,13	0,00	0,00	2,13	2,13	0,00	0,00
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A/A visszatérítése értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Intézményszűrés korrekció (felhalmoz kiadás átcs)	2 919 528	2 919 528	0	0	18 820 358	18 820 358	0	0	2 244 534	2 244 534	0	0	11,93	11,93	0,00	0,00	11,93	11,93	0,00	0,00
Átörporsztás felhalmozási működési bevételeiből	561 081 386	561 081 386	0	0	562 175 527	562 175 527	0	0	562 442 055	562 442 055	0	0	100,05	100,05	0,00	0,00	100,05	100,05	0,00	0,00
Korrekció Maradvány igénybevétele	668 780 325	668 780 325	0	0	673 325 541	673 325 541	0	0	566 637 187	566 637 187	0	0	84,16	84,16	0,00	0,00	84,16	84,16	0,00	0,00
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	485 533 588	485 533 588	0	0	484 035 768	484 035 768	0	0	230 997 725	230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00	47,72	47,72	0,00	0,00
Korrekció központi, irányító szervei támogatás működésre	-485 533 588	-485 533 588	0	0	-484 035 768	-484 035 768	0	0	-230 997 725	-230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00	47,72	47,72	0,00	0,00
Korrekció központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrekció központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevétele korrekció felhalmozásra	-561 081 386	-561 081 386	0	0	-562 175 527	-562 175 527	0	0	-562 442 055	-562 442 055	0	0	100,05	100,05	0,00	0,00	100,05	100,05	0,00	0,00
Maradvány igénybevétele	561 081 386	561 081 386	0	0	562 175 527	562 175 527	0	0	562 442 055	562 442 055	0	0	100,05	100,05	0,00	0,00	100,05	100,05	0,00	0,00
Kincstári jog bevételek, visszatérés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	1 889 666 523	1 889 666 523	0	0	1 905 775 215	1 905 775 215	0	0	1 235 546 881	1 235 546 881	0	0	64,83	64,83	0,00	0,00	64,83	64,83	0,00	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	485 533 588	485 533 588	0	0	484 035 768	484 035 768	0	0	230 997 725	230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00	47,72	47,72	0,00	0,00
Intézmény finanszírozás (-)	1 404 132 935	1 404 132 935	0	0	1 421															

Solvadkert Önkormányzat 2017. évi összesített működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladat szerinti bontásban

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat				I. Módosított ei. 2018.06.30.				Teljesítés 2018.06.30. (Ft-ban)				Teljesítés 2018.06.30. (%-ban)			
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat
Működési célú támogatások államigazgatási feladatokra	352 836 538	352 836 538	0	0	381 125 651	381 125 651	0	0	212 693 113	212 693 113	0	0	55,81	55,81	0,00	0,00
Önkormányzatok működési támogatásai	306 524 543	306 524 543	0	0	310 327 542	310 327 542	0	0	165 368 281	165 368 281	0	0	53,29	53,29	0,00	0,00
Elvonások, befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
M. visszatérítendő tám. kölcsönök visszatérítése ÁHB	46 311 995	46 311 995	0	0	70 798 109	70 798 109	0	0	47 324 832	47 324 832	0	0	66,84	66,84	0,00	0,00
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	328 300 000	328 300 000	0	0	328 300 000	328 300 000	0	0	192 746 813	192 746 813	0	0	58,71	58,71	0,00	0,00
1. temetőföld bérbérlésből származó jövedelmek SZJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Építményadó	9 000 000	9 000 000	0	0	9 000 000	9 000 000	0	0	6 176 451	6 176 451	0	0	68,63	68,63	0,00	0,00
Magánszemélyek kommunális adója	8 200 000	8 200 000	0	0	8 200 000	8 200 000	0	0	11 029 567	11 029 567	0	0	134,51	134,51	0,00	0,00
Álljellégtartás díja, víz, szennyvíz díj	276 000 000	276 000 000	0	0	276 000 000	276 000 000	0	0	154 844 695	154 844 695	0	0	56,10	56,10	0,00	0,00
Gépjárműadó	30 000 000	30 000 000	0	0	30 000 000	30 000 000	0	0	19 752 196	19 752 196	0	0	65,84	65,84	0,00	0,00
Idégenforgalmi adó tartózkodás utáni	4 000 000	4 000 000	0	0	4 000 000	4 000 000	0	0	577 700	577 700	0	0	14,44	14,44	0,00	0,00
Idégenforgalmi adó épület utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Posták, bírság, tulajdoni adó	500 000	500 000	0	0	500 000	500 000	0	0	5 000	5 000	0	0	1,00	1,00	0,00	0,00
Egyéb közhalalmi bevételek	600 000	600 000	0	0	600 000	600 000	0	0	361 204	361 204	0	0	60,20	60,20	0,00	0,00
Működési bevételek (4.1-4.12)	12 742 000	12 742 000	0	0	12 742 000	12 742 000	0	0	18 258 460	18 258 460	0	0	143,29	143,29	0,00	0,00
Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	8 151 000	8 151 000	0	0	8 151 000	8 151 000	0	0	12 584 185	12 584 185	0	0	154,39	154,39	0,00	0,00
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Helyi adók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 591 000	1 591 000	0	0	1 591 000	1 591 000	0	0	3 095 204	3 095 204	0	0	194,54	194,54	0,00	0,00
Általános forgalmi adó visszatérítése	3 000 000	3 000 000	0	0	3 000 000	3 000 000	0	0	681 685	681 685	0	0	22,72	22,72	0,00	0,00
Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	1 897 386	1 897 386	0	0	14,75	14,75	0,00	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	26 938 691	26 938 691	0	0	10 147 861	10 147 861	0	0	110 000	110 000	0	0	1,08	1,08	0,00	0,00
M. tám. kölcsönök visszatérítése ÁHK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	22 000 000	22 000 000	0	0	21 110 000	21 110 000	0	0	110 000	110 000	0	0	0,52	0,52	0,00	0,00
Korrektív központi irányító szervi tám. miatt működ.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Aréporvosítás Működési bevételeiből felhalmozás	4 938 691	4 938 691	0	0	-10 962 139	-10 962 139	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Intézményfinanszírozás korrekció (felhalmozás kiadás árcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	720 817 229	720 817 229	0	0	732 315 512	732 315 512	0	0	423 808 386	423 808 386	0	0	57,87	57,87	0,00	0,00
Felhalmozási célú támogatások államigazgatási feladatokra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási bevételek	696 000	696 000	0	0	696 000	696 000	0	0	1 950 598	1 950 598	0	0	2,13	2,13	0,00	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	104 083 411	104 083 411	0	0	91 633 656	91 633 656	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ÁFA visszatérítése értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Intézményfinanszírozás korrekció (felhalmozás kiadás árcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Aréporvosítás Felhalmozás működési bevételeiből	-4 938 691	-4 938 691	0	0	10 962 139	10 962 139	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív Maradvány igénybevétele	561 081 386	561 081 386	0	0	561 081 386	561 081 386	0	0	561 081 386	561 081 386	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	660 922 106	660 922 106	0	0	664 373 181	664 373 181	0	0	563 031 984	563 031 984	0	0	84,75	84,75	0,00	0,00
Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi támogatás működésére	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevételek korrekció felhalmozásra	-561 081 386	-561 081 386	0	0	-561 081 386	-561 081 386	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevételek	561 081 386	561 081 386	0	0	561 081 386	561 081 386	0	0	561 081 386	561 081 386	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00
Kiszámlázott beváltás, visszatérítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	1 381 739 335	1 381 739 335	0	0	1 396 688 693	1 396 688 693	0	0	986 840 370	986 840 370	0	0	70,66	70,66	0,00	0,00
Intézmény finanszírozás ()	-485 533 588	-485 533 588	0	0	-484 035 768	-484 035 768	0	0	-230 997 725	-230 997 725	0	0	47,72	47,72	0,00	0,00
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	896 205 747	896 205 747	0	0	912 652 925	912 652 925	0	0	755 842 645	755 842 645	0	0	82,82	82,82	0,00	0,00

Solvadkeri Polgármesteri Hivatal 2017. évi működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai kötelező, önként vállalt és államgazdasági feladat szerinti bontásban

2

Központi költségvetés	Eredeti előirányzat					I. Módosított ei. 2018.06.30.					Teljesítés 2018.06.30. (Ft-ban)					Teljesítés 2018.06.30. (%-ban)				
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államj. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államj. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államj. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államj. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államj. feladat
Működési célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	1 563 013	1 563 013	0	0	1 563 013	1 563 013	0	0	1 563 013	1 563 013	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00
Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Elvonások befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
M. visszatérítendő tám.kötelezők visszatérülése ÁH-B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁH-B	0	0	0	0	1 563 013	1 563 013	0	0	1 563 013	1 563 013	0	0	1 563 013	1 563 013	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Tucmódföld berbeadásból származó főv. utáni SZJA építményadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
magiszterhelyek kommunális adója	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
álljell.veigelt. p.év.után fiz.helyi.Íparócsési adó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Gépjárműadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Idégenforgalmi adó tartózkodás. utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Idégenforgalmi adó épület utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Posték, bírság, sajtóterhelési díj	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Működési bevételek (4.1-4.12)	612 450	612 450	0	0	612 450	612 450	0	0	435 743	435 743	0	0	435 743	435 743	0	0	71,15	71,15	0,00	0,00
Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	340 000	340 000	0	0	340 000	340 000	0	0	345 210	345 210	0	0	345 210	345 210	0	0	101,53	101,53	0,00	0,00
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	95 000	95 000	0	0	95 000	95 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Kiszámlázott általános forgalmi adó	117 450	117 450	0	0	117 450	117 450	0	0	89 455	89 455	0	0	89 455	89 455	0	0	76,16	76,16	0,00	0,00
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Kamatbevételek	2 000	2 000	0	0	2 000	2 000	0	0	1 057	1 057	0	0	1 057	1 057	0	0	52,85	52,85	0,00	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
biztosító által fizetett kárértékesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési bevételek	58 000	58 000	0	0	58 000	58 000	0	0	21	21	0	0	21	21	0	0	0,04	0,04	0,00	0,00
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	133 121 846	133 121 846	0	0	133 121 846	133 121 846	0	0	62 289 896	62 289 896	0	0	62 289 896	62 289 896	0	0	46,79	46,79	0,00	0,00
M. tám. kölcsönök visszatérülése ÁH-K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív ÁH-n irányítószervi tám.műk.-c	133 121 846	133 121 846	0	0	133 121 846	133 121 846	0	0	62 289 896	62 289 896	0	0	62 289 896	62 289 896	0	0	46,79	46,79	0,00	0,00
Ársoportosítás Működési bevételekből felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Intézményfenntartás korrekció (felhalmoz. kiadás. átc.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	133 734 296	133 734 296	0	0	135 297 309	135 297 309	0	0	64 288 652	64 288 652	0	0	64 288 652	64 288 652	0	0	47,52	47,52	0,00	0,00
Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
ÁH/A visszatérítése értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Intézményfenntartás korrekció (felhalmoz. kiadás. átc.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Ársoportosítás Felhalmozásra működési bevételekről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Központi, irányító szervi támogatás	133 121 846	133 121 846	0	0	133 121 846	133 121 846	0	0	799 587	799 587	0	0	799 587	799 587	0	0	103,65	103,65	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi támogatás	-133 121 846	-133 121 846	0	0	-133 121 846	-133 121 846	0	0	-62 289 896	-62 289 896	0	0	-62 289 896	-62 289 896	0	0	46,79	46,79	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevétele korrekció felhalmozásra	0	0	0	0	-771 431	-771 431	0	0	-799 587	-799 587	0	0	-799 587	-799 587	0	0	103,65	103,65	0,00	0,00
Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	771 431	771 431	0	0	799 587	799 587	0	0	799 587	799 587	0	0	103,65	103,65	0,00	0,00
Kincstárjegy beváltás, vásárlás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	133 734 296	133 734 296	0	0	136 068 740	136 068 740	0	0	65 088 239	65 088 239	0	0	65 088 239	65 088 239	0	0	47,83	47,83	0,00	0,00
Intézményi finanszírozás ()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	133 734 296	133 734 296	0	0	136 068 740	136 068 740	0	0	65 088 239	65 088 239	0	0	65 088 239	65 088 239	0	0	47,83	47,83	0,00	0,00

Városi Művelődési Ház, Könyvtár és Szabadidő Központ 2017. évi működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladat szerinti bontásában

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat				I. Módosított ei. 2018.06.30.				Teljesítés 2018.06.30. (F+M-ban)				Teljesítés 2018.06.30. (%-ban)		
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat
Működési célú támogatások állam-belsőiről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások, befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MC, visszatérítendő tám.közfeladatok visszatérítése ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Terrénföldi bevételekből származó jöv. utáni SZJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Építményadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
magánüzemeltetett kommunális adója	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
áll.ell.végzett ip.ev.után fiz.hely.igazozási adó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céplátréadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Idégenforgalmi adó tartozékos utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Idégenforgalmi adó épület utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pótdék, bírság, tulajterhelési díj	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek (4.1-4.12)	12 062 500	12 062 500	0	0	12 062 500	12 062 500	0	0	7 927 608	7 927 608	0	0	65 721	65 721	0,00
Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	10 162 000	10 162 000	0	0	10 162 000	10 162 000	0	0	6 722 257	6 722 257	0	0	66 151	66 151	0,65
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Ellátás díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 888 500	1 888 500	0	0	1 888 500	1 888 500	0	0	1 174 226	1 174 226	0	0	62 181	62 181	3,30
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Kamatbevételek	2 000	2 000	0	0	2 000	2 000	0	0	1 140	1 140	0	0	57 000	57 000	2,85
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Egyéb működési bevételek	10 000	10 000	0	0	10 000	10 000	0	0	29 985	29 985	0	0	299 851	299 851	2,99
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	50 295 208	50 295 208	0	0	50 295 208	50 295 208	0	0	23 875 229	23 875 229	0	0	47 471	47 471	0,09
MC tám. kölcsönök visszatérülése ÁHK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Korrekció lp-n irányítottárvéram miatt műk-re	54 095 208	54 095 208	0	0	54 095 208	54 095 208	0	0	25 109 655	25 109 655	0	0	46 421	46 421	0,08
Átcsoportosítás Működési bevételekből felhalmozásra	-3 800 000	-3 800 000	0	0	-3 800 000	-3 800 000	0	0	-1 234 426	-1 234 426	0	0	32 481	32 481	0,08
Intézményfenntartás korrekció (felhalmoz. kiadás átcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Korrekció Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	62 357 708	62 357 708	0	0	62 357 708	62 357 708	0	0	31 802 837	31 802 837	0	0	51 001	51 001	0,08
Felhalmozási célú támogatások állam-belsőiről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
ÁFA visszatérítés értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Intézményfenntartás korrekció (felhalmoz. kiadás átcs.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Átcsoportosítás felhalmozásra működési bevételekről	3 800 000	3 800 000	0	0	3 800 000	3 800 000	0	0	1 234 426	1 234 426	0	0	32 481	32 481	0,08
Korrekció Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	68 182	68 182	0	0	100 000	100 000	0,10
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	3 800 000	3 800 000	0	0	3 868 182	3 868 182	0	0	1 302 608	1 302 608	0	0	33 667	33 667	0,09
Központi, irányító szervei támogatás	54 095 208	54 095 208	0	0	54 095 208	54 095 208	0	0	25 109 655	25 109 655	0	0	46 421	46 421	0,08
Korrekció központi, irányító szervei támogatás működésére	-54 095 208	-54 095 208	0	0	-54 095 208	-54 095 208	0	0	-25 109 655	-25 109 655	0	0	46 421	46 421	0,08
Korrekció központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Korrekció központi, irányító szervei tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Maradvány igénybevétele korrekció felhalmozásra	0	0	0	0	-68 182	-68 182	0	0	-68 182	-68 182	0	0	100 000	100 000	0,10
Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	68 182	68 182	0	0	68 182	68 182	0	0	100 000	100 000	0,10
Kincstárjegy, beváltás, viaszadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	66 157 708	66 157 708	0	0	66 225 890	66 225 890	0	0	33 105 445	33 105 445	0	0	49 991	49 991	0,07
Intézmény finanszírozás (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	66 157 708	66 157 708	0	0	66 225 890	66 225 890	0	0	33 105 445	33 105 445	0	0	49 991	49 991	0,07

Solvadkeri Óvodák és Bölcsőde 2017. évi működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai köztelvező, önként vállalt és államigazgatási feladat szerinti bontásban

BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat					I. Módosított ei. 2018.06.30.					Teljesítés 2018.06.30. (Ft-ban)					Teljesítés 2018.06.30. (%-ban)				
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat
Működési célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások, befizetések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mc. visszatérítendő tám.kölcsönök visszatérülése ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek (3.1-3.5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Termőföld bebedásából származó jövőutáni SZJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Építványadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
magánérmények kommunális adója	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
áll.jell.végzett ip.tev.után fiz.helyi ipartérségi adó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Grépjárműadó	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
idegenforgalmi adó tartozékok utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
idegenforgalmi adó épület utáni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prótekt, bírság, szabhatósági díj	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési bevételek (4.1-4.12)	2 368 250	2 368 250	0	0	2 368 250	2 368 250	0	0	1 194 664	1 194 664	0	0	1 194 664	0	0	0	0	50,45	50,45	0,00
Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	25 000	25 000	0	0	25 000	25 000	0	0	17 870	17 870	0	0	17 870	0	0	0	0	71,48	71,48	0,00
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Ellátási díjak	2 050 000	2 050 000	0	0	2 050 000	2 050 000	0	0	1 051 100	1 051 100	0	0	1 051 100	0	0	0	0	51,27	51,27	0,00
Kiszámlázott általános forgalmi adó	290 250	290 250	0	0	290 250	290 250	0	0	122 725	122 725	0	0	122 725	0	0	0	0	42,28	42,28	0,00
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Kamatbevételek	3 000	3 000	0	0	3 000	3 000	0	0	1 752	1 752	0	0	1 752	0	0	0	0	58,40	58,40	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Biztosító által fizetett kárértékesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Működési célú átvett pénzeszközök (6.1-6.2)	222 808 579	222 808 579	0	0	220 713 479	220 713 479	0	0	108 800 673	108 800 673	0	0	108 800 673	0	0	0	49,29	49,29	0,00	0,00
Mc tám. kölcsönök visszatérülése ÁHK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Korrektív kpi-i irányítószervi tám miatt műk-re	226 266 798	226 266 798	0	0	224 171 698	224 171 698	0	0	109 383 161	109 383 161	0	0	109 383 161	0	0	0	48,79	48,79	0,00	0,00
Átcsoportosítás Működési bevételekből felhalmozásra	-3 458 219	-3 458 219	0	0	-3 458 219	-3 458 219	0	0	-582 488	-582 488	0	0	-582 488	0	0	0	16,84	16,84	0,00	0,00
Inézményfinanszírozás korrekció (felhalmoz. kiadás átc.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Korrektív Maradvány igénybevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	225 176 829	225 176 829	0	0	223 081 729	223 081 729	0	0	109 995 337	109 995 337	0	0	109 995 337	0	0	0	49,31	49,31	0,00	0,00
Felhalmozási célú támogatások áh-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Egyéb felhalmozási célú bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
ÁH-A visszatérítendő értékesített tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Inézményfinanszírozás korrekció (felhalmoz. kiadás átc.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Átcsoportosítás Felhalmozásra működési bevételekből	3 458 219	3 458 219	0	0	3 458 219	3 458 219	0	0	582 488	582 488	0	0	582 488	0	0	0	16,84	16,84	0,00	0,00
Korrektív Maradvány igénybevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	3 458 219	3 458 219	0	0	3 606 455	3 606 455	0	0	730 724	730 724	0	0	730 724	0	0	0	20,26	20,26	0,00	0,00
Központi, irányító szervi támogatás	226 266 798	226 266 798	0	0	224 171 698	224 171 698	0	0	109 383 161	109 383 161	0	0	109 383 161	0	0	0	48,79	48,79	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi támogatás működésre	-226 266 798	-226 266 798	0	0	-224 171 698	-224 171 698	0	0	-109 383 161	-109 383 161	0	0	-109 383 161	0	0	0	48,79	48,79	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Korrektív központi, irányító szervi tám. miatt felhalmozásra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevételek korrekció felhalmozásra	0	0	0	0	-148 236	-148 236	0	0	-148 236	-148 236	0	0	-148 236	0	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00
Maradvány igénybevételek	0	0	0	0	148 236	148 236	0	0	148 236	148 236	0	0	148 236	0	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00
Kinestársági bevétel, vásárlás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	228 635 048	228 635 048	0	0	226 688 184	226 688 184	0	0	110 726 061	110 726 061	0	0	110 726 061	0	0	0	48,85	48,85	0,00	0,00
Inézmény finanszírozás ()	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	228 635 048	228 635 048	0	0	226 688 184	226 688 184	0	0	110 726 061	110 726 061	0	0	110 726 061	0	0	0	48,85	48,85	0,00	0,00

KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 2018.01.01				I. Módosított ei. 2018.06.30.				Teljesítés 2018.06.30.			
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami feladat
Közműt előirányzat												
Személyi juttatások	90 475 716	90 475 716			91 671 445	91 671 445			42 277 918	42 277 918		
Munkaadókat terhelő és SZOCHO	18 258 780	18 258 780			18 525 993	18 525 993			8 606 000	8 606 000		
Dologi kiadások	24 999 800	24 999 800			25 099 871	25 099 871			12 235 247	12 235 247		
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0			0	0			0	0		
Egyéb működési célú kiadások	0	0			0	0			0	0		
Tartalékok	0	0			0	0			0	0		
Államháztartáson belüli megelőlegzés	0	0			0	0			0	0		
Működési kiadások	133 734 296	133 734 296			135 297 309	135 297 309			63 119 165	63 119 165		
Beruházások	0	0			771 431	771 431			341 943	341 943		
Egyéb felhalmozási kiadás	0	0			0	0			0	0		
Tartalék	0	0			0	0			0	0		
Céltartalék	0	0			0	0			0	0		
Egyéb felhalmozási kiadás ÁHIB	0	0			0	0			0	0		
Arcsop. felhalmozási kiadás (bevétel)	0	0			0	0			0	0		
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	0	0			771 431	771 431			341 943	341 943		
Központi, irányító szerv támogatás	0	0			771 431	771 431			62 289 896	62 289 896		
Korrektív központi irányító szerv tám. miatt	0	0			0	0			-62 289 896	-62 289 896		
Államháztartáson belüli megelőlegzés	0	0			0	0			0	0		
Államháztartáson belüli megelőlegzés korrekció	0	0			0	0			0	0		
Kincstári juttatás, vásárlás	0	0			0	0			0	0		
FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK	0	0			0	0			0	0		
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	133 734 296	133 734 296			136 068 740	136 068 740			63 461 108	63 461 108		
Intézmény finanszírozás (-)	0	0			0	0			0	0		
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	133 734 296	133 734 296			136 068 740	136 068 740			63 461 108	63 461 108		

KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 2018.01.01				I. Módosított cí. 2018.06.30.				Teljesítés 2018.06.30.			
	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat	előirányzat összesen	kötelező feladat	önként vállalt feladat	államig. feladat
Kiemelt előirányzat												
Személyi juttatások	53 200 305	53 200 305	0	0	53 797 585	53 797 585	0	0	24 958 563	24 958 563	0	0
Munkaadókat terhelő és SZOCHO	10 922 831	10 922 831	0	0	10 922 831	10 922 831	0	0	4 939 000	4 939 000	0	0
Dologi kiadások	14 677 000	14 677 000	0	0	14 677 000	14 677 000	0	0	6 714 790	6 714 790	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	78 800 136	78 800 136	0	0	79 397 416	79 397 416	0	0	36 612 353	36 612 353	0	0
Beruházások	0	400 000	0	0	506 292	506 292	0	0	772 284	772 284	0	0
Felújítások	0	200 000	0	0	200 000	200 000	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhasználási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tartalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céltartalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhasználási kiadások ÁHB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ateszp. felhalmozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	600 000	600 000	0	0	706 292	706 292	0	0	772 284	772 284	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Korrektív központi irányítószervi tám. miatt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kinestársági bevétel, vásárlás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN:	79 400 136	79 400 136	0	0	80 103 708	80 103 708	0	0	37 384 637	37 384 637	0	0
Intézmény finanszírozás (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	79 400 136	79 400 136	0	0	80 103 708	80 103 708	0	0	37 384 637	37 384 637	0	0
									46,67	46,67		

2017. évi C. törvény 2. melléklete alapján

	Lakosságszám: 7543	2018. év						2018. májusi felmérés						
		Fajlmutató	Egys.	Összesen	Önkorm.	Óvoda	ESZI	Műv	Egys.	Összesen	Önkorm.	Óvoda	ESZI	Műv
I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása														
I.1.	Helyi önk.műk.ált.tám.													
I.1.a	Önkormányzati hivatal műk.tám. támogatás beszámítás után	4 580 000	22,56	103 324 800				22,56	103 324 800					
I.1.b	Település üzemelt.feladat támogatás beszámítás után			51 040 720					51 040 720					
I.1.ba	Zöldterület gazd.kapcs.feladatok támogatás beszámítás után	22 300		13 315 330					13 315 330					
I.1.bb	Közelgájtás fenntartásának támogatása támogatás beszámítás után	320 000		25 792 000					25 792 000					
I.1.kc	Köztemető fenntartással kapcs.fel. támogatás beszámítás után	69		0					0					
I.1.kd	Közutak fenntartása támogatás beszámítás után	227 000		11 933 390					11 933 390					
I.1.ke	Egyéb önk-i feladatok támogatása támogatás beszámítás után	2 700		20 366 100					20 366 100					
I.1.d	Lakott külterület támogatás beszámítás után	2 550		2 198 100					2 198 100					
I.1.e	Üdülőhelyi feladatok támogatása támogatás beszámítás után	1,00		2 004 000					2 004 000					
V.1.a/b	Beszámítás összege			91 667 949					91 667 949					
	Települési önk.műk.tám.beszámítás után			87 265 771	87 265 771				87 265 771	87 265 771				
	2017. évről áthúzódó bérkompenzáció			152 256					152 256					
	Településképi arculai kézikönyv tám.			0					0					
	Helyi önkormányzatok működésének általános tám.			87 418 027	87 265 771	0	0	0	87 265 771	87 265 771	0	0	0	0
II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása														
II.1.	Óvodaped.bérmegbírtatás													
II.1.(1) 1	8 hó óvodaped.	4 419 000	18,8	55 384 800		55 384 800		18,8	55 384 800		55 384 800			
II.1.(2) 1	8 hó segítők	2 205 000	12	17 640 000		17 640 000		12	17 640 000		17 640 000			
II.1.(3) 1	4 hó óvodaped.	4 469 900				0			0		0			
II.1.(1) 2	8 hó óvodaped.	4 419 000	18,8	27 692 400		27 692 400		18,8	27 692 400		27 692 400			
II.1.(2) 2	8 hó segítők	2 205 000	12	8 820 000		8 820 000		12	8 820 000		8 820 000			
II.1.(3) 2	8 hó segítők ped.végzettséggel	4 469 900				0			0		0			
II.1.(4) 2	Óvoda ped.elismert létsz.pótlólagos	38 200	0	0		0		0	0		0			
II.1.(3) 2	Óvoda ped.elismert létsz.pótlólagos	19 100	0	0		0		0	0		0			
II.2.a	Óvoda működési támogatás	81 700	207	11 274 600		11 274 600		207	11 274 600		11 274 600			
II.2.(1) 1	8 hó óvodai csop.8 órát nem ér el	40 000		0		0			0		0			
II.2.(8) 1	8 hó óvodai csop.8 órát elér	81 700	207	5 637 300		5 637 300		207	5 637 300		5 637 300			
II.2.(1) 2	4 hó óvodai csop.8 órát nem ér el	40 000		0		0			0		0			
II.2.(8) 2	4 hó óvodai csop.8 órát elér			0		0			0		0			
II.4.	Kieg.támogatás minősítéshez			0		0			0		0			
II.4.a (1)	Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodaped.	401 000	4	1 604 000		1 604 000		4	1 604 000		1 604 000			
II.4.b (1)	Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodaped.	367 584	1	367 584		367 584		1	367 584		367 584			
II.4.a (2)	Mestpedagógus kategóriába sorolt ped.	1 463 000	1	1 463 000		1 463 000		1	1 463 000		1 463 000			
	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak tám.			129 883 684	0	129 883 684	0	0	129 883 684	0	129 883 684	0	0	0
III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása														
III.2.	Települési önk.szoc.feladat tám.			0	0				0	0				
III.3.a (1)	Család- és Gyermekjóléti szolg.	4 000 000												
III.3.a	Család- és gyermekjóléti szolg.	3 400 000	1,5	5 100 000		5 100 000		1,5	5 100 000		5 100 000			
III.3.e (1)	Szociális értekezés	55 360	36	1 992 960		1 992 960		36	1 882 240		1 882 240			
III.3.d (1)	Házi segítségnyújtás		36	0		0		36	0		0			
III.3.da (1)	szociális segítség	25 000	1	25 000		25 000		1	25 000		25 000			
III.3.db (1)	személyi gondozás	330 000	35	11 550 000		11 550 000		35	12 540 000		12 540 000			
III.3.f (2)	Tanyagondnoki szolgáltatás	3 100 000	2	6 200 000		6 200 000		2	6 200 000		6 200 000			
III.3.g (1)	Időseknek nappali ell.	109 000	52	5 668 000		5 668 000		54	5 886 000		5 886 000			
III.3.g (5)	Demens személyek nappali ell.	500 000	12	6 000 000		6 000 000		11	5 500 000		5 500 000			
III.3.ja (1)	Bölcsődei ellátás		26	0		0		26	0		0			
	átlagos helyzetű	494 100	0	0		0		0	0		0			
	hátrányos helyzetű	518 805	0	0		0		0	0		0			
	halmozottan hátrányos helyzetű	543 510	0	0		0		0	0		0			
III.3.jc	Bölcsődei ellátás támogatása	118 750	0	0		0		0	0		0			
III.3.a	Gyermekétkeztetés támogatása bértám.	1 900 000	5,43	10 317 000		10 317 000		5,43	10 317 000		10 317 000			
III.3.b	Gyermekétkeztetés támogatása üz-i tám.			11 884 078		11 884 078			11 884 078		11 884 078			
III.6	Rászoruló gyermekek szünetei étk. tám.	399	80	31 920	31 920	0		80	31 920	31 920	0			
III.7.	Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása		0	0		0		0	0		0			
III.7.a (1)	Felsőfokú kisgyermeknevelők bértám.	4 419 000	1	4 419 000		4 419 000		1	4 419 000		4 419 000			
III.7.a (2)	Bölcsődei dajkák, középfokú kisgyermeknevelők bértám.	2 993 000	5,7	17 060 100		17 060 100		5	14 965 000		14 965 000			
III.7.b	Bölcsődei üzemeltetési támogatás			0		0			0		0			
	Települési önk. szoc. és jóléti feladatainak tám.			80 248 058	31 920	43 680 178	36 535 960	0	78 750 238	31 920	41 585 078	37 133 240	0	0
	<i>Változás</i>										-2 095 100	597 280		
IV. Települési önk. kulturális feladatainak támogatása														
IV.1.a	Települési önk.tám.könyvt.és közm.	1 210	7,543	9 127 030				9 127 030	7,543	9 127 030				9 127 030
IV.1.a	Települési önk.könyvt.érdekltség-növelő tám.			0		0		0	0		0			0
	Települési önk. kulturális feladatainak támogatása			9 127 030	0	0	0	9 127 030	9 127 030	0	0	0	0	9 127 030
	Települési önk-ök támogatása összesen			306 676 799	87 297 691	173 563 862	36 535 960	9 127 030	305 026 723	87 297 691	171 468 762	37 133 240	9 127 030	

Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi működési és felhalmozási célú előirányzatai intézményként és ellátási feladatonként

Adatok: Ft-ban

Cím	Kormányzati funkció kód	Kormányzati funkció kód megnevezése	Személyi juttatások	Járadék	Dologi kiadások	Pénzbeli juttatások	Pénzeszk. átadás	Tartalék	Működési kiadások összesen	Beruházások	Felújítások	Tartalék	Felhalmozási kiadások összesen	Kiadások mindössz.
	011130	Önkormányzati jogalkotás	24 740 244	4 846 281	17 293 000				46 879 525		35 000 000		35 000 000	81 879 525
	013350	Nem lakóingatlan bérbeadás							0				0	0
	013320	Köztetető fennnt. és műk			1 100 000				1 100 000				0	1 100 000
	051030	Települési hulladék kezelés			12 500 000				12 500 000				0	12 500 000
	045120	Út, autópálya építés							0	108 729 000			108 729 000	108 729 000
	045160	Közutak fenntartása			11 933 390				11 933 390	3 000 000	18 280 000		21 280 000	33 213 390
	047320	Turizmusfejlesztés							0	41 216 000			41 216 000	41 216 000
	052080	Szv.csat.ép., fennnt., üzemeltetés			8 318 500				8 318 500		8 592 000		8 592 000	16 910 500
	063080	Vízellátással kapcs. közmű építés							0	440 700 000			440 700 000	440 700 000
	081071	Üdülési szálláshely szolgáltatás	60 000	12 000	25 400				97 400				0	97 400
	082030	Folyóirat kiadása			6 578 000				6 578 000				0	6 578 000
	083050	Televízióműsor szolgáltatás			3 962 000				3 962 000				0	3 962 000
	066010	Zöldterület kezelés			18 796 000				18 796 000				0	18 796 000
	064010	Közüvilágítás			7 060 000				7 060 000				0	7 060 000
	066020	Városgazdálkodás			11 811 000				11 811 000				0	11 811 000
	072450	Fizikoterápiás szolgáltatás	2 226 280	427 289	360 000				3 013 569				0	3 013 569
	072451	Egyéb eu. feladatok ellátása	498 240	87 441	570 000				1 155 681				0	1 155 681
	074031	Család és nővédelmi eu. gondozás	11 339 952	2 120 048	2 343 145				15 803 145				0	15 803 145
	081030	Sportlétesítmények műk., fejl.							0	4 500 000			4 500 000	4 500 000
	091110	Óvodai nevelés							0	905 106			905 106	905 106
	107 060	Szociális feladatok ellátása				10 000 000			10 000 000				0	10 000 000
	84 031	Civil szervezetek támogatása					46 181 436		46 181 436				0	46 181 436
	999 000	Önkormányzat finanszírozás						485 533 588	485 533 588				0	485 533 588
	041231-041237	Közéző foglalkoztatás	27 420 496	2 673 499	0				30 093 995				0	30 093 995
1.	Soltvadkert Város Önkormányzata		66 285 212	10 166 558	102 650 435	10 000 000	46 181 436	485 533 588	720 817 229	599 050 106	53 280 000	8 592 000	660 922 106	1 381 739 335
	011130	Önkorm. Hivatal jogalkotás	60 755 816	12 316 174	24 999 800				98 071 790				0	98 071 790
	011220	Adóbeszedés, ellenőrzés	16 619 038	3 266 641					19 885 679				0	19 885 679
	044310	Építésiügy	6 933 608	1 400 538					8 334 146				0	8 334 146
	031030	Közüterület	6 167 254	1 275 427					7 442 681				0	7 442 681
2.	Polgármesteri Hivatal		90 475 716	18 258 780	24 999 800	0	0	0	133 734 296	0	0	0	0	133 734 296
	102030	Idősek nappali ellátása	9 037 734	1 871 112	5 200 000				16 108 846		200 000		200 000	16 308 846
	102030	Demens ellátás	5 470 458	1 136 468	685 800				7 292 726				0	7 292 726
	104042	Család- és gyermekjóléti szolg.	15 186 957	3 117 025	317 500				18 621 482				0	18 621 482
	107051	Szociális étkezés	2 832 894	587 767	5 461 000				8 881 661	400 000			400 000	9 281 661
	107052	Házigondozás	14 286 354	2 914 901	12 700				17 213 955				0	17 213 955
	107055	Tanyagondnoki szolg.	6 385 908	1 295 558	3 000 000				10 681 466				0	10 681 466
3.	Egyesített Szociális Intézmény		53 200 305	10 922 831	14 677 000	0	0	0	78 800 136	400 000	200 000		600 000	79 400 136
	082042	Könyvtár áll. Gy.			550 550				550 550	1 500 000			1 500 000	2 050 550
	082044	Könyvtári szolg.	5 650 608	1 145 735	220 500				7 016 843				0	7 016 843
	082092	Közüművelődési tev.	12 088 943	2 374 284	15 800 000				30 263 227		1 800 000		1 800 000	32 063 227
	81030	Sportcsamok	9 372 416	1 905 605	4 150 000				15 428 021				0	15 428 021
	086090	Mozsi	3 988 425	810 642	4 300 000				9 099 067	500 000			500 000	9 599 067
4.	Városi Műv.Ház,Könyvtár és Szabidó K.		31 100 392	6 236 266	25 021 050	0	0	0	62 357 708	2 000 000	1 800 000		3 800 000	66 157 708
	096010	Óvodai étkezés			32 842 919				32 842 919				0	32 842 919
	091110	Óvodai nevelés	99 062 575	19 830 142	1 060 450				119 953 167	103 219			103 219	120 056 386
	091140	Óvodai működtetés			7 760 000				7 760 000	3 355 000			3 355 000	11 115 000
	091120	Sajátos nevelésű	19 322 642	3 855 649	0				23 178 291				0	23 178 291
	103030	Bölcsődei ellátás	26 730 664	5 409 880	2 115 350				34 255 894				0	34 255 894
	103035	Bölcsődei étkeztetés			7 186 558				7 186 558				0	7 186 558
5.	Soltvadkerti Óvodák és Bölcsőde		145 115 881	29 095 671	50 965 277	0	0	0	225 176 829	3 458 219	0		3 458 219	228 635 048
	Soltvadkert Város műk-i kiadásai össz.		386 177 506	74 680 106	218 313 562	10 000 000	46 181 436	485 533 588	1 220 886 198	604 908 325	55 280 000	8 592 000	668 780 325	1 889 666 523

2018. évre tervezett működési és fejlesztési célú támogatások

Támogatott szervezet megnevezése	támogatás célja	Adatok: Ft-ban		Adatok: %-ban	
		Eredeti ei. 2018.01.01	I. Mód. ei. 2018.06.30	Teljesítés 2018.06.30	Teljesítés 2018.06.30
Társult feladatok finanszírozása Mük.c.pe.át.ÁHB		5 220 436	5 071 362	2 975 731	58,68
Orvosi ügyelet finanszírozása	<i>működési kiadás bj.</i>	3 920 436	3 920 436	2 714 518	69,24
Gyepmesteri telep finanszírozása	<i>működési kiadás bj.</i>	1 300 000	1 150 926	261 213	22,70
Működési célú pénzeszköz átadás ÁHK		22 350 000	22 350 000	13 200 000	59,06
Önkormányzati Tűzoltóság finanszírozása	<i>működési kiadás bj.</i>	22 000 000	22 000 000	13 000 000	59,09
Keresztülő Program	<i>működési kiadás bj.</i>	150 000	150 000	0	0,00
Rákóczi Szövetség Beiratkozási Programja	<i>működési kiadás bj.</i>	200 000	200 000	200 000	100,00
Civil szervezetek támogatása	<i>működési kiadás bj.</i>	16 560 000	15 835 000	8 835 000	55,79
Ambrus Asztaltenisz Akadémia	<i>működési kiadás bj.</i>		200 000	200 000	100,00
Mozgáskorlátozottak Baráti Köre	<i>működési kiadás bj.</i>		100 000	100 000	100,00
Mozgáskorlátozottak Soltvadkerti Csoportja	<i>működési kiadás bj.</i>		120 000	120 000	100,00
SIKE Idegenforgalmi és Kulturális Egyesület	<i>működési kiadás bj.</i>		160 000	160 000	100,00
Soltvadkerti Foci-Suli Sport Egyesület	<i>működési kiadás bj.</i>		600 000	600 000	100,00
Soltvadkerti Gyermekéért Alapítvány	<i>működési kiadás bj.</i>		300 000	300 000	100,00
Soltvadkerti Város Polgárőr Egyesülete	<i>működési kiadás bj.</i>		575 000	575 000	100,00
Soltvadkerti Városért Közalapítvány	<i>működési kiadás bj.</i>		680 000	680 000	100,00
Soltvadkerti Hegyközség	<i>működési kiadás bj.</i>		250 000	250 000	100,00
Soltvadkerti Kézisuli Utánpótlás Sportegyesület	<i>működési kiadás bj.</i>		700 000	700 000	100,00
Soltvadkerti Kossuth Diáksport Egyesület	<i>működési kiadás bj.</i>		600 000	600 000	100,00
Soltvadkerti Testedző Egyesület	<i>működési kiadás bj.</i>		11 000 000	4 000 000	36,36
Tündérbécsi Jótékonyági Egyesület	<i>működési kiadás bj.</i>		450 000	450 000	100,00
Vadkerti Hunok Hagyományörző Egyesület	<i>működési kiadás bj.</i>		100 000	100 000	100,00
Tagdíj		2 051 000	1 925 074	1 010 449	52,49
Kistérségi tagdíj	<i>tagdíj</i>	760 000	754 300		0,00
Ivóvízminőségjavító társulási tagdíj	<i>tagdíj</i>	426 000	345 774	345 774	100,00
Hulladékgazdálkodási tagdíj Csongrád	<i>tagdíj</i>	630 000	630 000	622 675	98,84
Homokhátsági Vízitársulat működési hj.	<i>tagdíj</i>	113 000	113 000	0	0,00
Borút tagdíj	<i>tagdíj</i>	40 000	40 000	0	0,00
Vasutas tagdíj	<i>tagdíj</i>	40 000	0	0	0,00
Falugondnokok Egyesületi tagdíj	<i>tagdíj</i>	42 000	42 000	42 000	100,00
Kiskőrösi Mentőállomás eszközbeszerzés		0	0	200 000	0,00
Magyar Vöröskereszt BKKM Szerv.		0	0	15 000	0,00
Működési célú pénzeszközátadás ÁHK	<i>Bursa pály.</i>	0	650 000	650 000	100,00
Működési célú pénzeszközátadás Összesen ÁHB+ÁHK		46 181 436	45 831 436	26 671 180	58,19
Áht-n belüli megelőlegezés visszafizetése	<i>megelőleg.visszafiz.</i>	-10 437 610	0	0	0,00
Előző évi elsz. (Normatíva visszafizetés)		0	19 768	19 768	100,00
Mindösszesen Működési célú pénzeszközátadás		35 743 826	45 851 204	26 690 948	0,00
Fejlesztési támogatás Áht-n kívülre		0	1 581 000	0	0,00
Evangelikus Óvoda játszóudvar fejl.támogatás	<i>fejlesztési bj.</i>		1 000 000	0	0,00
Biztonság Kft 6 db idősek részére riasztó készülék			381 000	0	0,00
Kiskőrösi Mentőállomás eszközbeszerzés			200 000	0	0,00
Összesen működési és fejlesztési célú pénz.átadás		35 743 826	47 432 204	26 690 948	0,00

2018. évre tervezett felhalmozási kiadások

Jogcím	Adatok Ft-ban		Adatok %-ban	
	Eredeti ei. 2018.01.01	I. Mód. ei. 2018.06.30	Teljesítés 2018.06.30	Teljesítés 2018.06.30
Önkormányzat felhalmozási kiadásai	659 688 325	663 152 541	180 187 334	27,17
Beruházások	604 408 325	607 872 541	132 925 596	21,87
<i>Önkormányzat</i>	<i>599 050 106</i>	<i>600 920 181</i>	<i>130 278 036</i>	<i>21,68</i>
TOP pályázat - záportó	440 700 000	440 700 000	78 008 524	17,70
TOP pályázat - belterületi kerékpárút	108 729 000	108 729 000		0,00
TOP pályázat - turisztika pályázat	41 216 000	41 216 000	45 109 774	109,45
Arany J. utcai óvoda gyermek kerékpárút, járda, kerékpártároló	905 106	905 106		0,00
Sportcsarnok raktár /Felújítás/	4 500 000	4 500 000		0,00
Járdaépítés	3 000 000	3 000 000	513 700	17,12
Jókai-Homok u.közötti vízvez.áthely.míatt aszfaltozás		1 870 075		0,00
Napelemes közvilágítás Zrínyi u. gyalogátkelő			1 394 460	0,00
Petőfi u. szegélykő építés			115 447	0,00
Kemping - Épület gépészeti kiv. terv			584 200	0,00
Óvoda konyha eszközök beszerzése			2 375 146	0,00
Önkormányzat egyéb eszk. Besz./4 db gumiabroncs, Rendőrség szék, Projektor állvány, számítógép besz Dr.Schawarcz L., Védőnők eszk, lámpa/			776 504	0,00
Önkormányzat Közmunka eszk.beszerzése			1 400 281	0,00
Polgármesteri Hivatal	0	771 431	341 943	44,33
Eszköz beszerzések ei. 2017. évi maradvány igénybevétel		771 431	341 943	44,33
/Számítástechnikai eszközök, forgószékek, telefon/				
Egyesített Szociális Intézmény	400 000	506 292	772 284	152,54
Ipari mosogatógép, Egyéb eszk. Besz./zsúrkocsi, fali zuhany/	400 000	400 000	665 992	166,50
Eszköz beszerzések ei. 2017. évi maradvány igénybevétel		106 292	106 292	100,00
Művelődési Ház	1 500 000	2 068 182	802 609	38,81
Beruházások				
Könyvtári állomány gyarapítás	1 500 000	1 500 000		0,00
Egyéb eszk.b./telefon, embléma készítés, lámpa, porszívók, zászlótartó/			734 427	0,00
Eszköz beszerzések ei. 2017. évi maradvány igénybevétel		68 182	68 182	100,00
Mozi technika pályázat /felújítás/	500 000	500 000	0	0,00
Óvoda	3 458 219	3 606 455	730 724	20,26
Tetőtéri árnyékolók	355 000	355 000	265 557	74,80
Irodai székek	103 219	103 219	103 220	100,00
Arany J. u. Konyha kialakítás (Óvoda egyéb eszközök: ventilátor, íratmegemmisítő, 6 wc válaszfalak, előkészítő asztal, védőháló)	3 000 000	3 000 000	361 947	12,06
Eszköz beszerzések ei. 2017. évi maradvány igénybevétel		148 236		0,00
Felújítások	55 280 000	55 280 000	47 261 738	85,50
Önkormányzat	53 280 000	53 280 000	46 761 739	87,77
Vadkert-tóhoz vezető kerékpárút felújítás	18 280 000	18 280 000		0,00
Kormányablak kialakítás	35 000 000	35 000 000	24 076 253	68,79
Óvoda konyha felújítás			10 685 006	0,00
I. világháborús emlékmű felújítás			1 070 000	0,00
Vtó Ógona utca aszfaltozás			5 403 850	0,00
Sportcsarnok raktár /Felújítás/			5 526 630	0,00
Egyesített Szociális Intézmény	200 000	200 000	0	0,00
Mozgássérült felvonó felújítás	200 000	200 000		0,00
Művelődési Ház	1 800 000	1 800 000	499 999	27,78
Műv.ház folyosó burkolat felújítás	1 800 000	1 800 000		0,00
Felújítási munkálatok				
Mozi technika pályázat			499 999	0,00
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	659 688 325	663 152 541	180 187 334	27,17
Felh. Befektetési célú értékpapír vásárlás	0	0	0	0,00
Tartalék	8 592 000	8 592 000	0	0,00
Szennyvíziszap (alap képzés, 8 évi)	8 592 000	8 592 000		0,00
Felhalmozási tartalék	0	0	0	0,00
FELHALMOZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN	668 280 325	671 744 541	180 187 334	26,82
Kincstárjegy beváltás, vásárlás	0	0	0	0,00
Felhalmozási célú pénzeszköz átadás		1 581 000		0,00
FELHALMOZÁSI KIADÁS MINDÖSSZESEN	668 280 325	673 325 541	180 187 334	26,76

Schweidert Vasó Önkormányzat 2018. évi költségvetés változásai

Megnevezés	azonosító	Dátum	Összesen	Szerződési jogviszonyok	Javak	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Működési kiadások	Működési kiadások összesen	Beruházások	Felújítások	F. C. Penz. sz. kiadás	Finansz. köl. / Beret. elnyerés	Felhalmozási kiadás összesen	Kp-, Irtványozási t. m.	Beérőlt értekl. ki. All. t. m. a. c. e. előlegzés	Finansz. Bevételek ösz.	Adatok t- ban
Schweidert Vasó Önkormányzat																			
I/2018. (I.01.) KT. rend.																			
1. A. a. helyi közpénzügyi vállalkozás, Nők.e.r.		2018.01.01	1 899 666 323	366 177 506	74 680 106	218 113 562	10 000 000	46 181 156	0	735 352 038	604 908 325	55 280 000	0	0	608 790 325	485 533 588	0	485 533 588	-485 533 588
Közhatalmi szervek feladatainak megnevezése																			
1. Védőőrségi szolgálat feladatainak megnevezése		2018.01.01	1 899 666 323	366 177 506	74 680 106	218 113 562	10 000 000	46 181 156	0	735 352 038	604 908 325	55 280 000	0	0	608 790 325	485 533 588	0	485 533 588	-485 533 588
2. Szociális köznevelési feladatok megnevezése			10 437 610							10 437 610					10 437 610			10 437 610	
3. Állami köznevelési feladatok megnevezése			771 431							771 431					771 431			771 431	
4. 2017. évi munkaadói járulékok megnevezése			106 293							106 293					106 293			106 293	
5. 2017. évi munkaadói járulékok megnevezése			148 256							148 256					148 256			148 256	
6. 2017. évi munkaadói járulékok megnevezése			0							0					0			0	
7. 2017. évi munkaadói járulékok megnevezése			0							0					0			0	
8. Védőőrségi szolgálat feladatainak megnevezése			107 213							107 213					107 213			107 213	
9. Védőőrségi szolgálat feladatainak megnevezése			175 868							175 868					175 868			175 868	
10. Önk. szociális feladatok megnevezése			597 280							597 280					597 280			597 280	
10. Önk. szociális feladatok megnevezése			2 095 100							2 095 100					2 095 100			2 095 100	
10. Önk. szociális feladatok megnevezése			367 384							367 384					367 384			367 384	
11. Közhatalmi szervek feladatainak megnevezése			141 888							141 888					141 888			141 888	
12. Közhatalmi szervek feladatainak megnevezése			83 774							83 774					83 774			83 774	
13. Közhatalmi szervek feladatainak megnevezése			136 948							136 948					136 948			136 948	
14. Közhatalmi szervek feladatainak megnevezése			132 256							132 256					132 256			132 256	
15. 2017. évi államháztartáson kívüli feladatok megnevezése			536 340							536 340					536 340			536 340	
16. Közhatalmi szervek feladatainak megnevezése			579 574							579 574					579 574			579 574	
17. Szociális feladatok megnevezése			580 657							580 657					580 657			580 657	
18. Szociális feladatok megnevezése			539 948							539 948					539 948			539 948	
19. Szociális feladatok megnevezése			60 000							60 000					60 000			60 000	
20. Szociális feladatok megnevezése			30 000							30 000					30 000			30 000	
21. Szociális feladatok megnevezése			80 000							80 000					80 000			80 000	
22. Szociális feladatok megnevezése			1 563 013							1 563 013					1 563 013			1 563 013	
23. Szociális feladatok megnevezése			538 749							538 749					538 749			538 749	
24. Szociális feladatok megnevezése			100 071							100 071					100 071			100 071	
25. Szociális feladatok megnevezése			100 000							100 000					100 000			100 000	
26. Szociális feladatok megnevezése			2 362 264							2 362 264					2 362 264			2 362 264	
27. Szociális feladatok megnevezése			1 870 075							1 870 075					1 870 075			1 870 075	
28. Szociális feladatok megnevezése			1 080 000							1 080 000					1 080 000			1 080 000	
29. Szociális feladatok megnevezése			250 000							250 000					250 000			250 000	
30. Szociális feladatok megnevezése			650 000							650 000					650 000			650 000	
31. Szociális feladatok megnevezése			493 339							493 339					493 339			493 339	
32. Szociális feladatok megnevezése			0							0					0			0	
33. Szociális feladatok megnevezése			1 080 000							1 080 000					1 080 000			1 080 000	
34. Szociális feladatok megnevezése			250 000							250 000					250 000			250 000	
35. Szociális feladatok megnevezése			19 768							19 768					19 768			19 768	
36. Szociális feladatok megnevezése			0							0					0			0	
37. Szociális feladatok megnevezése			2 431 075							2 431 075					2 431 075			2 431 075	
Schweidert Vasó Önkormányzat																			
I. n. működés																			
1. n. működés		2018.06.30	1 908 775 215	386 983 157	75 179 918	229 630 077	9 350 000	45 851 204	0	737 976 296	607 872 541	55 280 000	1 581 000	0	673 325 541	484 833 768	0	484 833 768	-485 533 588
I. n. működés																			
1. n. működés		2018.06.30	1 421 739 447	386 983 157	75 179 918	229 630 077	9 350 000	45 851 204	0	737 976 296	607 872 541	55 280 000	1 581 000	0	673 325 541	484 833 768	0	484 833 768	-485 533 588
Működésen kívüli feladatok																			
Összesen																			
867 651																			
2 296 155																			
650 000																			
10 107 378																			
0																			
13 061 296																			
2 961 216																			
0																			
1 581 000																			
0																			
4 545 216																			
1 497 820																			
0																			
1 497 820																			

10. melléklet a 1/2018. (VI.30.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat
többéves kihatással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve

adatok: Ft-ban

Feladat	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1. Szennyvíziszap (alap képzés)	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	0	0
2. Nagyenyei Keresztiszülő program	0	0	0	0	0	0	150 000	150 000	150 000	0	0	0
3. Maxbeton Építőipari és Szolgáltató Kft												133 231
4. Fido-Helyi Építőipari és Szolg. Kft												116 571
Összesen	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 224 000	1 224 000	1 224 000	1 074 000	0	249 802

Indokolás:

- A Norvég finanszírozási mechanizmus keretében nyert pályázat végrehajtási szerződésének 8.1.2.pontjában vállalt kötelezettség szerint a létrehozott beruházás fenntartásához alapot kell képezni, amelybe évente a projekt összes költségének legalább 1 %-át kell befizetni. A projekt zárójelentés elfogadását követően a beruházást leglább 10 évig saját tulajdonban kell működtetni. Az alap képzése 2011-től 2020-ig tart.
A 2018. évi költségvetés 8 év * 1.074.000 Ft/év = 8.592.000 Ft tartalék képzését tartalmazza.
- A 134/2016(XI.30) KT határozat alapján a Nagyenyed-körményeki szórványban 3 évre Keresztiszülő program való részvételéről döntött a Képviselő Testület.
A támogatás 2017-től 2019-ig évi 150 eFt összegű.
- Maxbeton Építőipari és Szolgáltató Kft jótállási biztosíték Arany J. utca Óvoda konyha felújítás kapcsán, Vissza fizetés 2022.04.09. 133.231 Ft.
- Fido-Helyi Építőipari és Szolg. Kft jótállási biztosíték Kormányablak építése kapcsán, Vissza fizetés 2022.04.04. 116.571 Ft.

Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi Európai Uniói forrás, illetve hazai támogatás bevonásával tervezett programok, projektek

Adatok: Ft-ban

Sorszám	EU-s forrásokkal támogatott program megnevezése, a pályázat célja	Projekt megvalósító	Költségek ütemezése	Projekt várható bekerülési költsége	Igényelt / Megtílt támogatás	EU Önerő Alap támogatás	Kifizetett támogatás / előleg	Projekt terhére elszámolható költség	Saját forrás	A projekt teljes kivitelezési költsége
1.	Városi Zápor-tó kialakítása TOP-2.1.3-15-BK1-2016-00014 2016.08.01-2018.12.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg.	450 000 000	450 000 000	0	432 135 000	97 404 572	293 232	97 697 804
			2016				5 688 022	145 220	5 833 242	
			2017				432 135 000	11 389 390	11 537 402	
2.	Belterületi kerékpárút kialakítása TOP-3.1.1-15-BK1-2016-00003 2017.05.01-2018.08.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg.	160 000 000	160 000 000	0	155 200 000	74 398 457	1 497 274	75 895 731
			2016				0	7 451 567	7 451 567	
			2017				155 200 000	66 920 669	68 306 263	
3.	Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztése projekthez KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 2017.03.01-2018.06.30	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg.	6 998 944	6 998 944	0	6 998 944	6 998 944	0	6 251 340
			2017				4 079 765		4 079 765	
			2018				2 171 575		2 171 575	
4.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 1. ütem TOP-1.2.1-15-BK1-2016-00006 2017.06.30-2018.08.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg.	50 000 000	50 000 000	0	50 000 000	47 772 067	14 898 758	62 670 825
			2016				0	2 000 000	540 000	
			2017				50 000 000	5 897 560	2 886 141	
5.	Összefogás a gyermekekért Soltvadkerten EFOP-3.3.2-16-2016-00172 konzorcium 2018.01.01-2020.06.30	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg.	23 866 755	23 866 755	0	13 449 755	1 104 417	3 225	1 107 642
			2018				13 449 755	1 104 417	3 225	
			2019							
6.	"Forgószinpad" - a nevelés színterei EFOP-3.2.9-16-2016-00031 konzorcium 2017.09.01-2019.03.31	Kiskőrös Város Önkormányzata	Össz.ktszg.	3 057 968	3 057 968	0	1 270 930	663 279	0	663 279
			2017				459 456	256 601	256 601	
			2018				811 474	406 678	406 678	
7.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 2. ütem TOP-1.2.1-16-BK1-2017-00004 2018.03.01-2019.12.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg.	171 677 422	171 677 422	0	0	2 545 600	687 312	3 232 912
			2018				0	2 545 600	687 312	
			2019							
7.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 3. ütem TOP-1.2.1-16-BK1-2017- 2018.03.01-2019.12.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg.			0	0	0	0	0
			2018				0	0	0	
			2019				0	0	0	
7.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 4. ütem	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg.			0	0	2 300 000	621 000	2 921 000
			2018				0	2 300 000	621 000	
			2019				0	0	0	
			Össz.ktszg.			0	0	4 350 000	1 174 500	5 524 500

12. melléklet a 1/2018. (VI.30.) önkormányzati rendelethez

Szociális támogatások tervezete 2018. évre

Megnevezés	Keret		Létszám		Önk-i finansz.		Állami finansz.		1 főre jutó keret		Teljesítés 2018.06.30
	Ft	fő	Ft	%	Ft	%	Ft	%	Ft / fő	Ft	
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény		498	0	0%	0	0%	0	0%	0	1 249 000	
Önkormányzati segély	8 100 000	270	8 100 000	100%	0	0%	0	0%	30 000	0	
- lakásfenntartási támogatás											1 259 800
- rendkívüli élethelyzetbe kerültek támogatása											1 158 300
- temetési költséghez hozzájárulás											120 000
- gyógyszer támogatás											
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat	1 400 000	30	1 400 000	100%	0	0%	0	0%	46 667	0	
Közztemetés	500 000	5	500 000	100%	0	0%	0	0%	100 000	220 000	
Összesen	10 000 000		10 000 000		0		0				1 469 000

Adatok: Ft-ban

13. melléklet a 1/2018. (VI.30.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évre tervezett létszámkerete

Intézmény	2017. évi záró létszám	Változás (+/-)	2018. évben engedélyezett álláshelyek száma	2018. évben engedélyezett átlaglétszám
Önkormányzat	5	0	5	5
Polgármesteri Hivatal	23	0	23	23
Egyesített Szoc. Intézmény	17	0	17	17
Közművelődési Intézmény	11	0	11	11
Óvoda	39	0	39	39
ÖSSZESEN:	95	0	95	95
Közcélú munka Önkorm.	50		50	50
MINDÖSSZESEN	145	0	145	145

Az Önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások 2018. évre tervezett összege

Megnevezés	Elegendés jogcíme	Eredeti ei. 2018.01.01	Teljesítés 2018.06.30
Ellátottak térítési díjának, kértértésének méltányossági alapon történő elengedésének összege		0	0
Lakosság részére lakásépítéshez, felújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege		0	0
Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként:		16 038 574	0
- kommunális adó mentesség	70 év felettek kedvezménye	2 133 873	
- gépjárműadó mentesség	mozgáskorlátozottak, költségvetési szervek és egyházi tulajdonú gépjárművek, valamint az okmányirodában bejelentett eladás	837 146	
- gépjárműadó kedvezmény	kedvezmény (súly és légrugó)	13 067 555	
Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege		0	0
Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege		0	0
Összesen:		16 038 574	-

Az önkormányzat által nyújtott kölcsönök törlesztése

Adatok: Ft-ban

A kölcsön célja	2018	2019	2020
Önkormányzat lakásvásárlás törlesztése	186 000	171 000	94 000
Munkáltatói lakáskölcsön törlesztése	510 000	270 000	250 000
ÖSSZESEN:	696 000	441 000	344 000

Soltvadkert Város Önkormányzatának 3 éves pénzügyi terve

BEVÉTELEK

Adatok: Ft-ban

Megnevezés	2018	2 019	2 020	2 021
Működési célú támogatások ÁHT-n belülről	#HIV!	350 000 000	340 000 000	340 000 000
Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n kívülről	#HIV!	0	0	0
Közhatalmi bevételek	#HIV!	330 000 000	340 000 000	340 000 000
Működési bevételek	#HIV!	35 000 000	35 000 000	35 000 000
Felhalmozási bevételek	#HIV!	441 000	344 000	344 000
Működési célú átvett pénzeszközök	#HIV!	20 000 000	20 000 000	20 000 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	#HIV!	0	0	0
	0	0	0	0
Költségvetési bevételek	#HIV!	735 441 000	735 344 000	735 344 000
Finanszírozási bevételek	#HIV!	480 000 000	465 780 000	407 070 689
Bevételek összesen	#HIV!	1 215 441 000	1 201 124 000	1 142 414 689

KIADÁSOK

Megnevezés	2018	2 019	2 020	2 020
Személyi juttatások	#HIV!	390 000 000	390 000 000	390 000 000
Munkaadókat terhelő járulékok	#HIV!	74 500 000	74 500 000	7 450 000
Dologi kiadások	#HIV!	200 000 000	175 000 000	175 000 000
Ellátottak pénzbeni juttatásai	#HIV!	10 000 000	10 000 000	10 000 000
Egyéb működési célú támogatások	#HIV!	46 000 000	20 000 000	20 000 000
Beruházások	#HIV!	5 275 000	15 000 000	0
Felújítások	#HIV!		25 884 000	59 964 689
Tartalék	#HIV!	9 666 000	10 740 000	0
Költségvetési kiadások	#HIV!	735 441 000	721 124 000	662 414 689
Finanszírozási kiadások	#HIV!	480 000 000	480 000 000	480 000 000
Kiadások összesen	#HIV!	1 215 441 000	1 201 124 000	1 142 414 689

Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi előirányzat felhasználási terve

Sz.	Megnevezés	Adatok Ft-ban													
		Eredeti ei.	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
Bevételek															
1.	Működési támogatások ÁH belülről	352 836 538	44 132 697	44 052 766	32 491 028	31 021 292	31 531 099	31 027 244	36 035 070	39 749 944	10 845 685	19 372 000	13 372 000	19 205 713	352 836 538
2.	Felhalmozási célú tám-ok áht-n belülről	0													0
3.	Közhatalmi bevételek	328 300 000	6 388 583	8 710 129	130 781 959	19 405 816	21 127 056	6 333 270	2 606 552	4 200 920	110 000 000	10 000 000	1 000 000	7 745 715	328 300 000
4.	Működési bevételek	35 135 600	5 283 406	6 432 867	4 708 935	4 038 008	6 163 833	6 416 515	9 762 575	3 511 859	-11 182 398				35 135 600
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	22 000 000				30 000	80 000								22 000 000
7.	Ársoportosítás mük.bev-ről felh-n	-2 919 528													-2 919 528
8.	Működési bevételek összesen	735 352 610	55 804 686	59 195 762	167 981 922	54 495 116	58 901 988	43 777 029	48 404 197	47 462 723	106 743 759	29 372 000	36 262 000	26 951 428	735 352 610
9.	Felhalmozási bevételek	696 000													696 000
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	104 083 411													104 083 411
11.	Ársoportosítás mük.bev-ről felh-n	2 919 528													2 919 528
12.	Felhalmozási célú bevételek összesen	107 698 939	0	0	0	0	0	1 950 598	83 205 138	36 250	22 506 953	0	0	0	107 698 939
	Maradvány igénybe vétel	561 081 386													561 081 386
12.	Bevételek összesen:	1 404 132 935	55 804 686	59 195 762	167 981 922	54 495 116	58 901 988	45 727 627	131 609 335	47 498 973	129 250 712	29 372 000	36 262 000	26 951 428	843 051 549
Kiadások															
13.	Személyi jellegű juttatások	386 177 506	27 696 410	28 525 393	30 672 637	30 161 887	41 662 765	29 945 187	34 201 512	29 971 807	30 000 000	32 000 000	36 177 506	35 162 402	386 177 506
14.	Munkaadókat terhelő jár. és szoc. bi.adó	74 680 106	6 495 362	5 206 502	5 434 136	6 066 000	5 673 000	9 097 000	6 840 000	5 824 969	5 200 000	6 200 000	5 910 556	6 732 581	74 680 106
15.	Dologi kiadás	218 313 562	21 351 575	41 129 357	20 275 679	21 644 097	23 129 007	22 832 246	29 621 951	14 867 433	5 800 000	5 800 000	5 800 000	6 062 217	218 313 562
16.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	10 000 000	320 000	304 300	717 700	247 300	392 100	268 000	184 900	1 448 000	897 700	1 050 000	3 100 000	1 070 000	10 000 000
17.	Egyéb működési célú kiadás	35 743 826	7 020 657	3 424 823	949 378	3 807 684	2 326 703	9 161 703	5 496 132	4 976 703	-1 419 957				35 743 826
	ÁHT-n belüli megpályázás	10 437 610	10 437 610												10 437 610
18.	Működési költségvetési kiadások össz.	735 352 610	73 321 614	78 590 375	58 049 530	61 926 968	73 183 575	71 304 136	76 344 495	57 088 912	40 477 743	45 050 000	50 988 062	49 027 200	735 352 610
19.	Tartalékok	8 592 000					8 592 000								8 592 000
20.	Beruházások	604 908 325	687 420	2 832 401	828 436	1 473 680	26 874 190	100 229 469	25 638 834	2 535 826	116 566 897	130 000 000	83 808 069	80 000 000	571 475 222
21.	Felújítások	55 280 000	6 678 792	13 988 550	10 924 401	8 921 990	1 070 000	5 678 005	14 824 075	26 627 290					88 713 103
22.	Felhalmozási kiadások összesen	668 780 325	7 366 212	16 820 951	11 752 837	10 395 670	36 536 190	105 907 474	40 462 909	29 163 116	116 566 897	130 000 000	83 808 069	80 000 000	668 780 325
24.	Kiadások összesen:	1 404 132 935	80 687 826	95 411 326	69 802 367	72 322 638	109 719 765	177 211 610	116 807 404	86 252 028	157 044 640	175 050 000	134 796 131	129 027 200	1 404 132 935
25.	Egyenleg	0	-24 883 140	-36 215 564	98 179 555	-17 827 522	-50 817 777	-131 483 983	14 801 931	-38 753 055	-27 793 928	-145 678 000	-98 534 131	-102 075 772	-561 081 386

8.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendeletének II. módosítása

Az előterjesztést készítette: Jaszanovics Istvánné gazdasági vezető

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság,
Pénzügyi Bizottság
Gazdasági és Vállalkozási Bizottság
Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **minősített** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendeletének II. módosítása

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontja, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. §, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 111. § alapján Soltvadkert Város Önkormányzat 2016. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítja:

Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi bevételeit és kiadásait felülvizsgálva szükségesnek tartjuk a 2018. évi Költségvetési rendelet módosítását. Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 34. §-a rendelkezik az önkormányzati rendszer előirányzat módosításairól és átcsoportosításairól. A Képviselő-testület előirányzat-módosítást, előirányzat-átcsoportosítást - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja költségvetési rendeletét.

Az előterjesztéshez csatolt mellékletek 2018. II. módosítás oszlopai, valamint 8. számú melléklet Bevételek változásai és a 9. számú Kiadások változásai táblák tételesen tartalmazzák Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi Költségvetési rendeletének II. módosítás változásait.

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 34. §-a lehetőséget biztosít a zökkenőmentes működéshez, ha a helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teszi a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást, melyről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

Fentiek alapján Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi Költségvetési rendeletét érintő módosításokról tájékoztatási kötelezettségemnek ezúton teszek eleget.

Változások a bevételi oldalon:

- Bölcsődei kiegészítő támogatás pótfinanszírozás,
- Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás előleg
- Előző évi támogatás póttámogatása és az elszámolás miatt különbözet finanszírozása
- Szociális juttatások finanszírozása
- Közmunka program finanszírozása
- Kötelező önk-i feladatellátást szolgáló int-ek támogatása – Arany óvoda tető felújítás
- Déli iparterület út TOP pályázat előlege
- Bölcsődei fejlesztések TOP pályázat előlege
- Szőlő utcai telek értékesítés
- ESZI EFOP pályázat finanszírozás

- Maradvány elszámolás rendezése
- Intézményfinanszírozások

Változások a kiadási oldalon:

- Könyv vásárlás
- Napvitorla beszerzés támogatása Arany J. utcai óvoda
- Bölcsődei kiegészítő támogatás
- Intézményfinanszírozások miatti átcsoportosítások
- Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás Önk. és intézmények között
- Szociális juttatások finanszírozása
- Közmunka program finanszírozása
- V-tó Orgona utcai aszfaltozás
- I. Világháborús emlékmű felújítása
- Sportpark futókör önerő

átcsoportosítás a kiemelt előirányzatok között.

Fentiek alapján a módosítási javaslatok tételesen a következők:

Módosítási javaslatok a bevételi oldalon:

Önkormányzatok működési célú támogatása ÁHT-on belülről

Bölcsődei kiegészítő támogatás	8 501 940 Ft
Közművelődési érdekltség-növelő tám 2018.évi	421 000 Ft
2017. évi állami póttámogatás	1 976 400 Ft
2017. évi állami tám. elszámolása póttámogatás	1 646 671Ft
Összesen	12 546 011 Ft

Önkormányzatok egyéb működési célú támogatása ÁHT-on belülről

Szociális ellátások támogatás – Erzsébet utalvány	1 249 000 Ft
Közmunka program támogatása	18 612 960 Ft
Összesen	19 861 960 Ft

Fejlesztési célú támogatás ÁHT-on belülről

Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények támogatása - Arany Óvoda tető felújítás	8 802 148 Ft
Déli ipar terület TOP pályázat előlege	80 000 000 Ft
Bölcsődei fejlesztések TOP pályázat előlege	2 880 000 Ft
Összesen	91 682 148 Ft

Működési bevételek

Szőlő utcai telek értékesítés ÁFA	864 000 Ft
ESZI EFOP pályázat finanszírozása	1 299 256 Ft
Összesen	2 163 256 Ft

Felhalmozási bevételek

Szőlő utcai telek értékesítés ÁFA	3 200 000 Ft
Összesen	3 200 000 Ft

Átvett pénzeszközök felhalmozásra

Déli ipar terület TOP pályázat előlege	80.000.000Ft
Bölcsődei fejlesztések TOP pályázat előlege	2.880.000Ft
Összesen	- 82 880 000 Ft

Belföldi finanszírozás bevételei

Összesen	5 014 322 Ft
-----------------	---------------------

Módosítások után a bevételek főösszege **1.468.579.350 Ft**

Módosítási javaslatok a kiadási oldalon:

Személyi juttatások

Bölcsődei kiegészítő támogatás	7 114 594 Ft
ESZI EFOP pályázat megbízási díj és jár, dologi kiad.	844 706 Ft
Közmunka program elszámolása	14 236 787 Ft
Összesen	22 196 147 Ft

Járulékok

Összesen	4 311 775 Ft
-----------------	---------------------

Dologi kiadások

Supka Éva "Szívem kertje könyv" kiadása	300 000 Ft
Műv. ház klíma javítás	635 000 Ft
ESZI EFOP pályázat megbízási díj és jár, dologi kiad.	306 234 Ft
Közművelődési érdekltség-növelő tám 2018.évi	421 000 Ft
Beruházások Fordított ÁFA miatti átcsoportosítás Dologira	57 382 103 Ft
V-tó Orgona u. aszfaltozás ÁFA átcsoportosítás Dologira	- 1 919 020 Ft
PH átcsoportosítás dologiból Beruházásra	- 400 000 Ft
ESZI átcsoportosítás dologiból Beruházásra	- 450 000 Ft
Összesen	56 075 317 Ft

Ellátottak pénzbeli juttatásai

Gyermekvédelmi kedvezmény Erzsébet utalvány	1 249 000 Ft
---	--------------

Egyéb működési célú kiadások

Napvitorla Arany J. utcai óvoda	300 000 Ft
Összesen	300 000 Ft

Felhalmozási kiadások

Beruházások miatti átcsoportosítások összesen	- 64 930 838
Felújítások miatti átcsoportosítások összesen	21 302 628
Sportpark futókör önerő	6 335 874
Összesen	- 37 292 336

Belföldi finanszírozás kiadásai

Összesen

4 747 794 Ft

Módosítások után a kiadások főösszege

1.468.579.350 Ft

Jövőbeni likviditásunkat és a pályázatok finanszírozását jelentősen befolyásolhatja a második félévben, az Államháztartásról szóló törvény 111. §-ának a (3) bekezdéssel történő kiegészítése. E szerint a helyi önkormányzat, amennyiben a részére megítélt európai uniós forrásból nyújtott támogatás összege meghaladja az ötvenmillió forintot, az európai uniós forrásból származó költségvetési támogatások kincstáron kívüli fizetési számlán kezelt, még fel nem használt összegét a kincstárnál vezetett fizetési számlájára 2018. szeptember 30-ig átutalja. Ez csak technikai feladat, de a korábban kiutalt 50 millió Ft feletti projektek előlegeinek maradványát a Kincstár által vezetett elkülönített számlákra vissza kell utalnunk. A 11. melléklet utolsó oszlopa mutatja tételesen a visszautalandó tételeket, melyek a következők:

- | | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| - TOP-2.1.3-15-BK1-2016-00014 | Városi Zápor-tó kialakítása | 233.796.512 Ft |
| - TOP-3.1.1-15-BK1-2016-00003 | Belterületi kerékpárút kialakítása | 53.023.343 Ft |
| - TOP-1.1.1-16-BK1-2017-00017 | Ipari parkok, iparterületek fejlesztése | 76.545.600 Ft |
| | Összesen visszautalandó | 362.365.455 Ft |

Azt is meg kell jegyezni, hogy számunkra éppen az eddigi gyakorlat volt szokatlan az elmúlt másfél évben, hogy szinte teljes finanszírozással előlegként kiutalásra kerültek a Támogatási Szerződéssel rendelkező projektjeink.

Az elkülönített Kincstári számlavezetéssel az Önkormányzat fizetési számlájának egyenlege jelentősen lecsökken. Ami még külön gondot jelenthet a továbbiakban, azoknak az önerős projektelemeknek a finanszírozása, melyek a pályázati támogatások terhére nem számolhatók el.

A jövőre nézve még körültekintőbb gazdálkodásra lesz szüksége mind az Önkormányzatnak, mind az Intézményeknek.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a módosítási javaslatokat vitassa meg, a rendelet-tervezetet a mellékletek alapján fogadja el.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.

Lehoczki Ferenc
polgármester

RENDELET - TERVEZET

Soltvadkert Város Önkormányzatának

...../2018. (IX. 27.) K T r e n d e l e t e

az Önkormányzat 2018. évi költségvetését megállapító

1/2018. (II.01.) KT. rendeletének módosításáról

1. §

A 3. §. (1) bekezdésének helyébe a következő szöveg kerül:

„A Képviselő-testület Soltvadkert Város Önkormányzat és intézményei együttes 2018. évi költségvetését

1.468.579.350 Ft bevételi

és

1.468.579.350 Ft kiadási

főösszeggel állapítja meg.”

2. §

A rendelet 1-15. mellékletei a csatoltak szerint módosulnak.

3. §

Soltvadkert Város Képviselő-testülete a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítását a polgármester részére engedélyezi, azzal hogy a Képviselő-testületet a megtett módosításokról tételesen tájékoztatja a Képviselő-testület által meghatározott időpontokban.

4. §

(1) E rendelet 2018. szeptember 30-i hatállyal módosítja Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi költségvetési rendeletét.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Lehoczki Ferenc
polgármester

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve: 2018. szeptember 27.

Hirdetőtábla

Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

Hatásvizsgálat

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A helyi önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdése értelmében a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg, amely elősegíti a jelenlegi pénzügyi helyzetről a valós kép kialakítását és meghatározza az éves gazdálkodási lehetőségeket. A költségvetés végrehajtása során elsőbbséget élvez az önkormányzat működőképességének a biztosítása, az önkormányzat kötelező feladatainak ellátásához szükséges forrás biztosítása. Nyertes pályázatainkhoz a saját erőt az önkormányzat biztosítja. A pályázatokból megvalósult beruházások a működési költségek csökkentését eredményezik.

2. Környezeti és egészségi következményei:

A költségvetés biztosítja az önkormányzat által közvetlenül ellátandó feladatokat érintő finanszírozások zökkenőmentes megvalósulását. Hozzásegítve az intézményeket ahhoz, hogy feladataik ellátásához a fedezetek is biztosításra kerüljenek, ami hatással van a település lakosságának szociális életkörülményeire, egészségi állapotára.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A költségvetés elkészítése és a hozzá kapcsolódó feladatok ellátása a munkatársak munkaköri leírásában szerepel. A jogszabályi állandó változások, az adminisztráció növekedése, valamint az egységes szabályozás hiányossága továbbra is többlet terhet jelent a költségvetéssel foglalkozók számára.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye:

Az Áht. 34. § alapján a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt. A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teszi a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

A képviselő-testület az 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.

Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - az Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

A rendelet megalkotásának elmulasztása a finanszírozás elvonását vonja maga után.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Önkormányzatunknál a személyi feltételek biztosítottak. A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az államháztartásról szóló CXCV tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv., valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet előírásai szerint a Polgármesteri Hivatal látja el együttműködési megállapodások alapján.

Fentiek alapján a Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi költségvetésének módosításáról szóló rendelet-tervezetet terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.

Lehoczki Ferenc
polgármester

	KIADÁSOK						I. Módszertartott ei. 2018.06.30.			II. Módszertartott ei. 2018.09.30.		
	Eredeti előirányzat 2018.01.01.						Összesen			Összesen		
	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen	Mc. kiad.	Fc. kiad.	Összesen
	Megnevezés											
K1	386 177 506		386 177 506	386 985 157		386 985 157	409 181 304		409 181 304			
K2	74 680 106		74 680 106	75 179 918		75 179 918	79 491 693		79 491 693			
K3	218 313 562		218 313 562	220 610 017		220 610 017	276 685 334		276 685 334			
K4	10 000 000		10 000 000	9 350 000		9 350 000	10 599 000		10 599 000			
K5	35 743 826		35 743 826	45 851 204		45 851 204	46 151 204		46 151 204			
K6		604 908 325	604 908 325		607 872 541	607 872 541	542 941 703		542 941 703			
K7		55 280 000	55 280 000		55 280 000	55 280 000	76 582 628		76 582 628			
K8		0	0		1 581 000	1 581 000	7 916 874		7 916 874			
		8 592 000	8 592 000		8 592 000	8 592 000	8 592 000		8 592 000			
	10 437 610		10 437 610	10 437 610		10 437 610	10 437 610		10 437 610			
	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	832 546 145	636 033 205	1 468 579 350			
			0			0			0			
			0			0			0			
			0			0			0			
	485 533 588		485 533 588	485 533 588		485 533 588	488 783 562		488 783 562			
			0			0			0			
K9	485 533 588	0	485 533 588	485 533 588	0	485 533 588	488 783 562	0	488 783 562			
KIADÁSOK ÖSSZESEN	1 220 886 198	668 780 325	1 889 666 523	1 233 947 494	673 325 541	1 907 273 035	1 321 329 707	636 033 205	1 957 362 912			
	-485 533 588		-485 533 588	-485 533 588		-485 533 588	-488 783 562		-488 783 562			
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	735 352 610	668 780 325	1 404 132 935	748 413 906	673 325 541	1 421 739 447	832 546 145	636 033 205	1 468 579 350			

2017. évi C. törvény 2. melléklete alapján		2018. év						2018. májusi felmérés						
Lakosságszám: 7543		Fajlmutató	Egys.	Összesen	Önkorm.	Óvoda	ESZI	Műv	Egys.	Összesen	Önkorm.	Óvoda	ESZI	Műv
I.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása													
I.1.	Helyi önk. műk. ált. tám.													
I.1.a	Önkormányzati hivatal műk. tám.	4 580 000	22,56	103 324 800					22,56	103 324 800				
	támogatás beszámítás után			87 265 771						87 265 771				
I.1.b	Település üzemelt. feladat			51 040 720						51 040 720				
	támogatás beszámítás után			0						0				
I.1.ba	Zöldterület gazd. kapcs. feladatok	22 300		13 315 330						13 315 330				
	támogatás beszámítás után			0						0				
I.1.bb	Közvilágítás fenntartásának támogatása	320 000		25 792 000						25 792 000				
	támogatás beszámítás után			0						0				
I.1.bc	Közetmető fenntartással kapcs. fel.	69		0						0				
	támogatás beszámítás után			0						0				
I.1.bd	Közutak fenntartása	227 000		11 933 390						11 933 390				
	támogatás beszámítás után			0						0				
I.1.be	Egyéb önk.-i feladatok támogatása	2 700		20 366 100						20 366 100				
	támogatás beszámítás után			0						0				
I.1.d	Lakott kultúrelv	2 550		2 198 100						2 198 100				
	támogatás beszámítás után			0						0				
I.1.e	Üdülőhelyi feladatok támogatása	1,00		2 004 000						2 004 000				
	támogatás beszámítás után			0						0				
I.1.f	Beszámítás összege			91 667 949						91 667 949				
	Települési önk. műk. tám. beszámítás után			87 265 771	87 265 771					87 265 771	87 265 771			
	2017. évről áthúzódó bérkompenzáció			152 256						0				
	Településképi arculai kézikönyv tám.			0						0				
	Helyi önkormányzatok működésének általános tám.			87 418 027	87 265 771	0	0	0		87 265 771	87 265 771	0	0	0
II.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása													
II.1	Óvodaped. bértámogatás													
II.1.(1) 1	8 hó óvodaped.	4 419 000	18,8	55 384 800		55 384 800			18,8	55 384 800		55 384 800		
II.1.(2) 1	8 hó segítők	2 205 000	12	17 640 000		17 640 000			12	17 640 000		17 640 000		
II.1.(3) 1	4 hó óvodaped.	4 469 900				0				0		0		
II.1.(1) 2	8 hó óvodaped.	4 419 000	18,8	27 692 400		27 692 400			18,8	27 692 400		27 692 400		
II.1.(2) 2	8 hó segítők	2 205 000	12	8 820 000		8 820 000			12	8 820 000		8 820 000		
II.1.(3) 2	8 hó segítők ped. végzettséggel	4 469 900				0				0		0		
II.1.(4) 2	Óvoda ped. elismert létsz. pótlólagos	38 200	0	0		0			0	0		0		
II.1.(3) 2	Óvoda ped. elismert létsz. pótlólagos	19 100	0	0		0			0	0		0		
II.2.a	Óvoda működéstermi támogatás	81 700	207	11 274 600		11 274 600			207	11 274 600		11 274 600		
II.2.(1) 1	8 hó óvodai csoport 8 órát nem élén	40 000		0		0				0		0		
II.2.(8) 1	8 hó óvodai csoport 8 órát élén	81 700	207	5 637 300		5 637 300			207	5 637 300		5 637 300		
II.2.(1) 2	4 hó óvodai csoport 8 órát nem élén	40 000		0		0				0		0		
II.2.(8) 2	4 hó óvodai csoport 8 órát élén			0		0				0		0		
II.4.	Kieg. támogatás minősítéshez			0		0				0		0		
II.4.a (1)	Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodaped.	401 000	4	1 604 000		1 604 000			4	1 604 000		1 604 000		
II.4.b (1)	Pedagógus II. kategóriába sorolt óvodaped.	367 584	1	367 584		367 584			1	367 584		367 584		
II.4.a (2)	Mesterpedagógus kategóriába sorolt ped.	1 463 000	1	1 463 000		1 463 000			1	1 463 000		1 463 000		
	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak tám.			129 883 684	0	129 883 684	0	0		129 883 684	0	129 883 684	0	0
III.	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása													
III.2.	Települési önk. szoc. feladat tám.			0	0					0	0			
III.3.a (1)						0				0				
III.3.a (2)	Család- és Gyermekjóléti szolg.	4 000 000				0				0				
III.3.a	Család- és gyermekjóléti szolg.	3 400 000	1,5	5 100 000		5 100 000			1,5	5 100 000		5 100 000		
III.3.a (1)	Szociális étkezés	55 360	36	1 992 960		1 992 960			36	1 882 240		1 882 240		
III.3.a (1)	Házi segítségnyújtás		36	0		0			39	0		0		
III.3.a (1)	szociális segítség	25 000	1	25 000		25 000			1	25 000		25 000		
III.3.a (1)	személyi gondozás	330 000	35	11 550 000		11 550 000			38	12 540 000		12 540 000		
III.3.a (2)	Tanyagondnoki szolgáltatás	3 100 000	2	6 200 000		6 200 000			2	6 200 000		6 200 000		
III.3.f (1)	Időseknek nappali ell.	109 000	52	5 668 000		5 668 000			52	5 886 000		5 886 000		
III.3.g (5)	Demens személyek nappali ell.	500 000	12	6 000 000		6 000 000			11	5 500 000		5 500 000		
III.3.ja (1)	Bölcsődei ellátás		26	0		0			26	0		0		
	átlagos helyzetű	494 100	0	0		0			0	0		0		
	hátrányos helyzetű	518 805	0	0		0			0	0		0		
	hátrányos helyzetű	543 510	0	0		0			0	0		0		
III.3.jb	Bölcsődei ellátás támogatása	118 750	0	0		0			0	0		0		
III.3.a	Gyermekétkeztetés támogatása bértám.	1 900 000	5,43	10 317 000		10 317 000			5,43	10 317 000		10 317 000		
III.3.b	Gyermekétkeztetés támogatása üz.-i tám.			11 884 078		11 884 078				11 884 078		11 884 078		
III.6	Rászoruló gyermekek szüneti étk. tám.	399	80	31 920		31 920			80	31 920		31 920		
III.7.	Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása		0	0		0			0	0		0		
III.7.a (1)	Felsőfokú kisgyermeknevelők bértám.	4 419 000	1	4 419 000		4 419 000			1	4 419 000		4 419 000		
III.7.a (2)	Bölcsődei dajkák, középfokú kisgyermeknevelők bértám.	2 993 000	5,7	17 060 100		17 060 100			5	14 965 000		14 965 000		
III.7.b	Bölcsődei üzemeltetési támogatás			0		0				0		0		
	Települési önk. szoc. és gyjóléti feladatainak tám.			80 248 058	31 920	43 680 178	36 535 960	0		78 750 238	31 920	41 585 078	37 133 240	0
	Változás											-2 095 100	597 280	
IV.	Települési önk. kulturális feladatainak támogatása													
IV.1.a	Települési önk. tám. könyvt. és közm.	1 210	7 543	9 127 030				9 127 030	7 543	9 127 030				9 127 030
IV.1.a	Települési önk. könyvt. érdekeltségővel tám.							0		0				0
	Települési önk. kulturális feladatainak támogatása			9 127 030	0	0	0	9 127 030		9 127 030	0	0	0	9 127 030
	Települési önk-ok támogatása összesen			306 676 799	87 297 691	173 563 862	36 535 960	9 127 030		305 026 723	87 297 691	171 468 762	37 133 240	9 127 030

Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi működési és felhalmozási célú előirányzatai intézményenként és ellátási feladatonként

Adatok Ft-ban

Cím	Kormányzati funkció kód	Kormányzati funkció kód megnevezése	Személyi juttatások	Járlék	Dologi kiadások	Pénzbeli juttatások	Pénzeszk. átadás	Tartalék	Működési kiadások összesen	Beruházások	Felújítások	Tartalék	Felhalmozási kiadások összesen	Kiadások mindössz.
	011130	Önkormányzati jogalkotás	24 740 244	4 846 281	17 293 000				46 879 525		35 000 000		35 000 000	81 879 525
	013350	Nem lakóingatlan bérbeadás							0				0	0
	013320	Köztetető fennnt. és műk.			1 100 000				1 100 000				0	1 100 000
	051030	Települési hulladék kezelés			12 500 000				12 500 000				0	12 500 000
	045120	Út, autópálya építés							0	108 729 000			108 729 000	108 729 000
	045160	Közutak fenntartása			11 933 390				11 933 390	3 000 000	18 280 000		21 280 000	33 213 390
	047320	Turizmusfejlesztés							0	41 216 000			41 216 000	41 216 000
	052080	Szv.csat.ép., fennnt., üzemeltetés			8 318 500				8 318 500		8 592 000		8 592 000	16 910 500
	063080	Vízellátással kapcsol. közmű építés							0	440 700 000			440 700 000	440 700 000
	081071	Üdülési szálláshely szolgáltatás	60 000	12 000	25 400				97 400				0	97 400
	082030	Folyóirat kiadása			6 578 000				6 578 000				0	6 578 000
	083050	Televízióműsor szolgáltatás			3 962 000				3 962 000				0	3 962 000
	066010	Zöldterület kezelés			18 796 000				18 796 000				0	18 796 000
	064010	Közvilágítás			7 060 000				7 060 000				0	7 060 000
	066020	Városgazdálkodás			11 811 000				11 811 000				0	11 811 000
	072450	Fixkötériapias szolgáltatás	2 226 280	427 289	360 000				3 013 569				0	3 013 569
	072451	Egyéb ellátások ellátása	498 240	87 441	570 000				1 155 681				0	1 155 681
	074031	Család és nővédelmi ellátás	11 339 952	2 120 048	2 343 145				15 803 145				0	15 803 145
	081030	Sportlétesítmények műk., fejl.							0	4 500 000			4 500 000	4 500 000
	091110	Óvodai nevelés							0	905 106			905 106	905 106
	107 060	Szociális feladatok ellátása				10 000 000			10 000 000				0	10 000 000
	84 031	Civil szervezetek támogatása					46 181 436		46 181 436				0	46 181 436
	999 000	Önkormányzat finanszírozás					485 533 588		485 533 588				0	485 533 588
	041231-041237	Közcélú foglalkoztatás	27 420 496	2 673 499	0				30 093 995				0	30 093 995
1.	Soltvadkert Város Önkormányzata		66 285 212	10 166 558	102 650 435	10 000 000	46 181 436	485 533 588	720 817 229	599 050 106	53 280 000	8 592 000	660 922 106	1 381 739 335
	011130	Önkorm. Hivatal jogalkotás	60 755 816	12 316 174	24 999 800				98 071 790				0	98 071 790
	011220	Adóbeszedés, ellenőrzés	16 619 038	3 266 641					19 885 679				0	19 885 679
	044310	Építéstudgy	6 933 608	1 400 538					8 334 146				0	8 334 146
	031030	Köztetület	6 167 254	1 275 427					7 442 681				0	7 442 681
2.	Polgármesteri Hivatal		90 475 716	18 258 780	24 999 800	0	0	0	133 734 296	0	0	0	0	133 734 296
	102030	Idősek ruppali ellátása	9 037 734	1 871 112	5 200 000				16 108 846		200 000		200 000	16 308 846
	102030	Demens ellátás	5 470 458	1 136 468	685 800				7 292 726				0	7 292 726
	104042	Család- és gyermekjóléti szolg.	15 186 957	3 117 025	317 500				18 621 482				0	18 621 482
	107051	Szociális étkezés	2 832 894	587 767	5 461 000				8 881 661	400 000			400 000	9 281 661
	107052	Házigondozás	14 286 354	2 914 901	12 700				17 213 955				0	17 213 955
	107055	Tanyagondnoki szolg.	6 385 908	1 295 558	3 000 000				10 681 466				0	10 681 466
3.	Egyesített Szociális Intézmény		53 200 305	10 922 831	14 677 000	0	0	0	78 800 136	400 000	200 000		600 000	79 400 136
	082042	Könyvtár áll. Gy.			550 550				550 550	1 500 000			1 500 000	2 050 550
	082044	Könyvtár szolg.	5 650 608	1 145 735	220 500				7 016 843				0	7 016 843
	082092	Közművelődési tev.	12 088 943	2 374 284	15 800 000				30 263 227		1 800 000		1 800 000	32 063 227
	81030	Sportcsarnok	9 372 416	1 905 605	4 150 000				15 428 021				0	15 428 021
	086090	Mozi	3 988 425	810 642	4 300 000				9 099 067	500 000			500 000	9 599 067
4.	Városi Műv.Ház, Könyvtár és Szabidó K.		31 100 392	6 236 266	25 021 050	0	0	0	62 357 708	2 000 000	1 800 000		3 800 000	66 157 708
	096010	Óvodai étkezés			32 842 919				32 842 919				0	32 842 919
	091110	Óvodai nevelés	99 062 575	19 830 142	1 060 450				119 953 167	103 219			103 219	120 056 386
	091140	Óvoda működtetés			7 760 000				7 760 000	3 355 000			3 355 000	11 115 000
	091120	Sajátos nevelésű	19 322 642	3 855 649	0				23 178 291				0	23 178 291
	103030	Bölcsődei ellátás	26 730 664	5 409 880	2 115 350				34 255 894				0	34 255 894
	103035	Bölcsődei étkeztetés			7 186 558				7 186 558				0	7 186 558
5.	Soltvadkeri Óvodák és Bölcsőde		145 115 881	29 095 671	50 965 277	0	0	0	225 176 829	3 458 219	0		3 458 219	228 635 048
		Soltvadkert Város műk-i kiadásai össz.	386 177 506	74 680 106	218 313 562	10 000 000	46 181 436	485 533 588	1 220 886 198	604 908 325	55 280 000	8 592 000	668 780 325	1 889 666 523

2018. évre tervezett működési és fejlesztési célú támogatások

Támogatott szervezet megnevezése	támogatás célja	Eredeti ei.	I. Mód. ei.	II. Mód. ei.
		2018.01.01	2018.06.30	2018.09.30
Társult feladatok finanszírozása Műk.c.pe.át.ÁHB		5 220 436	5 071 362	5 071 362
Orvosi ügyelet finanszírozása	<i>működési kiadás hj.</i>	3 920 436	3 920 436	3 920 436
Gyepmesteri telep finanszírozása	<i>működési kiadás hj.</i>	1 300 000	1 150 926	1 150 926
Működési célú pénzeszköz átadás ÁHK		22 350 000	22 350 000	22 350 000
Önkormányzati Tűzoltóság finanszírozása	<i>működési kiadás hj.</i>	22 000 000	22 000 000	22 000 000
Keresztszülő Program	<i>működési kiadás hj.</i>	150 000	150 000	150 000
Rákóczi Szövetség Beíratkozási Programja	<i>működési kiadás hj.</i>	200 000	200 000	200 000
Civil szervezetek támogatása	<i>működési kiadás hj.</i>	16 560 000	15 835 000	16 135 000
Ambrus Asztalitenisz Akadémia	<i>működési kiadás hj.</i>		200 000	200 000
Mozgáskorlátozottak Baráti Köre	<i>működési kiadás hj.</i>		100 000	100 000
Mozgáskorlátozottak Soltvadkerti Csoportja	<i>működési kiadás hj.</i>		120 000	120 000
SIKE Idegenforgalmi és Kulturális Egyesület	<i>működési kiadás hj.</i>		160 000	160 000
Soltvadkert Foci-Suli Sport Egyesület	<i>működési kiadás hj.</i>		600 000	600 000
Soltvadkert Gyermekéért Alapítvány	<i>működési kiadás hj.</i>		300 000	300 000
Soltvadkert Város Polgárőr Egyesülete	<i>működési kiadás hj.</i>		575 000	575 000
Soltvadkert Városért Közalapítvány	<i>működési kiadás hj.</i>		680 000	680 000
Soltvadkerti Hegyközség	<i>működési kiadás hj.</i>		250 000	250 000
Soltvadkerti Kézisuli Utánpótlás Sportegyesület	<i>működési kiadás hj.</i>		700 000	700 000
Soltvadkerti Kossuth Diák sport Egyesület	<i>működési kiadás hj.</i>		600 000	600 000
Soltvadkerti Testedző Egyesület	<i>működési kiadás hj.</i>		11 000 000	11 000 000
Tündérművész Jótékonyági Egyesület	<i>működési kiadás hj.</i>		450 000	450 000
Vadkerti Hunok Hagyományőrző Egyesület	<i>működési kiadás hj.</i>		100 000	100 000
Soltvadkert Városért Alapítvány /Napvitorla Arany Óvoda/				300 000
Tagdíj		2 051 000	1 925 074	1 925 074
Kistérségi tagdíj	<i>tagdíj</i>	760 000	754 300	754 300
Ivóvízminőségjavító társulási tagdíj	<i>tagdíj</i>	426 000	345 774	345 774
Hulladékgazdálkodási tagdíj Csongrád	<i>tagdíj</i>	630 000	630 000	630 000
Homokhátsági Vízitársulat működési hj.	<i>tagdíj</i>	113 000	113 000	113 000
Borút tagdíj	<i>tagdíj</i>	40 000	40 000	40 000
Vasutas tagdíj	<i>tagdíj</i>	40 000	0	0
Falugondnokok Egyesületi tagdíj	<i>tagdíj</i>	42 000	42 000	42 000
Kiskőrösi Mentőállomás eszközbeszerzés		0	0	0
Magyar Vöröskereszt BKKM Szerv.		0	0	0
Működési célú pénzeszközátadás ÁHK	<i>Bursa pály.</i>	0	650 000	650 000
Működési célú pénzeszközátadás Összesen ÁHB+ÁHK		46 181 436	45 831 436	46 131 436
Áht-n belüli megelőlegezés visszafizetése	<i>megelőleg.visszafizet.</i>	-10 437 610	0	0
Előző évi elsz. (Normatíva visszafizetés)		0	19 768	19 768
Mindösszesen Működési célú pénzeszközátadás		35 743 826	45 851 204	46 151 204
Fejlesztési támogatás Áht-n kívülre		0	1 581 000	1 581 000
Evangélikus Óvoda játszóudvar fejl.támogatás	<i>fejlesztési hj.</i>		1 000 000	1 000 000
Biztonság Kft 6 db idősek részére riasztó készülék			381 000	381 000
Kiskőrösi Mentőállomás eszközbeszerzés			200 000	200 000
Összesen működési és fejlesztési célú pénz.átadás		35 743 826	47 432 204	47 732 204

2018. évre tervezett felhalmozási kiadások

Jogcím	Eredeti ei.	I. Mód. ei.	II. Mód. ei.
	2018.01.01	2018.06.30	2018.09.30
Önkormányzat felhalmozási kiadásai	659 688 325	663 152 541	619 524 331
Beruházások	604 408 325	607 872 541	542 941 703
<i>Önkormányzat</i>	<i>599 050 106</i>	<i>600 920 181</i>	<i>537 547 961</i>
TOP pályázat - záportó	440 700 000	440 700 000	440 700 000
TOP pályázat - belterületi kerékpárút	108 729 000	108 729 000	108 729 000
TOP pályázat - turisztika pályázat	41 216 000	41 216 000	41 216 000
Arany J. utcai óvoda gyermek kerékpárút, járda, kerékpártároló	905 106	905 106	905 106
Sportcsarnok raktár /Felújítás/	4 500 000	4 500 000	
Járdaépítés	3 000 000	3 000 000	1 000 000
lókai-Homok u.közötti vízvez.áthely.míatt aszfaltozás		1 870 075	1 870 075
Napelemes közvilágítás Zrínyi u.			1 394 460
Petőfi u. szegélykő építés			115 447
Kemping - Épület gépészeti kiv. terv			584 200
Óvoda konyha eszközök beszerzése			2 375 146
Önkormányzat egyéb eszk. Besz./4 db gumi,Rendőrség szék,Projektor árvány.számítógép besz. Dr.Schawarcz L.,Védőnők eszk, lámpa/			776 504
Önkormányzat Közmunka eszk.beszerzése			1 600 000
Beruházási kiadás átcsoportosítása Sportpark futókör önerő miatt			-6 335 874
Beruházások Fordított AFA befizetés átcsoportosítás Dologira			-57 382 103
Polgármesteri Hivatal	0	771 431	1 399 587
Eszköz beszerzések ei. 2017. évi maradvány igénybevétel		771 431	799 587
/Ruter,SSD,Forgószékek,szűnetmentes,telefon/			600 000
Egyesített Szociális Intézmény	400 000	506 292	1 194 664
Ipari mosogatógép, Egyéb eszk. Besz./ zsúrkocsi,fali zuhany/	400 000	400 000	850 000
Eszköz beszerzések ei. 2017. évi maradvány igénybevétel		106 292	344 664
Művelődési Ház	1 500 000	2 068 182	1 568 182
Beruházások			
Könyvtári állomány gyarapítás	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Egyéb eszk.b./telefon, embléma készítés, lámpa, porszívó, zászlótartó/			
Eszköz beszerzések ei. 2017. évi maradvány igénybevétel		68 182	68 182
Mozi technika pályázat /felújítás/	500 000	500 000	
Óvoda	3 458 219	3 606 455	1 231 309
Tetőtéri árnyékolók	355 000	355 000	355 000
Irodai székek	103 219	103 219	103 219
Arany J. u. Konyha kialakítás (Óvoda egyéb eszközök: ventilátor, íratmegsemmisítő, 6 wc válaszfalak, előkészítő asztal, védőháló)	3 000 000	3 000 000	624 854
Eszköz beszerzések ei. 2017. évi maradvány igénybevétel		148 236	148 236
Felújítások	55 280 000	55 280 000	76 582 628
<i>Önkormányzat</i>	<i>53 280 000</i>	<i>53 280 000</i>	<i>75 882 628</i>
Vadkerti-tóhoz vezető kerékpárút felújítás	18 280 000	18 280 000	18 280 000
Kormányablak kialakítás	35 000 000	35 000 000	24 314 994
Óvoda konyha felújítás			10 685 006
I. világháborús emlékmű felújítás			1 070 000
Vtó Ogona utca aszfaltozás			5 403 850
Sportcsarnok raktár /Felújítás/			5 526 630
Arany Óvoda tető felújítás			8 802 148
Műv.ház folyosó burkolat felújítás - közművelődési érd. pály.			1 800 000
Egyesített Szociális Intézmény	200 000	200 000	200 000
Mozgássérült felvonó felújítás	200 000	200 000	200 000
Művelődési Ház	1 800 000	1 800 000	500 000
Műv.ház folyosó burkolat felújítás - közművelődési érd. pály.	1 800 000	1 800 000	
Mozi technika pályázat			500 000
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	659 688 325	663 152 541	619 524 331
Felh. Befektetési célú értékpapír vásárlás	0	0	0
Tartalék	8 592 000	8 592 000	8 592 000
Szennyvíziszap (alap képzés, 8 évi)	8 592 000	8 592 000	8 592 000
Felhalmozási tartalék	0	0	0
FELHALMOZÁSI KIADÁS ÖSSZESEN	668 280 325	671 744 541	628 116 331
Kincstárjegy beváltás, vásárlás	0	0	0
Egyél felh. Célú tám. ÁHB			6 335 874
Felhalmozási célú pénzeszköz átadás		1 581 000	1 581 000
FELHALMOZÁSI KIADÁS MINDÖSSZESEN	668 280 325	673 325 541	636 033 205

Sorszám	Megnevezés	azonosító	Dátum	Összesen	M.c.tám. Önk.műk. tám. (Normatív)	Egyéb m.c. tám.	F.c. tám. Áll.-n belül	Közhatalmi bevételek						Belülről finanszírozott bevételek		Külsővetési bevételek összesen	Belülről finanszírozott bevételek		Adatok: Ft-ban		
								Vagyoni típusú adók (Ép-és Közm.)	Értékesítési, forg. Adó (HFA)	Gépjármű adó	IFA és tulajch.	Egyéb köznevelési bevételek	Működési bevételek (intézmény)	Felhalmozási bevételek	Átvett pénzeszközök működésére		Felhalmozási bevételek	Maradvány elz.		Központi, Irányító szervi finanszírozás	Finansz. bev. Betét Kincstárjegy elhelyezés
Soltvadkert Város Önkormányzata																					
1.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	1 889 838 779	306 676 799	46 311 995	0	17 200 000	276 000 000	30 000 000	4 900 000	1 100 000	22 665 000	642 499 797	485 533 588	701 785 394	642 499 797	485 533 588	0	1 128 033 385	
2.	2018. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	-152 256	-152 256	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-152 256	0	0	0	-152 256	
3.	Közhatalmi bevételek módosítás		2018.01.01	1 889 686 523	306 524 543	46 311 995	0	17 200 000	276 000 000	30 000 000	4 900 000	1 100 000	22 665 000	642 499 797	485 533 588	701 785 394	642 499 797	485 533 588	0	1 128 033 385	
4.	2018. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	10 437 610	10 437 610	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 437 610	0	0	0	10 437 610	
5.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	1 970 000	1 970 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 970 000	0	0	0	1 970 000	
6.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	771 431	771 431	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	771 431	0	0	0	771 431	
7.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	106 292	106 292	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	106 292	0	0	0	106 292	
8.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	68 182	68 182	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68 182	0	0	0	68 182	
9.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	148 236	148 236	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	148 236	0	0	0	148 236	
10.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	-1 497 820	-1 497 820	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1 497 820	0	0	0	-1 497 820	
11.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	597 280	597 280	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	597 280	0	0	0	597 280	
12.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	-2 095 100	-2 095 100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-2 095 100	0	0	0	-2 095 100	
13.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	367 584	367 584	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	367 584	0	0	0	367 584	
14.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	141 488	141 488	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	141 488	0	0	0	141 488	
15.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	83 774	83 774	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83 774	0	0	0	83 774	
16.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	136 948	136 948	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	136 948	0	0	0	136 948	
17.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	152 256	152 256	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	152 256	0	0	0	152 256	
18.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	586 340	586 340	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	586 340	0	0	0	586 340	
19.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	579 574	579 574	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	579 574	0	0	0	579 574	
20.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	559 948	559 948	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	559 948	0	0	0	559 948	
21.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	60 000	60 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60 000	0	0	0	60 000	
22.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	80 000	80 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80 000	0	0	0	80 000	
23.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	538 749	538 749	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	538 749	0	0	0	538 749	
24.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	13 449 755	13 449 755	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13 449 755	0	0	0	13 449 755	
25.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	1 563 013	1 563 013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 563 013	0	0	0	1 563 013	
26.	2017. évi költségvetés módosítás		2018.01.01	72 361 122	72 361 122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72 361 122	0	0	0	72 361 122	
Soltvadkert Város Összesen																					
	1. sz. módosítás		2018.06.30	1 905 773 215	310 327 542	46 311 995	0	17 200 000	276 000 000	30 000 000	4 900 000	1 100 000	21 100 000	642 499 797	485 533 588	859 563 920	562 175 527	484 033 768	0	1 046 211 295	
	2. sz. módosítás		2018.06.30	8 501 940	8 501 940	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 501 940	0	0	0	8 501 940	
	3. sz. módosítás		2018.06.30	4 064 000	4 064 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 064 000	0	0	0	4 064 000	
	4. sz. módosítás		2018.06.30	421 000	421 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	421 000	0	0	0	421 000	
	5. sz. módosítás		2018.06.30	-1 800 000	-1 800 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1 800 000	0	0	0	-1 800 000	
	6. sz. módosítás		2018.06.30	-2 375 146	-2 375 146	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-2 375 146	0	0	0	-2 375 146	
	7. sz. módosítás		2018.06.30	8 802 148	8 802 148	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 802 148	0	0	0	8 802 148	
	8. sz. módosítás		2018.06.30	1 299 256	1 299 256	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 299 256	0	0	0	1 299 256	
	9. sz. módosítás		2018.06.30	28 156	28 156	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28 156	0	0	0	28 156	
	10. sz. módosítás		2018.06.30	238 372	238 372	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	238 372	0	0	0	238 372	
	11. sz. módosítás		2018.06.30	1 976 400	1 976 400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 976 400	0	0	0	1 976 400	
	12. sz. módosítás		2018.06.30	1 646 671	1 646 671	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 646 671	0	0	0	1 646 671	
	13. sz. módosítás		2018.06.30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	14. sz. módosítás		2018.06.30	18 612 960	18 612 960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18 612 960	0	0	0	18 612 960	
	15. sz. módosítás		2018.06.30	91 682 148	91 682 148	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91 682 148	0	0	0	91 682 148	
	16. sz. módosítás		2018.06.30	322 873 533	322 873 533	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	322 873 533	0	0	0	322 873 533	
	17. sz. módosítás		2018.06.30	92 223 082	92 223 082	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92 223 082	0	0	0	92 223 082	
	18. sz. módosítás		2018.06.30	12 546 011	12 546 011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12 546 011	0	0	0	12 546 011	
	19. sz. módosítás		2018.06.30	19 861 960	19 861 960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19 861 960	0	0	0	19 861 960	
	20. sz. módosítás		2018.06.30	91 682 148	91 682 148	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91 682 148	0	0	0	91 682 148	
	21. sz. módosítás		2018.06.30	322 873 533	322 873 533	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	322 873 533	0	0	0	322 873 533	
	22. sz. módosítás		2018.06.30	92 223 082	92 223 082	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92 223 082	0	0	0	92 223 082	
	23. sz. módosítás		2018.06.30	12 546 011	12 546 011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12 546 011	0	0	0	12 546 011	
	24. sz. módosítás		2018.06.30	19 861 960	19 861 960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19 861 960	0	0	0	19 861 960	
	25. sz. módosítás		2018.06.30	91 682 148	91 682 148	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91 682 148	0	0	0	91 682 148	
	26. sz. módosítás		2018.06.30	322 873 533	322 873 533	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	322 873 533	0	0	0	322 873 533	
	27. sz. módosítás		2018.06.30	92 223 082	92 223 082	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92 223 082	0	0	0	92 223 082	
	28. sz. módosítás		2018.06.30	12 546 011	12 546 011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12 546 011	0	0	0	12 546 011	
	29. sz. módosítás		2018.06.30	19 861 960	19 861 960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19 861 960	0	0	0	19 861 960	
	30. sz. módosítás		2018.06.30	91 682 148	91 682 148	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91 682 148	0	0	0	91 682 148	
	31. sz. módosítás		2018.06.30	322 873 533	322 873 533	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	322 873 533	0	0	0	322 873 533	

Solvadkert Város Önkormányzat 2018. évi kiadásainak változása

Solvadkert Város Önkormányzat	Megnevezés	Dátum	Összesen	Személyi juttatások	Jánok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési kiadások	Működési tartalék	Működési kiadások összesen	Beruházások	Felújítások	Finanszírozás kiad./Bevétel elhelyezés	Felhalmozási tartalék	Felhalmozási kiadás összesen	Kp-l. Irányítószervi tén.	Beüföldi érdeklő-kia. Állam-meg-éldőgezés	Finansz. Bevételek (össz.)
1/2018.(II.08.) KT rend.	2018.01.01	1 889 666 523	386 177 506	74 680 106	218 313 562	30 000 000	46 181 136	0	735 352 610	604 908 523	55 280 000	0	8 592 000	668 780 523	485 533 588	10 437 610	0	485 533 588
	2018.01.01	1 889 666 523	386 177 506	74 680 106	218 313 562	30 000 000	46 181 136	0	724 918 090	604 908 523	55 280 000	0	8 592 000	668 780 523	485 533 588	10 437 610	0	485 533 588
1.	Költségvetés előirányzatok részletezése		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	2016. évi költségvetés módosítás		10 437 610	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	2017. évi költségvetés módosítás		1 970 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	2017. évi költségvetés módosítás		771 431	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	2017. évi költségvetés módosítás		106 292	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	2017. évi költségvetés módosítás		68 182	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	2017. évi költségvetés módosítás		148 236	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Változás költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	2018. évi költségvetés módosítás		1 497 820	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	2018. évi költségvetés módosítás		597 280	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	2018. évi költségvetés módosítás		2 095 100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	2018. évi költségvetés módosítás		367 584	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	2018. évi költségvetés módosítás		83 774	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	2018. évi költségvetés módosítás		136 948	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	2018. évi költségvetés módosítás		152 256	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16.	2018. évi költségvetés módosítás		142 250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	2018. évi költségvetés módosítás		586 340	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	2018. évi költségvetés módosítás		579 574	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	2018. évi költségvetés módosítás		580 657	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.	2018. évi költségvetés módosítás		359 948	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21.	2018. évi költségvetés módosítás		60 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	2018. évi költségvetés módosítás		80 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	2018. évi költségvetés módosítás		538 749	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	2018. évi költségvetés módosítás		1 365 015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.	2018. évi költségvetés módosítás		1 195 729	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26.	2018. évi költségvetés módosítás		267 213	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32.	2018. évi költségvetés módosítás		76 372	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75.	2018. évi költségvetés módosítás		0	0														

Soltvadkert Város Önkormányzat
többléves kihatással járó döntéseinek számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve

Feladat	adatok: Ft-ban											
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1. Szennyvíztisztító (alap képzés)	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	0
2. Nagyenyedi Keresztisülő program	0	0	0	0	0	0	150 000	150 000	150 000	0	0	0
3. Maxbeton Építőipari és Szolgáltató Kft												133 231
4. Fido-Helyi Építőipari és Szolg. Kft									679 922			116 571
5. Geotechnikai '84 Kft									880 248			
5. ÉKISZ Építőipari Kft												
Összesen	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 224 000	1 224 000	1 224 000	1 074 000	1 074 000	0

Indokolás:

1. A Norvég finanszírozási mechanizmus keretében nyert pályázat végrehajtási szerződésének 8.1.2.pontjában vállalt kötelezettség szerint a létrehozott beruházás fenntartásához alapot kell képezni, amelybe évente a projekt összes költségének legalább 1 %-át kell befizetni. A projekt zárójelentés elfogadását követően a beruházást leglább 10 évig saját tulajdonban kell működtetni. Az alap képzése 2011-től 2020-ig tart.
A 2018. évi költségvetés 8 év * 1.074.000 Ft/év = 8.592.000 Ft tartalék képzését tartalmazza.
2. A 134/2016(XI.30.) KT határozat alapján a Nagyenyed-környéki szórványban 3 évre Keresztisülő program való részvételéről döntött a Képviselő Testület.
A támogatás 2017-től 2019-ig évi 150 eFt összegű.
3. Maxbeton Építőipari és Szolgáltató Kft. jóváhagyott biztositék Arany J. utca Óvoda konyha felújítás kapcsán, Visszafizetés 2022.04.09. 133.231 Ft.
4. Fido-Helyi Építőipari és Szolg. Kft. jóváhagyott biztositék Kormányablak építése kapcsán, Visszafizetés 2022.04.04. 116.571 Ft.
5. Geotechnikai '84 Kft és ÉKISZ Építőipari Kft közös kivitelezése a Zápor-tó és a belterületi csapadékvíz elvezetés kialakítási projekt kapcsán.
Teljesítési biztositék a nettó vállalkozási díj 0,5 %-a, 1.560.170 Ft, melynek a szerződés végteljesítéséig rendelkezésre kell állnia.
A szerződés végteljesítése a szerződésalkötéstől (2018.05.22) számítót 250. nap, ami 2019.01.27. Teljesítési biztositék: Geotechnika 679.922 Ft, ÉKISZ Kft 880.248 Ft.

Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évi Európai Unió forrás, illetve hazai támogatás bevonásával tervezett programok, projektek

Adatok: Ft-ban

Sorszám	EU-s forrásokkal támogatott program megnevezése, a pályázat célja	Projekt megvalósító	Költségek ütemezése	Projekt várható bekerülési költsége	Igényelt / Megtett támogatás	Pályázat szerinti saját forrás	EU Önerő Alap támogatás	Kifizetett támogatás / előleg	Projekt terhére elszámolható költség	Saját forrás	A projekt teljes kivitelezési költsége	Kincstárba elkülönített számlára befizetendő
1.	Városi Zápor-tó kialakítása TOP-2.1.3-15-BK1-2016-00014 2016.08.01-2018.12.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2016	450 000 000	450 000 000		0	432 135 000	198 338 488	293 232	198 631 720	233 796 512
			2017					432 135 000	5 688 022	145 220	5 833 242	
			2018						11 389 390	148 012	11 537 402	
2.	Belterületi kerekpárnt kialakítása TOP-3.1.1-15-BK1-2016-00003 2017.05.01-2018.08.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2016	160 000 000	160 000 000		0	155 200 000	103 176 657	1 497 274	104 673 931	52 023 343
			2017					155 200 000	7 451 567	0	7 451 567	
			2018					0	28 804 421	111 680	28 916 101	
3.	Csatlakoztatói konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztése projekthez KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 2017.03.01-2018.06.30	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2017	6 998 944	6 998 944		0	6 998 944	6 299 070	0	6 299 070	0
			2018						4 079 765		4 079 765	
			2019						2 219 305		2 219 305	
4.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 1. ütem TOP-1.2.1-15-BK1-2016-00006 2017.06.30-2018.08.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2016	50 000 000	50 000 000	13 069 908	0	50 000 000	49 233 059	13 069 908	62 302 967	0
			2017					50 000 000	5 897 560	1 592 341	7 489 901	
			2018					0	41 335 499	10 937 567	52 273 066	
5.	Összefogás a gyermekéért Soltvadkerten EFOP-3.2-16-2016-00172 konzorcium 2018.01.01-2020.06.30	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2018	23 866 755	23 866 755		0	13 449 755	1 104 417	3 225	1 107 642	0
			2019					13 449 755	1 104 417	3 225	1 107 642	
			2020					0	0	0	0	
6.	"Torgószínpad" - a nevelés színterei EFOP-3.2.9-16-2016-00031 konzorcium 2017.09.01-2019.03.31	Kiskőrös Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2017	3 057 968	3 057 968		0	2 065 016	1 833 641	0	1 833 641	0
			2018					459 456	256 601	0	256 601	
			2019					1 605 560	1 577 040	0	1 577 040	
7.	Külterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 2017.06.01-2018.10.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2017	85 090 833	70 159 583	14 931 250	0	0	3 454 400	1 300 365	4 754 765	0
			2018					0	3 454 400	350 965	3 805 365	
			2019					0	0	949 400	949 400	
8.	Ipari parkok, iparterületek fejlesztése (Déli iparterület út) TOP-1.1.1-16-BK1-2017-00017 2018.01.01-2018.12.31	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2017	80 000 000	80 000 000		0	80 000 000	3 454 400	0	3 905 565	76 545 600
			2018					0	3 454 400	350 965	3 805 365	
			2019					80 000 000	0	100 200	100 200	
9.	Bölcsődei fejlesztések Bács-Kiskun megyében konzorcium TOP-1.4.1-16-BK1-2017-00007 2018.03.01-2018.12.31	Kecel Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2018	2 880 000	2 880 000		0	2 880 000	0	0	0	0
			2019					2 880 000	0	0	0	
			2020					0	0	0	0	

10.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2017	82 612 273		0	0	29 364 070	3 930	29 368 000	0
			2018				2 428 494	0	2 428 494		
			2019				26 935 576	3 930	26 939 506		
			Össz.ktszg. 2018-2019	44 326 087		0	0	1 270 000	0	1 270 000	
11.	A helyi közösségek fejlesztése Soltvadkert térségében	Soltvadkert Város Önkormányzata	2018				0	1 270 000	0	1 270 000	0
			2019				0	1 270 000	0	1 270 000	
			2020				0				
			2021				0				
			2022				0				
12.	Helyi termékek értékesítési szolgáltató piacok infrastrukturális fejlesztése, köztisztviselési fejlesztése	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2018-2019	37 742 912	4 295 551	0	0	754 000	0	754 000	0
			2018				0	754 000		754 000	
			2019								
13.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 2. ütem	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2018-2019	171 677 422	45 964 752	0	0	2 545 600	687 312	3 232 912	0
			2018				0	2 545 600	687 312	3 232 912	
			2019								
14.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 3. ütem	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2018-2019	155 913 622	41 736 552	0	0	2 300 000	621 000	2 921 000	0
			2018				0	2 300 000	621 000	2 921 000	
			2019								
15.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 4. ütem	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2018-2019			0	0	4 350 000	1 174 500	5 524 500	0
			2018				0	4 350 000	1 174 500	5 524 500	
			2019								
16.	Vadkerti-tó turisztikai infrastruktúra fejl. 5. ütem	Soltvadkert Város Önkormányzata	Össz.ktszg. 2018-2019			0	0	3 900 000	1 053 000	4 953 000	0
			2018				0	3 900 000	1 053 000	4 953 000	
			2019								

Összes folyamathoz levő EU-s pályázat

1 354 166 816 1 334 940 015 119 998 013 0 742 728 715 411 377 802 19 703 746 431 532 713 362 365 455

12. melléklet a 1/2018. (VI.30.) önkormányzati rendelethez

Szociális támogatások tervezete 2018. évre

Megnevezés	Keret		Létszám		Önk-i finansz.		Állami finansz.		1 főre jutó keret
	Ft	fő	Ft	%	Ft	%			
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény		498	0	0%	0	0%			0
Önkormányzati segély	8 100 000	270	8 100 000	100%	0	0%			30 000
- lakásfenntartási támogatás									
- rendkívüli élethelyzetbe kerültek támogatása									
- temetési költséghez hozzájárulás									
- gyógyszer támogatás									
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat	1 400 000	30	1 400 000	100%	0	0%			46 667
Köztemetés	500 000	5	500 000	100%	0	0%			100 000
Összesen	10 000 000		10 000 000		0				

Adatok: Ft-ban

13. melléklet a 1/2018. (VI.30.) önkormányzati rendelethez

Soltvadkert Város Önkormányzat 2018. évre tervezett létszámkerete

Intézmény	2017. évi záró létszám	Változás (+/-)	2018. évben engedélyezett álláshelyek száma	2018. évben engedélyezett átlaglétszám
Önkormányzat	5	0	5	5
Polgármesteri Hivatal	23	0	23	23
Egysített Szoc. Intézmény	17	0	17	17
Közművelődési Intézmény	11	0	11	11
Óvoda	39	0	39	39
ÖSSZESEN:	95	0	95	95
Közcélú munka Önkorm.	50		50	50
MINDÖSSZESEN	145	0	145	145

Az Önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások 2018. évre tervezett összege

Megnevezés	Elegendés jogcíme	Eredeti ei. 2018.01.01
Ellátottak térítési díjának, kértírtésének méltányossági alapon történő elengedésének összege		0
Lakosság részére lakásépítéshez, felújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege		0
Helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként:		
- kommunális adó mentesség	70 év felettek kedvezménye	16 038 574
- gépjárműadó mentesség	mozgáskorlátozottak, költségvetési szervek és egyházi tulajdonú gépjárművek, valamint az okmányirodában bejelentett eladás	2 133 873
- gépjárműadó kedvezmény	kedvezmény (súly és légrugó)	837 146
Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege		13 067 555
Fgyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege		0
Összesen:		16 038 574

Az önkormányzat által nyújtott kölcsönök törlesztése

Adatok: Ft-ban

A kölcsön célja	2018	2019	2020
Önkormányzat lakásvásárlás törlesztése	186 000	171 000	94 000
Munkáltatói lakáskölcsön törlesztése	510 000	270 000	250 000
ÖSSZESEN:	696 000	441 000	344 000

Soltvadkert Város Önkormányzatának 3 éves pénzügyi terve

BEVÉTELEK

Adatok: Ft-ban

Megnevezés	2018	2 019	2 020	2 021
Működési célú támogatások ÁHT-n belülről	352 836 538	350 000 000	340 000 000	340 000 000
Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n kívülről	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek	328 300 000	330 000 000	340 000 000	340 000 000
Működési bevételek	35 135 600	35 000 000	35 000 000	35 000 000
Felhalmozási bevételek	696 000	441 000	344 000	344 000
Működési célú átvett pénzeszközök	22 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	104 083 411	0	0	0
Maradvány igénybe vétele	561 081 386	0	0	0
Költségvetési bevételek	1 404 132 935	735 441 000	735 344 000	735 344 000
Finanszírozási bevételek	485 533 588	480 000 000	465 780 000	407 070 689
Bevételek összesen	1 889 666 523	1 215 441 000	1 201 124 000	1 142 414 689

KIADÁSOK

Megnevezés	2018	2 019	2 020	2 020
Személyi juttatások	386 177 506	390 000 000	390 000 000	390 000 000
Munkaadókat terhelő járulékok	74 680 106	74 500 000	74 500 000	7 450 000
Dologi kiadások	218 313 562	200 000 000	175 000 000	175 000 000
Ellátottak pénzbeni juttatásai	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000
Egyéb működési célú támogatások	35 743 826	46 000 000	20 000 000	20 000 000
Beruházások	604 908 325	5 275 000	15 000 000	0
Felújítások	55 280 000		25 884 000	59 964 689
Tartalék	8 592 000	9 666 000	10 740 000	0
ÁHT-n belüli megelőlegezés	10 437 610			
Költségvetési kiadások	1 404 132 935	735 441 000	721 124 000	662 414 689
Finanszírozási kiadások	485 533 588	480 000 000	480 000 000	480 000 000
Kiadások összesen	1 889 666 523	1 215 441 000	1 201 124 000	1 142 414 689

9.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Gördülő fejlesztési terv véleményezése

Az előterjesztést készítette: Jaszanovics Istvánné gazdasági vezető

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Pénzügyi Bizottság
Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.


Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Gördülő fejlesztési terv véleményezése

A 2011. évi CCIX. törvény 11. §-a a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében ágazatonként 15 év időtávra Gördülő fejlesztési terv készítésére kötelezi a szolgáltatókat. A felújítási és pótlási tervrészt a víziközmű-szolgáltató, a beruházási tervrészt az ellátásért felelős készíti, és jóváhagyásra benyújtja minden év szeptember 30-ig a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz.

Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft-t, mint víziközmű-szolgáltatót Soltvadkert Város Önkormányzata, mint ellátásért felelős, meghatalmazta a Gördülő fejlesztési terv elkészítésével. A tervet a Szolgáltató elkészítette a 2019-2033. közötti időszakra. A táblázatok alapján jelentős forráshiány került kimutatásra az elkövetkező 15 éves időszakra. A 4 db táblázat tartalmazza a Szolgáltató felújítás és pótlás, valamint beruházások tekintetében az ivóvíz és szennyvíz ágazat szükséges fejlesztéseit forrás megjelöléssel.

A mellékletek alapján 2019. évben az ivóvíz ágazatban 4.000.000 Ft, a szennyvíz ágazatban 9.721.000 Ft, összesen 13.721.000 Ft önkormányzati többlet forrás biztosításával kellene eleget tennünk a gördülő fejlesztési terv alapján a felújítási és pótlási, valamint a beruházási feladatoknak. Ezen felül a Szolgáltatóval kötött ivóvíz és a szennyvíz vagyon használatára vonatkozó szerződés alapján használati díj fejében az ivóvíz ágazatban 339.000 Ft, míg a szennyvíz ágazatban 279.000 Ft nettó értékben további rendkívüli helyzetből adódó feladatok ellátása történik 2019. évben.

Természetesen a használati díjban elvégzett felújítási, beruházási munkák egy ekkora vagyon tekintetében teljesen jelentéktelennek számítanak. Mindenképpen szükséges lenne többlet forrás biztosítása. Az is ismeretes, hogy a víziközmű-szektor többlet szolgáltatási díjból eredő bevételekre egyelőre nem számíthat, így a rendelkezésre álló saját forrásokból kell megoldani a fejlesztéseket. Azonban az is tény, hogy az Önkormányzatok anyagi lehetőségei is egyre szűkösebbek. Önkormányzatunk 2019. évre a 13.721.000 Ft-os többlet forrást nem tudja vállalni. Az előzetes kalkulációk alapján a víz ágazatban 2.500.000 Ft, a szennyvíz ágazatban 3.000.000 Ft forrás biztosítása talán lehetséges lenne.

Fentiekben leírtak és a mellékelt dokumentumok alapján az ellátásért felelős véleményezési joggal rendelkezik a tervrész tartalmát tekintve. Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2019-2033. közötti időszakra vonatkozó Gördülő fejlesztési tervet vitassa meg és éljen a véleményezési jogával. Az írásba foglalt vélemény a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz benyújtott Gördülő fejlesztési terv mellékletét képezi.

Soltvadkert, 2018. június 20.



Lehoczki Ferenc
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

Soltvadkert Város Képviselő-testülete véleményezési jogával élve a 2019-2033. évekre vonatkozóan a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz benyújtandó Gördülő fejlesztési terv mellékletét képező határozatot hozza:

A Gördülő fejlesztési terv alapján az ivóvíz ágazatban felújítások és pótlások címén rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok ellátására 2.500.000 Ft, a szennyvíz ágazatban felújítások és pótlások címén rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok ellátására 3.000.000 Ft forrás biztosítása a 2019. évi Önkormányzati költségvetés számadatainak jóváhagyását követően feltételeesen biztosítható.

Felelős: Lehoczki Ferenc polgármester

Határidő: 2019. január 31.

Kapják: Polgármesteri Titkárság
Jegyzői Titkárság
Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft.
Gazdálkodási és Adócsoport

Görbülő fejlesztési terv a 2019 - 2033 időszakra FELÜJTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA												
Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft STV-IV 11-19983-1-001-00-01												
elátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *												
Vízkiözmű-rendszer kódja: **												
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:												
Vízkiözmű-szolgáltató megnevezése:												
Vízkiözmű-rendszer kódja: **												
Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a felújítás, pótlás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama	Rövid	Közép	Hosszú	Tervezett időtáv ****	Megjegyzés	
1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok (100%)	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	339 1 020	Használati díj Szolgáltató által beszedett toronybérieti díj	2019 2019	x					
3.	Bekötővezeték felújítás	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	2 500	Önkormányzati forrás	2019	x					
4.	Hálózatfelújítás	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	1 356	Használati díj	2020		x				
5.	Bekötővezeték felújítás	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	187 000	Forráshány	2020		x				
6.	Hálózatfelújítás	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	3 390	Használati díj	2024				x		
			Soltvadkert Város Önkormányzata	470 000	Forráshány	2024					x	

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	3 859	1 359
II. ütem	188 356	1 356
III. ütem	473 390	3 390

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell "forráshány" kifejezéssel

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2019 - 2033. időszakra BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA												
ellátásért felelős / ellátásért felelős képviselője / víziközmű-szolgáltató *												
Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft												
STV-IV.11-19983-1-001-00-01												
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:												
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:												
Víziközmű-rendszer kódja: **												
Fontossági sorrend	Beruházás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a beruházás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése ***	Megvalósítás várható időtartama	Közép	Hosszú	Megjegyzés	Tervezett időtáv ****		
						Kezdés	Befejezés	Rövid				
1.	1. sz. vízműtelep kerítés építése	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	1 500	Önkormányzati forrás	2019	2019	x				
2.	Víztorony külső-belső víztérfigyelése	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	20 000	Forráshiány	2020	2023		x			
3.	Hálózatépítés 400 fm	Igen	Soltvadkert Város Önkormányzata	8 000	Forráshiány	2020	2023		x			Eddig nem közművesített településrészen hálózatépítés
4.	Új kút fúrása 1 db	Igen	Soltvadkert Város Önkormányzata	20 000	Forráshiány	2024	2033			x		A megévő kút teljesítménye csökken.
5.	Hálózatépítés 400 fm	Igen	Soltvadkert Város Önkormányzata	8 000	Forráshiány	2024	2033				x	Eddig nem közművesített településrészen hálózatépítés

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	1 500	1 500
II. ütem	28 000	0
III. ütem	28 000	0

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a hivatali által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

**** "forráshiány" kifejezéssel

***** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2019 - 2033 időszakra	
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA	
ellátásért felelős / elítélésért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *	
Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft	
STV-SZV 21-19789-1-001-00-05	

A tervet benyújtó szervezet megnevezése:

Víziközmű-szolgáltató megnevezése:

Víziközmű-rendszer kódja: **

Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a felújítás, pótlás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama			Tervezett időtartam****			Megjegyzés
						Kézdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú		
1.	Hálózati szennyvíz átemelő szivattyú felújítása	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	9 721	Önkormányzati forrás	2019	2019	x				
2.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok (100%)	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	279	Használati díj	2019	2019	x				
3.	Hálózati szennyvíz átemelő szivattyú felújítása	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	1 116	Használati díj	2020	2023		x			
4.	Szennyvíz átemelő műtárgy elektromos, gépészeti és építészeti felújítása	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	58 000	Forráshány	2020	2023		x			Jelentős igénybevétel miatt szükséges a felújítás
5.	Szennyvíztisztító telep felújítása	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	100 000	Forráshány	2020	2023		x			Jelentős igénybevétel miatt szükséges a felújítás
6.	Hálózati szennyvíz átemelő szivattyú felújítása	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	2 780	Használati díj	2024	2033			x		
7.	Hálózati szennyvíz átemelő szivattyúk felújítása	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	50 000	Forráshány	2024	2033			x		Jelentős igénybevétel miatt szükséges a felújítás
8.	Szennyvíz átemelő műtárgy elektromos, gépészeti és építészeti felújítása	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	100 000	Forráshány	2024	2033			x		Jelentős igénybevétel miatt szükséges a felújítás
9.	Szennyvíztisztító telep felújítása	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	100 000	Forráshány	2024	2033			x		Jelentős igénybevétel miatt szükséges a felújítás
10.	Hálózatfelújítás	nem	Soltvadkert Város Önkormányzata	140 000	Forráshány	2024	2033			x		Elavult vezetés cseréje szükséges

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	10 000	279
II. ütem	159 116	1 116
III. ütem	392 780	2 780

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatási útjai a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

**** "forráshány" kifejezéssel

***** a megfelelő időtartamot x-el kell jelölni

Görbüllő fejlesztési terv a 2019 - 2033. időszakra BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA											
elátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *											
Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft											
STV-SZV 21-19789-1-001-00-05											
Fontossági sorrend	Beruhás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a beruházás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama	Rövid	Közép	Hosszú	Megjegyzés	
1.						Kezdés					
2.	Irányítástechnikai rendszer teljeskörű kiépítése	Igen	Soltvadkert Város Önkormányzata	100 000	Forráshiány	Befejezés	x	x			Jelenlegi irányítástechnika kiépítettség nem 100%-os.
3.	Hálózatépítés 2000 f/m	Igen	Soltvadkert Város Önkormányzata	60 000	Forráshiány	2020					Eddig nem közművesített településrészen hálózatépítés

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem		
II. ütem	100 000	0
III. ütem	60 000	0

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladatot elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell "forráshiány" kifejezéssel

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

NYILATKOZAT

Alulírott Lehoczki Ferenc, mint Soltvadkert Város Önkormányzatának (székhely: 6230 Soltvadkert, Kossuth utca 6.) teljes jogú képvisellel és aláírási joggal rendelkező polgármestere, jelen okirat aláírásával egyidejűleg nyilatkozom, hogy a **2019-2033. évi gördülő fejlesztési terv beruházási tervrészé I. ütemében (2019-es évi) beruházási feladattal egyetértünk.**

VKR kód ivóvíz-szolgáltatás: STV-IV 11-19983-1-001-00-01

VKR kód szennyvíz-szolgáltatás: STV-SZV 21-19983-1-001-00-15

Dátum:

.....
Lehoczki Ferenc
polgármester
Soltvadkert Város Önkormányzata

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Szig.szám:

Szig.szám:

Aláírás:

Aláírás:

NYILATKOZAT

Alulírott Lehoczki Ferenc, mint Soltvadkert Város Önkormányzatának (székhely: 6230 Soltvadkert, Kossuth utca 6.) teljes jogú képvisellel és aláírási joggal rendelkező polgármestere, jelen okirat aláírásával egyidejűleg nyilatkozom, hogy a Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft. (székhely: 6400 Kiskunhalas, Körösi út 5. sz., teljes jogú képviselője: Mátyus Zoltán ügyvezető igazgató) által, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. § (1) bekezdése szerint elkészített **fejlesztési és pótlási tervvel egyetértünk.**

VKR kód ivóvíz-szolgáltatás: STV-IV 11-19983-1-001-00-01

VKR kód szennyvíz-szolgáltatás: STV-SZV 21-19983-1-001-00-15

Alulírott Lehoczki Ferenc polgármester jelen nyilatkozatot elolvasás után jóváhagyólag aláírom.

Dátum:

.....
Lehoczki Ferenc
polgármester
Soltvadkert Város Önkormányzata

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Szig.szám:

Szig.szám:

Aláírás:

Aláírás:



H-6400 Kiskunhalas Körösi út 5.

Tel.: +36 77/ 421 - 622, +36 77/ 420 - 321

Fax: +36 77/ 421 - 030

Web: www.kiskunviz.hu

E-mail: kiskunviz@kiskunviz.hu

Cégsz.: 03-09-126654

Adósz.: 24688886-2-03

Bankszámlasz.: 11732064-20050461

Soltvadkert Város Önkormányzata

SOLTVADKERT

Kossuth L. u. 6.

6230

Tárgy: Gördülő fejlesztési terv
Előadó: Hofmeister Gábor
Iktatószám: 4970-1/2018
Melléklet: 1 db meghatalmazás
2 db nyilatkozat
4 db Táblázat és műszaki indoklása

Tisztelt Lehoczki Ferenc Sándor Polgármester Úr!

Tisztelt Víziközmű Tulajdonos!

Az elmúlt időszakban a víziközmű-szektor ért szabályozási szintű módosítások jelentős forráskivonással és a Szolgáltatók terheinek tetemes növekedésével jártak, miközben az **ágazati reform megrekedt**, annak komplexitása nem érvényesülhetett. Sajnos az üzemeltető szervezetek 2017. év végén beígért arányos kompenzációja is elmaradt.

A 2011. évi CCIX. törvény 11.§-a szerint, a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében ágazatonként 15 év időtávra Gördülő fejlesztési tervet kell készíteni. A felújítási és pótlási tervrészt a víziközmű-szolgáltató, a beruházási tervrészt az ellátásért felelős készíti el és jóváhagyásra benyújtja minden év szeptember 30-ig a Hivatalhoz. Az ellátásért felelős vagy a víziközmű-szolgáltató, aki nem minősül az adott víziközmű-rendszerre vonatkozó felújítási és pótlási vagy beruházási tervrészt benyújtására kötelezettnek, a tervrészt tartalmára nézve véleményezési joggal rendelkezik. A véleményezésre a tervrészt kézhezvételétől számítva 30 nap áll rendelkezésre. A határidőben közölt írásba foglalt vélemény a jóváhagyásra benyújtott tervrészt mellékletét képezi.

Az előző évekhez hasonlóan a Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft. az ellátásért felelős helyett összeállította ágazatonként a Gördülő fejlesztési tervet, melyet jelen levelünkkel egyidejűleg megküldünk.

A szolgáltatási díjak sajnálatos módon nem tartalmaznak fedezetet olyan mértékű víziközmű használati díjra, amely biztosítaná a felújításokhoz szükséges forrást. Az előzőek miatt a 2017-es évben a Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft. jelentős mértékben (53.000.000 Ft) hajtott végre víziközmű-rendszereken felújítást saját, másodlagos tevékenységből származó forrásaiból.

2018-as évtől a jogszabályi változások (havi számlakibocsátás alsó összeghatár nélkül, felhasználói elégedettségmérés illetve az ehhez kapcsolódó fejlesztések), a villanyáram növekedése, a beszerzési áremelkedések és a szükségszerű bérfejlesztések miatt e feladatokra már nem tudunk forrást biztosítani.



H-6400 Kiskunhalas Körösi út 5.

Tel.: +36 77/ 421 - 622, +36 77/ 420 - 321

Fax: +36 77/ 421 - 030

Web: www.kiskunviz.hu

E-mail: kiskunviz@kiskunviz.hu

Cégsz.: 03-09-126654

Adósz.: 24688886-2-03

Bankszámlasz.: 11732064-20050461

Soltvadkert Város Önkormányzata

SOLTVADKERT

Kossuth L. u. 6.

6230

Tárgy: Gördülő fejlesztési terv
Előadó: Hofmeister Gábor
Iktatószám: 4970-1/2018
Melléklet: 1 db meghatalmazás
2 db nyilatkozat
4 db Táblázat és műszaki indoklása

Tisztelt Lehoczki Ferenc Sándor Polgármester Úr!

Tisztelt Víziközmű Tulajdonos!

Az elmúlt időszakban a víziközmű-sektort ért szabályozási szintű módosítások jelentős forráskivonással és a Szolgáltatók terheinek tetemes növekedésével jártak, miközben az **ágazati reform megrekedt**, annak komplexitása nem érvényesülhetett. Sajnos az üzemeltető szervezetek 2017. év végén beígért arányos kompenzációja is elmaradt.

A 2011. évi CCIX. törvény 11.§-a szerint, a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében ágazatonként 15 év időtávra Gördülő fejlesztési tervet kell készíteni. A felújítási és pótlási tervrészt a víziközmű-szolgáltató, a beruházási tervrészt az ellátásért felelős készíti el és jóváhagyásra benyújtja minden év szeptember 30-ig a Hivatalhoz. Az ellátásért felelős vagy a víziközmű-szolgáltató, aki nem minősül az adott víziközmű-rendszerre vonatkozó felújítási és pótlási vagy beruházási tervrész benyújtására kötelezettnek, a tervrész tartalmára nézve véleményezési joggal rendelkezik. A véleményezésre a tervrész kézhezvételétől számítva 30 nap áll rendelkezésre. A határidőben közölt írásba foglalt vélemény a jóváhagyásra benyújtott tervrész mellékletét képezi.

Az előző évekhez hasonlóan a Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft. az ellátásért felelős helyett összeállította ágazatonként a Gördülő fejlesztési tervet, melyet jelen levelünkkel egyidejűleg megküldünk.

A szolgáltatási díjak sajnálatos módon nem tartalmazznak fedezetet olyan mértékű víziközmű használati díjra, amely biztosítaná a felújításokhoz szükséges forrást. Az előzőek miatt a 2017-es évben a Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft. jelentős mértékben (53.000.000 Ft) hajtott végre víziközmű-rendszereken felújítást saját, másodlagos tevékenységből származó forrásaiból.

2018-as évtől a jogszabályi változások (havi számlakibocsátás alsó összeghatár nélkül, felhasználói elégedettségmérés illetve az ehhez kapcsolódó fejlesztések), a villanyáram növekedése, a beszerzési áremelkedések és a szükségszerű bérfejlesztések miatt e feladatokra már nem tudunk forrást biztosítani.



Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft.



H-6400 Kiskunhalas Kőrösi út 5.

Tel.: +36 77/ 421 - 622, +36 77/ 420 - 321

Fax: +36 77/ 421 - 030

Web: www.kiskunviz.hu

E-mail: kiskunviz@kiskunviz.hu

Cégsz.: 03-09-126654

Adósz.: 24688886-2-03

Bankszámlasz.: 11732064-20050461

Kérem továbbá a tisztelt Polgármester Urat, hogy amennyiben a Képviselő testület előtt szóbeli kiegészítés is szükséges a Szolgáltató részéről úgy azt jelezzék, szívesen állunk rendelkezésükre.

Kiskunhalas, 2018. június 19.


Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató Kft.
6400 Kiskunhalas, Kőrösi út 5.
Tel.: +36 77/ 421 - 622, +36 77/ 420 - 321
Fax: +36 77/ 421 - 030
Web: www.kiskunviz.hu
E-mail: kiskunviz@kiskunviz.hu
Cégsz.: 03-09-126654
Adósz.: 24688886-2-03
Bankszámlasz.: 11732064-20050461
Mátys Zoltán
üzveető igazgató

1. számú melléklet: A gördülő fejlesztési tervben foglalt feladatok műszaki leírása részletes műszaki terv és költség kalkuláció, ivóvíz ágazat
2. számú melléklet: Felújítások és Pótlások Összefoglaló táblázat, ivóvíz ágazat
3. számú melléklet: Beruházások Összefoglaló táblázat, ivóvíz ágazat
4. számú melléklet: A gördülő fejlesztési tervben foglalt feladatok műszaki leírása részletes műszaki terv és költség kalkuláció, szennyvíz ágazat
5. számú melléklet: Felújítások és Pótlások Összefoglaló táblázat, szennyvíz ágazat
6. számú melléklet: Beruházások Összefoglaló táblázat, szennyvíz ágazat

10.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Önkormányzati ingatlanok eladására irányuló pályázat kiírása

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Pénzügyi Bizottság
Gazdasági és Vállalkozási Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.


Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. június 27-i ülésére

Tárgy: Pályázat kiírása Soltvadkert, Orgona u. 3055/2 hrsz alatt felvett ingatlan, Vécsey K. u. 19. szám alatti ingatlan és Soltvadkert, Vadkerti-tó 3196/2 hrsz alatt felvett ingatlan értékesítésére

A tárgyban szereplő önkormányzati ingatlanok tekintetében többszöbéli megkeresés érkezett vétel céljából. Az érdeklődők megkapták a tájékoztatást, miszerint az önkormányzati ingatlanok értékesítését meg kell előznie egy pályázati eljárásnak. Ennek megfelelően pályázatot írunk ki a három ingatlanra. A 3196/2 hrsz alatt felvett ingatlan a horgászkabinok mellett helyezkedik el, a 3055/2 hrsz alatt felvett ingatlan pedig az Orgona utca elején álló üres telek.

Soltvadkert, 2018. szeptember 21.



Lehoczki Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) pályázat kiírásáról dönt a 6230 Soltvadkert, Orgona utca 3055/2 hrsz. alatti ingatlan, a 6230 Soltvadkert, Vécsey K. u. 19. (hrsz 2084) alatti ingatlan, illetve a Soltvadkert, Vadkerti-tó 3196/2 hrsz alatti ingatlan értékesítésére.

Az ingatlanok adatai:

- Orgona u. 3055/2 hrsz alatti ingatlan 318 nm nagyságú beépítetlen telek ÜH-1 besorolású. Minimálisan ajánlható vételár:
- Vécsey K. u. 19. 2084 hrsz alatti ingatlan 1269 nm nagyságú LK3 besorolású ingatlan. Az ingatlanon áll egy bontásra váró családi ház. Minimálisan ajánlható vételár:
- Vadkerti-tó 3196/2 hrsz alatti ingatlan 360 nm nagyságú, ÜÜ1 besorolású ingatlan. Minimálisan ajánlható vételár:

A z ingatlanok megvásárlására egyben, illetve külön-külön is lehet pályázatot benyújtani.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó vételi ajánlatát és az ár megjelölését
- a pályázó nyilatkozatát, hogy a telek beépíthetőségéről a város településrendezési tervében és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott szabályokról meggyőződött.
- a pályázó nyilatkozatát, hogy a felhívás tartalmát elfogadta

A pályázatot zárt borítékban "Ingatlan vásárlás" felirattal ellátva Soltvadkert Város Polgármesteréhez kell benyújtani (6230. Soltvadkert, Kossuth u. 6.)

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. 10. 30. 12.00 óra.

A pályázatok bontása 2018. október 31-én 14.00 órakor Soltvadkert Város Polgármesteri Hivatala 6. sz. szobájában, amelyen a pályázó, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott képviselője részt vehet.

A pályázatok elbírálása a 2018. szeptemberi Képviselő-testületi ülésén történik.

A pályázat nyertesével az Önkormányzat 15 napon belül adásvételi szerződést köt.

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítás kérhető Soltvadkert Város Jegyzőjétől (Polgármesteri Hivatal 6. sz. szoba, tel.: 78/480-144)

Az Önkormányzat a pályázat indoklás nélküli eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

Felelős: Lehoczki Ferenc polgármester

Határidő: 2018. október 31.

11.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 39.§ (2) bekezdés szerinti Képviselő-testületi döntéshez

Az előterjesztést készítette: Dr. Viszkók Zoltán jegyző

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Ügyrendi Bizottság
Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság
Gazdasági és Vállalkozási Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság
Pénzügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.


Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 39.§ (2) bekezdés szerinti Képviselő-testületi döntéshez

ELŐZMÉNYEK

Soltvadkert Város Képviselő-testülete 44/2018.(V.30.) KT. határozatában lakótelek tulajdonosainak kérelmére a víztornyot tartalmazó 2163/57 hrsz-ú és a vele határos 2163/49 hrsz-ú telek közötti cca 186 m²-es telekcseréről hozott elvi döntést. A 2163/57 hrsz-ú telek a hatályos településrendezési eszközökben zöldterület, a 2163/49 hrsz-ú telek lakóterület ezért a telekcseréhez a településrendezési eszközök módosítására van szükség.

A módosítások egyeztetése a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Eljr.) értelmében egyszerűsített eljárásban történhetett a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Állami Főépítész BK/TH/4446-2/2018. számú tájékoztatásának figyelembe vételével.

VÉLEMÉNYEZÉS

Eljr. 41.§ szerinti egyszerűsített eljárás véleményezői az Eljr.29/A § és Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testületének partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 15/2013.(V.31.) önkormányzati rendelete szerinti voltak. **A partneri véleményezés** fenti jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént.

A partneri véleményezésre észrevétel, kifogás nem érkezett.

Beérkezett államigazgatási szervek vélemények és azokra adott válaszok

Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Állami Főépítész (BK/TH/4510-3/2018.)

Módosítási szándékot nem kifogásolja.

Az alábbi javításokat illetve kiegészítéseket kéri:

- (Z-2) övezet nem közterülettel határos oldalain területfelhasználási egység határa helyett szabályozási vonal jelölése
- 2163/49 hrsz észak-keleti határvonalán megszüntető jel
- módosuló tervlapon a tervlap nevének, méretarányának, észak jelnek, megbízó és tervező nevének és adatainak feltüntetése

Válasz: a jogszabályi előírások figyelembevételével tervező a javítást elvégzi.

Kecskeméti Járási Hiv. Környezetvéd. és Természetvéd. Főoszt.(BK/05/KTF/04321-5/2018.)

Környezetvédelmi-, és természetvédelmi kifogást nem emel.

KNP Igazgatóság (1819-2/2018.)

Táj-, és természetvédelmi kifogást nem emel.

ADUVIZIG (0401-006/2018.)

Kifogást nem emel, mivel vízügyi érdeket nem sért.

Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (35300/3773-3/2018.ált.)

A módosítással kapcsolatos észrevételt nem tett.

Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály (BK/NEF/01749-2/2018.)

Kifogást nem emel.

Kecskeméti Járási Hivatal Útügyi Osztály (BK/UO/720/4/2018.)

Kifogást nem emel, mivel közlekedési érdeket nem sért.

Kecskeméti Járási Hivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Oszt. (BK-05/EPO/0538-6/2018.)

Kifogást nem emel.

Kecskeméti Járási Hivatal Erdőfelügyeleti Osztály (BK-05/ERD/07077-5/2018.)

Kifogást nem emel, mivel erdőterületet nem érint.

HM Hatósági Főosztály (10091-2/2018/h)

Észrevételt nem tesz.

Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság (03000/469/2018.ált.)

Megállapítást nem tesz, mivel érdekkörén kívüli az ügy.

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhiv. Bányászati Osztály (JN/HF/BO/2735-2/2018.)

Módosítással kapcsolatos kifogása nincs, általános szakági tájékoztatást ad. Nem kíván az egyeztetésben részt venni.

Országos Atomenergia Hivatal (OAH-2018-00082-0892/2018(TL))

Kifogása nincs, a város további településrendezési eljárásaiban nem kíván részt venni.

BFKH Népegészségügyi Főosztály (BP/FNEF-TKI/06845-2/2018.)

Természetes gyógytényezői érintettség nem áll fenn, ezért véleményezési jogkörrel nem rendelkezik.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.



Lehoczki Ferenc
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

- 1.) Soltvadkert Város Képviselő-testülete a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Eljr.) 39.§ (2) bekezdés szerint a településrendezési eszközök 44/2018.(V.30.) KT. határozatból következő módosításának Eljr. 41.§(2)bekezdés szerinti egyeztetését az előterjesztés szerint elfogadja
- 2.) Felkéri Polgármestert jelen döntés közzétételét követően az Eljr. szerinti záró szakmai véleményezést követően a településrendezési eszközök módosításának előterjesztésére.

12.

ELŐTERJESZTÉS

Soltvadkert Város Képviselő-testülete
2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Döntés a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott pályázatról

Az előterjesztést készítette: Fodorné dr. Schiszler Terézia aljegyző

Előadó: Lehoczki Ferenc polgármester

Bizottsági véleményezésre megkapta:

Pénzügyi Bizottság
Köznevelési, Kulturális, Sport- és Egészségügyi Bizottság

Elfogadásához **egyszerű** szavazattöbbség szükséges.

Soltvadkert, 2018. szeptember 18.



Dr. Viszkók Zoltán
jegyző

SOLTVADKERT VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL**ELŐTERJESZTÉS**

A Képviselő-testület 2018. szeptember 26-i ülésére

Tárgy: Döntés a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott pályázatról

Tisztelt Képviselő-testület!

Soltvadkert Város Önkormányzata 2018 januárjában pályázatot nyújtott be a Magyar Kézilabda Szövetség által kiírt tornaterem/csarnok felújítási pályázatra. A beruházás becsült értéke összesen nettó 43.024.287 Ft + 27 % ÁFA összeg volt. A projekt keretében terveztük a városi sportcsarnok világításának korszerűsítését, a sportpadló cseréjét, 2 db térelválasztó függönyt és árnyékolók felszerelését.

Ebben a pályázati konstrukcióban az MKSZ folytatja le a közbeszerzési eljárást és választja ki a kivitelezőt. Az MKSZ 2018. szeptember 20-i levelében arról tájékoztatott, hogy a legkedvezőbb ajánlati ár is magasabb, mint az általunk megpályázott pályázati összeg. Nevezetesen: nettó 60.893.482 Ft + 27 % ÁFA. A pályázathoz 30 %-os önerőt kell biztosítanunk, melynek rendelkezésre állásáról az általunk pályázott összeg vonatkozásában tettünk nyilatkozatot.

Az MKSZ csarnok felújítási pályázata pályázati kiírásának 4.2. pontja szerint „*A pályázót a beadott pályázat alapján – amennyiben pályázata érvényes és eredményes – szerződéskötési kötelezettség terheli, amely nem teljesítése szankciót von maga után. A nyertes pályázó akkor állhat el az együttműködési megállapodás aláírásától, ha a tényleges kivitelezési összköltsége 10 %-nál nagyobb mértékben meghaladja az adatlap benyújtásakor kalkulált becsült irányárát. Természetesen pályázó ebben az esetben is dönthet az együttműködési megállapodás aláírása mellett.*”

Az MKSZ írásban arról tájékoztatta az Önkormányzatot, hogy kész vállalni a többletköltség 70 %-át, amennyiben a többlet-forrásigény 30 %-át rendelkezésre bocsátja az Önkormányzat.

Fentiek alapján kérem a t. Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására.

Soltvadkert, 2018. szeptember 20.

Lehoczki Ferenc
polgármester

Határozati javaslat

1. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott tornaterem felújítási pályázathoz szükséges többletforrásigény 30 %-át (5.360.756 Ft+ 27 % ÁFA) rendelkezésre bocsátja, mely alapján mindösszesen 18. 268.045 Ft + 27% ÁFA összeg (azaz Bruttó 23.200.417 Ft) önerőt biztosít a projekt megvalósításához.

VAGY

2. Soltvadkert Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Kézilabda Szövetséghez benyújtott tornaterem felújítási pályázathoz szükséges többletforrásigény 30 %-át nem kívánja rendelkezésre bocsátani, a fejlesztést nem valósítja meg, és az Együttműködési megállapodás aláírásától eláll.

Határidő: 2018. október 5.

Felelős: Lehoczki Ferenc polgármester

A határozatról értesülnek:

- Polgármesteri Titkárság
- Jegyzői Titkárság
- Magyar Kézilabda Szövetség