



Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

KRID azonosító: 403042901

Tel/Fax: (99) 537-160

E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Község Polgármestere

Szám: F/111-8/2019.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 45. §-ban biztosított jogkörömben eljárva Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülését összehívom, amelyre tisztelettel **meghívom**.

Az ülés helye: **Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal** (9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.)

Az ülés ideje: **2019. szeptember 30. (hétfő) 17.00 óra**

Napirendi pontok:

Nyilvános ülés

1. **Az önkormányzat 2019. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
2. **Beszámoló az önkormányzat 2019. évi I. félévi gazdálkodásáról**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
3. **Óvoda dokumentumainak jóváhagyása**
Előadó: Vezér Beáta jegyző
4. **Gyermekvédelmi rendelet módosítása**
Előadó: Vezér Beáta jegyző
5. **Közművelődési érdekeltségnövelő pályázat**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
6. **Közösségi együttélést szabályozó rendelet módosítása**
Előadó: Vezér Beáta jegyző
7. **Csatlakozás a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához**
Előadó: Vezér Beáta jegyző
8. **Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójának elbírálási szabályzata**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
9. **Földterület bérbe adása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
10. **Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
11. **Polgármester 2019. évi, valamint 2014-2019. évi ciklusban végzett munkájának értékelése**
Előadó: Hanzséros József alpolgármester

Zárt ülés

12. **Települési támogatási kérelmek elbírálása**
Előadó: Vezér Beáta jegyző

Az írásos előterjesztéseket elektronikus úton megküldöm.
Megjelenésére számítok.

Fertőszéplak, 2019. szeptember 25.

Tisztelettel:




Kóbor Attila
polgármester



Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

KRID azonosító: 403042901

Tel/Fax: (99) 537-160

E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Fertőszéplak Község Önkormányzata 2019. évi költségvetésének módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 1/2019. (II. 15.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá az önkormányzat és intézményei 2019. évi költségvetését. A Képviselő-testület a költségvetést összességében **603.129 ezer forint** bevétellel és kiadással állapította meg.

A módosításra vonatkozó rendelet-tervezet Fertőszéplak Község Önkormányzatának költségvetését **612.018 Eft** bevétellel és kiadással javasolja megállapítani.

A módosítás összege: **8.889 Eft**. Az előirányzatok módosítását a 2019. évi központi forrásokat érintő módosítások, többletként elért bevételek, a Képviselő-testületi döntések, illetve azok pénzügyi kihatásai, az időközben bekövetkezett változások indokolják.

Az intézmények többlet kiadása az intézményfinanszírozás emelkedését vonja maga után, ami a bevételek emelkedésével is jár.

A bevételi és kiadási előirányzatok változását részletesen a következők indokolják:

1. A 2019. évi költségvetési törvény alapján az önkormányzat összességében 47 ezer forint pótelőirányzatban részesült, a települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása jogcímen, a kulturális pótlék miatt.
2. A Képviselő-testület a 2018. évi zárszámadás elfogadása során döntött a maradvány összegéről, amelyet 237.923 Eft-ban határozott meg, az eredeti előirányzathoz képest 5.718 ezer forinttal magasabb összegben.
3. Az Európa Parlamenti képviselő választás lebonyolításához a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal 1.304 eFt támogatásban részesült, amely összeg teljes egészében felhasználásra került, növelve a hivatal személyi, járulék és dologi kiadásait.
4. A Margaréta Óvoda működési bevételi előirányzata 96 eFt-tal növekszik az ÁFA visszatérülés miatt. Ez a bevételi előirányzat növekedés a dolgozók közlekedési költségterítésére (munkabajárás), és felhalmozási kiadásokra (internet kapcsolat miatti informatikai eszközbeszerzés) kerül felhasználásra.

5. A személyi juttatások előirányzata az előbbieken említett munkába járason kívül 2.401 Eft-tal emelkedik, melyet a Közös Hivatal egy dolgozójának korábban nem tervezett és ki nem fizetett jubileumi jutalma és a köztisztviselők cafetériájának emelkedése indokol. Ezek kifizetése a járulékok emelkedésével is jár.
6. Fejlesztési kiadások változása nem jelentős.
A beruházási és felújítási kiadások változásait a 7. számú melléklet tartalmazza.
7. A 2018. évi zárszámadás tárgyalása során elfogadásra került a Közös Hivatal és az Óvoda 2018. támogatásának elszámolása is a sarródi önkormányzat felé. Az elszámolás eredményeképpen a hivatal vonatkozásában 1.559 ezer, az óvoda vonatkozásában 3.421 ezer forint visszafizetési kötelezettsége keletkezett önkormányzatunknak.
8. Tartalék változása: az előbbiekből adódóan az általános tartalék összességében 2.825 ezer forinttal csökkent.

A módosítások hatására a bevételi és kiadási előirányzatok az alábbiak szerint változnak:

Megnevezés	eFt
Személyi juttatások	+2.476
Munkáltatói járulékok	+508
Dologi kiadások	+119
Támogatások, intézményfinanszírozás	+6.704
Tartalék	-2.825
Felhalmozási kiadások	+1.907
Kiadások összesen:	+8.889
Költségvetési támogatás	+1.351
Működési bevételek	+96
Intézményfinanszírozás	+1.724
Maradvány igénybevétel	+5.718
Bevételek összesen:	+8.889

Az előirányzatok módosítására vonatkozó javaslatokat egységes szerkezetben, ezer forintban az előterjesztés mellékletei tartalmazzák.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a költségvetés módosítására vonatkozó rendeletet vitassa meg, majd döntsön a módosításról.

Fertőszéplak, 2019. szeptember 16.

Kóbor Attila
polgármester

**Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2019. (...) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 1/2019. (II. 15.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 1/2019. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosítására a következőket rendeli el:

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 1/2019. (II. 15.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

2. § A képviselő-testület az együttes 2019. évi költségvetést

a) 612.018 ezer Ft bevétellel és

b) 612.018 ezer Ft kiadással, ezen belül

ba) 100.083 ezer Ft személyi juttatás,

bb) 20.701 ezer Ft munkaadókat terhelő járulék,

bc) 115.733 ezer Ft dologi kiadás

bd) 6.700 ezer Ft ellátottak pénzbeli juttatása,

be) 165.571 ezer Ft támogatás, pénzeszközátadás,

bf) 2.464 ezer Ft visszatérített támogatás, kölcsön,

bg) 3.200 ezer Ft hiteltörlesztés,

bh) 197.566 ezer Ft felhalmozási kiadás

főelőirányzatokkal állapítja meg.

2. §

Az R. 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 40.698 e Ft összegben hagyja jóvá a 4. számú melléklet kiadási előirányzatainak 3.6.1 alcíme szerint.

3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

(2) Az R. 1-9. és 13. számú mellékletei helyébe jelen rendelet 1-10. számú mellékletei lépnek.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék

*Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ezt a rendeletet 2019. ... napján megtartott ülésén fogadta el.
A kihirdetés napja: 2019.*

Vezér Beáta
jegyző

A	B	C	D	E	F	G
1	A	Költségvetési kiadások:			eredeti	módosított
2	I	Működési kiadások:			360 747	370 554
3	1.	Személyi juttatások			97 607	100 083
4	2.	Munkaadókat terhelő járulékok			20 193	20 701
5	3.	Dologi és egyéb folyó kiadások			115 614	115 733
6	4.	Egyéb működési kiadások			120 633	127 337
7	4.1.	Irányítás alá tartozó kgtvetési szervnek foly.támogatás			112 155	113 879
8	4.2.	Támogatásértékű működési kiadások			2 666	7 646
9	4.3.	Működési célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre			3 348	3 348
10	4.4	Költségvetési támogatás előlegének visszafizetése			2 464	2 464
11	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			6 700	6 700
12	II	Felhalmozási kiadások			195 659	197 566
13	1.	Beruházási kiadások ÁFA-val			136 275	138 182
14	2.	Felújítási kiadások ÁFA-val			54 384	54 384
15	3.	Egyéb felhalmozási kiadások			5 000	5 000
16	3.1.	Támogatásértékű felhalmozási kiadások			0	0
17	3.2	Felhalmozási célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre			5 000	5 000
18	III	Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése			0	0
19	IV	Pénzforgalom nélküli kiadások:			43 523	40 698
20	1.	Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások			0	0
21	2.	Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások			43 523	40 698
22	A	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			599 929	608 818
23	B	Működési bevételek				
24	I	Működési bevételek			355 933	359 104
25	1.	Működési bevételek			29 653	29 749
26	2.	Közhatalmi bevételek			125 205	125 205
27	2.1.	Illetékek			0	0
28	2.2.	Helyi adók			121 800	121 800
29		- Építményadó			6 800	6 800
30		-Helyi iparüzési adó			115 000	115 000
31	2.3.	Átengedett központi adók			3 000	3 000
32	2.4.	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek			400	400
33	2.5.	Igazgatási szolgáltatási díjak			5	5
34	3.	Működési támogatások			190 543	192 314
35	3.1.	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása			78 388	78 435
36	3.2	Irányító szervtől kapott támogatás			112 155	113 879
37	4.	Egyéb működési bevételek			10 532	11 836
38	4.1	Támogatásértékű működési bevételek			10 532	11 836
39	4.2	Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			0	0
40	4.3	Előző évi működési célú pénzmaradvány átvétel			0	0
41	4.4	Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérülések			0	0
42	4.5	Működési kölcsönök visszatérülése			0	0
43	II.	Felhalmozási bevételek			14 991	14 991
44	1.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			0	0
45	1.1	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése			0	0
46	1.2	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei			0	0
47	1.3	Pénzügyi befektetések bevételei			0	0
48	1.4.	Felhalmozási célú ÁFA bevétel			0	0
49	2.	Felhalmozási támogatások			14 861	14 861
50	2.1	Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak			0	0
51	2.2	Fejlesztési célú támogatások			14 861	14 861
52	3.	Egyéb felhalmozási bevételek			130	130
53	3.1	Támogatásértékű felhalmozási bevételek összesen			0	0
54	3.2	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			0	0
55	3.3	Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány átvétel			0	0
56	3.4	Felhalmozási kölcsönök visszatérülése			130	130
57	III.	Pénzforgalom nélküli bevételek			0	0
58	1.	Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások			0	0
59		Átfutó, függő bevétel			0	0
60	B	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:			370 924	374 095
61	C	Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek				
62	V	Előző évek pénzmaradványának igénybevétele			232 205	237 923
63	1.	Működési célra			48 337	52 148
64	2.	Felhalmozási célra			183 868	185 775
65		- önkormányzat saját pénzmaradványa			183 868	185 775
66		- közművagyon kezelés maradványa				
67	D	Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének külső finanszírozására szolgáló bevételek			0	0
68	VI	Felhalmozási célú hitel felvétele			0	0
69	E	A költségvetési többlet felhasználásához kapcsolódó finanszírozási kiadások:				
70	VI	Értékpapírok vásárlásának kiadásai				
71	VII.	Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai:			3 200	3 200
72	1.	Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybeváltás				
73	2.	Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalm.célú kötvénybeváltás			3 200	3 200
74	E	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			3 200	3 200
75	TÁRGYÉVI KIADÁSOK:	A+E			603 129	612 018
76	TÁRGYÉVI BEVÉTELEK:	B+C+D			603 129	612 018

Költségvetési bevételek
rovatok szerinti csoportosításban

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Bevételek			Fertőszéplak Községi Önkormányzat		Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		Margaréta Óvoda		Összesen	
				eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
1											
2											
3	I.	B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	88920	88967	0	1304	0		88920	90271
4	1.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	14364	14364					14364	14364
5	2.	B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	51023	51023					51023	51023
6	3.	B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	11201	11201					11201	11201
7	4.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1800	1847					1800	1847
8	5.	B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	10532	10532		1304			10532	11836
9	II.	B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	14861	14861	0	0	0		14861	14861
10	1.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0						0	0
11	2.	B25	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	14861	14861					14861	14861
12	III.	B3	Közhatalmi bevételek	125200	125200	5	5	0		125205	125205
13	1.	B34	Építményadó	6800	6800					6800	6800
14	2.	B351	Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó	115000	115000					115000	115000
15	3.	B354	Belföldi gépjárművek adójának az önkormányzatot megillető része	3000	3000					3000	3000
16	4.	B355	Talajterhelési díj	100	100					100	100
17	5.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek	300	300	5	5			305	305
18	IV.	B4	Működési bevételek	28466	28466	6	6	1181	1277	29653	29749
19	1.	B402	Szolgáltatások ellenértéke	17306	17306					17306	17306
20	2.	B403	Közvetített szolgáltatások	2094	2094					2094	2094
21	3.	B405	Ellátási díjak	2865	2865			937	937	3802	3802
22	4.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	5301	5301			244	244	5545	5545
23	5.	B407	Általános forgalmi adó visszatérülés						96	0	96
24	6.	B408	Kamatbevételek	900	900	6	6			906	906
25	7.	B411	Egyéb működési bevételek							0	0
26	V.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	130	130	0	0	0		130	130
27	1.	B74	Felhamozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	130	130					130	130
28	VI.	B8	Finanszírozási bevételek	232205	237923	41010	42734	71145	71145	344360	351802
29	1.	B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	232205	237923					232205	237923
30	2.	B816	Központi irányítószervi támogatás			41010	42734	71145	71145	112155	113879
31	Bevételek összesen:			489782	495547	41021	44049	72326	72422	603129	612018

Költségvetési kiadások
rovatok szerinti csoportosításban

A		B		C	D	E	F	G	H	I
Kiadások		Fertőszéplak Községi Önkormányzat			Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		Margaréta Óvoda		Összesen	
		eredeti	módosított		eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
1.										
2.										
3.	I. K1 Személyi juttatások	20 842	20 842		29 367	31 768	47 398	47 473	97 607	100 083
4.	1. K1101 Törvény szerinti illetmények, munkabérek	9 064	9 064		26 559	26 559	42 583	42 570	78 206	78 193
5.	2. K1103 Céljuttatások						840	840	840	840
6.	3. K1106 Jubileumi jutalom				905	2 061	1 694	1 694	2 599	3 755
7.	4. K1107 Béren kívüli juttatások	576	576		1 068	1 322	1 891	1 891	3 535	3 789
8.	5. K1109 Közlekedési költségterítés				309	309		75	309	384
9.	6. K1110 Egyéb költségterítések				526	526			526	526
10.	7. K1113 Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása					290		13	0	303
11.	8. K121 Választott tisztségviselők jutatai	7 406	7 406						7 406	7 406
12.	9. K122 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	2 400	2 400			150	300	300	2 700	2 850
13.	10. K123 Egyéb külső személyi juttatások	1 396	1 396			551	90	90	1 486	2 037
14.	II. K2 Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 472	4 472		6 247	6 755	9 474	9 474	20 193	20 701
15.	III. K3 Dologi kiadások	95 383	95 383		5 107	5 226	15 124	15 124	115 614	115 733
16.	1. K311 Szakmai anyagok beszerzése	155	155		100	100	130	130	385	385
17.	2. K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése	5 422	5 422		565	620	2 666	2 666	8 653	8 708
18.	3. K321 Informatikai szolgáltatások igénybevétele	980	980		2 100	2 100	130	130	3 210	3 210
19.	4. K322 Egyéb kommunikációs szolgáltatások	435	435				150	150	585	585
20.	5. K331 Közüzeti díjak	3 965	3 965				1 850	1 850	5 815	5 815
21.	6. K332 Vásárolt élelmzés	6 400	6 400				4 718	4 718	11 118	11 118
22.	7. K333 Bérleti és lízing díjak	1 196	1 196						1 196	1 196
23.	8. K334 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 992	1 992				380	380	2 372	2 372
24.	9. K335 Közvetített szolgáltatások	1 760	1 760						1 760	1 760
25.	10. K336 Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 450	1 450		516	516	1 340	1 340	3 306	3 306
26.	11. K337 Egyéb szolgáltatások	17 892	17 692		900	900	700	700	19 492	19 292
27.	12. K341 Kiküldetések kiadásai				50	83	100	100	150	183
28.	13. K342 Reklám- és propagandakiadások	566	566						566	566
29.	14. K351 Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	11 368	11 368		866	897	2 960	2 960	15 194	15 225
30.	15. K352 Fizetendő általános forgalmi adó	41 000	41 000						41 000	41 000
31.	16. K353 Kamatkiadások	162	162						162	162
32.	17. K355 Egyéb dologi kiadások	640	840		10	10			650	850
33.	IV. K4 Ellátottak pénzbeni juttatásai	6 400	6 400		300	300	0		6 700	6 700
34.	1. K42 Egyéb pénzbeni és természetbeni gyermekvédelmi juttatások				300	300			300	300
35.	2. K48 Egyéb nem intézményi ellátások	6 400	6 400						6 400	6 400
36.	V. K5 Egyéb működési célú kiadások	49 857	52 012		0	0	0		49 857	52 012
37.	1. K502 Elvonások és befizetések	320	320						320	320
38.	2. K506 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	2 666	7 646						2 666	7 646
39.	3. K512 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 348	3 348						3 348	3 348
40.	4. K513 Tartalék	43 523	40 698						43 523	40 698
41.	VI. K6 Beruházások	135 945	137 831		0	0	330	351	136 275	138 182
42.	1. K61 Immateriális javak beszerzése	4 000	4 570						4 000	4 570
43.	2. K62 Ingatlanok beszerzése, létesítése	76 899	76 899						76 899	76 899
44.	3. K63 Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	700	700					39	700	739
45.	4. K64 Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	46 695	47 610				260	238	46 955	47 848
46.	5. K67 Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	7 651	8 052				70	74	7 721	8 126
47.	VII. K7 Felújítások	54 384	54 384		0	0	0	0	54 384	54 384
48.	1. K71 Ingatlanok felújítása	41 655	41 655						41 655	41 655
49.	2. K73 Egyéb tárgyi eszközök felújítása	1 401	1 401						1 401	1 401
50.	3. K74 Felújítás célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	11 328	11 328						11 328	11 328
51.	VIII. K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	5 000	5 000		0	0	0	0	5 000	5 000
52.	1. K87 Lakástámogatás	5 000	5 000						5 000	5 000
53.	IX. K9 Finanszírozási kiadások	117 499	119 223		0	0	0	0	117 499	119 223
54.	1. K9111 Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	3 200	3 200						3 200	3 200
55.	2. K914 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	2 144	2 144						2 144	2 144
56.	3. K915 Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	112 155	113 879						112 155	113 879
57.	Kiadások összesen:	489 782	495 547		41 021	44 049	72 326	72 422	603 129	612 018

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA		
2		KIADÁSOK (e Ft)																											
3																													
4								Személyi juttatások		Munkaadót terhelő járulékok		Dologi kiadások		Ellátottak pénzb.jut.		Támogatás, pénzeszköz átad.		Visszat. támogatás, kölcsön		Hiteltörlesztés		Felhalmozási kiadások		Összesen		Létszám			
5								eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
6		01			Közös Hivatal	29 367	31 768	6 247	6 755	5 107	5 226	300	300	0		0						0		41 021	44 049	8	8		
7	Államig.				Közös Hivatal	29 367	31 768	6 247	6 755	5 107	5 226	300	300											41 021	44 049	8	8		
8		02			Napköziotthonos Óvoda	47 398	47 473	9 474	9 474	15 124	15 124			0								330	351	72 326	72 422	13,00	13,00		
9	Köt.f.		01		Óvodai nevelés szakmai	47 398	47 473	9 474	9 474	571	571													57 443	57 518	13	13		
10	Köt.f.		02		Óvodai nevelés működési					5 702	5 702											330	351	6 032	6 053				
11	Köt.f.		03		Óvodai intézményi étkeztetés					7 751	7 751													7 751	7 751				
12	Köt.f.		04		Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nev.					1 100	1 100													1 100	1 100				
13		03			Önkormányzat	20 842	20 842	4 472	4 472	95 383	95 383	6 400	6 400	161 692	165 571	2 464	2 464	3 200	3 200	195 329	197 215	489 782	495 547	6,00	6,00				
14	önk.v.		01		Önkormányzati jogalkotás	7 406	7 406	1 467	1 467	185	185												889	889	9 947	9 947	1	1	
15			02		Településüzemeltetés kiadásai	11 284	11 284	2 394	2 394	85 524	85 524	0	0	5 314	10 294	2 464	2 464	3 200	3 200	186 918	188 804	297 098	303 964	4,50	4,50				
16	Köt.f.			1	Köztemető-fenntartás és -működtetés					730	730											57	57	787	787				
17	Köt.f.			2	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás					121	121													121	121				
18	Köt.f.			3	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások																			0	0				
19	Köt.f.			4	Támogatási célú finanszírozási műveletek									1 966	6 946									1 966	6 946				
20	Köt.f.			5	Közfoglalkoztatás																			0	0				
21	Köt.f.			6	Út, autópálya építése					983	983											53 494	53 494	54 477	54 477				
22	Köt.f.			7	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése																			0	0				
23	Köt.f.			8	Nem veszélyes (települési) hulladék kez.																			0	0				
24	Köt.f.			9	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása					794	794											11 164	11 164	11 958	11 958				
25	Köt.f.			10	Vízellátással kapcs.közmű építése, fenntartása					50	50											2 041	2 041	2 091	2 091				
26	Köt.f.			11	Közüvilágítás					2 502	2 502											381	381	2 883	2 883				
27	Köt.f.			12	Zöldterület-kezelés	6 933	6 933	1 396	1 396	2 565	2 565											777	777	11 671	11 671	3	3		
28	Köt.f.			13	Város- és községgazdálkodás	4 351	4 351	998	998	65 310	65 310											116 769	117 715	187 428	188 374	1,5	1,5		
29	Önk.f.			14	Civil szervezetek működési támogatása									3 348	3 348									3 348	3 348				
30	Köt.f.			15	Iskolai intézményi étkeztetés					11 672	11 672													11 672	11 672				
31	Köt.f.			16	Óvodai nevelés ellátás működtetési feladatai																	335	335	335	335				
32	Köt.f.			17	Általános iskolai nevelés					635	635											1 900	2 840	2 535	3 475				
33	Köt.f.			18	Önkormányzatok elszámolása a kp. ktgvetéssel											2 464	2 464							2 464	2 464				
34	Köt.f.			19	Forgatási és befekt.c.finansz műveletek					162	162							3 200	3 200					3 362	3 362				
35			02		Egészségügyi ellát. kiadásai	0	0	0	0	1 530	1 530			0	0	0	0			0		0	508	508	2 038	2 038	0	0	
36	Köt.f			1	Háziorvosi alapellátás					845	845											508	508	1 353	1 353				
37	köt.f			2	Háziorvosi ügyeleti ellátás					505	505													505	505				
38	köt.f			3	Fogorvosi alapellátás					50	50													50	50				
39	Köt.f.			4	Ifjúság-egészségügyi gondozás					130	130													130	130				
40			03		Szociális ellátás kiadásai	0	0	0	0	0	0	6 400	6 400	700	700	0	0			0		0	5 000	5 000	12 100	12 100	0	0	
41	Önk.f.			1	Önkormányzat által nyújtott lakástám.																	5 000	5 000	5 000	5 000				
42	Köt.;Önk.			2	Gyermekvédelmi pénzbeli és term.ell.							3 310	3 310	700	700									4 010	4 010				
43	Köt.;Önk.			3	Egyéb szociális pénzbeli ellátások							3 090	3 090											3 090	3 090				
44			04		Kulturális, sportcélú kiadás	2 152	2 152	611	611	8 144	8 144	0	0	0	0			0		0		0	2 014	2 014	12 921	12 921	1	1	
45	Köt.f.			1	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk	2 152	2 152	611	611	8 029	8 029											2 014	2 014	12 806	12 806	0,5	0,5		
46	Köt.f.			2	Sportlétesítmények működtetése					115	115													115	115				
47			05		lr. alá tartozó költségvetési szervnek foly. Támogatás										112 155	113 879	0	0			0			112 155	113 879	0	0		
48	Áll.ig			1	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal										41 010	42 734								41 010	42 734				
49	Köt.			2	Margaréta Óvoda										71 145	71 145								71 145	71 145				
50			06		Tartalékok	0		0		0		0	0	43 523	40 698	0	0			0		0		43 523	40 698	0	0		
51	Köt.f.			1	Általános tartalék										43 523	40 698								43 523	40 698				
52				2	Céltartalék																			0	0				
53		KIADÁSOK ÖSSZESEN:						97 607	100 083	20 193	20 701	115 614	115 733	6 700	6 700	161 692	165 571	2 464	2 464	3 200	3 200	195 659	197 566	603 129	612 018	27,00	27,00		

Államigazgatási feladatok : Államig.
Kötelező feladatok : Köt.f.
Önként vállalt feladatok : Önk.v.

LÉTSZÁM TERV

1. tábla

	A	B	C
1	Munkáltató szerv / foglalkoztatás jellege	Teljes munkaidős (fő)	
2		eredeti	módosított
3	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	8	8
4	Jegyző	1	1
5	Ügyintéző	7	7
6	Fertőszéplak község Önkormányzata	1	1
7	Önkormányzati jogalkotás		
8	Polgármester	1	1
9	Településüzemeltetés**	5	5
10	Zöldterület kezelés	3	3
11	Város és községgazdálkodás	1,5	1,5
12	Közművelődés	0,5	0,5
13	Napköziotthonos Óvoda**	13	13
14	Vezető, vezető-helyettes	2	2
15	Beosztott óvónő	6	6
16	Dajka	4	4
17	Pedagógiai asszisztens	1	1
18	Összes létszám	27	27

2. tábla

Közfoglalkoztatottak éves létszám előirányzata

	A	B	C
1		eredeti	módosított
2	Közcélú foglalkoztatás*** (város gazdálkodás)	0	0
3	Közfoglalkoztatás összesen	0	0

* = Köztisztviselő besorolású foglalkoztatás

** = Közalkalmazott besorolású foglalkoztatás

***=Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (e Ft)

A		B	C	D
			Eredeti	Módosított
1				
2		Támogatásértékű működési kiadások	114 821	121 525
3		<i>K915 Központi, irányítószervi támogatás</i>	<i>112 155</i>	<i>113 879</i>
4	Köt.f.	- Margaréta Óvoda	71 145	71 145
5	Államig.f.	- Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	41 010	42 734
6		<i>K506 Egyéb támogatás értékű működési kiadás</i>	<i>2 666</i>	<i>7 646</i>
7	Köt.f.	Fertőd-M.Szociális Szolgáltató	1 170	1 170
8	Köt.f.	Hegykő Község Önkormányzata (Tízforrás)	300	300
9	Köt.f.	Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás	55	55
10	Köt.f.	Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás	441	441
11	Önk.v.	Bursa Hungarica támogatás	700	700
12	Köt.f.	Sarród Község Önkormányzat (óvoda, közös hiv. 2018. évi elszám.)		4 980
13	Önk.v.	K512 Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	3 348	3 348
14		Egyházközösség támogatása	300	300
15		Egyházközösségi CARITAS támogatása	100	100
16		Rendőrség támogatása	183	183
17		Sportegyesület támogatása	1 500	1 500
18		Horgászegyesület támogatása	100	100
19		Nyugdíjasklub támogatása	450	450
20		Diákönkormányzat támogatása	50	50
21		Vöröskereszt támogatása	20	20
22		Szent Cecília Kórus támogatása	150	150
23		Miserecordias Ifjúsági Énekkar és Zenekar támogatása	150	150
24		Fertőmenti Madarászok Egyesület támogatása	50	50
25		Schilling János Alapítvány támogatása	50	50
26		Patrióta Egyesület támogatása	100	100
27		Mentőszolgálat támogatása	20	20
28		Zenebölcsi támogatása (Misericordias Egyesület)	100	100
29		Katasztrófavédelem	25	25
30		K48 Társadalom-, és szociálpolitikai és egyéb juttatás, támog.	6 600	6 600
31	Köt.f.	Települési támogatás	500	500
32	Köt.f.	Pénzbeli temetési segély	500	500
33	Köt.f.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	200	200
34	Önk.v.	Gyermekjóléti pénzbeli és természetbeli ellátások	3 310	3 310
35	Önk.v.	Önk. Saját hat. Nyújtott ellátás	2 090	2 090
36		Pénzeszközáadás összesen	124 769	131 473
37		K513 Tartalékok	43 523	40 698
38	Köt.f.	Általános tartalék	43 523	40 698
39		ebből: - Közös Hivatal		
40		- Fertőszéplak Önkormányzat	43 523	40 698
41		Céltartalék		
42		ebből: - Fertőszéplak Önkormányzat		
43		Mindösszesen	168 292	172 171

**FEJLESZTÉSEK (e Ft)
2019**

A	B	C	D	E	F	G
1	BERUHÁZÁSI kiadások				Előirányzat	Módosított
2	01		Közös Hivatal		0	0
3	02		Margaréta Óvoda		330	351
4		01	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések		330	351
5	03		Önkormányzat		135 945	137 831
6	01		Jogalkotás		889	889
7		01	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések		889	889
8	02		Település üzemeltetés kiadásai		135 056	136 942
9		01	Világörökségi Központ (pályázat)		51 552	51 552
10		02	Világörökségi Központ (önerő)		3 449	3 449
11		03	Fertőszéplaki 403 hrsz lakóház vásárlása (bölcsőde)		12 000	12 000
12		04	Csapadékvíz (pályázat)		31 960	31 960
13		05	Közművagyon beruházás		11 426	11 426
14		06	Környezetrendezés Szent Imre u.		2 851	2 851
15		07	Környezetrendezés Rákóczi u.		3 483	3 483
16		08	Fűnyíró traktor		650	650
17		09	Arany J. utca gáz		724	724
18		10	Arany J. utca és Mátyás k. utca útburkolat tervezés		889	889
19		11	Arany J. utca folytatás víz, szennyvíz gerinc tervezés		495	495
20		12	Óvoda kapacitásbővítés műszaki ellenőrzés		335	335
21		13	Rendezési terv		5 080	5 080
22		14	védőnői eszközbesz		318	163
23		15	Bölcsőde tervezés		2 000	2 540
24		16	Hivatal tervezés		2 540	2 540
25		17	Arany J. u. folytatása közvilágítás tervezés		381	381
26		18	Bölcsőde villamos terv			406
27		19	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések		4 923	6 018
28		01	Önkormányzat		819	819
29		02	védőnői eszközbesz		190	345
30		03	Művelődési ház (Látkép galéria, eszközbesz. (pályázat))		2 014	2 014
31		04	Iskola (székek, asztalok, tábla)		1 900	2 840
32						
33	K6 Beruházási kiadások összesen:				136 275	138 182
34	FELÚJÍTÁSI kiadások					
35	03		Önkormányzat			
36	02		Település üzemeltetés kiadásai		54 384	54 384
37		01	Belterületi utak, járdák felújítása		52 605	52 605
38		02	Közművagyon felújítása		1 779	1 779
39						
40	K7 Felújítási kiadások összesen:				54 384	54 384
41	Egyéb felhalmozási kiadások					
42	03		Önkormányzat		5 000	5 000
43	03		Szociális ellátás kiadásai		5 000	5 000
44		01	Önkormányzat által nyújtott otthonteremtési támogatás		5 000	5 000
45	K8 Egyéb felhalmozási kiadások összesen:				5 000	5 000
46	Fejlesztések összesen:				195 659	197 566

MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK (e Ft)

	A	B	C	D	E	F
1	BEVÉTELEK			KIADÁSOK		
2	Működést szolgáló bevételek	eredeti	módosított	Működési kiadások	eredeti	módosított
3	Működési bevételek	29 653	29 749	Személyi juttatások	97 607	100 083
4	Intézményi működési bevételek	23 202	23 202	Munkaadókat terhelő járulék	20 193	20 701
5	Kamatbevételek	906	906	Dologi jellegű kiadások	59 420	59 508
6	Áfa bevételek	5 545	5 641	Irányító szerv alá tartozó költségvetési szerv támogatása	112 155	113 879
7	Közhatalmi bevételek	125 205	125 205	Társadalom-, és szociálpolitikai, egyéb juttatások	6 700	6 700
8	Igazgatási szolgáltatási díjak	5	5			
9	Helyi adók	121 800	121 800	Támogatásértékű működési támogatások	2 666	7 646
10	Átengedett központi adók	3 000	3 000	Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	3 348	3 348
11	Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek	400	400	Állami támogatás előlegének visszafizetése	2 464	2 464
12	Működési támogatások:	201 075	204 150	Vásárolt termékek és szolgáltatások ÁFA-ja	15 194	15 225
13	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása	78 388	78 435	ÁFA befizetés	41 000	41 000
14	Előző évi visszatérülések			Működési célú tartalék		
15	Irányító szervtől kapott támogatás	112 155	113 879	- általános tartalék	43 523	40 698
16	Támogatásértékű működési bevétel	10 532	11 836			
17	ebből: OEP-től (TB. alapoktól)	130	130			
18	Véglegesen átvett pénzeszköz áh-on kívülről					
19	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
20	Előző évi működési célú pénzmaradvány igénybevétel	48 337	52 148			
21	Működési bevételek összesen	404 270	411 252	Működési kiadások összesen	404 270	411 252
22	Felhalmozást szolgáló bevételek			Felhalmozási kiadások		
23	Adott kölcsön visszatérülése	130	130	Felújítási kiadások	43 056	43 056
24	Üzemeltetésből származó bevétel			Felújítási kiadások előzetes ÁFA-ja	11 328	11 328
25	Tárgyi eszközök értékesítése	0		Beruházási kiadások	128 554	130 056
26	Önkormányzati vagyon bérbeadása			Beruházások előzetes ÁFA-ja	7 721	8 126
27	Fejlesztési célú ÁFA bevétel			Általános forgalmi adó befizetés		
28	Támogatás értékű fejlesztési bevétel	14 861	14 861	Fejlesztési célú támogatás nyújtása ÁHT-n belülre	0	0
29	Pénzeszköz átvétel ÁHT-n kívülről			Fejlesztési célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre	5 000	5 000
30	Hitel felvétel			Fejlesztési célú tartalék		
31	Előző évi fejlesztési célú pénzmaradvány igénybevétel	183 868	185 775	Hitel törlesztés	3 200	3 200
32	Felhalmozási bevételek összesen	198 859	200 766	Felhalmozási kiadások összesen	198 859	200 766
33	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	603 129	612 018	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	603 129	612 018

1. táblázat

BEVÉTELEK (e Ft)																
A	B	C	D	G	H	K	L	O	P	S	T	W	X	AA	AB	
1	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS									FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS		Összesen		
2			Állami támogatás		Közhatalmi bevételek		Kamat bevétel		Irányító szervtől kapott támogatás		Pénzmaradv.ig		Felhalmozási bevétel			
3			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
4	Önkormányzati igazgatás		14 364	15 668	5	5	6	6	26 646	28 370	0		0		41 021	44 049
5		Önkormányzati igazgatás	14 364	14 364	5	5	6	6					0		14 375	14 375
6		Orsz., önk. és ep képviselőválasztás		1 304												
7		Támogatási célú finansz.műv	0		0		0		26 646	28 370	0		0		26 646	28 370
8	BEVÉTELEK ÖSSZESEN		14 364	15 668	5	5	6	6	26 646	28 370	0		0		41 021	44 049

2. táblázat

KIADÁSOK (eFt)																
	A	B	C	D	G	H	K	L	O	P	S	T	W	X	AA	AB
1	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS										FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS		Összesen	
2			Személyi j.		M. járulék		Dologi k.		Pénzbeli juttatás		Pénzeszk. átadás		Felhalmozási kiadás			
3			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
4	Önkormányzati igazgatás		25 156	26 566	5 363	5 677	5 107	5 107	0		0		0		35 626	37 350
5	Adó, illeték kiszabása, beszédése		4 211	4 211	884	884			0		0		0		5 095	5 095
6	Orsz., önk. és ep képviselőválasztás			991		194		119								1 304
7	Rendszeres gyvt								300	300	0		0		300	300
8	KIADÁSOK ÖSSZESEN		29 367	31 768	6 247	6 755	5 107	5 226	300	300	0		0		41 021	44 049

3. táblázat

BEVÉTELEK (e Ft)																
A	B	C	D	G	H	K	L	O	P	S	T	W	X	AA	AB	
1	Intézmény		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS										FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS		Összesen	
			Állami t.		Intézményi működési bevételek		Támogatásértékű bevétel		Irányító szervtől kapott támogatás		Pénzmaradvány igénybe vétel					
2			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
3			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
4	Margaréta Óvoda															
5	ebből	Fertőszéplak Óvoda működési	34 003	34 003					11 082	11 082					45 085	45 085
6		Fertőszéplak étkezés	3 784	3 784	983	1 039									4 767	4 823
7		Fertőszéplak összesen	37 787	37 787	983	1 039	0		11 082	11 082	0		0		49 852	49 908
8		Sárród Óvoda működési	17 020	17 020					3 515	3 515					20 535	20 535
9		Sárród étkezés	1 741	1 741	198	238									1 939	1 979
10		Sárród összesen	18 761	18 761	198	238	0		3 515	3 515	0		0		22 474	22 514
11	BEVÉTELEK ÖSSZESEN		56 548	56 548	1 181	1 277	0		14 597	14 597	0		0		72 326	72 422

4. táblázat

KIADÁSOK (e Ft)																
	A	B	C	D	G	H	K	L	O	P	S	T	W	X	AA	AB
1	Intézmény		Személyi j.		M. járulék		Dologi k.		Egyéb műk.		Pénzeszköz átadás		Felhalmozási kiadás		Összesen	
2			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
3	Margaréta Óvoda															
4	ebből	Fertőszéplak étkeztetés					5 553	5 553							5 553	5 553
5		Fertőszéplak Óvodai nevelés szakm	32 684	32 719	6 532	6 532	402	402							39 618	39 653
6		Fertőszéplak Óvodai nevelés műk.					3 727	3 727					254	275	3 981	4 002
7		Fertőszéplak SNI óvodai nevelés					700	700							700	700
8		Fertőszéplak összesen	32 684	32 719	6 532	6 532	10 382	10 382	0		0		254	275	49 852	49 908
9		Sárród Óvodai int.étkeztetés					2 198	2 198							2 198	2 198
10		Sárród Óvodai nevelés szakmai	14 714	14 754	2 942	2 942	169	169							17 825	17 865
11		Sárród Óvodai nevelés működési					1 975	1 975					76	76	2 051	2 051
12		Sárród Óvodai SNI óvodai nevelés					400	400							400	400
13		Sárród összesen	14 714	14 754	2 942	2 942	4 742	4 742	0		0		76	76	22 474	22 514
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN		47 398	47 473	9 474	9 474	15 124	15 124	0		0		330	351	72 326	72 422

Európai Unió támogatással megvalósuló pályázatok (e Ft)

	A	B	C	D	E	H	I	J	K	L	M	P	Q	R	S	T	U	X	Y
1	Megnevezés	Összes kiadás, költség						Források											
2								Önerő						Támogatás					
3		2017	2018	2019		2020	Összesen	2017	2018	2019		2020	Összesen	2017	2018	2019		2020	Összesen
				eredeti	módosított					eredeti	módosított					eredeti	módosított		
4	Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben belterületi vízrendezés (TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010)	12 613	146 168	40 589	56 638	28 099	243 518							243 518					243 518
5	Világörökségi Központ kialakítása (GINOP-7.1.6-16-2017-00003)		1 143	69 851	69 851		70 994			4 380	4 380		4 380		55 282	11 332	11 332		66 614
6	Külterületi útfelújítási pályázat	1 464	3 677	983	983	36 582	42 706	600	552	403	403	11 691	13 246		12 997			16 463	29 460
7	Kalandozások a Fertő tájon LEADER pályázat			3 063	3 063		3 063			564	564		564			2 499	2 499		2 499
8	Összesen:	14 077	150 988	114 486	130 535	64 681	344 232	600	552	5 347	5 347	11 691	18 190	243 518	68 279	13 831	13 831	16 463	342 091



Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Beszámoló Fertőszéplak Község Önkormányzata költségvetésének 2019. I. félévi teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Fertőszéplak Község Önkormányzata gazdálkodásának 2019. évi első féléves helyzetéről jelen előterjesztéssel tájékoztatom a Képviselő-testületet. A tájékoztatás magában foglalja a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. A beszámoló adatai 2019. június 30-ai állapotot tükröző pénzügyi teljesítési időpontra vonatkoznak.

Fertőszéplak Község Képviselő-testülete 1/2019 (II. 15.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá az Önkormányzat 2019. évi költségvetését **603.129 E Ft** kiadással és bevétellel. A költségvetési rendelet főösszegét a képviselő-testület módosította, összességében 8.889 E Ft-tal megemelte, így a bevételi-kiadási főösszeg **612.018 E Ft**-ra változott. Az elfogadott módosított előirányzatok képezik a féléves beszámoló alapját.

A részletes számszaki adatokat az 1-10. számú mellékletek tartalmazzák, melyek a költségvetési rendelet szerkezeti rendjével azonosan kerültek összeállításra.

A gazdálkodás általános értékelése

Az Önkormányzat az I. félévben **419.204 ezer forint** bevételt, és **281.679 ezer forint** kiadást teljesített. 2019. június 30-án **130.836 E Ft** pénzkészlettel rendelkezett.

Az Önkormányzat féléves gazdálkodását értékelve megállapítható, hogy a költségvetés előirányzatai lehetővé tették a megfelelő színvonalú feladatellátást az óvodai nevelés, a szociális gondoskodás, az intézményi működtetés, a közművelődés és a városüzemeltetés területén egyaránt. A feladatellátás személyi és tárgyi feltételei az önkormányzatnál és intézményeinél biztosítottak voltak.

A mellékletekből megállapítható, hogy az előirányzatok összességében a bevételi oldalon az időarányos felett, míg a kiadási oldalon némileg időarányos szint alatt alakultak.

BEVÉTELEK ALAKULÁSA

Az önkormányzat és intézményei együttes, első félévben teljesült költségvetési bevétele a maradvány igénybevétel figyelembevételével 419.204 E Ft. Ez a módosított előirányzathoz viszonyítva 68,5%-os teljesülést jelent, ami felette van az időarányos szintnek. Ezen belül a működési bevételek alakulása 55%, a felhalmozási bevételeké: 96,1%.

A bevételek alakulását rovatonként a 2. számú melléklet mutatja meg.

Az államháztartáson belüli működési célú támogatások teljesítése időarányos, 50,1 %. Ezen belül az önkormányzat költségvetési támogatása 51,9 %-os, a támogatás értékű bevételek teljesítése 38,7 %.

Az államháztartáson belülről érkező felhalmozási célú támogatások 47,4 % mértékben realizálódtak. Megérkezett a sarródi önkormányzat által a sarródi óvoda udvar felújításához nyújtott támogatás (3.529 E Ft) és a külterületi útfelújítás pályázati támogatása (3.520 E Ft).

A közhatalmi bevételek összességében 62.203 e Ft összegben, 49,7 %-os szinten teljesültek. Az átengedett központi adó (gépjárműadó) teljesítése meghaladja az első félévre esedékes mértéket, míg a helyi adó bevételek (iparűzési adó, építmény adó) teljesítése kissé első féléves szint alatt alakult.

A működési bevételek 44,4 %-ban teljesültek. A szolgáltatásokból származó bevételek (bérleti díjak, sírhely megváltás) az időarányos szint alatt alakultak (42,1%). Az iskolai intézményi étkeztetési (69,6%) és az óvodai intézményi étkeztetési (66,0 %) bevételek teljesítése az arányos szint feletti.

A kölcsönök visszatérülése jelentős elmaradást mutat, 15,4 %-os. Az intézmény finanszírozás teljesítése 47,0 %.

Az önkormányzat 2019. évi maradványának jóváhagyott módosított előirányzata 237.923 E Ft. A maradvány igénybevétele lekönyvelésre került az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően. Működési-felhalmozási megoszlását az előirányzatok alakulása befolyásolta.

KIADÁSOK ALAKULÁSA

A kiadások az első félévben 46,0%-ban teljesültek a módosított előirányzathoz képest.

A kiadások alakulását rovatonként a 3. számú, feladatonként a 4. számú melléklet tartalmazza.

A működési kiadások realizálódása 42,0%-os, amit torzít a tartalékba helyezett összeg.

A működési kiadásokon belül a személyi juttatások (47,6%) és a munkaadói járulék (45,2%) teljesülése időarányosan jónak mondható.

A dologi kiadások a beszámolási időszakban 51.018 ezer forint összegben, azaz 44,1 %-ban teljesültek. Ezen kiadások között jelennek meg a közüzemi díjak, karbantartási és egyéb szolgáltatások igénybevétele, földhivatali eljárási díjak, szakmai és üzemeltetési anyagok beszerzése, vásárolt élelmezés költsége.

Az ellátottak pénzbeli juttatásai előirányzata azokat a szociális pénzeszközöket tartalmazza, melyeket a Képviselő-testület hatósági jogkörében eljárva saját forrásainak felhasználásával juttat a rászorulóknak helyi rendelet alapján. A 6.700 E Ft összegű módosított kiadási előirányzat teljesítése 1.048 E Ft, azaz 15,6%, amely alulteljesítést mutat. Ez azzal indokolható, hogy a korábbi évekhez

hasonlóan a nagyobb összeget kitevő segélyek –iskolakezdési támogatás, karácsonyi segély – az év második felében kerülnek kifizetésre.

Az egyéb működési célú kiadásokon belül az államháztartáson belüli és kívüli támogatások teljesítése jelentősen meghaladja az időarányos mértéket. Az államháztartáson belüli támogatások teljesítését jelentősen befolyásolta Sarród Község Önkormányzatának a 2018. évi hivatal és óvoda működési elszámolás miatt visszafizetett támogatás (4.980 eFt). Az államháztartáson kívüli támogatások a civil szervezeteknek nyújtott pénzeszközöket tartalmazzák, melyek a támogatási megállapodás aláírása után nagyobb részt folyósításra kerültek.

A fejlesztési kiadások alakulása összességében nagyjából időarányosnak mondható. Ezen belül a beruházási kiadások 38,4 %-ban, a felújítási kiadások 96,7 %-ban teljesültek. A fejlesztési kiadások alakulását a 7. számú melléklet tartalmazza. A beruházások alacsonyabb szintjét jelentősen befolyásolja, hogy a Világörökségi központ kialakításának kiadásai a második félévben jelentkeznek. Az egyéb felhalmozási célú támogatások az otthonteremtési támogatások teljesítését foglalják magukban, melynek alakulása 30,0%-os.

A finanszírozási kiadások magukban foglalják a hiteltörlesztést, az államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetését és az irányítószervi támogatás folyósítását. Alakulása 48,0 %.

Az Önkormányzat intézményeinek kiadási és bevételi adatai kissé a tervezettek alatt alakultak: a Közös Hivatal bevételei 48,2 %-ban, kiadásai 45,9 %-ban teljesültek, míg a Margaréta Óvoda kiadásai 45,9%-ban, bevételei 47,5 %-ban valósultak meg.

Gazdálkodásunkban intézményeink működésének biztonságára és az önkormányzat stabil feladatellátásának biztosítására törekszünk, amely eddig sikeresen meg is valósult. Az önkormányzat az I. félévben felmerült fizetési kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.

A továbbiakban is kiemelkedően fontos a fegyelmezett gazdálkodás folytatása és a rendelkezésre álló előirányzatok maradéktalan betartása.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a számszaki kimutatások és a szöveges ismertetés alapján az Önkormányzat 2019. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolót az előterjesztésnek megfelelően fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2019. I. félévi gazdálkodásáról készített beszámolót az előterjesztésnek, valamint az 1-10. mellékletének megfelelően elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2019. szeptember 16.

Kóbor Attila
polgármester

					e Ft				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	A Költségvetési kiadások:				eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	
2	I Működési kiadások:				360 747	370 554	172 887	46,7%	
3	1.	Személyi juttatások			97 607	100 083	47 611	47,6%	
4	2.	Munkaadókat terhelő járulékok			20 193	20 701	9 356	45,2%	
5	3.	Dologi és egyéb folyó kiadások			115 614	115 733	51 018	44,1%	
6	4.	Egyéb működési kiadások			120 633	127 337	63 854	50,1%	
7	4.1.	Irányítás alá tartozó kgtvetési szervnek foly.támogatás			112 155	113 879	53 528	47,0%	
8	4.2.	Támogatásértékű működési kiadások			2 666	7 646	5 642	73,8%	
9	4.3.	Működési célú pénzeszköztadás államháztartáson kívülre			3 348	3 348	2 220	66,3%	
10	4.4	Költségvetési támogatás előlegének visszafizetése			2 464	2 464	2 464	100,0%	
11	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			6 700	6 700	1 048	15,6%	
12	II Felhalmozási kiadások				195 659	197 566	107 192	54,3%	
13	1.	Beruházási kiadások ÁFA-val			136 275	138 182	53 094	38,4%	
14	2.	Felújítási kiadások ÁFA-val			54 384	54 384	52 598	96,7%	
15	3.	Egyéb felhalmozási kiadások			5 000	5 000	1 500	30,0%	
16	3.1.	Támogatásértékű felhalmozási kiadások			0	0	0		
17	3.2	Felhalmozási célú pénzeszköztadás államháztartáson kívülre			5 000	5 000	1 500	30,0%	
18	III Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése				0	0	0		
19	IV Pénzforgalom nélküli kiadások:				43 523	40 698	0	0,0%	
20	1.	Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások			0	0	0		
21	2.	Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások			43 523	40 698	0	0,0%	
22	A KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:				599 929	608 818	280 079	46,0%	
23	B Működési bevételek								
24	I Működési bevételek				355 933	359 104	174 212	48,5%	
25	1.	Működési bevételek			29 653	29 749	13 216	44,4%	
26	2.	Közhatalmi bevételek			125 205	125 205	62 203	49,7%	
27	2.1.	Illetékek			0	0	0		
28	2.2.	Helyi adók			121 800	121 800	60 063	49,3%	
29		- Építményadó			6 800	6 800	3 236	47,6%	
30		-Helyi iparűzési adó			115 000	115 000	56 827	49,4%	
31	2.3.	Átengedett központi adók			3 000	3 000	1 999	66,6%	
32	2.4.	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek			400	400	136	34,0%	
33	2.5.	Igazgatási szolgáltatási díjak			5	5	5	100,0%	
34	3.	Működési támogatások			190 543	192 314	94 214	49,0%	
35	3.1.	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása			78 388	78 435	40 686	51,9%	
36	3.2	Irányító szervtől kapott támogatás			112 155	113 879	53 528	47,0%	
37	4.	Egyéb működési bevételek			10 532	11 836	4 579	38,7%	
38	4.1	Támogatásértékű működési bevételek			10 532	11 836	4 579	38,7%	
39	4.2	Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			0	0	0		
40	4.3	Előző évi működési célú pénzmaradvány átvétel			0	0	0		
41	4.4	Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérülések			0	0	0		
42	4.5	Működési kölcsönök visszatérülése			0	0	0		
43	II. Felhalmozási bevételek				14 991	14 991	7 069	47,2%	
44	1.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			0	0	0		
45	1.1	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése			0	0	0		
46	1.2	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei			0	0	0		
47	1.3	Pénzügyi befektetések bevételei			0	0	0		
48	1.4.	Felhalmozási célú ÁFA bevétel			0	0	0		
49	2.	Felhalmozási támogatások			14 861	14 861	7 049	47,4%	
50	2.1	Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak			0	0	0		
51	2.2	Fejlesztési célú támogatások			14 861	14 861	7 049	47,4%	
52	3.	Egyéb felhalmozási bevételek			130	130	20	15,4%	
53	3.1	Támogatásértékű felhalmozási bevételek összesen			0	0	0		
54	3.2	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			0	0	0		
55	3.3	Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány átvétel			0	0	0		
56	3.4	Felhalmozási kölcsönök visszatérülése			130	130	20	15,4%	
57	III. Pénzforgalom nélküli bevételek				0	0	0		
58	1.	Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások			0	0	0		
59		Átfutó, függő bevétel			0	0	0		
60	B KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:				370 924	374 095	181 281	48,5%	
61	C Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek								
62	V Előző évek pénzmaradványának igénybevétele				232 205	237 923	237 923	100,0%	
63	1.	Működési célra			48 337	52 148	52 148	100,0%	
64	2.	Felhalmozási célra			183 868	185 775	185 775	100,0%	
65		- önkormányzat saját pénzmaradványa			183 868	185 775	185 775	100,0%	
66		- közművagyon kezelés maradványa							
67	D Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének külső finanszírozására szolgáló bevételek				0	0	0		
68	VI Felhalmozási célú hitel felvétele				0	0	0		
69	E A költségvetési többlet felhasználásához kapcsolódó finanszírozási kiadások:								
70	VI Értékpapírok vásárlásának kiadásai								
71	VII. Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai:				3 200	3 200	1 600	50,0%	
72	1.	Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybeváltás							
73	2.	Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalm.célú kötvénybeváltás			3 200	3 200	1 600	50,0%	
74	E FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:				3 200	3 200	1 600	50,0%	
75	TÁRGYÉVI KIADÁSOK: A+E				603 129	612 018	281 679	46,0%	
76	TÁRGYÉVI BEVÉTELEK: B+C+D				603 129	612 018	419 204	68,5%	

Költségvetési bevételek
rovatok szerinti csoportosításban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Bevételek			Fertőszéplak Községi Önkormányzat				Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal				Margaréta Óvoda				Összesen			
			eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %
1		I. B1 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	88920	88967	43961	49,4%	0	1304	1304	1	0				88920	90271	45265	50,1%
2	1.	B111 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	14364	14364	7469	52,0%									14364	14364	7469	52,0%
3	2.	B112 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	51023	51023	26410	51,8%									51023	51023	26410	51,8%
4	3.	B113 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	11201	11201	5824	52,0%									11201	11201	5824	52,0%
5	4.	B114 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1800	1847	983	53,2%									1800	1847	983	53,2%
6	5.	B16 Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	10532	10532	3275	31,1%		1304	1304	100,0%					10532	11836	4579	38,7%
7		II. B2 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	14861	14861	7049	47,4%	0	0	0		0				14861	14861	7049	47,4%
8	1.	B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0												0	0	0	
9	2.	B25 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	14861	14861	7049	47,4%									14861	14861	7049	47,4%
10		III. B3 Közhatalmi bevételek	125200	125200	62198	49,7%	5	5	5	100,0%	0				125205	125205	62203	49,7%
11	1.	B34 Építményadó	6800	6800	3236	47,6%									6800	6800	3236	47,6%
12	2.	B351 Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó	115000	115000	56827	49,4%									115000	115000	56827	49,4%
13	3.	B354 Belföldi gépjárművek adójának az önkormányzatot megillető része	3000	3000	1999	66,6%									3000	3000	1999	66,6%
14	4.	B355 Talajterhelési díj	100	100	79	79,0%									100	100	79	79,0%
15	5.	B36 Egyéb közhatalmi bevételek	300	300	57	19,0%	5	5	5	100,0%					305	305	62	20,3%
16		IV. B4 Működési bevételek	28466	28466	12431	43,7%	6	6	0	0,0%	1181	1277	785	61,5%	29653	29749	13216	44,4%
17	1.	B402 Szolgáltatások ellenértéke	17306	17306	7280	42,1%									17306	17306	7280	42,1%
18	2.	B403 Közvetített szolgáltatások	2094	2094	787	37,6%									2094	2094	787	37,6%
19	3.	B405 Ellátási díjak	2865	2865	1995	69,6%					937	937	618	66,0%	3802	3802	2613	68,7%
20	4.	B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	5301	5301	2365	44,6%					244	244	167	68,4%	5545	5545	2532	45,7%
21	5.	B407 Általános forgalmi adó visszatérülés										96		0,0%	0	96	0	0,0%
22	6.	B408 Kamatbevételek	900	900	1	0,1%	6	6		0,0%					906	906	1	0,1%
23	7.	B411 Egyéb működési bevételek			3										0	0	3	
24		V. B7 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	130	130	20	15,4%	0	0			0				130	130	20	15,4%
25	1.	B74 Felhamozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	130	130	20	15,4%									130	130	20	15,4%
26		VI. B8 Finanszírozási bevételek	232205	237923	237923	100,0%	41010	42734	19911	46,6%	71145	71145	33617	47,3%	344360	351802	291451	82,8%
27	1.	B8131 Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	232205	237923	237923	100,0%									232205	237923	237923	100,0%
28	2.	B816 Központi irányítószervi támogatás					41010	42734	19911	46,6%	71145	71145	33617	47,3%	112155	113879	53528	47,0%
29		Bevételek összesen:	489782	495547	363582	73,4%	41021	44049	21220	48,2%	72326	72422	34402	47,5%	603129	612018	419204	68,5%

Költségvetési kiadások
rovatok szerinti csoportosításban

	A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1.	Kiadások		Fertőszéplak Községi Önkormányzat				Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal				Margaréta Óvoda				Összesen			
2.			eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %
3.	I.	K1 Személyi juttatások	20 842	20 842	10 335	49,6%	29 367	31 768	15 273	48,1%	47 398	47 473	22 003	46,3%	97 607	100 083	47 611	144,0%
4.	1.	K1101 Törvény szerinti illetmények, munkabérek	9 064	9 064	4 519	49,9%	26 559	26 559	11 515	43,4%	42 583	42 570	20 071	47,1%	78 206	78 193	36 105	46,2%
5.	2.	K1103 Céljuttatások									840	840		0,0%	840	840	0	0,0%
6.	3.	K1106 Jubileumi jutalom					905	2 061	1 684	81,7%	1 694	1 694		0,0%	2 599	3 755	1 684	44,8%
7.	4.	K1107 Béren kívüli juttatások	576	576	479	83,2%	1 068	1 322	1 146	86,7%	1 891	1 891	1 715	90,7%	3 535	3 789	3 340	88,1%
8.	5.	K1109 Közlekedési költségterítés					309	309	109	35,3%		75	21	28,0%	309	384	130	33,9%
9.	6.	K1110 Egyéb költségterítések					526	526	128	24,3%					526	526	128	24,3%
10.	7.	K1113 Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatása						290	70	24,1%		13	13	100,0%	0	303	83	27,4%
11.	8.	K121 Választott tisztségviselők jutatai	7 406	7 406	3 713	50,1%									7 406	7 406	3 713	50,1%
12.	9.	K122 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	2 400	2 400	1 148	47,8%		150	70	46,7%	300	300	180	60,0%	2 700	2 850	1 398	49,1%
13.	10.	K123 Egyéb külső személyi juttatások	1 396	1 396	476	34,1%		551	551	100,0%	90	90	3	3,3%	1 486	2 037	1 030	50,6%
14.	II.	K2 Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 472	4 472	1 903	42,6%	6 247	6 755	2 944	43,6%	9 474	9 474	4 509	47,6%	20 193	20 701	9 356	45,2%
15.	III.	K3 Dologi kiadások	95 383	95 383	42 564	44,6%	5 107	5 226	1 988	38,0%	15 124	15 124	6 466	42,8%	115 614	115 733	51 018	44,1%
16.	1.	K311 Szakmai anyagok beszerzése	155	155	21	13,5%	100	100	25	25,0%	130	130	9	6,9%	385	385	55	14,3%
17.	2.	K312 Üzemeltetési anyagok beszerzése	5 422	5 422	2 961	54,6%	565	620	265	42,7%	2 666	2 666	1 138	42,7%	8 653	8 708	4 364	50,1%
18.	3.	K321 Informatikai szolgáltatások igénybevétele	980	980	329	33,6%	2 100	2 100	793	37,8%	130	130	67	51,5%	3 210	3 210	1 189	37,0%
19.	4.	K322 Egyéb kommunikációs szolgáltatások	435	435	155	35,6%					150	150	57	38,0%	585	585	212	36,2%
20.	5.	K331 Közüzemi díjak	3 965	3 965	2 212	55,8%					1 850	1 850	1 007	54,4%	5 815	5 815	3 219	55,4%
21.	6.	K332 Vásárolt élelmezés	6 400	6 400	3 694	57,7%					4 718	4 718	2 281	48,3%	11 118	11 118	5 975	53,7%
22.	7.	K333 Bérleti és lízing díjak	1 196	1 196	531	44,4%									1 196	1 196	531	44,4%
23.	8.	K334 Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 992	1 992	396	19,9%					380	380		0,0%	2 372	2 372	396	16,7%
24.	9.	K335 Közvetített szolgáltatások	1 760	1 760	785	44,6%									1 760	1 760	785	44,6%
25.	10.	K336 Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 450	1 450	354	24,4%	516	516	180	34,9%	1 340	1 340	393	29,3%	3 306	3 306	927	28,0%
26.	11.	K337 Egyéb szolgáltatások	17 892	17 692	3 392	19,2%	900	900	308	34,2%	700	700	337	48,1%	19 492	19 292	4 037	20,9%
27.	12.	K341 Kiküldetések kiadásai					50	83	64	77,1%	100	100		0,0%	150	183	64	35,0%
28.	13.	K342 Reklám- és propagandakiadások	566	566	280	49,5%									566	566	280	49,5%
29.	14.	K351 Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	11 368	11 368	3 347	29,4%	866	897	353	39,4%	2 960	2 960	1 177	39,8%	15 194	15 225	4 877	32,0%
30.	15.	K352 Fizetendő általános forgalmi adó	41 000	41 000	23 265	56,7%									41 000	41 000	23 265	56,7%
31.	16.	K353 Kamatkiadások	162	162	94	58,0%									162	162	94	58,0%
32.	17.	K355 Egyéb dologi kiadások	640	840	748	89,0%	10	10		0,0%					650	850	748	88,0%
33.	IV.	K4 Ellátottak pénzbeni juttatásai	6 400	6 400	1 048	16,4%	300	300	0	0,0%	0		0		6 700	6 700	1 048	15,6%
34.	1.	K42 Egyéb pénzbeni és természetbeni gyermekvédelmi juttatások					300	300		0,0%					300	300	0	0,0%
35.	2.	K48 Egyéb nem intézményi ellátások	6 400	6 400	1 048	16,4%									6 400	6 400	1 048	16,4%
36.	V.	K5 Egyéb működési célú kiadások	49 857	52 012	8 182	15,7%	0	0	0		0		0		49 857	52 012	8 182	15,7%
37.	1.	K502 Elvonások és befizetések	320	320	320	100,0%									320	320	320	100,0%
38.	2.	K506 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	2 666	7 646	5 642	73,8%									2 666	7 646	5 642	73,8%
39.	3.	K512 Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	3 348	3 348	2 220	66,3%									3 348	3 348	2 220	66,3%
40.	4.	K513 Tartalék	43 523	40 698		0,0%									43 523	40 698	0	0,0%
41.	VI.	K6 Beruházások	135 945	137 831	52 813	38,3%	0	0	0		330	351	281	80,1%	136 275	138 182	53 094	38,4%
42.	1.	K61 Immateriális javak beszerzése	4 000	4 570	4 370	95,6%									4 000	4 570	4 370	95,6%
43.	2.	K62 Ingatlanok beszerzése, létesítése	76 899	76 899	12 635	16,4%									76 899	76 899	12 635	16,4%
44.	3.	K63 Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	700	700		0,0%						39	39	100,0%	700	739	39	5,3%
45.	4.	K64 Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	46 695	47 610	33 998	71,4%					260	238	182	76,5%	46 955	47 848	34 180	71,4%
46.	5.	K67 Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	7 651	8 052	1 810	22,5%					70	74	60	81,1%	7 721	8 126	1 870	23,0%
47.	VII.	K7 Felújítások	54 384	54 384	52 598	96,7%	0	0	0		0	0	0		54 384	54 384	52 598	96,7%
48.	1.	K71 Ingatlanok felújítása	41 655	41 655	40 863	98,1%									41 655	41 655	40 863	98,1%
49.	2.	K73 Egyéb tárgyi eszközök felújítása	1 401	1 401	701	50,0%									1 401	1 401	701	50,0%
50.	3.	K74 Felújítású célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	11 328	11 328	11 034	97,4%									11 328	11 328	11 034	97,4%
51.	VIII.	K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások	5 000	5 000	1 500	30,0%	0	0	0		0	0			5 000	5 000	1 500	30,0%
52.	1.	K87 Lakástámogatás	5 000	5 000	1 500	30,0%									5 000	5 000	1 500	30,0%
53.	IX.	K9 Finanszírozási kiadások	117 499	119 223	57 272	48,0%	0	0	0		0	0			117 499	119 223	57 272	48,0%
54.	1.	K9111 Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	3 200	3 200	1 600	50,0%									3 200	3 200	1 600	50,0%
55.	2.	K914 Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	2 144	2 144	2 144	100,0%									2 144	2 144	2 144	100,0%
56.	3.	K915 Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	112 155	113 879	53 528	47,0%									112 155	113 879	53 528	47,0%
57.		Kiadások összesen:	489 782	495 547	228 215	46,1%	41 021	44 049	20 205	45,9%	72 326	72 422	33 259	45,9%	603 129	612 018	281 679	46,0%

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC AD AE AF AG AH AI AJ AK AL AM AN AO AP AQ AR AS AT AU																													
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7		01																											
8	Államig.																												
9		02																											
10	Köt.f.	01																											
11	Köt.f.	02																											
12	Köt.f.	03																											
13	Köt.f.	04																											
14		03																											
15	Önk.v.	01																											
16		02																											
17	Köt.f.		1																										
18	Köt.f.		2																										
19	Köt.f.		3																										
20	Köt.f.		4																										
21	Köt.f.		5																										
22	Köt.f.		6																										
23	Köt.f.		7																										
24	Köt.f.		8																										
25	Köt.f.		9																										
26	Köt.f.		10																										
27	Köt.f.		11																										
28	Köt.f.		12																										
29	Köt.f.		13																										
30	Önk.f.		14																										
31	Köt.f.		15																										
32	Köt.f.		16																										
33	Köt.f.		17																										
34	Köt.f.		18																										
35			19																										
36		02																											
37	Köt.f.		1																										
38	Köt.f.		2																										
39	Köt.f.		3																										
40	Köt.f.		4																										
41		03																											
42	Önk.f.		1																										
43	Köt.,Önk.		2																										
44	Köt.,Önk.		3																										
45		04																											
46	Köt.f.		1																										
47	Köt.f.		2																										
48		05																											
49	Áll.jg		1																										
50	Köt.		2																										
51		06																											
52	Köt.f.		1																										
53			2																										
54																													
55																													
56																													
57																													
58																													

LÉTSZÁM TERV

1. tábla

	A	B	C	D	E
1	Munkáltató szerv / foglalkoztatás jellege	Teljes munkaidős (fő)			
2		eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %
3	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	8	8	6	75,0%
4	Jegyző	1	1	1	100,0%
5	Ügyintéző	7	7	5	71,4%
6	Fertőszéplak község Önkormányzata	1	1	1	100,0%
7	Önkormányzati jogalkotás				
8	Polgármester	1	1	1	100,0%
9	Településüzemeltetés**	5	5	5	100,0%
10	Zöldterület kezelés	3	3	3	100,0%
11	Város és községgazdálkodás	1,5	1,5	1,5	100,0%
12	Közművelődés	0,5	0,5	0,5	100,0%
13	Napköziotthonos Óvoda**	13	13	12	92,3%
14	Vezető, vezető-helyettes	2	2	2	100,0%
15	Beosztott óvónő	6	6	5,5	91,7%
16	Dajka	4	4	3,5	87,5%
17	Pedagógiai asszisztens	1	1	1	100,0%
18	Összes létszám	27	27	24	88,9%

2. tábla

Közfoglalkoztatottak éves létszám előirányzata

	A	B	C	D	E
1		eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %
2	Közcélú foglalkoztatás*** (város gazdálkodás)	0	0	0	
3	Közfoglalkoztatás összesen	0	0	0	

* = Köztisztviselő besorolású foglalkoztatás

** = Közalkalmazott besorolású foglalkoztatás

***=Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (e Ft)

	A	B	C	D	E	F
			Eredeti	Módosított	Teljesítés	Teljesítés %
1						
2		Támogatásértékű működési kiadások	114 821	121 525	59 170	48,7%
3		<i>K915 Központi, irányítószervi támogatás</i>	<i>112 155</i>	<i>113 879</i>	<i>53 528</i>	<i>47,0%</i>
4	Köt.f.	- Margaréta Óvoda	71 145	71 145	33 617	47,3%
5	Államig.f.	- Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	41 010	42 734	19 911	46,6%
6		<i>K506 Egyéb támogatás értékű működési kiadás</i>	<i>2 666</i>	<i>7 646</i>	<i>5 642</i>	<i>73,8%</i>
7	Köt.f.	Fertőd-M.Szociális Szolgáltató	1 170	1 170	0	0,0%
8	Köt.f.	Hegykő Község Önkormányzata (Tízforrás)	300	300	0	0,0%
9	Köt.f.	Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás	55	55	0	0,0%
10	Köt.f.	Sopron Térségi Hulladékgyűjtési Társulás	441	441	437	99,1%
11	Önk.v.	Bursa Hungarica támogatás	700	700	225	32,1%
12	Köt.f.	Sárród Község Önkormányzat (óvoda, közös hiv. 2018. évi elszám.)		4 980	4 980	100,0%
13	Önk.v.	K512 Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	3 348	3 348	2 220	66,3%
14		Egyházközösség támogatása	300	300		0,0%
15		Egyházközösségi CARITAS támogatása	100	100	100	100,0%
16		Rendőrség támogatása	183	183		0,0%
17		Sportegyesület támogatása	1 500	1 500	1 000	66,7%
18		Horgászegyesület támogatása	100	100	100	100,0%
19		Nyugdíjasklub támogatása	450	450	450	100,0%
20		Diákönkormányzat támogatása	50	50	50	100,0%
21		Vöröskereszt támogatása	20	20		0,0%
22		Szent Cecília Kórus támogatása	150	150	150	100,0%
23		Miserecordias Ifjúsági Énekkar és Zenekar támogatása	150	150	150	100,0%
24		Fertőmenti Madarászok Egyesület támogatása	50	50	50	100,0%
25		Schilling János Alapítvány támogatása	50	50	50	100,0%
26		Patrióta Egyesület támogatása	100	100	100	100,0%
27		Mentőszolgálat támogatása	20	20	20	100,0%
28		Zenebölcsi támogatása (Misericordias Egyesület)	100	100		0,0%
29		Katasztrófavédelem	25	25		0,0%
30		K48 Társadalom-, és szociálpolitikai és egyéb juttatás, támog.	6 600	6 600	1 048	15,9%
31	Köt.f.	Települési támogatás	500	500	158	31,6%
32	Köt.f.	Pénzbeli temetési segély	500	500	171	34,2%
33	Köt.f.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	200	200	0	0,0%
34	Önk.v.	Gyermekjóléti pénzbeli és természetbeli ellátások	3 310	3 310	432	13,1%
35	Önk.v.	Önk. Saját hat. Nyújtott ellátás	2 090	2 090	287	13,7%
36		Pénzeszközáttadás összesen	124 769	131 473	62 438	47,5%
37		K513 Tartalékok	43 523	40 698	0	0,0%
38	Köt.f.	Általános tartalék	43 523	40 698	0	0,0%
39		ebből: - Közös Hivatal				
40		- Fertőszéplak Önkormányzat	43 523	40 698		0,0%
41		Céltartalék				
42		ebből: - Fertőszéplak Önkormányzat				
43		Mindösszesen	168 292	172 171	62 438	36,3%

Államigazgatási feladatok: Államig.f.

Kötelező feladatok :Köt.f.

Önként vállalt feladatok : Önk.v.

FEJLESZTÉSEK (e Ft)
2019

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	BERUHÁZÁSI kiadások					Előirányzat	Módosított	Teljesítés	Teljesítés %
2	01			Közös Hivatal		0	0	0	
3	02			Margaréta Óvoda		330	351	281	80,1%
4		01		Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések		330	351	281	80,1%
5	03			Önkormányzat		135 945	137 831	52 813	38,3%
6		01		Jogalkotás		889	889	0	0,0%
7		01		Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések		889	889		0,0%
8		02		Település üzemeltetés kiadásai		135 056	136 942	52 813	38,6%
9		01		Világörökségi Központ (pályázat)		51 552	51 552		0,0%
10		02		Világörökségi Központ (önerő)		3 449	3 449		0,0%
11		03		Fertőszéplaki 403 hrsz lakóház vásárlása (bölcsőde)		12 000	12 000	12 000	100,0%
12		04		Csapadékvíz (pályázat)		31 960	31 960	31 960	100,0%
13		05		Közművagyon beruházás		11 426	11 426	1 276	11,2%
14		06		Környezetrendezés Szent Imre u.		2 851	2 851		0,0%
15		07		Környezetrendezés Rákóczi u.		3 483	3 483		0,0%
16		08		Fűnyíró traktor		650	650	435	66,9%
17		09		Arany J. utca gáz		724	724	724	100,0%
18		10		Arany J. utca és Mátyás k. utca útburkolat tervezés		889	889		0,0%
19		11		Arany J. utca folytatás víz, szennyvíz gerinc tervezés		495	495		0,0%
20		12		Óvoda kapacitásbővítés műszaki ellenőrzés		335	335	335	100,0%
21		13		Rendezési terv		5 080	5 080	4 826	95,0%
22		14		védőnői eszközbesz		318	163	0	
23		15		Bölcsőde tervezés		2 000	2 540		0,0%
24		16		Hivatal tervezés		2 540	2 540		0,0%
25		17		Arany J. u. folytatása közvilágítás tervezés		381	381	381	100,0%
26		18		Bölcsőde villamos terv			406		
27		19		Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések		4 923	6 018	876	14,6%
28			01	Önkormányzat		819	819	36	4,4%
29			02	védőnői eszközbesz		190	345	345	100,0%
30			03	Művelődési ház (Látkép galéria, eszközbesz. (pályázat))		2 014	2 014	495	24,6%
31			04	Iskola (székek, asztalok, tábla)		1 900	2 840		0,0%
32									
33	K6 Beruházási kiadások összesen:					136 275	138 182	53 094	38,4%
34	FELÚJÍTÁSI kiadások								
35	03			Önkormányzat					
36		02		Település üzemeltetés kiadásai		54 384	54 384	52 598	96,7%
37		01		Belterületi utak, járdák felújítása		52 605	52 605	51 707	98,3%
38		02		Közművagyon felújítása		1 779	1 779	891	50,1%
39									
40	K7 Felújítási kiadások összesen:					54 384	54 384	52 598	96,7%
41	Egyéb felhalmozási kiadások								
42	03			Önkormányzat		5 000	5 000	1 500	30,0%
43		03		Szociális ellátás kiadásai		5 000	5 000	1 500	30,0%
44		01		Önkormányzat által nyújtott otthonteremtési támogatás		5 000	5 000	1 500	30,0%
45	K8 Egyéb felhalmozási kiadások összesen:					5 000	5 000	1 500	30,0%
46	Fejlesztések összesen:					195 659	197 566	107 192	54,3%

MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK (e Ft)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	BEVÉTELEK					KIADÁSOK				
2	Működést szolgáló bevételek	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	Működési kiadások	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %
3	Működési bevételek	29 653	29 749	13 216	44,4%	Személyi juttatások	97 607	100 083	47 611	47,6%
4	Intézményi működési bevételek	23 202	23 202	10 683	46,0%	Munkaadókat terhelő járulékok	20 193	20 701	9 356	45,2%
5	Kamatbevételek	906	906	1	0,1%	Dologi jellegű kiadások	59 420	59 508	22 876	38,4%
6	Áfa bevételek	5 545	5 641	2 532	44,9%	Irányító szerv alá tartozó költségvetési szerv támogatása	112 155	113 879	53 528	47,0%
7	Közhatalmi bevételek	125 205	125 205	62 203	49,7%	Társadalom-, és szociálpolitikai, egyéb juttatások	6 700	6 700	1 048	15,6%
8	Igazgatási szolgáltatási díjak	5	5	5	100,0%					
9	Helyi adók	121 800	121 800	60 063	49,3%	Támogatásértékű működési támogatások	2 666	7 646	5 642	73,8%
10	Átengedett központi adók	3 000	3 000	1 999	66,6%	Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	3 348	3 348	2 220	66,3%
11	Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek	400	400	136	34,0%	Állami támogatás előlegének visszafizetése	2 464	2 464	2 464	100,0%
12	Működési támogatások:	201 075	204 150	98 793	48,4%	Vásárolt termékek és szolgáltatások ÁFA-ja	15 194	15 225	4 877	32,0%
13	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása	78 388	78 435	40 686	51,9%	ÁFA befizetés	41 000	41 000	23 265	56,7%
14	Előző évi visszatérülések					Működési célú tartalék				
15	Irányító szervtől kapott támogatás	112 155	113 879	53 528	47,0%	- általános tartalék	43 523	40 698		0,0%
16	Támogatásértékű működési bevétel	10 532	11 836	4 579	38,7%					
17	ebből: OEP-től (TB. alapoktól)	130	130	65	50,0%					
18	Véglegesen átvett pénzeszköz áh-on kívülről									
19	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése									
20	Előző évi működési célú pénzmaradvány igénybevétel	48 337	52 148	52 148	100,0%					
21	Működési bevételek összesen	404 270	411 252	226 360	55,0%	Működési kiadások összesen	404 270	411 252	172 887	42,0%
22	Felhalmozást szolgáló bevételek					Felhalmozási kiadások				
23	Adott kölcsön visszatérülése	130	130	20	15,4%	Felújítási kiadások	43 056	43 056	41 564	96,5%
24	Üzemeltetésből származó bevétel					Felújítási kiadások előzetes ÁFA-ja	11 328	11 328	11 034	97,4%
25	Tárgyi eszközök értékesítése	0				Beruházási kiadások	128 554	130 056	51 224	39,4%
26	Önkormányzati vagyon bérbeadása					Beruházások előzetes ÁFA-ja	7 721	8 126	1 870	23,0%
27	Fejlesztési célú ÁFA bevétel					Általános forgalmi adó befizetés				
28	Támogatás értékű fejlesztési bevétel	14 861	14 861	7 049	47,4%	Fejlesztési célú támogatás nyújtása ÁHT-n belülre	0	0	0	
29	Pénzeszköz átvétel ÁHT-n kívülről					Fejlesztési célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre	5 000	5 000	1 500	30,0%
30	Hitel felvétel					Fejlesztési célú tartalék				
31	Előző évi fejlesztési célú pénzmaradvány igénybevétel	183 868	185 775	185 775	100,0%	Hitel törlesztés	3 200	3 200	1 600	50,0%
32	Felhalmozási bevételek összesen	198 859	200 766	192 844	96,1%	Felhalmozási kiadások összesen	198 859	200 766	108 792	54,2%
33	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	603 129	612 018	419 204	68,5%	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	603 129	612 018	281 679	46,0%

1. táblázat

BEVÉTELEK (e Ft)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
1	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS																				FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS				Összesen			
2			Állami támogatás				Közhatalmi bevételek				Kamat bevétel				Irányító szervtől kapott támogatás				Pénzmaradv.ig											
3			eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %
4	Önkormányzati igazgatás		14 364	15 668	8 773	56,0%	5	5	5	100,0%	6	6		0,0%	26 646	28 370	12 442	43,9%	0				0				41 021	44 049	21 220	48,2%
5		Önkormányzati igazgatás	14 364	14 364	7 469	52,0%	5	5	5	100,0%	6	6		0,0%									0				14 375	14 375	7 474	52,0%
6		Orsz., önk. és ep képviselőválasztás		1 304	1 304	100,0%																								
7		Támogatási célú finansz.műv	0				0				0				26 646	28 370	12 442	43,9%	0				0				26 646	28 370	12 442	43,9%
8	BEVÉTELEK ÖSSZESEN		14 364	15 668	8 773	56,0%	5	5	5	100,0%	6	6		0,0%	26 646	28 370	12 442	43,9%	0				0				41 021	44 049	21 220	48,2%

2. táblázat

KIADÁSOK (eFt)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
1	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS																		FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS				Összesen					
2			Személyi j.				M. járulék				Dologi k.				Pénzbeli juttatás				Pénzeszk. átadás										Felhalmozási kiadás	
3			eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %
4	Önkormányzati igazgatás		25 156	26 566	12 362	46,5%	5 363	5 677	2 373	41,8%	5 107	5 107	1 831	35,9%	0				0				0				35 626	37 350	16 566	44,4%
5	Adó, illeték kiszabása, beszedése		4 211	4 211	2 220	52,7%	884	884	444	50,2%			2		0				0				0				5 095	5 095	2 666	52,3%
6	Orsz., önk. és ep képviselőválasztás			991	691	69,7%		194	127	65,5%		119	155	130,3%													1 304	973	74,6%	
7	Rendszeres gyvt														300	300		0,0%	0				0				300	300	0	0,0%
8	KIADÁSOK ÖSSZESEN		29 367	31 768	15 273	48,1%	6 247	6 755	2 944	43,6%	5 107	5 226	1 988	38,0%	300	300	0	0,0%	0				0				41 021	44 049	20 205	45,9%

3. táblázat

BEVÉTELEK (e Ft)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
1	Intézmény		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS																		FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS				Összesen					
2			Állami t.				Intézményi működési bevételek				Támogatásértékű bevétel				Irányító szervtől kapott támogatás				Pénzmaradvány igénybe vétel				Felhalmozási bevétel							
3			eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %
4	Margaréta Óvoda																													
5	ebből	Fertőszéplak Óvoda működési	34 003	34 003	17 600	51,8%									11 082	11 082	2 869	25,9%									45 085	45 085	20 469	45,4%
6		Fertőszéplak étkezés	3 784	3 784	1 968	52,0%	983	1 039	646	62%																	4 767	4 823	2 614	54,2%
7		Fertőszéplak összesen	37 787	37 787	19 568	51,8%	983	1 039	646	62%	0				11 082	11 082	2 869	25,9%	0				0				49 852	49 908	23 083	46,3%
8		Sarród Óvoda működési	17 020	17 020	8 810	51,8%									3 515	3 515	1 465	41,7%									20 535	20 535	10 275	50,0%
9		Sarród étkezés	1 741	1 741	905	52,0%	198	238	139	58%																	1 939	1 979	1 044	52,8%
10		Sarród összesen	18 761	18 761	9 715	51,8%	198	238	139	58%	0				3 515	3 515	1 465	41,7%	0				0				22 474	22 514	11 319	50,3%
11		BEVÉTELEK ÖSSZESEN	56 548	56 548	29 283	51,8%	1 181	1 277	785	61%	0				14 597	14 597	4 334	29,7%	0				0				72 326	72 422	34 402	47,5%

4. táblázat

KIADÁSOK (e Ft)

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
1	2	Intézmény	Személyi j.				M. járulék				Dologi k.				Egyéb mük.				Pénzeszköz átadás				Felhalmozási kiadás				Összesen			
			eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %	eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %				
3		Margaréta Óvoda																												
4	ebből	Fertőszéplak étkeztetés									5 553	5 553	2 387	43,0%													5 553	5 553	2 387	43,0%
5		Fertőszéplak Óvodai nevelés szakm	32 684	32 719	14 519	44,4%	6 532	6 532	2 968	45,4%	402	402	170	42,3%													39 618	39 653	17 657	44,5%
6		Fertőszéplak Óvodai nevelés mük.									3 727	3 727	1 579	42,4%									254	275	261	94,9%	3 981	4 002	1 840	46,0%
7		Fertőszéplak SNI óvodai nevelés									700	700	248	35,4%													700	700	248	35,4%
8		Fertőszéplak összesen	32 684	32 719	14 519	44,4%	6 532	6 532	2 968	45,4%	10 382	10 382	4 384	42,2%	0				0				254	275	261	94,9%	49 852	49 908	22 132	44,3%
9		Sarród Óvodai int.étkeztetés									2 198	2 198	1 242	56,5%													2 198	2 198	1 242	56,5%
10		Sarród Óvodai nevelés szakmai	14 714	14 754	7 484	50,7%	2 942	2 942	1 541	52,4%	169	169	18	10,7%													17 825	17 865	9 043	50,6%
11		Sarród Óvodai nevelés működési									1 975	1 975	738	37,4%									76	76	20	26,3%	2 051	2 051	758	37,0%
12		Sarród Óvodai SNI óvodai nevelés									400	400	84	21,0%													400	400	84	21,0%
13		Sarród összesen	14 714	14 754	7 484	50,7%	2 942	2 942	1 541	52,4%	4 742	4 742	2 082	43,9%	0				0				76	76	20	26,3%	22 474	22 514	11 127	49,4%
14		KIADÁSOK ÖSSZESEN	47 398	47 473	22 003	46,3%	9 474	9 474	4 509	47,6%	15 124	15 124	6 466	42,8%	0				0				330	351	281	80,1%	72 326	72 422	33 259	45,9%

Európai Unios támogatással megvalósuló pályázatok (e Ft)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	Megnevezés	Összes kiadás, költség							Források																
2									Önerő								Támogatás								
3		2017	2018	2019				2020	Összesen	2017	2018	2019				2020	Összesen	2017	2018	2019				2020	Összesen
4				eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %					eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %					eredeti	módosított	teljesítés	teljesítés %		
5	Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben belterületi vízrendezés (TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010)	12 613	146 168	40 589	56 638	54 872	96,9%	28 099	243 518									243 518							243 518
6	Világörökségi Központ kialakítása (GINOP-7.1.6-16-2017-00003)		1 143	69 851	69 851	707	1,0%		70 994			4 380	4 380		0,0%	4 380			55 282	11 332	11 332		0,0%		66 614
7	Külterületi útfelújítási pályázat	1 464	3 677	983	983		0,0%	36 582	42 706	600	552	403	403		0,0%	11 691	13 246		12 997			3 520		16 463	29 460
8	Kalandozások a Fertő tájon LEADER pályázat			3 063	3 063	495	16,2%		3 063			564	564		0,0%		564			2 499	2 499		0,0%		2 499
8	Összesen:	14 077	150 988	114 486	130 535	56 074	43,0%	64 681	344 232	600	552	5 347	5 347		0,0%	11 691	18 190	243 518	68 279	13 831	13 831	3 520	25,5%	16 463	342 091



FERTŐSZÉPLAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELŐTERJESZTÉS

Óvodai dokumentumok jóváhagyása, véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Fertőszéplaki Margaréta Óvoda vezetője a 2019. augusztus 15-vel hatályba lépett alapító okirat módosításában foglaltaknak megfelelően aktualizálta az intézmény működését meghatározó dokumentumokat és jóváhagyás végett benyújtotta a fenntartóhoz. Ezek a dokumentumok a következők:

- Szervezeti és működési szabályzat
- Pedagógiai program
- Házi rend
- Óvodavezetői munkaterv, valamint
- a 2018/19. nevelési évről készített Óvodavezetői beszámoló.

A dokumentumokban a képviselő-testület döntésének megfelelően átvezetésre került, hogy 2019. augusztus 15-től az óvoda 4 csoporttal (3 csoport Fertőszéplakon, 1 csoport Sarródon) kezdi meg működését. A változáshoz a Képviselő-testület az alapító okirat kiadásával a működéshez szükséges feltételeket meghatározta, az intézmény évek költségvetésében az ehhez szükséges anyagi fedezetet biztosította.

Szervezeti és Működési szabályzat (SZMSZ)

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Nkt.) 25. §-a alapján a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket az SZMSZ határozza meg.

Az SZMSZ-t a nevelőtestület fogadja el azzal, hogy azon rendelkezések érvénybe lépéséhez, amely a fenntartóra többletkötelezettséget ró, a fenntartó egyetértése szükséges. Jelen esetben a benyújtott SZMSZ többletkötelezettséget a fenntartó részére csak olyan mértékben állapít meg, amely az alapító okirat módosításához kapcsolódik, amihez a fedezetet a Képviselő-testület már biztosította.

Pedagógiai program

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése alapján a nevelő és oktató munka az óvodában pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Házi rend

A házi rend a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Székhely:

☒ 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
☎/Fax: (99) 537-160
e-mail: jegyzo@fertoszepalak.hu
KRID azonosító: 457038389

Kirendeltség:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal
Sarródi Kirendeltsége
☒ 9435 Sarród, Rákóczi u. 8.
☎/Fax: (99) 537-166

A házirend elfogadására is ugyanazok a szabályok érvényesek, mint az SZMSZ-nél, vagyis a házirendet a nevelőtestület fogadja el azzal, hogy azon rendelkezések érvénybe lépéséhez, amely a fenntartóra többletkötelezettséget ró, a fenntartó egyetértése szükséges. Jelen esetben a benyújtott házirend többletkötelezettséget a fenntartó részére csak olyan mértékben állapít meg, amely az alapító okirat módosításához kapcsolódik, amihez a fedezetet a Képviselő-testület már biztosította.

Óvodavezetői munkaterv

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézmény vezetője kikéri a fenntartó és a szülői szervezet véleményét.

A munkaterv tartalmazza, hogy az óvoda 2020. nyarán Fertőszéplakon a korábban szokásos 6 hét helyett csak 4 hétre zárna be, Sarródon továbbra is 6 hetes a nyári szünet. Ennek megfelelően csupán 1 hét lesz, amikor mind a két helyen zárva lesz az intézmény. Ennek pontos időpontját később határozza meg a fenntartó testület.

Az óvodavezetői beszámoló tartalmazza az intézményben a 2018/19. nevelési évben folyt munka értékelését, melynek elfogadása is a Képviselő-testület kompetenciája.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatokat terjesztem a Képviselő-testület elé, melyek elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges:

HATÁROZATI JAVASLAT 1.

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Margaréta Óvoda fenntartója az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, valamint házirendjét – tekintettel arra, hogy a benyújtott dokumentumok a fenntartó részére olyan többletkötelezettséget nem állapítanak meg, amelyről a Képviselő-testület nem döntött, így azok érvénybe lépéséhez a fenntartó jóváhagyása nem szükséges – tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Grüllné Pálya Katalin intézményvezető

HATÁROZATI JAVASLAT 2.

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Margaréta Óvoda fenntartója, az óvodavezető által a 2019/20. nevelési évre készített óvodavezetői munkatervvel egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Grüllné Pálya Katalin óvodavezető

HATÁROZATI JAVASLAT 3.

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Margaréta Óvoda vezetője által a 2018/19. nevelési évről készített beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal

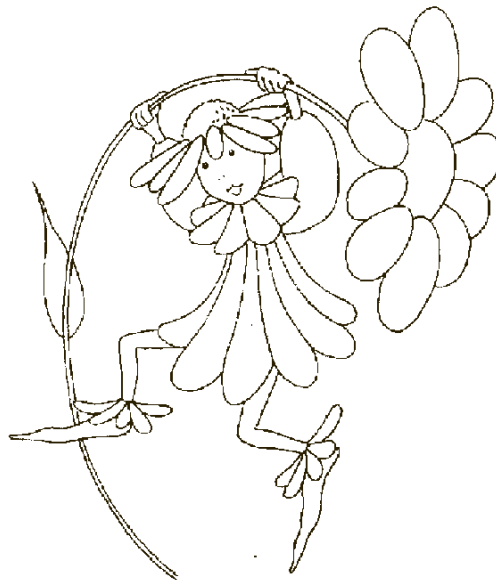
Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2019. szeptember 24.

Vezér Beáta
jegyző

Fertőszéplaki Margaréta Óvoda
OM azonosító: 030467

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



Hatálybalépés időpontja: 2019. augusztus 15.
Készítette: Grüné Pálya Katalin óvodavezető

TARTALOM

1. Bevezetés 20/2013.(VIII.31.) EMMI r. 168§	4
2. Az óvoda tartalmi munkáját és működését	
Meghatározó, helyi szabályok	6
2.1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja	6
3. SZMSZ hatálybalépése	7
3.1. SZMSZ felülvizsgálatának módja	7
3.2. Intézmény adatai, alaptevékenysége	7
3.3. Az intézmény működési területe	9
3.4. Az intézmény működési alapidokumentumai	10
4. Az intézmény szervezeti és működési felépítése	10
5. Vezetők kapcsolattartási rendje	11
5.1. Az intézmény szervezeti egysége	10
5.2. A vezető és a szervezeti egység közötti kapcsolattartás	11
5.3. Intézményvezető feladatköre	11
5.4. Intézményvezető felelős	11
5.5. Intézményvezető feladatai	11
5.6. Panaszkezelési eljárás	12
6. Az intézményvezető és a helyettes intézményben tartózkodási rendje	13
6.1. A helyettesítés rendje	13
6.2. Óvodavezető helyettes	14
7. Szülői Szervezet	15
7.1. Szülői képviselő	15
8. Óvoda dolgozói	16
8.1. Az intézmény dolgozói a munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik	16
8.2. A nevelőtestület	16
8.3. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendje	16
8.4. Nevelőtestületi értekezlet	17
8.5. Rendkívüli nevelési értekezlet	18
9. Köznevelési intézmény működési rendje	18
9.1. Az óvoda munkarendje	18
9.2. Nyári zárás	19
9.3. Nevelésnélküli munkanapok	19
9.4. Csoportösszevonás	19
9.5. Technikai szünet	20
9.6. Óvodai csoportok szervezése	20
9.7. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja	21
9.8. Az óvodai ünnepélyek és rendezvények	23
9.9. A gyermekek óvodai felvétele	24
10. Az iskolakezdésre vonatkozó szabályok	24
11. Az óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése	25
12. Gyermekek napirendje	25
12.1. Az óvodába érkezés és távozás rendje	25
12.2. A gyerekek távolmaradásának igazolása	25
12.3. Gyermekek étkeztetése, térítési díjak befizetése	25
13. Az óvodai munka belső ellenőrzése	26
13.1. Belső ellenőrzés	27
14. Gyermekvédelmi munka	28
15. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	28

16. Az óvoda dolgozóinak feladata baleset esetén	29
17. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén a teendők	31
17.1. Bombariadó esetén meghatározott szabályok	31
18. Az elektronikus úton előállított és tárolt dokumentumok kezelési rendje.	32
19. A létesítmény és helyiségeinek használati rendje	32
20. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	32
21. Egyéb szabályok	33
21.1 Nyilatkozat tömegtájékoztatási szerveknek	33
21.2. Mobil telefon használata	33
21.3. Intézményi telefon használata	33
21.4. Fénymásolás, nyomtatás	33
21.5. Pedagógusokkal szemben támasztott etikai követelmények	34
22. Záró és értelmező rendeletek	35
23. Záradék	35

1. BEVEZETÉS

A köznevelésről szóló NKT. 25.§ (1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

A szervezeti és működési szabályzatban kell szabályozni mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását, jogszabály írja elő, továbbá a nevelési intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni.

A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában (SZMSZ) kell meghatározni (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 4. §) :

- a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, az alkalmazottaknak és a vezetőknek, a nevelési intézményben való benntartózkodásának rendjét,
- b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,
- c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,
- f) az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,
- g) a vezetők, a szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,
- h) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
- i) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgáltatókkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,
- j) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,
- l) az intézményi védő, óvó előírásokat,
- m) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,
- n) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,
- o) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruházza fel,
- p) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,
- r) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
- s) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 168. §

(1) Az óvoda SZMSZ-ében kell meghatározni, a nevelési-oktatási intézmény vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén.

A szervezeti és működési szabályzat alapvetően a nevelési intézmény felnőtt dolgozóira állapít meg szabályokat, és akik valamilyen módon, kapcsolatba kerülnek az intézménnyel.

A szervezeti és működési szabályzat olyan alapidokumentum, mely összefoglalja az intézmény szervezetére, működésére, a pedagógusok és gyermekek jogaira és kötelességeire vonatkozó szabályokat: mindenekelőtt az óvoda szervezeti rendjét.

A szervezeti és működési szabályzatba bele kell foglalni az intézmény alapító okiratának legfontosabb elemeit, alaptevékenységét és ezeket meghatározó jogszabályi hátteret.

Az óvoda pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők, dolgozók szabadon megtekinthessék.

Az SZMSZ-t, a Házi rendet és a Pedagógiai programot az intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 82. § (1) (3)

Az óvodai szervezeti és működési szabályzatának a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl, elveiben és tartalmában illeszkednie kell az intézmény más belső szabályzataihoz, alapidokumentumaihoz.

Az intézmény szervezetét és működését meghatározó jogszabályok

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

2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról

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

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

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. törvénnyel (Kjt.)

A közalkalmazottakról szóló törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) kormányrendelettel

Az egyenlőbánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. Törvénnyel

2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról

2. Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi szabályok

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Pedagógia Program
- Házi rend

2.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza a Margaréta Óvoda (OM azonosító:030467) mint intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat a jogszabályok szerint és mindazokat a rendelkezéseket, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Célja:

- az intézmény jogszerű működésének biztosítása,
- a zavartalan működés garantálása,
- a gyermeki jogok érvényesülése,
- a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése,
- az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

A SZMSZ hatálya kiterjed:

- az óvodába járó gyermekek közösségére
- a nevelőtestület valamennyi tagjára
- intézmény vezetőjére
- a nevelő munkát segítőkre
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőikre
- az óvodának szolgáltatást nyújtókra,
- az óvoda szolgáltatását igénybe vevőkre

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- az óvoda (székhely és telephely) épülete, udvara,
- az óvoda területén kívül szervezett, az óvodai nevelés idejében, keretében zajló programokra, eseményekre,
- az intézmény képviselete szerinti alkalomra, külső kapcsolati alkalomra.

Az SZMSZ időbeni hatálya kiterjed:

Az óvodai nevelés idejében, keretében zajló programokra, eseményekre, illetve az óvoda külső képviseleti alkalmaira az SZMSZ elfogadását követően a kihirdetés napjától a szabályzat visszavonásáig

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik.

3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

A Szervezeti és Működési Szabályzatot:

- a nevelőtestület hagyja jóvá
- az intézményi szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol
- a fenntartó egyetértési jogával válik érvényessé.

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban, az intézményben szervezeti és működési tekintetben változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

A módosítás alkalmával az eljárási rendet az Nkt.25.§ -a határozza meg.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az óvoda korábbi

„Szervezeti és Működési Szabályzata „

A módosításra került, elfogadott és jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága: Az óvoda előterében mindenkor megtalálható és Fertőszéplak honlapján megtekinthető.

3.1. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának módja

- ha az óvoda működési rendjében változás történik
- ha azt a jogszabály előírja

3.2. Az intézmény neve, székhelye, jogállása, alaptevékenysége

Intézmény neve: **Fertőszéplaki Margaréta Óvoda**

Feladat ellátási helye:

Székhely: **9436 Fertőszéplak, Soproni u. 6.**

Telephely: **9435 Sarród, Fő u. 32.**

Intézmény alapítója: **Fertőszéplak Községi Önkormányzata**

9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Alapító okirat kelte, száma: **2019.08.15. F/1192-2/2018**

Intézmény fenntartója: **Fertőszéplak Község Önkormányzata**

Intézmény működési területe: **Az intézmény elsődleges ellátási területe Fertőszéplak és Sarród községek közigazgatási területe külön feladat ellátási szerződés alapján.**

A szabad kapacitások kihasználása érdekében az intézmény az ellátási területen kívüli településekről is fogadhat gyermekeket.

Intézmény típusa:	Az Nkt.7.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti óvoda
Intézmény jogállása:	Önálló jogi személy
Intézmény OM azonosítója:	030467
Törzskönyvi azonosító:	642552
Adószám:	16714458-2-08
KSH statisztikai számjel:	16714458-8510-322-08
Számlaszám:	Rajka és Vidéke Takarékszövetkezet 59600344-11094669

Az intézmény irányító/ felügyeleti szerve: **Fertőszéplak Község Önkormányzatának
Képviselőtestülete
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.**

Intézmény alaptevékenysége: **Az Alapító Okiratban foglaltak szerint**

Az óvodai csoportok száma: 4 csoport (3 csoport a székhelyen, 1 csoport a telephelyen)

A csoportok száma a mindenkori gyermeklétszám, valamint az érvényben lévő jogszabályi feltételeknek megfelelően, a nevelési év kezdetén kerül meghatározásra, az intézményvezető kérése alapján, a fenntartó hozzájárulásával.

Az óvoda szakágazati megnevezése, száma (TEÁOR) és szakfeladat szerint besorolása:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

096015 Gyermekekéktetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Pedagógiai programunk Nagy Jenőné „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel „c. program adaptációja, mely az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint és a helyi sajátosságok figyelembevételével elkészített és jóváhagyott helyi pedagógiai program. Ennek alapján végezzük nevelőmunkánkat.

- Az óvodai nevelés a gyermek három éves korától az tankötelezettség kezdetéig tart
- Felvehető az (az óvoda körzetében lakó gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a társulásban részt vevő településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- (Nkt.45§ (2) meghatározottak szerinti nevelőintézmény
- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása
- Integráltan fejleszthető beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, ép értelmű képességekkel rendelkező, autisztikus, enyhe fokban hallássérült-nagyothalló, a megismerő funkció vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása
- Integráltan fejleszthető a megismerő funkció vagy a viselkedés rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása
- Bejáró gyermekek ellátása
- Szervezett intézményi étkezés

3.3. Intézmény működési területe:

Az intézmény elsődleges ellátási területe Fertőszéplak és Sarród községek közigazgatási területe. A szabad kapacitások kihasználása érdekében az intézmény az ellátási területen kívüli településekről is fogadhat gyermekeket.

Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre:

- önállóan működő

3.4. Az intézmény működési alapidokumentumai

A törvényes működést az alábbi, hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapidokumentumok határozzák meg:

- Az Alapító Okirat
- Az óvoda Helyi pedagógiai programja
- Az óvoda éves pedagógiai munkaterve
- Jelen SZMSZ és mellékletei

3.4.1Az Alapító Okirat:

Az alapító okirat, mely tartalmazza az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű Működését (Nkt.21.§ (3))
Száma: 2019.08.15. F/1192-2/2018

3.4.2.Az óvoda Helyi pedagógiai programja, mely tartalmazza (EMMI 20/2012 (VIII.31.)

- Az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit
- Azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését
- A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket
- A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységét
- A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit
- Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket
- A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket

- A nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelőmunkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét

3.4.3. Az óvoda nevelési évre szóló munkaterve:

Az intézmény hivatalos feladatsora, amely az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve, a felelősök megjelölésével.

Az éves pedagógiai munkatervet a nevelőtestület javaslata, véleménye alapján az intézményvezető készíti el, majd megvitatása után a nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezleten a testület fogadja el.

Az éves munkaterv tartalma:

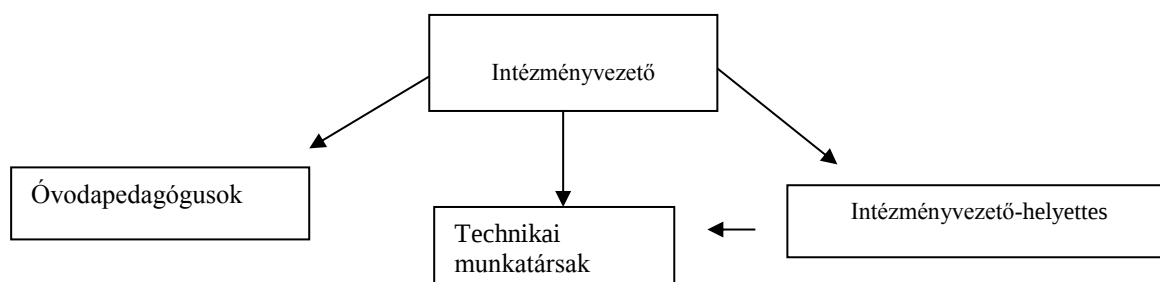
- Az aktuális nevelési év helyzetképe
- Az aktuális nevelési évre kitűzött célok, feladatok, tevékenységek
- A nevelési év rendje
- A nevelési év munkarendje óvodapedagógusok és nem pedagógus beosztású dolgozók munkaideje
- Ünnepek, rendezvények szervezési rendje
- Gyermek és Ifjúságvédelmi tevékenységek nevelési év feladatai
- Az óvoda belső ellenőrzési rendje, szakmai és működési ellenőrzések

A nevelőtestület által elfogadott, az adott nevelési évre szóló munkatervet az intézményi szülői szervezettel ismertetni kell.

3.4.4. Házi rend

A házi rend teljes körűen tartalmazza azokat az információkat és szabályokat, melyek érdemi módon segítik az óvoda- gyermekcsoport- család együttműködését és lehetővé teszik a gyermekek a szülők, az alkalmazottak számára jogaik érvényesítését, kötelességeik teljesítését. Az óvodába felvett gyermek szülője a házi rend egy-egy példányát – a gyermek óvodába kerülésekor- megkapja és aláírásával igazolja a benne foglaltak megismerését.

4. Az intézmény szervezeti és működési egységének felépítése



5. A vezető és a szervezeti egység közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezető helyettes közötti feladatmegosztás és a kapcsolattartási rendje

5.1. Az intézmény szervezeti egysége

- (1) Az intézmény egy szervezeti egységből áll, amelyet az intézményvezető egyszemélyi felelősként vezet.
- (2) Az óvodai feladatokat ellátó szervezeti egység szakmai szempontból önálló, tevékenységét a rá vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján látja el.
- (3) Az óvoda egységes szervezeti rendszerű intézmény, melyet az intézményvezető vezet.

A jogszabálynak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuknak megfelelően részleges önállósággal, ill. sajátos feladatokkal és jogosítványokkal rendelkezik:

- a./ nevelőtestület,
- b/ dajkák,

Közalkalmazotti közösség tagjainak feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza, melynek aktualizálása minden év szeptember.01-ig megtörténik.

5.2. A vezető és a szervezeti egység közötti kapcsolattartás

- (1) Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt. Ennek keretében ellátja Knt. törvényből, más jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló, a szervezet vezetésével kapcsolatos feladatokat. Az óvodavezetőt az intézmény vezetésével összefüggő feladatok ellátásában az óvodavezető-helyettes segíti, akivel telefonon, e-mailben és személyesen is kapcsolatot tart.
- (2) Az intézményvezető az intézményben dolgozó pedagógusokkal és a technikai dolgozók közösségével rendszeres kapcsolatot tart.

5.3. Az intézményvezető feladatköre:

- Az intézményvezető képviseli az intézményt.
- Az intézményvezető jogkörét, felelősségét, feladatait a Köznevelési Törvény alapján a fenntartó határozza meg. (intézményvezető munkaköri leírása.)

5.4. Az intézményvezető felelős:

- Az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- A takarékos gazdálkodásért
- A munkáltatói feladatok törvényes ellátásáért
- Az intézmény gazdálkodási feladatainak megszervezéséért
- Tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért
- A pedagógiai munkáért

- A gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- A gyermekbalesetek megelőzéséért
- A továbbképzések megszervezéséért
- Az intézmény közvetlen és közvetett partnerkapcsolatainak működtetéséért, folyamatos fejlesztéséért a helyi szabályozásoknak megfelelően.
- Az intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működtetése nem biztosítható.
- Intézkedéséhez be kell szereznie a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesítenie kell.

5.5. Az intézményvezető feladatai:

- az intézmény vezetése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése, a pedagógiai munka irányítása és ellenőrzése,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a gyermekvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása,
- kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadványozási jogkör gyakorlása,
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe,

5.6. A kiadványozás szabályai:

Az intézmény kiadványozási joga az intézményvezetőt illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra az intézményvezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az intézményvezető-helyettes.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján történik

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az intézményvezetőt tájékoztatnia kell.

5.7. Panaszkezelési eljárás

Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani.

Az írásban benyújtott panaszokat iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 15 napon belül írásban válaszolni.

6. A vezető és helyettes intézményben való benntartózkodásának rendje, akadályoztatásuk esetén helyettesítésük rendje:

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását-a gyermekek teljes benntartózkodásának ideje alatt. Ennek érdekében a vezető (telephelyen a vezető-helyettes) intézményben tartózkodásának rendje mindig az aktuális nevelési év elején kerül meghatározásra, a mindenkori éves munkaterv alapján.

Az intézmény vezetője általában egy műszakban tartózkodik az intézményben, de végezheti munkáját ettől eltérő munkarendben és az óvodán kívüli helyszínen is (értekezlet, továbbképzés, ügyintézés stb.)

Munkaidő beosztását az óvoda éves munkarendje tartalmazza.

Az óvodavezető csoportban eltöltött kötelező óraszama heti 10 óra, melyet a székhely óvodában tölt.

Az óvodavezető-helyettes csoportban eltöltött kötelező óraszama heti 24 óra, melyet a telephely óvodájában tölt. A fennmaradó óraszámot feladatköréhez kapcsolódó intézkedések kötik le.

6.1. A helyettesítés rendje

Az intézményvezető szabadsága, betegsége vagy más okból való távolléte esetén a helyettesítést az óvodavezető- helyettes látja el. Illetve a helyettesítés az óvodavezető által adott megbízás alapján történik, mivel a telephely egy másik településen van. Megbízás hiányában az óvodavezetőt a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre alkalmazott óvodapedagógus helyettesíti (Kivétel azok az ügyek, melyek teljes felelősséggel kizárólagosan az óvodavezető hatáskörébe tartoznak.). A helyettesítés név szerinti listáját az éves munkaterv tartalmazza.

A hiányzás bejelentése után automatikusan átveszi az intézményvezető kötelezettségvállalási jogát, utalványozási jogát a munkaköri leírásának és a kötelezettségvállalási szabályzatnak megfelelően.

A vezető hatáskörébe tartozó ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat csak előzetes megbízással – tartós hiányzás esetén – végez. Az óvodavezető távolléte esetén a helyettes, munkáltatói jogok közül a munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése kivételével, teljes jogkörrel és felelősséggel vezeti az intézményt. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve, amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az intézményvezető tartós távolléte esetén a helyettesítés ellátása fenntartói intézkedés alapján történik. Az óvodavezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljeskörű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül.

Reggel a vezető megérkezéséig illetve délután a vezető távozása után terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek az ez időben a munkarend szerint az óvodában tartózkodó óvodapedagógusok az azonnali intézkedéssel megbízott jogkörre kiterjedő felelősséggel.

Az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes együttes hiányzásánál a helyettesítést az azonnal döntést igénylő kérdésekben – az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő kérdésekben-a legrégebbi munkaviszonnyal rendelkező óvodapedagógus jogosult intézkedni.

6.2. Az intézményvezető-helyettes

Vezetői tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi.

Különleges felelőssége:

- A sarródi telephely működéséért teljes körű felelősséggel bír.
- Az intézményvezető távollétében – korlátozott jogkörben – teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

Az intézményvezető-helyettes felelős:

- a szülői szervezet működésének segítéséért
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért

Az intézményvezető-helyettes feladatai:

- Közvetlenül szervezi és irányítja a sarródi óvoda munkáját.
- az intézményvezető külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában
- szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát
- pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti
- a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal
- a sarródi telephely vonatkozásában az étkezési nyilvántartást vezeti, az étkezési térítési díjakat havonta beszedi
- a telephelyre érkező leveleket iktatja.
- a telephelyre érkező számlákat időben eljuttatja az óvodavezetőhöz
- lebonyolítja az óvodai beíratást a sarródi telephely vonatkozásában, valamint kiállítja az óvodai szakvéleményeket.

Az intézményvezető-helyettes ellenőrzési feladatai:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- ellenőrzi a mulasztási napló, csoportnapló, a gyermek fejlődését nyomon követő napló vezetését
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére

A vezető-helyettes feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre terjed ki, melyet munkaköri leírása tartalmaz. A vezető helyettes munkaköri leírását az óvodavezető készíti el. Munkaidejét, kötelező óraszámát, a megillető juttatásokat a mindenkori jogszabály határozza meg.

7. A Szülői Szervezet

Az óvodás gyermekek szülei jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében szülői képviseletet hoznak létre. A nevelési év első szülői értekezletén minden csoportban 2 fő képviselőt választanak maguk közül, közülük egy fő a szülők közösségének vezetője, aki a szülők érdekeit képviseli.

Az óvodai szülői képviselet egyetértési, véleményezési jogot gyakorol az alábbi területeken:

- az intézményi SZMSZ elfogadását megelőzően,
- a házirend kialakításában,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkaterv elfogadásakor (a nevelési év rendjének meghatározásában)
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor
- a fakultatív hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjának meghatározásában
- a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összehatárának megállapításakor
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan

A szülői szervezet véleményezési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

7.1. Szülői képviselet:

- Képviseli a szülőket és a gyermekeket az Köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor.
- Képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

8. Az óvoda dolgozói:

8.1. Az óvoda dolgozói

A törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az intézményvezetője alkalmazza a dolgozókat.

A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze minden esetben. Az értekezleteken az intézményvezető tájékoztatja az óvoda dolgozóit az intézmény munkájáról és ismerteti a soron következő feladatokat. Az értekezletről jegyzőkönyv készül.

Az intézmény dolgozói munkájukat a munkaköri leírásuk alapján végzik.

8.2. A nevelőtestület

A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, a nevelési-oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.

A nevelőtestület tagja: az óvoda valamennyi kinevezett pedagógusa.

A nevelőtestület döntési és véleményezési jogkörét a Nkt.70.§-a tartalmazza:

A nevelőtestület dönt:

- a pedagógiai program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a házirend elfogadásáról,
- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az óvodapedagógusok heti teljes munkaideje 40 óra, mely kötelező órákból (32 óra), valamint a gyermekekkel összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll (heti 4 óra). A kötött munkaidőt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A kötelező óraszám felül a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást az óvodavezető adja.

Az óvodapedagógusok munkarendjét és helyettesítési rendjét az óvodavezető (telephelyen a vezető-helyettes) készíti el, szem előtt tartva az óvoda zavartalan működését.

8.3. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendje (dajkák, pedagógiai asszisztens)

Elkülönült feladatuk alapján szervezeti egységnek nem minősülő és önálló jogosítványokkal nem rendelkező közösséget alkotnak.

Részletes feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

Munkarendjüket és a helyettesítés rendjét az óvodavezető illetve a telephelyen dolgozó vezető-helyettes készíti el. Alapelv az óvoda zavartalan működése.

8.3.1. Az alkalmazottak óvodában való tartózkodásának rendje

Munkaidő: a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama.

Előkészítő és befejező tevékenység: minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni.

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá munkaidejének letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a raktári rendnek megfelelően elhelyezze.

Nem munkaidő

a.) a munkaközi szünet

b.) a munkavállaló lakó-vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó-vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama.

A munkaközi szünet:

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő a hat órát meghaladja, 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni. A munkaközi szünetet legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell kiadni.

Délelőtti beosztás esetén:

Óvodapedagógus: 12.45- 13.05-ig

Dajka: 11.00- 11.20-ig

Délutáni beosztás esetén:

Óvodapedagógus: 13.30- 13.50-ig

Dajka: 13.10- 13.30-ig

8.4. A nevelőtestület értekezletei:

A nevelőtestület a nevelési év során:

- rendes és
- rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontokban az intézményvezetője hívja össze.

- a nevelési évben két nevelési értekezlet tart

8.5. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletre vonatkozó szabályok:

Az intézményvezető a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásánál a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására.

A rendes és rendkívüli nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyv készül, melyek kötelező

Tartalma:

- Dátum,
- Helyszín,
- Napirendi pontok felsorolása
- Jegyzőkönyvvezető megnevezése
- Részletes, a napirendi pontoknak megfelelő hiteles szöveg
- Jelenléti ív

A jegyzőkönyveket minden alkalommal aláírják:

- Intézményvezető
- Jegyzőkönyvvezető
- Hitelesítő.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – jogszabályokban meghatározott kivétellel – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

A szavazatok egyenlősége esetén az intézményvezető dönt.

9. A köznevelési intézmény működésének rendje A Nkt 24. §-a szerint

(1) A nevelési-oktatási intézmények szakmai tekintetben önállóak.

Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

(2) A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a szülők képviselőik.

(3) A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

9.1. Az óvoda munkarendje

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6 órára érkező dajka nyitja és délután a munkarend szerinti technikai dolgozó zárja. Az óvodát záró alkalmazottnak távozáskor az épületre vonatkozó vagyonbiztosítási előírásokat biztosítani kell (vizsgálnia kell: tökéletesen zárnak-e a nyílászárók, elzártak-e a vízkifolyók, üzemen kívül helyezettek-e a háztartási kisgépek, berendezések, megtörtént-e az épület áramtalanítása.)

Az óvoda 5 napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemel, naponta 6.30-16.30-ig.

Ügyelet: 6.30-7.30, illetve 15.30-16.30 óráig (összevont csoportokkal.)

Az óvoda kéri és ajánlja, hogy a szülők a középső és nagycsoportos korú gyermekeket 8.00 óráig, a kiscsoportos korúakat 9 óráig hozzák be az óvodába, mivel csak ebben az esetben tudunk a gyermekek rendszeres fejlesztéséért és étkeztetéséért felelősséget vállalni.

Az óvoda főbejárata 9.00 óráig nyitva van, 9.00 órától 11.45-ig a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk. A „félnapos” óvodás gyermekek hazamenetele, valamint az ebédszállítás miatt 11.45-től 12 óráig kinyitjuk a főbejáratot. Ezt követően az ebéd után hazamenő gyermekek szüleinek 12.45 órától nyitjuk, az ajtót 13 órától 15 óráig a gyermekek érdekében ismét zárva tartjuk. A gyermekek délutáni hazabocsátása 15 órától folyamatos.

Rendezvények, szülői értekezlet stb., esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi. A nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A nevelési év szeptember 1.-től - augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll.

Nevelési-oktatási év (IX. 1.-V. 31-ig),

- amely időszak alatt a gyermekek részére a Helyi pedagógiai program szabályozásának megfelelően foglalkozásokat szerveznek az óvónők.

Dokumentum: Csoportnapló

Nyári időszak (VI. 1.-VIII. 31-ig), mely idő alatt

- Az óvodai csoportok szervezett foglalkozások nélkül, összevontan működnek, szabad játék
- Az óvoda nyári zárása. Ekkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. Az óvodát a telephellyel felváltva tartjuk zárva.

9.2. Nyári zárás

- Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárvatatás alatt szünetel, ilyenkor történik az intézmény szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint nagytakarítása.
- Az intézmény nyári zárvatatásáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell.
- A nyári zárás előtt 10 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket, és a szülőket, a gyermekeket fogadó óvodáról, annak működésével kapcsolatos lényeges kérdésekről a zárást megelőzően tájékoztatni kell.

9.3. Nevelésnélküli munkanapok:

Időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről minden év elején tájékoztatást adunk a szülői közösségnek.

A nevelésnélküli munkanapok éves felhasználása során figyelembe vesszük:

- a jogszabályi kötelezettséget,
- az óvodába járó szülők munkahelyi leterheltségét.

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról minimum 7 nappal korábban értesítjük:

- a szülőket
- fenntartót

Nevelés nélküli munkanapot nevelési évenként 5 alkalommal vehet igénybe a nevelőtestület, melyet nevelési értekezletek, továbbképzések nevelőtestületi szakmai céllal szervezett kirándulás céljára használhat fel. A nevelés nélküli munkanapokon az intézmény zárva tart, szükség esetén ügyeletről gondoskodunk. Írásbeli tájékoztatást

és az ügyeleti igényeket a hirdetőtáblán a szülők írásban jelzik. A nyilatkozatok beszerzése az óvodapedagógusok feladata, akik azt legkésőbb a zárva tartás előtt 3 nappal leadják az óvodavezetőnek.

9.4 Csoportösszevonás

Az óvoda vezetője az iskolai szünetek alatt az óvodai élet zavartalan működését biztosítva- az ésszerűség és takarékoság jegyében- írásban felméri a várható létszámot, ennek tükrében dönt az esetleges csoportösszevonásról.

9.5 Technikai szünet

Az óvoda épületében bekövetkezett balesetveszély, rendkívüli esemény miatt az óvodavezető - a fenntartó tájékoztatásával és jóváhagyásával- technikai szünetet rendelhet el.

9.6 Az óvodai csoportok szervezése

Az óvodában osztott és osztatlan csoportok működhetnek, kialakításuknál figyelembe vesszük a törvényben rögzített felvehető gyermeklétszámot, a gyermekek korát, fejlettségi szintjét, a képviselőtestület döntéseit.

Óvodánkban a felmenőrendszer megtartására törekszünk.

Az SNI gyermekeket integráltan neveljük, a szakértői bizottság véleményében rögzítettek szerint gyógypedagógus, logopédus végzettségű külsős szakemberrel fejlesztjük. A tevékenységek tartalmát, szervezeti formáját, időkeretét a szakértői véleményben rögzítettek alapján oldjuk meg.

Biztosítjuk számukra, hogy állapotuknak, személyes adottságaiknak megfelelő ellátásban, gondozásban részesüljenek, s életkoruktól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljanak segítségért.

Amennyiben kiemelt figyelmet igénylő gyermek részesül óvodai ellátásban, jelezzük az illetékeseknek és tudásunkhoz mérten fejlesztjük.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermek

- a.) különleges bánásmódot igénylő gyermek
- b.) sajátos nevelési igényű gyermek
- c.) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek
- d.) kiemelten tehetséges gyermek

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

9.7. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

9.7.1. Fenntartó:

Fenntartó megnevezése:

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Kapcsolattartó: intézményvezető, meghatározott feladatoknál intézményvezető-helyettes.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselete.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

9.7.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

A gyermekek egészségi állapotának megóvásáért az intézmény vezetősége rendszeres kapcsolatot tart fenn:

Gyermekorvos
Védőnői Szolgálat
Fogorvos

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője.

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolat tartalma: a gyermekorvos felkérésre, szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat az intézményvezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

9.7.3. Pedagógiai szakszolgálatok:

Az eredményes nevelőmunka érdekében az intézmény rendszeres munkakapcsolatot tart fenn:

Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal.

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.

9.7.4. Pedagógiai szakmai szolgáltatók:

Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők szakmai megújulása érdekében munkakapcsolatot tart fenn:

Működési engedéllyel rendelkező pedagógiai, szakmai szolgáltatókkal

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.

A kapcsolat formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

9.7.5. Gyermejjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal:

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, valamint a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk fenn:

Járási Gyámügyi Hivatal

Fertőd Város Gyermejjóléti és Szociális Szolgáltató Központ

Kapcsolattartó: az intézményvezető

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermejjóléti Szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az intézmény megkeresésére a Gyermejjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen
- esetmegbeszélésre a szolgálat felkérésére
- szülők tájékoztatása révén (a gyermejjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését

Gyakoriság: szükség szerint.

9.7.6. Általános iskola:

Az iskolába lépés megkönnyítése, a gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében kapcsolatot tartunk fenn:

Széchenyi Ferenc Általános Iskola Fertőszéplak

Kapcsolattartó: az intézményvezető, intézményvezető-helyettes, óvodapedagógusok

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel.

Gyakoriság: lehetőség szerint félévente

9.7.7. Gyermecképzőket ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók:

Az óvodai élet megszervezésének színesebbé, változatosabbá tételének érdekében tartunk fenn kapcsolatot

Eszterházi Kastély

Csemete Bábszínház

Fertő Hanság Nemzeti park

J. Haydn Zeneiskola Fertőd

Camerata Artissima Zenekar

Kapcsolattartó: az intézményvezető, intézményvezető-helyettes.

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülőknek.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló tájékoztatások szerint

9.7.8. Óvodai szociális segítő

Kapcsolattartó: intézményvezető, intézményvezető-helyettes, óvodapedagógusok

A kapcsolat tartalma: Preventív jellegű szolgáltatás, amely a gyermekek képességeinek, lehetőségeinek kibontakoztatását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával.

A kapcsolattartás formája: szülői értekezlet, fogadóóra, óvodai programok,

Gyakorisága: az előírásoknak megfelelően

9.8. Az óvodai ünnepélyek és rendezvények

A felkészítés és felkészülés a pedagógusok feladata úgy, hogy figyelembe veszik a gyermekek életkori sajátosságait és a helyi sajátosságokat.

Az óvodai ünnepélyek hagyományok rendje a Helyi pedagógiai programban illetve éves munkatervben szabályozott.

Az intézményi szintű rendezvényeken az óvodapedagógusok részvétele kötelező.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti tudatának fejlesztésére a hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, a türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, szolgálnak.

9.9. A gyermekek óvodai felvétele

Nkt 8.§ -a szerint.

(1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvoda felveszi minden hároméves és annál idősebb gyermeket, akit beíratnak a szülők

A beiratkozás rendje:

- A beiratkozás időpontja: tárgy év április 20 és május 20 között, melyet minden nevelési évben a fenntartó határozza meg, és a megszokott formában (honlapon vagy a helyileg szokásos módon) a kijelölt beiratkozási időpontot (30 nappal előbb) nyilvánosságra hozza:
- A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- A beiratkozás során a szülővel ismertetjük óvodánk pedagógiai programját
- A beiratkozást követően a gyermekek és a szülők lehetőséget kapnak arra, hogy közvetlen betekintést nyerjenek az óvoda életbe.
- A beíratás tényét az előjegyzési naplóban kell rögzíteni.
- Az óvodában való felvételtől az óvoda vezetője írásban: felvételi határozat formájában értesíti a szülőt a beíratást követő 15 napon belül.
- Az óvoda házirendjét az új gyermekek szüleivel az adott nevelési év megkezdése előtt ismertetni kell.
- Az óvoda házirendje olvasható: Fertőszéplak honlapján

10. Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok

Nkt.45. § -a szerint

(1) Magyarországon – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

(3) Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(4) A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője dönt

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A tanköteles életkort elérő gyermekek esetében:

- az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
- ha szükséges, javasolja a gyermek óvodai nevelésben való további részvételét,
- javasolja, hogy a gyermek, szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt,

A gyermek óvodai elhelyezésének megszűnik, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az általános iskolába

11. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az „egyéni fejlődési napló” dokumentumban rögzítjük

A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki:

- értelmi,
- beszéd,
- hallás,
- látás,
- mozgás fejlődése
- Szociális képességek, érzelmi élet

Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai, intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

A fejlesztési javaslatokat, illetve a fejlődési napló bejegyzéseit ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja.

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Helyi pedagógiai program tartalmazza.

12. A gyermekek napirendje

A csoportok napi és heti rendjét a Helyi pedagógiai program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, melyet az első, évnyitó szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

12.1. Az óvodába érkezés és távozás rendjét

A Házirend tartalmazza.

12.2. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt nyomtatványon és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek igazolatlanul többet mulaszt a jogszabályban (R. 51. § (4) megengedettnél az intézmény vezetője értesíti az illetékes jegyzőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot, illetve az Általános Szabálysértési Hatóságot, Gyámhivatalt.

12.3 Gyermekek étkeztetése, térítési díjak befizetése

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések: tízórai, ebéd, uzsonna.

A gyermek számára az étkezést a hatályos jogszabálynak megfelelően kell megtéríteni. A mindenkori kitűzött napon kell az étkezési díjat befizetni, erről a szülők névre szóló értesítést kapnak. A szülőket mindenkori jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg: egyéb, állam által biztosított kedvezmények igénybevételét az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

13. Az óvodai munka belső ellenőrzésének rendje

A fenntartó:

- ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét,
- gyermekvédelmi tevékenységet, a gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket
- a köznevelési intézmény vezetője felett gyakorolja a munkáltatói jogokat
- az intézményvezető, az ellenőrzési ütemterv alapján, ellenőrzi, értékeli az alkalmazottak munkáját.
- a belső ellenőrzés rendszere átfogja az óvodai nevelő-fejlesztő munka egészét.
- biztosítja a minőségi munkavégzést, azzal hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben megtörténhet, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

Az óvoda vezetője minden nevelési év elején elkészíti a „belső ellenőrzési tervet”, ami az éves munkatervben szerepel

- az ellenőrzésre jogosult személyeket,
- az ellenőrzés célját,
- az ellenőrzés területeit,

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- az intézményvezető helyettes
- a szülői szervezet

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- és a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzés területei:

- Pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése,
- Időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések,
- Foglalkozások, írásos dokumentumok, foglalkozáson kívüli tevékenységek ellenőrzése,
- Program megvalósulásának szintje a csoportokban és az óvoda életében,
- Gazdasági jellegű ellenőrzések (térítési díj, vagyon- védelem),
- Munka és tűzvédelmi ellenőrzések.

Az ellenőrzés formái:

- tervszerű, előre megbeszélte szempontok alapján,
- spontán, alkalmi ellenőrzések

13.1. A belső ellenőrzés

(1) A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges erősíteni a pedagógus munkáját, milyen területeken kell a rendelkezésre álló felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, ill. bővíteni.

(2) A pedagógiai munka ellenőrzés ütemtervét az óvodai pedagógiai munkáért felelős intézményvezető, helyettes javaslatai alapján az intézményvezető készíti el.

(3) Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.

(4) Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszerét és ütemezését. Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

(5) Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- a szülői munkaközösség
- fenntartó

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell.

A kiemelt munkavégzésre járó kereset-kiegészítés szempontjai:

- Magas színvonalú óvodapedagógusi munka
- Példamutató szakmai és közösségi magatartás
- Jó együttműködés az óvodapedagógus és a dajkák között
- Napi nevelési munka pontos és színvonalas végzése, rendszeres felkészülés

14. Gyermekvédelmi munka megszervezése és ellátása

- Az óvodai csoportokban dolgozó óvodapedagógusok látják el ezt a feladatot.
- A veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson vesznek részt.
- Az intézmény vezetője és az óvodapedagógusok együttműködnek a Gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- Amennyiben a gyermek bántalmazás vélelme, ill. egyéb veszélyeztető okok pedagógiai eszközökkel nem oldhatók meg, az intézmény dolgozói kezdeményezik az intézményvezetőnél, hogy értesítse a gyermekjóléti szolgálatot.
- A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az intézményvezető eljárást indítson a rendszeres gyermekvédelmi szociális támogatás megállapítása.
- Ha további intézkedésre van szükség, Gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy a nevelési –oktatási intézmény a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen.

15. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
- A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, a szülő részvételét a nevelési intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.
- Ezen Szabályozás egységet alkot a Házi rend megfelelő fejezeteivel.
- A fenntartó megállapodást köt a gyermekorvossal, védőnőkkel az orvosi ellátás érdekében. Az orvos, valamint a védőnő a „Megállapodásban” megjelölt módon és rendszerességgel látja el az óvodás gyermekeket.
- Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodákat.
- Nevelési évenként minden gyermek - szülő beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz: Fogászati szűrő vizsgálaton
- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.
- Az óvodát csak egészséges gyermek látogathatja, a gyermekek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiás és más krónikus betegségeiről a szülő tájékoztatja a csoport óvónőit.
- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermek családját értesíteni kell.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.

- A gyermek betegségét követően három napon túli hiányzás esetén, csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.
- Fertőző megbetegedések esetén az óvoda helyiségeinek fertőtlenítésére különös hangsúlyt kell fektetni.
- Az óvoda egész területén a dohányzás tilos,
- Az intézményen belül szeszesített fogyasztani tilos,
- Az óvoda melegítő konyhájába csak a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik,
- A csoportszobába szülő csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel.

16. Az óvoda dolgozóinak feladatai a balesetek megelőzésében és balesetek esetén

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

Az intézmény vezetője felelős az óvodában a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért.

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a *Munkavédelmi Szabályzat*, Tűzvédelmi utasítás, a Tűzriadó terv és a Házirend rendelkezéseit. (Aláírásukkal igazolják)

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő-óvóelőírások figyelembe vételével.)

Az óvodapedagógusoknak fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak,
- különböző közlekedési eszközzel közlekednek
- az utcán közlekednek
- valamilyen rendezvényen vesznek részt
- kirándulások alkalmával

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések idejét.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tártani a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

- Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.
- A papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési oktatási intézményében meg kell őrizni.

Súlyos az a gyermekbaleset, amely:

- a) a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét vesztette),
- b) valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- c) a gyermek, orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- d) a gyermek, súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- e) a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a gyermek bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Az óvodapedagógus feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszzullét esetén a szükséges intézkedéseket meg kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda vezetőjének,
- a gyermek szülőjét haladéktalanul értesíteni kell.

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani.

17. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni, olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézmény gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.)
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének haladéktalanul jelenteni.

Az intézményvezető dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért az óvodapedagógusnak a termen kívül (pl: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia!

Az épület kiürítése a Tűzriadó terv szerint történik.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- Az épületben található veszélyes anyagokról,
- A közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- Az épületben tartózkodó személyek létszámáról,
- Az épület kiürítéséről.

Tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” tartalmazza.

Az épületek kiürítését a tűzriadó terv alapján évente egy alkalommal gyakorolni kell.

17.1 Bombariadó esetére meghatározott szabályok

Az intézményben a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti, menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

Bomba, vagy ismeretlen eredetű, gyanús idegen tárgy észlelése esetén az óvoda épületét minden bent tartózkodónak azonnal el kell hagynia.

A bombariadót a rendőrségnek az alábbi adatok közlésével jelenti:

- Az intézmény neve, pontos címe,
- Emberélet van-e veszélyben,
- A vélt bomba által veszélyeztetett épületek,
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma és a bejelentés időpontja.
- a bombariadóról minden esetben értesíteni kell a fenntartót.

18. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszer alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére.

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- Az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- A tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- Az október 1-jei pedagógus és gyermek lista.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

19. A létesítmény és helyiségeinek használati rendje

Az óvoda minden dolgozója felelős:

- az intézményi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az óvoda tisztaságának, rendjének megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

a.) Az óvoda épületét címtáblával és nemzeti színű lobogóval kell ellátni.

Az óvodai nemzeti színű zászlók tisztántartása és cseréje a törvényi rendelkezéseknek megfelelően a vezető felelős.

b.) Óvodás gyermek az óvoda helyiségeiben csakis felügyelet mellett tartózkodhat.

c.) Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az óvoda területéről kivinni tilos.

d.) Vagyonvédelmi intézkedés: az óvoda zárásáért a mindenkori délutános dajka a felelős

e.) Az óvoda helyiségeit - az Alapító Okiratnak megfelelően - más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

f.) Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

g.) Az óvodában tilos a reklám tevékenység kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

h.) Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő tevékenység nem szervezhető.

20. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.

Az intézményi és személyi vagyonvédelem, valamint az óvodás gyermekek biztonsága érdekében az óvoda főbejáratát 9-11.30-ig valamint 13-15.30 óráig zárva tartjuk.

Az udvar kapuján lévő lakatokat mindig zárni kell, különösen figyelni kell erre a gyermekek kint tartózkodása idején.

A gyermekeket kísérők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezetővel közlik, hogy milyen ügyben tartózkodnak az óvodában.

Alkalmazottakon kívüli személyek –hosszabb időre – csak az óvodavezető 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, szaktanácsadót, szakértőt, más hivatalos és szakmai szervek képviselőit az óvodavezető 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 az óvoda által szervezett vásárt.

21. Egyéb szabályok

21.1.Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyekről a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

21.2. Mobil telefon használata

Az intézményben mobil telefon használata engedélyezett az alábbi feltételekkel:

- Mobiltelefont a gyermekek között végzett munka alatt használni tilos!
- A telefonokat a gyermekcsoportokban néma üzemmódban kell tartani.

21.3. Intézményi telefon használata

Az intézményben lévő vonalas telefonkészülékeket magáncélra csak rendkívüli sürgős esetben lehet használni.

21.4. Fénymásolás, nyomtatás:

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolására, nyomtatására van lehetőség, térítésmentesen.

21.5.A pedagógusokkal szemben támasztott etikai követelmények:

- Az intézmény valamennyi pedagógusának, alkalmazottjának közalkalmazotthoz méltóan kell élnie és tevékenykednie. A magatartásuk befolyásolja a munka sikerét és eredményét.
- A gyerekektől, szüleiktől vagy más hozzátartozóitól – a mindennapi életben szokásos figyelmesség (pl. virág, könyv stb.) kivételével – ajándékot, pénzt nem fogadhat el.
- Ellenszolgáltatás fejében (vagy a nélkül) gyermek, szülő vagy hozzátartozó részére jogtalan előnyt nem biztosíthat.
- A dolgozók kötelessége a gyermekek, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- Valamennyi pedagógus és más munkakörbe foglalkoztatott dolgozó emberi, munkatársi kapcsolataiban törekedjék az együttműködésre, munkatársaival legyen kollegiális, a gyerekekkel szemben jellemezze a humánus magatartás.
- Óvja az intézmény tekintélyét.
- Az értékelő munkájában a valós eredmények tükröződjének.

22. Záró és értelmező rendeletek

(1) Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete fogadja el, és az a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, egyidejűleg érvényét veszti az intézmény korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni az intézmény azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek.

(3) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottja számára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedik.

(4) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket tájékoztatni kell.

(5) A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabálynak minősül az intézmény döntése, intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen benyújtott eljárást megindító kérelem tekintetében.

(6) A jelen Szabályzat mellékletét képezi az Adatkezelési Szabályzat.

23. Záradék:

Az intézmény fenti Szervezeti és Működési Szabályzatát a nevelőtestület a 2019. június 5-én tartott határozatképes ülésén, elfogadta.

Az elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat felterjesztésének napja

2019. augusztus 15.

.....
Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

Fertőszéplak, 2019. augusztus 15.

A Margaréta Óvoda nevelőtestülete a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával egyetért, azt elfogadja, aláírásával hitelesíti:

Az óvoda dolgozói:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásával egyetértését fejezi ki:

1.
(fenntartó képviselőjében)

2.
(szülők képviselőjében)

3.
(nevelőtestület képviselőjében)

Fertőszéplak, 2019. augusztus 15.

*„ Az ember olyan, akár a gyémánt.
Kezdetben el sem tudja képzelni,
mi rejtőzik benne. Aztán, amikor
értő kézzel és nagy gonddal csiszolgatni
kezdik, láthatóvá válik a csillogás.
És minél több oldala lesz a briliánsnak, mi-
nél több felületen töri meg a fényt,
tüze annál jobban szikrázik. "*

(Ókori perzsa)



A FERTŐSZÉPLAKI MARGARÉTA ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

- a módosításokkal egységes szerkezetben -

~ 2019 ~

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	4
1. 1. Az óvoda jellemző adatai	7
1. 2. Az óvoda környezeti adottságai, helyzetkép	8
2. A program célfejezete	10
2. 1. Alapvető célok	10
2. 2. Általános nevelési feladatok	10
2. 3. A program rendszerábrája	13
3. A nevelés kerete	14
3. 1. Az egészséges életmód kialakítása –egészségfejlesztési program	14
3. 2. Az érzelmi, szociális nevelés és társas kapcsolatok	26
3. 3. A program ajánlott napirendje	32
4. A program tevékenységkerete	33
4. 1. Hagyományörzés, népszokások	33
5. A program tevékenységformái	39
5. 1. Játék, játékba integrált tanulás	39
5. 2. Verselés ,mesélés	49
5. 3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	54
5. 4. Rajzolás,festés, mintázás kézimunka	58
5. 5. Mozgás	62
5. 6. A külső világ tevékeny megismerése	66
5. 7. Munkajellegű tevékenységek	74

6. A gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek	77
6. 1. A tevékenység célja	77
6. 2. Az óvodavezető feladata	78
6. 3. Az óvoda pedagógusok gyermekvédelmi feladatai	80
6.4. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése	
7. A program kapcsolatrendszere	854
7. 1. Az óvoda és a család	85
7. 2. Az óvoda és az iskola	85
7. 3. Az óvoda és a közművelődési intézmények, művészeti iskolák, együttesek	86
7. 4. Az óvoda egyéb kapcsolatai	86
8. A program erőforrásai	88
8. 1. Személyi feltételek	888
8. 2. Tárgyi feltételek	900
9. Felhasznált irodalom	922
10. Legitimációs záradék	93
11. Érvényességi rendelkezések	944

1. Bevezetés

A program felülvizsgálatát a törvényi környezet és a helyi viszonyok változása miatt végeztük el. Pedagógiai programunk, Nagy Jenőné "Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel" c. program adaptációja, mely az óvodai nevelés országos alapprogramja szerint és a helyi sajátosságok figyelembevételével készült. A program átfogja az óvodáskor teljes nevelő - fejlesztő munkáját. A program alappillére kettős: az érzelmekre épít és a gyermek esztétikai tevékenységét, alkotó készségének fejlesztését hangsúlyozza. Biztosítja az egyéni differenciált bánásmód pedagógiai elvének érvényesülését, a tehetséggondozást, felzárkóztatást, az egyenlő hozzáférést.

A program alapelve

Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelem gazdag, befogadó óvoda megteremtése, ahol a gyermekközpontúság úgy jelenik meg, hogy gyermeki tartást, önállóságot, s ebből az önállóságból fakadó egészséges öntudatot, kibontakozási és önmegvalósítási lehetőséget ad a gyermeknek, a gyermeki jogok maximális tiszteletben tartásával. Minden gyermek számára biztosítjuk az egyenlő hozzáférést, formáljuk környezettudatos magatartásukat. A migráns gyermekek számára biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását. A szabad játékot tekintjük a leghatékonyabb nevelési eszköznek.

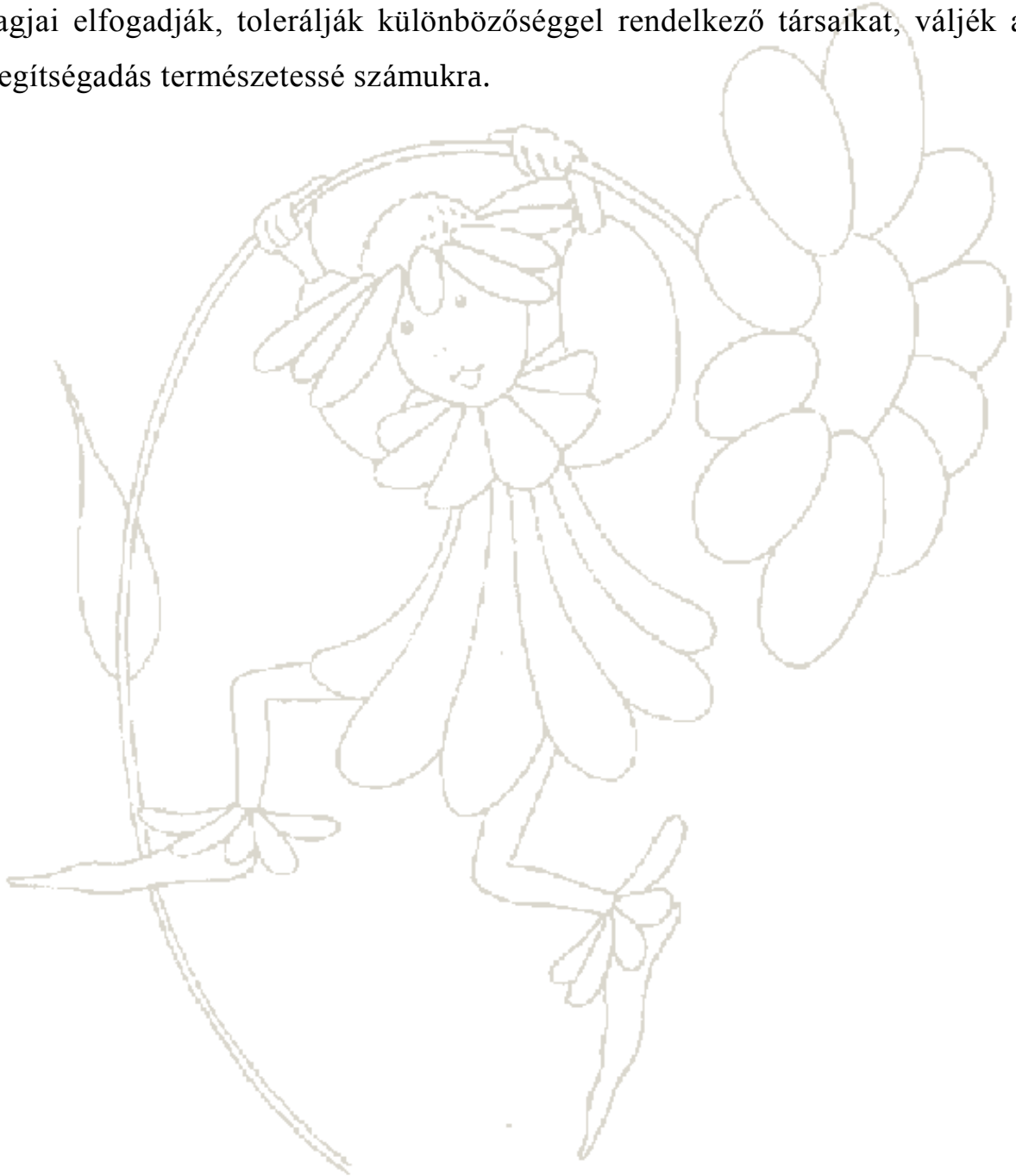
Kiindulási pontok

A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.

Minden gyermek a saját képességrendszerének figyelembevételével nevelhető, fejleszthető. Nevelik, fejlesztik a társkapcsolatok, az óvoda összes dolgozója, ezért a felnőttek tetteikkel sugározzák, a feltétel nélküli szeretetet, s azt, hogy " Tisztellek Téged, fontos vagy nekem, csakis Rád figyelek, és segítek Neked, ha szükséged van a segítségemre"

Minden gyermek ismerje és tudja meg testi, lelki, szellemi értékeit, de azt is érzékelje, hogy mik a hiányosságai. Ezt fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül.

Biztosítjuk a sajátos nevelési igényű gyermekek azon jogát, hogy megkapják az állapotukhoz szükséges legjobb fejlesztést, valamint hogy a csoport tagjai elfogadják, tolerálják különbözőséggel rendelkező társaikat, válják a segítségadás természetessé számukra.



Gyermekképünket a következőképpen tudjuk összegezni:

Feltételezzük, hogy minden gyermek vonzódik az élményekhez, a meséhez, zenéhez, alkotó tevékenységekhez. Ha mindezt megkapja az óvodában, kialakul az óvodás tartása, önálló, nyugodt és kiegyensúlyozottá válik. Tud nevetni, felfedezni, csodálkozni.

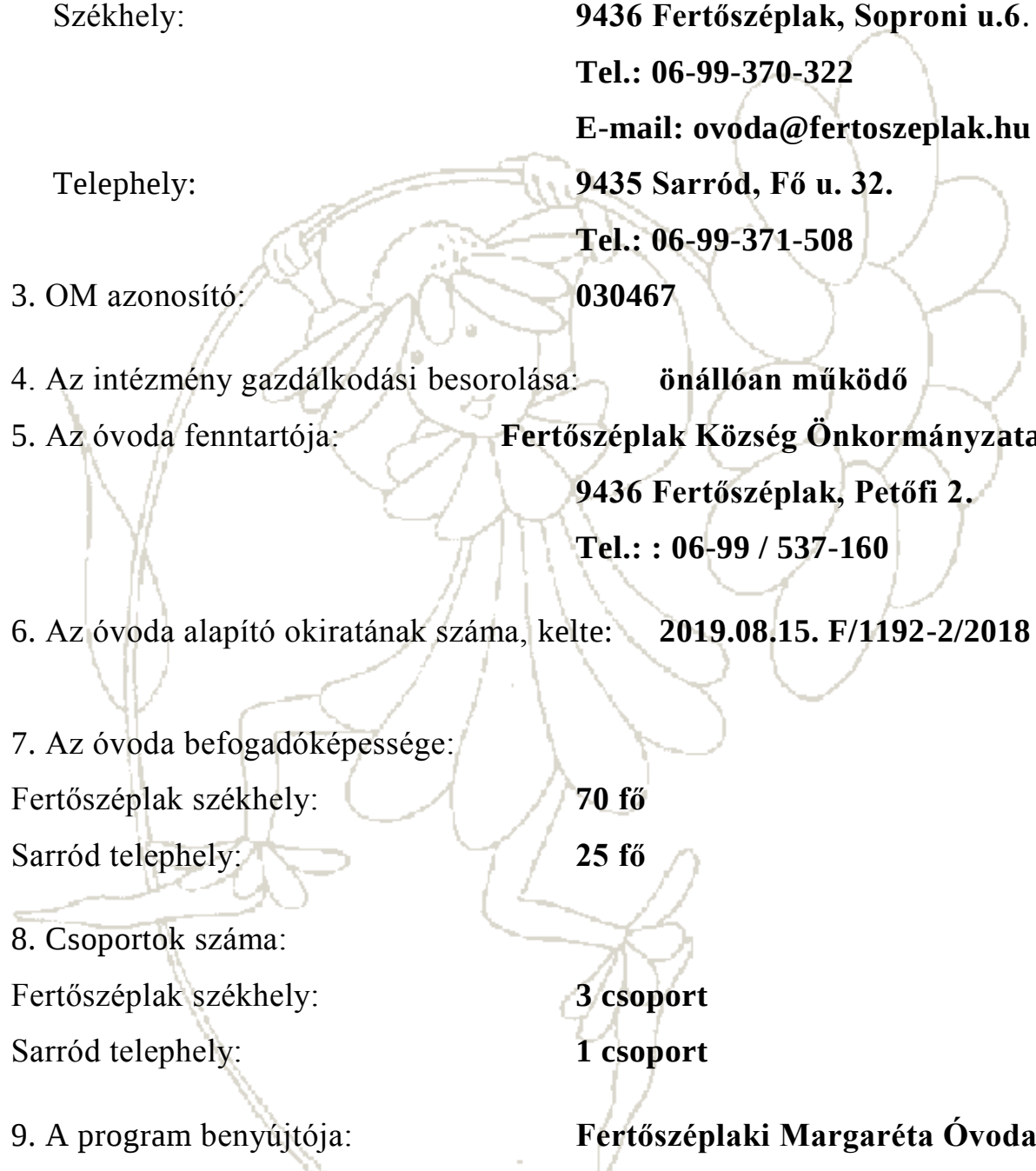
" Milyen embert is akarunk formálni

A válasz egyszerű: egészséges testű, akaraterős, jó ítéletű, értelmes, tettere kész, szép célokért hevülő és áldozó embereket, akik meg tudják érteni és élni a szépet és nagyot minden téren, akik az életüket ki tudják tölteni tartalommal, akik megértik a dolgok összefüggéseit, akik átérzik azt, hogy emberi közösségben élnek, mely csak a kölcsönösségen, méltányosságon és jóakaratton épülnek." /Szent-Györgyi Albert /

Nevelésünk gyermekközpontú, befogadó, ahol minden gyermek számára biztosított az egyenlő hozzáférés, ahol biztosítjuk, hogy:

- Gyermeki természetességgel fogadják el a különbségeket
- Legyen természetes számukra, hogy az emberek egyenrangúak (vallás, bőrszín stb. függetlenül), nem ad helyt semmiféle előítélet kibontakoztatásának
- Óvják a természetet
- Alakuljon ki a nemzeti identitás (hagyományörzés), érdeklődnek más kultúrák iránt is
- egyformán magas színvonalon és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s a meglévő hátrányai csökkenjenek
- Megfelelően bővülnek ismereteik, alkalmazási, felhasználási képességekkel is rendelkeznek
- Minden gyermeket saját képességeihez viszonyítva mérjük (tehetség-gondozás).

1. 1. Az óvoda jellemző adatai:

- 
1. Neve: **Fertőszéplaki Margaréta Óvoda**
 2. Feladatellátási helye:
Székhely: **9436 Fertőszéplak, Soproni u.6.**
Tel.: 06-99-370-322
E-mail: ovoda@fertoszeplak.hu
Telephely: **9435 Sarród, Fő u. 32.**
Tel.: 06-99-371-508
 3. OM azonosító: **030467**
 4. Az intézmény gazdálkodási besorolása: **önállóan működő**
 5. Az óvoda fenntartója: **Fertőszéplak Község Önkormányzata**
9436 Fertőszéplak, Petőfi 2.
Tel.: : 06-99 / 537-160
 6. Az óvoda alapító okiratának száma, kelte: **2019.08.15. F/1192-2/2018**
 7. Az óvoda befogadóképessége:
Fertőszéplak székhely: **70 fő**
Sarród telephely: **25 fő**
 8. Csoportok száma:
Fertőszéplak székhely: **3 csoport**
Sarród telephely: **1 csoport**
 9. A program benyújtója: **Fertőszéplaki Margaréta Óvoda**
 10. Az óvoda vezetője: **Grüllné Pálya Katalin**

1. 2. Az óvoda környezeti adottságai, helyzetkép

„Fertőszéplak a Kisalföld és az Alpok keleti nyúlványának találkozási helyére települt. A falutól északra a Fertő vize csillog. Kelet felé a templomdombról messze szállhat a tekintet a Kisalföld sík vidéke felett. Nyugat felé a soproni hegyek, még távolabb az ausztriai Alpok zárja a látóhatárt. A falu közepén található magaslatra épült templom több mint 200 éves. A vele szemben álló egykori Széchényi Kastély ennél is jóval idősebb.”¹

A domb köré épült falu központjában az óvodával együtt több fontos Intézmény, épület is helyet kapott: a Polgármesteri Hivatal, posta, Általános Iskola, ABC, orvosi rendelő.

Az óvodai nevelés két feladat-ellátási helyen történik

A Fertőszéplaki központi óvoda 1960-ban épült. Egyszintes, pince nélküli, téglalapítségű, eredetileg nem óvodának készült épület, melyet 2018-ban kibővítettek és kívül-belül felújítottak. A Sarródi telephelyen 1974 óta van óvoda, melyet 2015-ben modernizáltak.

Ügyelünk arra, hogy a játékeszközök a gyermekek számára hívogató jellegűek és könnyen elérhetőek legyenek, mivel az óvodáskorú gyermek legfőbb tevékenysége a játék, ezért fontosnak tartjuk, hogy a gyermek kezébe mindenféle szempontból megfelelő játékeszköz kerüljön. Ezek beszerzése évről - évre folyamatosan történik Munkánkhoz az óvoda jelenlegi tárgyi feltételei megfelelőek. A szabadban való tartózkodásra, sportolásra, játszásra udvarunk esztétikus fajtátékaival, eszközeivel bőségesen ad lehetőséget.

A fertőszéplaki óvodában a délelőtti folyamán három csoportban történik a foglalkoztatás. A programhoz saját csoportnaplót használunk.

Gyermekeink különféle szociális háttérrel érkeznek. A társadalmi élet változásainak következtében egyre több a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő, részképeség lemaradással érkező, sajátos nevelési igényű

¹ Dr. Lajber Imre: Fertőszéplak község története

kisgyermek.

Óvodánkban a nevelés a nevelőtestület által jóváhagyott pedagógiai program alapján történik. Az óvoda teljes nyilvántartása alatt a gyermekekkel történő foglalkozást óvodapedagógus irányítja. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének, valamint a Kjt.-ben meghatározott létszámhatárok figyelembe vételével. Heterogén, részben heterogén csoport esetén törekszünk az egymáshoz közel eső korosztály egy csoportba sorolására pl.(2,5)-3-4-5 évesek illetve 5-6-7- (8) évesek. Óvodánkban három- részben heterogén és egy heterogén életkorú csoport működik. A nevelőmunkát nyolc óvodapedagógus látja el négy dajka segítségével (ebből 3 fő szakképzett). Óvodánk hangulatára a derűs, családi légkör jellemző, melyet a felnőttek jó kapcsolata, egymás iránti tisztelete, türelme, elfogadása tesz még példamutatóbbá.

A csoportszervezés szempontjai:

- A helyi adottságok (létszám, életkor) és az óvodapedagógus attitűdje alapján szervezhető homogén, heterogén és részben heterogén életkorú csoport is. A program hatékonyságát nem a csoport szervezeti kerete határozza meg, hanem az óvodapedagógus felkészültsége, rugalmassága, kreativitása, empátiája, helyzetfelismerése, azaz egész egyénisége.
- A gyermekcsoportokat a Fertő-partra jellemző virágnevekkel, szimbólumokkal jelöljük.
- A heterogén csoportnál előnyös- az életkori sajátosságok miatt- a törvényben előírt minimális létszám megtartása, hiszen az óvodapedagógustól nagyobb figyelem megosztást, differenciálási képességet, toleranciát, rugalmasságot követel. Ezt az elvet érvényesítjük a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése esetében is.
- Óvodánkban a nyár folyamán a csoportok összevontan működnek. Az óvodát a telephellyel felváltva tartjuk zárva a nyári takarítás során.

„A kisgyerekkel mindent elérhetünk személyes példa és tett által.”

(Brunsztik Teréz)

2. A program célfejezete

2.1. Alapvető célok

Az óvodások nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával, az életkor és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A gyermekek környezettudatos szemléletének és magatartásának megalkotása.

A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásával esélyegyenlőségük biztosítása.

A migráns családok gyermekeinek interkulturális nevelése.

A sokoldalú képességfejlesztés segítségével a személyiség fejlődésének biztosítása elősegítése.

A gyermekek és a művészetek közötti erős érzelmi kötődés kialakítása.

2.2. Általános nevelési feladatok

Az óvodások testi, lelki, szellemi szükségleteinek kielégítése az erkölcsi-szociális, az esztétikai, és az intellektuális érzelmek differenciálódásának segítségével.

Az érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés feladatai:

Az érzelmi biztonságot nyújtó, bizalmas, közvetlen, szeretetteljes, nyugodt, családi légkör megteremtése.

Olyan óvodai élet megszervezése, melyben sok a közös élmény, a közös te-

vékenység. A közös együttlétek, közösen végzett munka öröme a szimbólumok, jelek olyan erkölcsi tulajdonságokat erősítenek meg, mint az együttérzés, figyelmesség, segítőkészség, őszinteség, önfegyelem, pontosság, szorgalom, kitartás, állhatatosság, szabálytartás, önzetlenség, igazságosság, igazmondás.

A mindennapi testi-lelki edzés lehetősége fejlessze a gyermekek erőnlétét, alkalmazkodó képességének fejlődését, testi harmóniájának kialakítását.

A gyermek - gyermek, a felnőtt- gyermek viszonyában megmutatkozó pozitív érzelmi töltés segítse a konstruktív együttműködő, társas kapcsolatok kialakulását, az egészséges önérvényesítést és önértékelést. A gyermek képes legyen a környezetében lévő emberi kapcsolatokban megkülönböztetni a jót és rosszat.

Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő képességek megerősítése segítse a barátkozást, hogy minden gyermek megtalálhassa helyét, szerepét a csoportban.

Az óvodapedagógus tegyen meg mindent annak érdekében, hogy a gyermekek önmaguk és mások szeretetére, tiszteletére, megbecsülésére igényt érezzenek.

A szociális érzékenység kialakulása segítse a *különbözőségek* elfogadását.

Az esztétikai érzelmek kialakításának feladata:

Az egyéni igényeket is figyelembe vevő esztétikus, higiénikus gondozás elősegítése, az esztétikus megjelenés igényének fokozatos kialakítása.

Harmonikus, összerendezett mozgás indirekt gyakorlása segítse elő az esztétikus, szép mozdulatok kialakulását.

Az egészséges, esztétikus környezet biztosítása segítse a szépérzék kialakulását.

Az ízlésformálás jelenjen meg az óvoda minden napjaiban, a természetben, tárgyi-emberi környezetben egyaránt;

Művészeti tevékenységekben biztosítsunk rácsodálkozási élményeket, hogy

a gyermekekben az élménybefogadó képesség erősödjön.

A gyermekek legyenek képesek a tárgyi, emberi környezetben észrevenni a szépet és a csúnyát;

Az esztétikai élmények legyenek alkotói és formálói a gyermekek esztétikai ítéletének.

Az anyanyelvi nevelés és intellektuális érzelmek alakításának feladatai:

Az intellektuális érzelmek megjelenése segítse az érdeklődés felkeltését a gyermek tanulási vágyának kialakulását, a szűkebb-tágabb környezet nyitott, érzékeny befogadását;

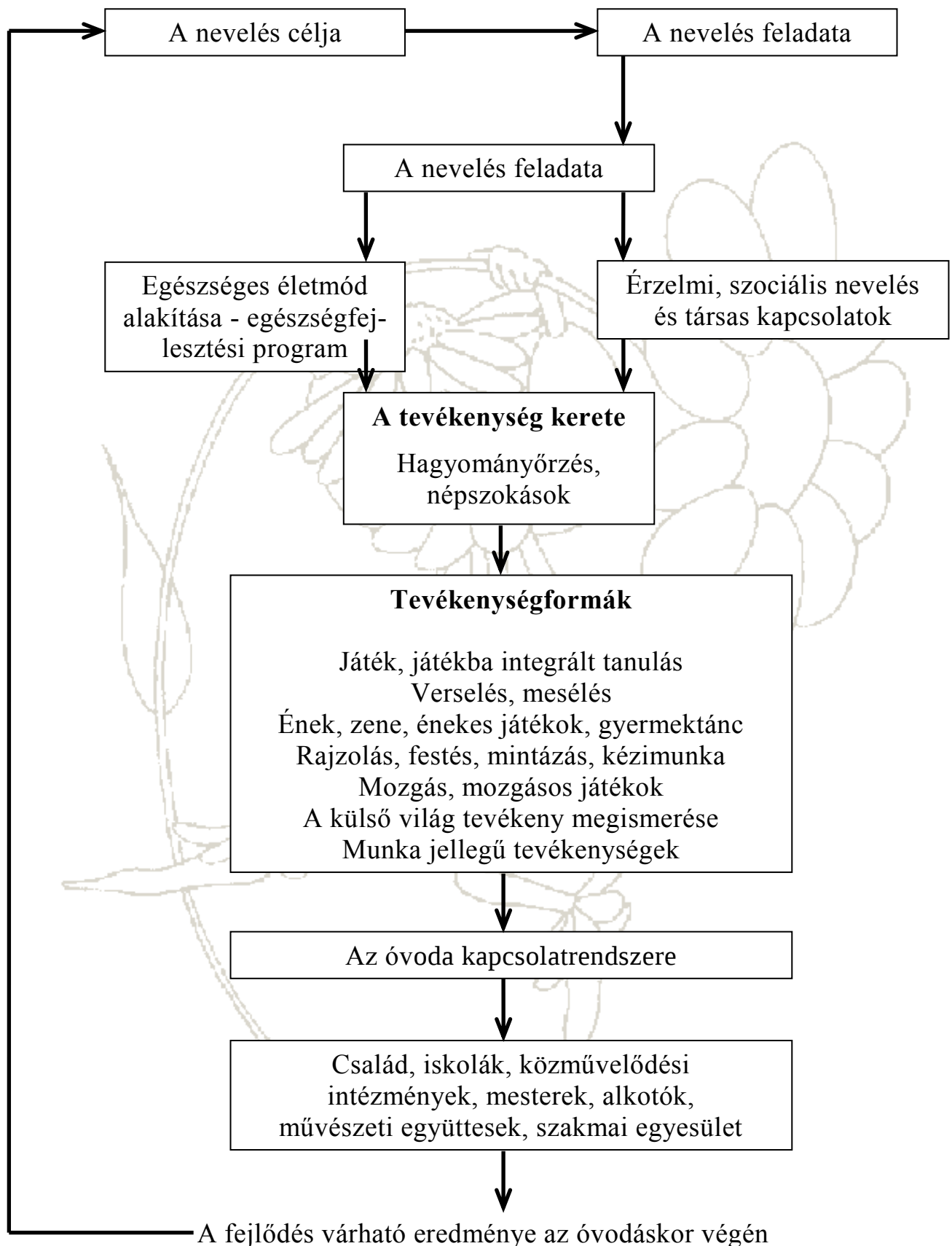
A gyermekek kíváncsisága, utánzási kedve fejlessze a pszichikus funkciókat: az érzékelést, észlelést, emlékezetet, képzeletet, gondolkodást, - különös tekintettel a kreativitás képességének megerősítésére.

A kíváncsiságot felkeltő tevékenységek során szerzett tapasztalatok folyamatos feldolgozása fejlessze az egyszerű gondolkodási műveletek alkalmazását, ismeretek emlékezetben tartását;

A meghitt beszélgetések erősítsék meg a gyermekek kommunikációs aktivitását, beszélőkedvét és a gazdag nonverbális képességek megjelenését.

Az érzelmi alapigények biztosítása - a biztonságérzet, szeretetérzet, védettségérzet - segítse a gyermekeket abban, hogy érzéseiket, gondolataikat szóban, mozgással vagy kép eszközökkel szabadon kifejezhessék.

2. 3. A program rendszerábrája



3. A nevelés kerete

3.1. Az egészséges életmód alakítása- egészségfejlesztési program

Az egészséges életmódra nevelés célja a gyermekek egészséges életvitel - igényének alakítása, testi, lelki fejlődésük elősegítése.

Feladatok:

- A gyermekek gondozása, testi, lelki szükségletük, mozgásigényük kielégítése
- A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése
- A gyermekek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése
- A rendszeres testmozgás igényének felkeltése, a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése
- Az egészséges életmód, testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása
- Az energia-víz takarékosagra lássanak mintát. A pazarló-takarékos fogalom pár megismerése
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Tapasztalatszerzés természetes anyagok felhasználásának lehetőségeiről
- A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges, esztétikus környezet megteremtése.
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal

együttműködve- speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása

A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése:

Feladatunk az óvodai felvétel után minden gyermekről anamnézis készítése, amellyel elindítjuk az ismerkedés folyamatát. Elsősorban a gyermekek testi szükségleteinek feltárására helyezzük a hangsúlyt, mert ezek kielégítése alapozza meg a gyermekek jó közérzetét, ami minden egyéb tevékenység végzéséhez szükséges. A növekedés, fejlődés üteme minden egyes gyermekeknél más, ezek feltárását megfigyeléssel, testsúly, testmagasság, láb, kéz stb. összehasonlító mérésekkel végezzük az egyéni sajátosságok feltárása érdekében.

A gyermekek attól fogadják el a gondoskodást, akik őszintén, megértő módon közelednek hozzájuk, ezért törekednünk kell a meghitt viszony kialakítására, megismerni a gyermekek igényeit, családból hozott szokásait.

Az önálló testápolás, étkezés, öltözködés szervezettségét az óvodába lépés pillanatától biztosítjuk. A beszoktatás ideje alatt a dajkák bevonásával, minden gyermekkel együtt végezzük a teendőket, hogy megtanulhassák a fogásokat, testápolási szokások helyes sorrendjét.

A fejlődés egyik feltétele a táplálkozás, mely az elhasznált energiát pótolja és a további testépítést biztosítja. A napközis gyermekek a napi háromszori étkezéssel tápanyagszükségletük háromnegyed részét az óvodában kapják. Ezért figyelemmel kísérjük az étrendet, hogy kellően változatos, és megfelelő tápanyag összetételű legyen. Ebédet a Fertődi gyermekkonyháról kapunk, tízórait, uzsonnát mi állítjuk össze és vásároljuk meg. A gyermekeknek különböző táplálkozási szokásaik vannak. A kezdeti étvágytalanságot, válogatást kellő toleranciával fogadjuk, később ösztönözzük, de nem kényszerítjük a gyermekeket az ételek elfogyasztására. Biztosítjuk, hogy a nap bármely szakában ihassanak.

Egészséges táplálkozás

Alapelvek:

Az egészségfejlesztési program az óvodás gyermekek egészséges táplálkozási szokásainak megerősítését és az óvodai étkezés otthoni kiegészítését szolgálja.

Az óvodás gyermek az ébrenlétének háromnegyed részét az óvodában tölti, ahol az óvodapedagógusok a gyermek testi- szellemi fejlődésének feltételeit igyekeznek biztosítani. A fejlődés alapfeltételei között kiemelt jelentőségű a gyermek egészséges táplálása. Az óvodai étkeztetés napjainkban- minden igyekezet ellenére-sem tudja az egészséges táplálkozás minden követelményét teljesíteni. A teljesítés nem csak anyagiakon(élelmezési normán), de szemléleten(étrend összeállítás), óvodapedagógusi, szolgáltatói leleményes-ségen és a szülők segítő együttműködésén (a kiegészítő táplálkozáson) is múlik.

A gyermeknek az egészséges táplálkozás érdekében naponta az öt alapélelmiszer-csoport mindegyik tagjából kell fogyasztania. Az alapélelmiszer csoportok között a következőket tartjuk számon:

1. kenyér, pékáru, tészta féle, rizs
2. gyümölcs, zöldség
3. hús, hal, tojás
4. tej és tejtermékek
5. olaj, margarin, vaj, zsír

Az óvoda és az óvodapedagógus feladatai a helyzet javításáért:

- Kulturált körülmények között a fogásokat folyamatosan felszolgálja. Az étkezés végén az asztalok rendjének helyreállítását irányítja. Megkedvelteti az ízeket, intenzív rágásra ösztönöz, folyamatosan folyadékot biztosít. Életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően a kanál, villa, kés helyes használatával ismerteti meg a gyermekeket. Fokozottan ügyel a táplálék érzékeny gyermekek diétájára.

- Szervezzenek a szülőkkel, civil szervezettel, támogatókkal közösen egy-két gyümölcs-és zöldségnapot.
- Adjanak tanácsot, szervezzenek találkozót szakemberrel pl. (védőnő) hogy az óvodai étrendet otthon milyen ételféleségekkel egészítsék ki. A családi étkezés során kerüljék a haszontalan ételek és italok étrendbe állítását, így a cukros, sós, zsíros ételeket és italokat. Töröljék étkezési szokásrendjükből a cukrozott szörpöket, befőtteket, kólafélét, a keksz, a ropit és a chipset. Szerepeljen a családi étrendben kevesebb füstölt hús, felvágott, húskonzerv, állati zsiradék és annál több alacsony zsírtartalmú tej, tejföl, sajt, hal, baromfi (bőr nélkül), barna kenyér.
- A napirend keretében ismertessék meg az óvodapedagógusok a gyermekeket új ízekkel, eddig ismeretlen étel-és italféleségekkel. Tegyék az étkezést örömtelivé, teremtsenek jó hangulatot az ételek elfogyasztásához.
- Teremtsenek alkalmat arra, hogy a gyermekek maguk is részesei legyenek egyszerűbb ételek elkészítésének (pl. saláta készítés, tízórai összeállítás stb.)
- A tevékenységek során kerüljön lebonyolításra az egészséges táplálkozást népszerűsítő foglalkozás, melynek alapja az egészséges táplálkozás egészségre gyakorolt hatása. A gyermekek zöldséges üzletet, esetleg kerteket látogatnak meg, ismerkednek gyümölcsökkel, zöldségfélékkel. Minden érzékszervet megmozgatnak a tapasztalatszerzés során. Mindezeket versekkel, mesékkel, körjátékokkal kísérve teszik még vonzóbbá az óvodapedagógusok
- A tejtermékekkel kapcsolatos tapasztalatszerzést is tartanak az óvodapedagógusok, a boltban kapható valamennyi tejtermékből vásárolnak a gyermekekkel együtt, amit aztán az óvodában kóstolnak meg illetve fogyasztanak el. Beszélgetnek a tej fogyasztásának fontosságáról, kiemelve a csontok és a fogak egészségét.

A testápolás a gyermekek tisztaság igényének kialakítását szolgálja. Ezen a téren is nagy különbségek mutatkoznak a gyerekek között.

Az óvodai és családi gondozási szokások összehangolása segít az azonos elvek betartásában. Különös gonddal védjük a gyermekek érzékszerveit. A bőrápoláshoz, fogmosáshoz, hajápoláshoz, az orr tisztán tartásához, a WC használatához megteremtjük a feltételeket, úgy, hogy a gyerekek fokozatosan önállóan végezhessék ezeket a teendőket.

A környezet védeleméhez és megóvásához kapcsolódó szokások kialakítására fokozott figyelmet fordítunk

- csapok elzárása
- folyékony szappan használata
- levegő minősége a csoportszobákban
- közvetlen környezetünk tisztán tartása (csoportszoba, udvar)

Az időjárásnak megfelelő öltözködés védi a gyermeket. Próbáljuk meggyőzni a szülőket a többretegű öltöztetés helyességéről, a praktikus, gyermek számára is könnyen kezelhető ruházat előnyéről.

A mindennapi szabad mozgás nélkülözhetetlen eleme az óvodai életnek. A gyermekek a természetes nagymozgásokat, mozgáselemeket egyénileg gyakorolhatják a sokféle mozgásfejlesztő eszközökön. Emellett a néhány percre tartó szervezett mozgásos tevékenységek jól szolgálják a gyermekek mozgáskoordinációjának fejlesztését. A napi levegőzés min. 20-30 perc, lehetőség szerint az óvoda udvarán. (Kivétel: -10 C és + 30 C, illetve az esős idő). a rövid ideig tartó , szervezett csoportos séták is hozzájárulnak a gyermekek mozgásszükségletének kielégítéséhez.

A gyermekek eltérő alvásigényének egy részét az óvoda elégíti ki. Biztosítanunk kell a nyugodt pihenés feltételeit: tiszta levegőt alapos szellőztetéssel, csendet, bizonyos bezártságot. Fontos az alvás előtti mese, altató dúdolása. A gyermekeknek különböző az alvásigénye. Egy órán át tartó nyugodt pihenés után lehetővé tesszük, hogy a nem alvó gyermekek felkelhessenek, és csen-

des tevékenységet folytathassanak. A nem alvó 5-6-7- éves gyermekek ezért külön csoportszobában pihennek, így felkeléskor nem zavarják a még alvó társaikat. A gyermeklétszám tükrében egy (összevont) illetve több csoportban szervezhető a pihenés.

A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása

Az óvodában megbetegedett gyermeket fokozott gondoskodással, elkülönítve gondozzuk, amíg szülei meg nem érkeznek (magas láz, hányás, hasmenés, erős köhögés stb.). A fertőzések terjedését gyakori szellőztetéssel edzéssel, megfelelő öltözködéssel igyekszünk gátolni.

A 3-4 éves gyerekeknél előfordul a bevizelés. Ennek oka általában pszichés eredetű, ezért a leszoktató eljárások zömmel eredménytelenek. Óvjuk a gyermeket a megszégyenítéstől, próbáljuk feltárni az okát és megértéssel kezelni.

Óvodánkban 2004 óta használunk sósobát, melyet 2019-ben felújítottunk. Az esztétikusan elhelyezett parajdi sókövek, és somokozó segítik a levegő tisztítását és biztosítja a sós levegőt és a megfelelő páratartalmat, mely a légúti betegségek megelőzésére illetve kezelésére szolgál. Kiscsoportos foglalkoztatás keretében időközönként 20-30 percet töltenek a só szobában a gyerekek, ahol szabad játékra, rajzolásra, mesélésre is biztosítottak a feltételek.

Mindennapos testnevelés, testmozgás:

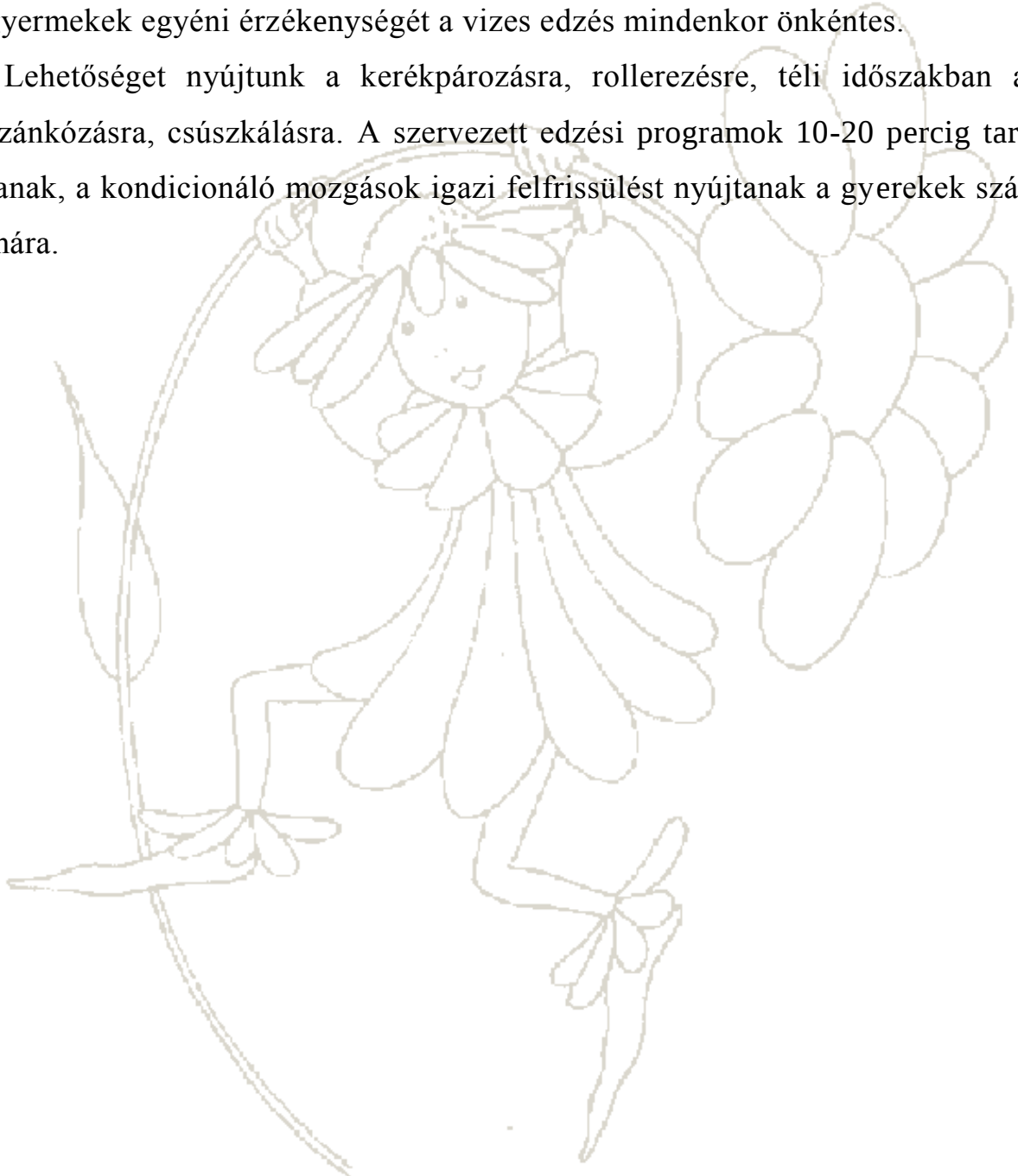
A 4-5 éves korban kialakuló alakváltozás, a hirtelen növekedés gyakran okoz hanyag testtartást. Szervezett keretek között végzett prevenciós boltozatot erősítő, fejlesztő lábtornával a lúdtalpas gyermek lábtartása javítható. A sajátos nevelési igényű gyermekek számára szakemberek tematikája alapján törekszünk az egyensúlyozó mozgásformák fejlesztésére.

A gyermekek egészséges életmódját úgy lehet biztosítani, ha mindennap edzési lehetőségük van. Erre legtöbb alkalmat a szabadban tartózkodás biz-

tosít, mely növeli a gyermekek ellenálló képességét. Mozgásszükségletük ki-
elégítése érdekében gyakran szervezünk mozgásos percek a tornaszobánk-
ban.

A gyerekek a víz edző hatását is megérezhetik, jó idő esetén, az óvoda ud-
varán a mezítlábas ösvény és a párapu segítségével. Figyelembe vesszük a
gyermekek egyéni érzékenységét a vizes edzés mindenkor önkéntes.

Lehetőséget nyújtunk a kerékpározásra, rollerezésre, téli időszakban a
szánkózásra, csúszkálásra. A szervezett edzési programok 10-20 percig tar-
tanak, a kondicionáló mozgások igazi felfrissülést nyújtanak a gyerekek szá-
mára.



A gyermekek fejlődéséhez, fejlesztéséhez szükséges egészséges környezet biztosítása

Az óvoda feltételrendszere befolyásolja a gyermekek egészséges életmódjának szintjét. Tárgyi környezetünk megfelel az egészségügyi előírásoknak, esztétikusak és jó alapot adnak az óvodai nevelőmunkánkhoz. Az óvoda legfontosabb fejlesztési tere az óvodai udvar. Zárt udvarunkon van füves, betonos rész, homokozó, árnyékos és napos játszó rész. Mozgásfejlesztő eszközeink különböző típusú mozgásukhoz adnak lehetőséget, továbbá lehetőség nyílik énekes játékok játszására, labdás játékok gyakorlására, agyagozásra, bábozásra, rajzolásra és festésre.

Az óvoda épületét a nevelési feladatok megvalósításának figyelembevételével rendeztük be. A több funkciót betöltő csoportszobáink alkalmasak a szabad játékokra, a tevékenységek végzésére, az étkeztetésre és a pihenésre, alvásra. Próbáljuk barátságossá, otthonossá, esztétikussá tenni a gyermekek jó közérzetének biztosítása érdekében. Csoportszobáinkban többféle játéktevékenységhez elkülönített részeket alakítottunk ki, ezek mellett megtalálható mesesarok, a „kincses-sarok”, ahová a séták folyamán gyűjtött dolgokat tesszük. A természetes világítás felhasználása céljából ablakainkat szabadon hagyjuk, függönyeink fényáteresztőek. Erős napsütés ellen a csoportszobákat redőnnyel és sötétítő függönnyel védjük. Mozgásos tevékenységeinket mindig nyitott ablaknál végezzük.

Mivel öltözőnk egyúttal folyosó is, - a két korcsoport közös öltözője -, ezért fontos a csoportonkénti öltözködések összehangolása. Minden csoportnak külön része, minden, gyermeknek külön ruha és cipőtartó polca és kosara van. A szülők részére hirdetőtáblát alakítottunk ki, amelyek közlik az aktuális programokat, a csoportok nevelési - fejlesztési elképzeléseit, eredményeit.

A mosdó szintén közös a csoportok számára, használata szintén összehangolást igényel. Megfelelő méretű eszközök segítik a gyermekek szükségleteinek kielégítését. Minden gyermeknek külön, jellel ellátott helyen található a

törülközője, fésűje, elkülönítve a fogmosó felszerelése.

Ovi- galériánk két részből áll. A bejárat mellett lévő polcon található állandó kiállításunk, mely a régmúlt használati tárgyaiból (vasaló, poharak, kancsók, rokka, hímzett terítők stb.) került megrendezésre, jól illeszkedve programunk hagyomány-ápolásához. A másik rész az ideiglenes kiállítás a folyosó egyik polcán, minden évben egyszer kerül megrendezésre érdekességekből, műalkotásokból, gyűjteményekből. A gyermekek olyan tárgyakkal, alkotásokkal ismerkedhetnek meg, amelyek a gyönyörködést, rácsodálkozást egyaránt szolgálják.

Személyi higiéné

Az óvodapedagógus feladatai

Tisztálkodás

A napirend keretei között elegendő időt biztosít a gondozási teendők egyéni tempó szerinti végzésére: megismerteti a tisztálkodási folyamatot: helyes sorrendiséggel és technikával, egészségügyi szokásokkal. A tisztaság alapvető fontosságának, a betegség megelőzés és fertőzések megelőzésének jelentőségét életkor specifikus módszerekkel tudatosítja a gyermekekben. Ezen belül a test tisztántartásán értjük: a bőr, fogak, szájüreg, haj, érzékszervek, köröm ápolását, a ruházat higiéniját (mosás, tárolás) illetve a közvetlen környezetünk tisztántartását.

A megvalósításban fejlettség szerint segítséget nyújt, fokozatosan alakítja ki az önállóságot.

Öltözködés

Elegendő időt és szükséges segítséget biztosít az öltözködésre, a ruhák saját polcon való elhelyezésére. A megfelelő viselet kiválasztásában összefüggéseket tár fel a gyermekekkel az időjárás és a tevékenységek között. Fokozatosan alakítja ki az önállóságot. a szülőkkel való kapcsolattartás során javaslatot tesz a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházat és cipő biztosítására.Pl.: műszálas anyagok kerülése, váltóruhák, lábboltozatot és lábfejet védő cipők biztosítása.

Pihenés

Ebéd után a csoportok szükségleteinek megfelelően biztosítja a nyugodt pihenés feltételeit, ellenőrzi a terem szellőztetését, az ágyak megfelelő elhelyezését. A gyermekek elalvását, pihenését segíti a biztonságot adó szokásrendszerrel: mesével, énekkel, zenehallgatással, testi közelséggel, puha tárgyakkal. A pihenés időtartamát a csoport szükségleteihez igazítja. Az ágyneműről és annak tisztántartásáról a szülő gondoskodik, általában havonta illetve a gyermek megbetegedése alkalmával.

Egészséges, tiszta, biztonságos környezet megteremtése, higiéniai szabályok kialakítása.

Az óvodás gyermek saját testi gondozásának megtanítása és mozgásigényének kielégítése csak egészséges környezetben történhet. (Ennek érdekében a dajkák munkájához tartozik a mindennapos portalanítás, felmosás, fertőtlenítés, szellőztetés és a higiéniai szabályok betartatása a gyermekekkel.)

A balesetveszély elkerülése érdekében az óvodapedagógus a gyermekek által használt eszközöket fokozott odafigyeléssel kezeli, szükség esetén kezdeményezi javítását, cseréjét, különösen az udvari játékoknál. Felhívja a figyelmet a játékeszközök helyes használatára, séta során a biztonságos közlekedés szabályaira. kirándulásra szülői segítséget kérhet.

Testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése, a túlzott számítógép - televízió használatának visszaszorítása:

Alapelvek:

A dohányzás megelőzésében és visszaszorításában jelentős szerep jut az óvodapedagógusoknak és az óvoda technikai személyzetének. az óvoda felnőtt dolgozói modellt jelentenek a gyermekek számára. Az óvodában a gyermekek előtt dohányzó felnőtt nagyobb hatást gyakorol a gyermekekre, mint egyéb szocializációs helyzet, ezért az óvoda dolgozói nagyobb felelősséggel tartoznak személyes példamutatásukért. Tehát az óvoda feladata minden olyan helyzet elkerülése, amely a gyermekeknek kedvezőtlen mintaként

szolgálhat.

A dohányzás megelőzését szolgáló óvodai egészségnevelési program tevékenységei:

- szabad beszélgetések
- mesélés

A dohányzást megelőző magatartásra nevelésnek is egyik eszköze az olyan mese, amely az állatvilághoz, a növények életéhez vagy a gyermeki élethez kapcsolja a nem-dohányzó magatartás szépségeit. Olyan mesékről lehet szó, amelyekben a helyes magatartás „pozitív” élményei jelennek meg.

Törekednünk kell egy, a gyermek személyiségét károsan befolyásolható tevékenységforma, nevezetesen a túlzott számítógép illetve televízió használat visszaszorítására. A gyermekek jelzéseiből tudjuk, hogy ez sajnos, a mi óvodásainkra is jellemző.

Fontos szerepe van itt az óvodapedagógusnak a szülők meggyőzésében, a gyermekekkel e témában folytatott szabad beszélgetések során.

E témában szakember segítségét is igénybe kívánjuk venni. (előadás/ok szervezése.)

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- A testápolási szokásoknak megfelelően gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, fogat mosnak, fésülködnek.
- A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat. Zsebkendőjüket önállóan használják köhögéskor, tüsszentéskor egyaránt.
- Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, önállóan töltönek vizet a kancsóból.
- Készség szinten használják a kanalat, villát, kést.
- Esztétikusan terítenek, higiénikusan, kulturáltan étkeznek.
- Étkezés közben halkán beszélgetnek.
- Teljesen önállóan öltöznak.
- A ruhájukat ki-begombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.

- A ruhájukat esztétikusan, összehajtva a polcukra helyezik.
- A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani.
- Ügyelnek saját külsejükre, melyben megjelenik az ízlésesre törekvés.



3.2. Az érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés

Célja: A gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességeinek kibontakoztatása a közösségen belül, a csoport normáinak tiszteletben tartásával. Lehetőség biztosítása arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit, nevelje a gyermeket a különbségek elfogadására, tiszteletére.

Feladatok:

- Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a beszoktatástól az óvodáskor végéig.
- A gyermek - gyermek, a felnőtt-gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása. Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartóképességek formálása, erősítése, a társas kapcsolatok létrehozása érdekében.
- Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és a családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig

Az óvodáskorú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, ezért elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, szeretetteljes, derűs légkör vegye körül! Családias légkörben kialakul a gyermekek érzelmi kötődése társaihoz, felnőttekhez egyaránt. Ez olyan alaphangulatot ad, ami kap-

csolatteremtésre, cselekvésre, játékra ösztönöz.

A gyermek életterét úgy tervezzük meg, hogy otthonos, barátságos legyen; lehetőséget adunk arra, hogy a gyerekek ötletei, elképzelései is érvényesülhessenek. Szabadon mozoghatnak a csoportszobában, mosdóban, ezzel is fokozzuk az otthonosság érzését.

Csoportjainkban hagyománynak számít a születésnapok ünneplése, amely mélyíti a gyerekek összetartozásának érzését.

Nagyfokú körültekintést, gyöngédséget, megértést, türelmet kíván a 3-4 éves gyermek befogadása. A közösségbe történő beilleszkedéskor figyelembe vesszük a gyermek és a szülő kívánságát, betartjuk a fokozatosság elvét. Lehetőséget nyújtunk arra, hogy a gyermek a szülővel együtt ismerkedjen az óvodával, elhozhatják azokat a tárgyaikat, amelyekhez ragaszkodnak a gyerekek.

Az ismerkedés ideje alatta gyerekekkel együtt játszunk, mesével, ölbeli énekes játékokkal, mondókával kedveskedünk nekik. Megmutatjuk a testápoláshoz szükséges és az étkezéshez használatos tárgyak helyes használatát. Különös szeretettel bánunk az új gyermekkel a délutáni pihenéskor is.

A gyerekeknek lehetőséget nyújtunk arra, hogy érdeklődésüknek megfelelő játékot válasszanak. A közös játék, a közös élmények az óvodáskor végéig biztosítják a gyermekek együttműködését, amikor formálódik egymáshoz való viszonyuk. Az érdektelen gyerekekre különösen odafigyelünk, mielőbb feltárjuk annak okát, mert befolyásolását csak így tudjuk elindítani.

Lehetőséget adunk a gyermekeknek arra, hogy amikor csak kedvük tartja, érdeklődésüknek megfelelő tevékenységet válasszanak. Ezekben a tevékenységekben megélhessék az önállóságukat, amely belülről táplálkozó kedvet és motivációs állapotot hozhat létre. Ugyanakkor lehetőséget adnak a közös játékra, alkotásra, mozgásra, élményre.

Így a csoportban, egy időben egymástól függetlenül különböző tevékenységek – egyénileg és csoportosan is – szerveződhetnek.

Szinte minden nap szervezünk közös játékokat, sétákat, programokat. Ilyen-

kor lehetőség nyílik a más csoportba járó testvérek, barátok találkozására. A nagyobb gyerekek (5.-6-7 évesek) szívesen segítenek a kiscsoportosoknak, játszanak velük, szeretettel veszik körül őket. Készíthetnek kisebb ajándékokat a kicsiknek, mesével, verssel, énekes játékokkal kedveskednek nekik.

Az óvodások és iskolások közti kapcsolatot tervszerűen ápoljuk és kihasználjuk a véletlen találkozásokat is.

A gyermek- gyermek, a felnőtt- gyermek pozitív érzelmű töltésű kapcsolatának kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése

A gyermek pozitív kapcsolata csak úgy alakul ki, ha jól érzi magát a csoportban. Bizalma, biztonsága kialakulását elősegíti az óvoda felnőtt közössége, gyermekközössége. Ebben kiemelkedő szerep a miénk, irányítója, s egyben társa is vagyunk a gyermeknek. A jó nevelés alapja a feltétel nélküli szeretet, határokkal együtt. Ezeket a határokat úgy szabjuk meg, hogy az adott korosztály meg tudjon felelni az elvárásoknak. A nevelésünk akkor hatékony, ha az egész csoport előtt álló feladatok minden gyermek számára érthetővé, vonzóvá tesszük, figyelembe véve az egyéni sajátosságokat.

A bátorító nevelés pszichológiáját alapul véve minden kapcsolatban alkalmazzuk az alábbi elveket, melyeket a szülők számára is érthetővé, alkalmazhatóvá igyekszünk tenni.

A felnőtt - gyermek kapcsolatában a következő elvek jelenjenek meg:

- A felnőtt próbálja megérteni - elsősorban érzelmileg - gyermekeket.
- Parancsolás helyett igyekezzen kérdezni. (Ezzel elérhető, hogy a gyermekek igénye, akarata, energiája nincs visszafogva, hanem más irányba terelhetővé válik.)
- A gyermekek mágikus képzeletét vonja be a pozitív szociális kapcsolatok, szokások kialakításában.
- A felnőtt magyarázatában jelenjen meg a dolgok pozitív oldala.

- A felnőtt a gyermekek tevékenységéhez biztosítson nagy szabadságot a határok pontos megjelölésével. Többszöri "határátlépésnél" vezessen be konzekvenciákat.
- Alakítsa ki a közösségi élet szabályait. Legyen képes nevelési taktikákat váltani, ha egymást követően eredmény teljesnek érzi a befolyásolást.
- A felnőtt segítse a gyermekbarátságok kialakulását, formálja úgy a kis csoportosulásokat, hogy a közösség többi tagjaihoz is kapcsolódjanak.
- A felnőtt nevelje a gyermekek érzésvilágát a kialakult konfliktusok feldolgozása során. A konfliktust feloldó megbeszéléseket kellő figyelemmel, kivárással hallgassa meg, hogy véleményt tudjon mondani a történekről úgy, hogy a gyermekek felelősségérzete erősödjön. Minta adással ösztönözzük a gyermekeket, hogy konfliktusaikat önállóan oldják meg.
- A felnőtt bátorítson minden gyermeket, hogy a belső elégedettsége, pozitív énképe kialakuljon. A bátortalan gyermekek nevelésekor a felnőtt minél többször örüljön a legkisebb elmozdulásnak, fejlődésnek.
- Az agresszív gyermek lehetőleg ne kapjon figyelmet agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedési módot szándékosan mellőzni szükséges.
- A felnőtt - gyermek kommunikációjában világos, egyértelmű, konstruktív megfogalmazás jelenjen meg, a kívánság megnevezésével, az ok kiemelésével. A kapcsolatok erősítését szolgálja beszélő partner megbecsülése, megértése, a kompromisszumkeresés. Mellőzendő a megbántás, hibáztatás, kritizálás, kioktatás, kiabálás, panaszkodás, prédikálás. (A személyes perceket biztosítsa az óvónő minden gyermeknek, hogy a kapcsolatfelvő képességüket megerősítse. Ezekben a beszélgetésekben a mások és a saját érzésfogadása és meg megfogalmazása is kapjon hangot)
- A gyermekek viselkedéskultúráját fejlessze a felnőtt példája, bátorítása, türelme, bizalomelőlege és az a szemlélete, ami a sikert észre véteti és a sikertelenséget segít elviselni.

- Tilalom helyett a felnőttek adjanak választási lehetőséget a gyermekeknek, hogy önálló döntéseket hozhassanak, és képessé váljanak a változásra. A felnőtt örömeivel jelezze dicséretét, s csak félelemkeltés nélkül jelölje meg a veszélyeket, problémákat
- A felnőtt használja fel a humort a szeretetkapcsolat kialakításához. A humor a feszültséget feloldja, a görcsösséget megszünteti.

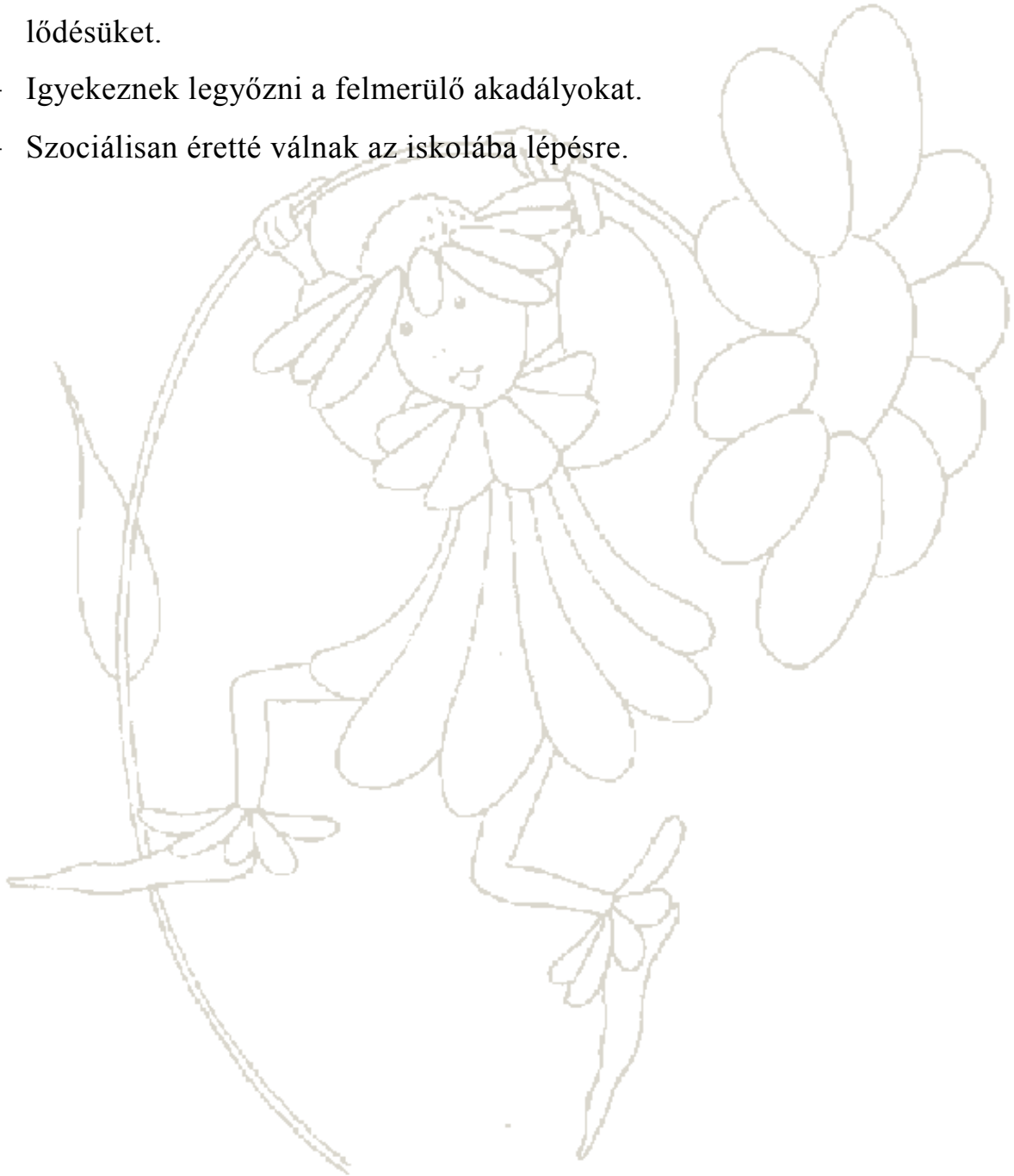
Ezeket az elveket az óvoda minden dolgozójával értelmezzük és nyilvánosságra hozzuk, kihelyezzük a folyosón elhelyezett táblára.

Nevelésünkben törekszünk a célirányosságra, elemezzük, vizsgáljuk a gyermekek társas kapcsolatát, viselkedését. Egyéni jellemzők kimutatásához játékos eszközöket használunk.(születésnap tábla, magasságot mutató tábla stb.)

A fejlődés eredmény az óvodáskor végén

- Ragaszkodnak óvodájukhoz, a kisebb gyermekekhez, felnőttekhez. Ezt érzelmekben, szavakban, tettekben nyilvánosságra hozzák.
- A gyermekeknek igényévé vlik a viselkedés és helyes cselekvés szokás-szabályainak betartása.
- Egymást figyelmeztetik a szabályok megszegése esetén.
- A felnőtt kérése nélkül is segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival.
- Konfliktusos helyzetben társaikkal egyezkednek.
- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt, ha az óvodán kívül találkoznak, szeretettel köszöntik egymást. -
- A csoportba érkező vendégeket szeretettel fogadják igényükké vált a tevékenységekben való részvétel és együttműködés.
- A tevékenységeket türelmesen, a megbeszéltek alapján befejezik. Képesek nyugodtan ülni, figyelmesen meghallgatják a felnőttek, gyermekek közléseit.

- Szavak nélkül is értik környezetük jelzéseit, érzéseit,
- A közösségért szívesen dolgoznak, bíznak önmaguk képességeiben.
- Értékelik saját tetteiket, és az eléjük tárt magatartási példákat. Konfliktusos helyzetben társaikkal képesek egyezkedni.
- Érvényesítik kezdeményező készségüket, kinyilvánítják tartósabb érdeklődésüket.
- Igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat.
- Szociálisan éretté válnak az iskolába lépésre.



3. 3. A program ajánlott napirendje

Törekszünk a folyamatos napirend kialakítására,- ettől kivételes esetekben eltérünk pl.: gyermek programok alkalmával

Időtartam	Tevékenység
6.30-12	Összevont gyülekezés, szabad játék Testápolási teendők Tízórai Tervezett tevékenységek Játék a szabadban
12- 15	Ebéd Testápolási teendők, készülődés a pihenéshez Pihenés, alvás mesével, altatóval Testápolási tevékenységek Uzsonna
15-16.30	Szabad játék a csoportszobában vagy az udvaron, egyéni fejlesztés

Napirendünket a stabilitást megtartva, rugalmasan kezeljük.

*"A hagyomány minden embernek vissza-
adja önmagát"* (Hamvai)

4. A program tevékenységkerete

4. 1. Hagományőrzés, népszokások

E program értelmében feladatunknak tekintjük a népi kultúra ápolását, a hagyományőrzést. Be kell építenünk a kisgyermek nevelésébe mindazon értékeket, amelyeket a környezet megőrzött, illetve a folklór az óvodások számára megőrzésre érdemesnek tart. Olyan miliőt kell teremtenünk, amelyben az óvodába lépés első pillanatában a nevelés szerves részeként van jelen a hagyományápolás. Így a modern világgal ötvöződve tovább él népünk gyökere, s a mai gyermekek is megismerhetik szépségét, értékét.

Az óvodában ünnepelhető jeles napok időrendi sorrendben

Az őszi jeles napjai:

Mihály nap (szept. 29.)

Szüret (szept.-től)

Márton nap (nov11.)

A téli jeles napjai:

Advent (nov. 30. utáni első vasárnaptól a vasárnapig)

Mikulás (december 6.)

Karácsony (dec.24-25-26.)

Farsang (Vízkeresztől hamvazószerdáig) Kiszézés

A tavaszi jeles napjai:

Húsvét

Május elseje

Pünkösd (Húsvét utáni 50. nap)

A néphagyományőrzés ajánlott tartalmai

Minden jeles napot egy hosszabb előkészület vezessen be, amelyhez az óvodapedagógus a gyermekek kíváncsiságát kielégítve folyamatosan biztosítson változatos tevékenységet. Az óvodapedagógus a hagyományápolás tartalmát minden esetben a helyi tradícióknak megfelelően variálja.

A hagyományok ápolása közben történő együttjátzás, együttmunkálkodás, tervezgetés örömtelivé, izgalmassá teszi a várakozás időszakát. Az ünnep legyen vidám hangulatú, felszabadult együttjátzás.

Mihály nap (szept. 29.)

A (2,5)-3-4 évesek figyeljék meg a felnőttek betakarító munkáját, Őszi tevékenységét. Tapasztalják meg a természet változását, feküdjenek az avarba, gyűjtsenek terméseket. Figyeljék meg, hogyan történik tárolásuk, mit készít belőle az óvodapedagógus a Mihály-napi előkészület során. Hallgasanak állatokról szóló népmeséket, mondókákat.

A 4-5 évesek kalendáriumon kövessék a jeles napokat, figyeljék meg igazak-e a népi jóslások. Gyűjtsék a természet kincseit, díszítsék velük csoportszobájukat. Az összegyűjtött termésekből végezzenek befőzést az óvodapedagógus segítségével. Segítséggel készítsenek ehető termésbábokat. Morzsoljanak kukoricát. Tanuljanak névcsúfolókat, vásári kikiáltó rigmust. Készítsenek vásárfiákat, egyszerűbb népi játékszereket. Ismerkedjenek meg népi hangszerekkel, népzenevel.

Az 5-6-7-(8) évesek készítsenek népi kalendáriumot, figyeljék meg igazak-e a népi jóslások. Ismerkedjenek meg néhány találós kérdéssel, közmondással, vásárról szóló mesével, verssel, dallal.

Készítsenek kompótot, lekvárt az összegyűjtött gyümölcsökből. Végezzenek őszi munkát az udvaron,

Segítséggel rendezzék be a vásár színhelyét, árulják portékáikat. Népzene

táncoljanak egyszerűbb lépésekkel, forgásokkal. Játszanak énekes népi játékokat, ismerjenek meg néhány ügyességi és sportjátékot (pl. Kakasviadal, zsákban futás).

Szüret

(2,5)- 3-4 évesek: Hallgassanak éneket, mondókát almáról, szőlőről, szüret-ről. Kedvük szerint vegyenek részt a szüreten, a mulatságon. Szemezzék a szőlőt, kóstolják a mustot.

4-5 évesek: Ismerjenek meg egyszerűbb, énekes játékokat, gyűjtsék, válogassák az őszi gyümölcsöket. Vegyenek részt a szüret előkészületein, süssenek pogácsát. Kedvük szerint vegyenek részt a szüreten: játszanak népi játékokat, préseljenek mustot, táncoljanak népzenere.

5-6-7- (8) évesek: Szervezzék szüreti mulatságot az óvodapedagógus segítségével. Süssenek pogácsát. Tudjanak verset, dalt, mondókát a szőlőről. Legyenek aktív részesei a mulatságnak: táncoljanak, énekeljenek, játszanak szüreti népi játékokat, szemezzék, préseljék a szőlőt. Készítsenek termékekből egyszerű hangszereket (dióhéj-pengető, csutka muzsika).

Advent, Borbála nap, Mikulás. Luca nap, Karácsony

(2,5)-3-4 évesek: Ismerkedjenek az advent jelképeivel: koszorú, naptár. A naptár alapján minden nap készüljenek egyszerűbb feladatokkal a karácsonyra. A Mikulást és a karácsonyt várva tudjanak rövid dalokat, mondókákat vagy verseket. Készítsenek egyszerű fenyődíszeket, ajándékot szüleiknek. Figyeljék a Katalin és Borbála napján vízbe tett cseresznyeágot, az ültetett Luca-búzákat, Ismerkedjenek a karácsonyi népszokásokkal.

4-5 évesek: Segítsenek az adventi koszorú és naptár elkészítésében, Kísérjék figyelemmel, hogy mik a napi feladatok. Tegyenek vízbe cseresznyeágot, ültessenek Luca búzákat, fénnyesítsenek almát, süssenek mézeskalácsot, készítsenek fenyődíszet nehezebb technikával. Luca napján „kötöljenek” a másik csoportokban, s minden e csoportba járó gyerek házában.

Mikulás és karácsony előtt tanuljanak dalt, verset, mondókát. Egyenek al-

mát, mézes diót, gyűjtsák meg a gyertyát.

5-6-7-(8) évesek, önállóan, de az óvodapedagógus irányításával készítsenek adventi naptárat és koszorút. A megbeszélt feladatokból bontsanak ki egyet naponta és oldják meg a kijelölt feladatokat.

Tanuljanak verset, éneket, Mikulásra és Karácsonyra. Figyeljék az időjárást, bevált-e a Katalin napi jóslat? Süssenek mézeskalácsot, készítsenek asztaldíszet. Készüljenek a karácsonyi pásztorjátékra.

Farsang (vízkeresztől hamvazószerdáig)

Télbúcsúztató népszokások

(2,5)-3-4 évesek: Egyszerű technikával díszítsenek papíralarcot, öltözzenek jelmezbe, ha kedvük van, táncoljanak, utánozzák az óvodapedagógus táncos mozdulatait.

4-5 évesek: Díszítsenek farsangi álarcot, gyűjtsenek zsákbamacskához tárgyakat. Vegyenek részt farsangi játékokban, tanuljanak egyszerű dalokat és mondókákat. Hallgassanak tréfás mesét, verset. Vegyenek részt a kiszebáb készítésében

5-6-7-(8) évesek: Tanuljanak farsangi dalt, bálba hívogató mondókát. Segítsenek jelmezük, maszkjuk elkészítésében. Vegyenek részt a zsákbamacska kihúzásában, hívogassák társaikat a mulatságba. Vegyenek részt a táncban, ügyességi játékokban, a csoportszoba átrendezésében díszítésében. Készítsenek kiszebábot, a kisebbekkel együtt édesség el, téltemetés, a tavaszvárás hagyományaként.

Március 15.

Március tizenötödike legyen a magyar jelképeink, szimbólumaink megismertetésének a napja, amikor is Kossuth - nótákat énekelünk, korabeli képeket nézegetünk huszárokról, katonákról és az akkori öltözködés szokásairól.

Az 5-6 -7-(8) éves gyermekek a kisebb óvodásoknak kokárdát készítenek.

Húsvét

(2,5)-3-4 évesek: Tanuljanak locsolóverset, berzseljenek tojást az óvodapedagógus segítségével. Locsolkodjanak és vegyenek részt a tojás-játékokban. Tegyenek nagy sétát az óvoda környékén.

4-5 évesek: Tegyenek nagyobb sétát a környéken, díszítsenek tojást viaszszal díszítsék fel csoportszobájukat.

5-6-7-(8) évesek: Díszítsék az ablakot maguk készítette figurákkal, esetleg festéssel. Tegyenek nagy sétát a határban, a tavakhoz. Tanuljanak mondókát, verset a locsoláshoz, dalt a komatál-küldéshez. A fiúk locsolják meg a lányokat és az óvoda dolgozóit, a lányok készítsenek hímes tojást a fiúknak berzseléssel vagy karcolással.

Május elseje

(2,5)-3-4 évesek: Az óvodapedagógus és a nagyok által feldíszített fát járják körbe, tavaszi dalokat énekelve.

4-5 évesek: Egyszerűbb díszeket készítenek a májusfára, segítsenek a díszítésben.

5-6-7-(8) évesek: Készítsenek önállóan díszeket a fára, közösen díszítsék fel. A fiúk rendezzenek versengést: ki tud fára mászni, ki éri el a fára aggattott tárgyakat?

Pünkösöd

5-6-7-(8) évesek: Tanuljanak a pünkösdi király-királyné választáshoz énekes játékokat, dalokat, egyszerű tánclépéseket, játszanak népi versengéseket. Népzenere próbálgassák az egyszerű tánclépéseket, esztétikus térformákat.

Az óvodai élet hagyományos ünnepei

- Születésnapok megünneplése csoportonként
- Mikulás
- Anyák napja, évzáró - igény szerint
- Gyermeknap

Nemzeti ünnepeink:

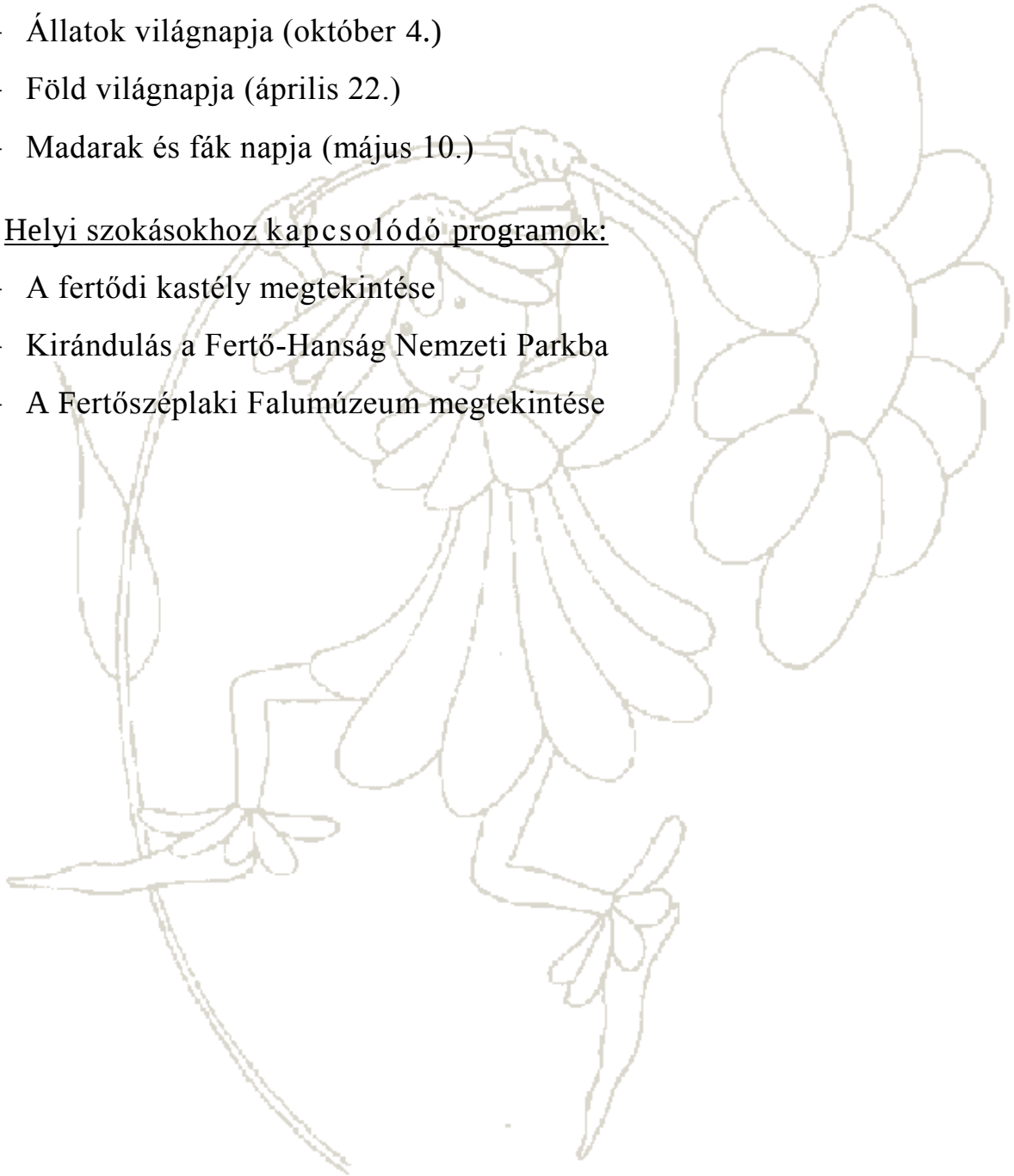
- Október 23.
- Március 15.
- Május 1.

Zöld óvodai ünnepeink:

- Állatok világnapja (október 4.)
- Föld világnapja (április 22.)
- Madarak és fák napja (május 10.)

Helyi szokásokhoz kapcsolódó programok:

- A fertődi kastély megtekintése
- Kirándulás a Fertő-Hanság Nemzeti Parkba
- A Fertőszéplaki Falumúzeum megtekintése



*"A játék út a gyermekek számára
annak a világnak a megismeréséhez,
amelyben élni fognak és amelyet
megváltoztatni hivatottak."*

(M Gorkij)

5. A program tevékenységformái

5.1. Játék, játékba integrált, tevékenységekben megvalósuló tanulás

Célja: A gyermekek személyiség fejlesztése a játékon keresztül. Az átélt tapasztalatainak, vágyainak kibontakoztatása. Annak elősegítése, hogy a gyermekek szimbolikus formában fejtsék ki fantáziájukat, élményeiket, ötleteiket. Nyújtson örömelményt a játék, amely érzelmi színeképüket gazdagítja. Váljon gazdagabbá, sokrétűbbé, gördülékenyebbé, tájékozódó tevékenységgé a játék és a játékba integrált tanulás. A szabad játékot tekintjük a tanulás elsődleges keretének.

Feladatok:

- Játékhoz szükséges feltételek biztosítása a szabad játékban és a játékba integrált tanulás során.
- A gyermekek játékának megfigyelése információ gyűjtés céljából
- A 3-6-7 éves korban megjelenő játékfajták és azok tartalmának, minőségének gazdagítása, a gyermekek egyéni sajátosságának figyelembevételével
- A játékszerek a gyermekek számára jól elérhető helyen történő tárolása
- A gyermekek beszédképesség-fejlesztése a játékban.
- Az óvodapedagógus játéksegítő módszerei.
- Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés

A játékhoz szükséges feltételek biztosítása

Törekedjünk arra, hogy a nap folyamán sokféle játékot indíthassanak és szervezhessenek a gyerekek. A gyermek döntse el, hogy kivel, milyen eszközzel és milyen játékot játszik. A játékos légkört segítjük új ötletekkel, az időben nyújtott segítséggel, megerősítéssel.

Feszélyezettség nélkül tudjanak játszani önállóan vagy társaikkal. A csoportban annyi szabályt vezetünk be, ami segíti a nyugalmas, oldott légkör fenntartását, a szabad játékot, az elképzelések valóra váltását. Meg kell teremtenünk a kezdeményezett játékhoz szükséges témát, eszközöket, a szabályokat és a helyet. Az oldott légkör érdekében humoros kifejezéseket és tréfás szavakat, régi kifejezéseket is használunk.

A különböző típusú játékokhoz szükséges hely biztosítása

A gyermekek közreműködésével olyan állandó (rajzolás, festés gyurmázás, szövés} és ideiglenes játszóhelyeket alakítunk ki, amelyek könnyen variálhatók, átalakíthatók, játékhoz igazodva. (Elkülönített kuckó, meghitt mesesarok, kincsesláda, stb.) Az időjárás függvényében segítsünk az udvaron játéktevékenységek kibontakoztatását (népi játékok, mozgásos játékok, közlekedési játékok, ügyességi és sportjátékok).

A játékhoz szükséges idő

A játéktevékenység az óvoda kinyitásával elkezdődik. A gyermekek ettől kezdve szabadon választott játékkal játszhatnak, egybefüggően, akár több órán keresztül,

A (2,5)- 3-4 éves gyerekek az étkezés és a tisztálkodás kivételével minden időt a játékra fordíthatnak egyedül, egymás mellett, néha összerendeződve.

Az 5-6-7-(8) éves gyerekek már összeszokott csoportokban játszanak. A csoportok kialakulásához, szerepek elosztásához több időre van szükségük. Ezért figyelemmel kell kísérnünk játékukat, csak akkor ajánlunk mást, ha már a gyerekek játéka felbomlóban van, s azt a körülmények miatt szüksé-

gesnek látjuk.

Az 5-6-7-(8) éves gyermekeknek biztosítsunk több napon keresztül tartó játékokat, hogy olyan tulajdonságuk, mint az állhatatosság kialakulhasson,

'Törekednünk kell arra, hogy a gyerekek minél több időt kapjanak az udvari tevékenységekhez.

Kreativitást segítő játékok

A játékokhoz olyan eszközöket kell biztosítanunk, amelyek ízlésesek, praktikusak, sokféle ötlethez, játékfajta-hoz adnak ihletet.

A (2,5)- 3-4 éves gyermekek játékához sok eszközre van szükség. Elsősorban a gyakorló játékhoz, amelyek fejlesztik a pszichikus funkcióját, másodszorban a hagyományos szerepjátékokhoz szükséges kellékek (papás-mamás, orvosos), amelyek ösztönzik a gyermekeket a szerepjátékra.

Fontos szerepük van a csengő-bongó hangszereknek, az egyszerű kellékeknek az esztétikai nevelésben (mese, vers, ének, rajzolás).

A 4-5-6-7-(8) éves korosztálynak bővítenünk kell az eszközválasztékot a szerepjátékokhoz kapcsolódó kellékekkel, félkész játékokkal, az azonosulást segítő ruhadarabokkal, a maguk által készített és képességfejlesztő játékokkal. Az udvari játékok a gyermekek nagy mozgásigényét elégítik ki, de az időjárástól függően meg kell teremtenünk a lehetőséget, hogy barkácsolni, rajzolni, festeni lehessen a szabadban is.

A gyermekek tapasztalatainak gazdagítása, az élmények szerepe

A gyermekek környezetükből szerzett tapasztalatokkal, élményekkel a játék tartalmát gazdagítják. Lehetővé tesszük, hogy a családban, óvodában, túrázások, séták, üzemlátogatások, kirándulások során szerzett tapasztalatokat újra és újra a játékidőben is átélhessék.

A (2,5)- 3-6-7-(8) éves korban megjelenő játékfajták, s azok tartalmának, minőségének alakítása, a gyermekek egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva

A gyermekek játékában keverednek a különböző játékfajták, folytatódik az

a fajta manipulálás, amely a játékeszközök rakosgatásában érhető utol, vagyis a gyakorló játék,

A gyerekeknek legyen módja megismerni az eszközök, tárgyak különböző tulajdonságait. Biztosítanunk kell a gyakorló játékhoz szükséges eszközöket, s meg kell mutatnunk helyes használatukat, mintát kell adnunk a játékok elrakásához is. Ez a tevékenység jól fejleszti a szem-kéz koordinációt, kezes-szemesség kialakulását, hat a laterális dominancia kialakulására. Biztosítjuk a gyakorló játék lehetőségét az udvaron is. Erre legalkalmasabb a homok, víz, kavics és olyan kisebb-nagyobb tárgy, amelyet a gyermek saját szabályai szerint rakosgat.

Már a legkisebbeknél is megjelenik a szerepjáték. Ehhez segítségül nekünk is szerepet kell vállalni. A kicsik játékában kapjon teret a papás-mamás, orvosos, fodrászos játék. A gyermekek vállaljanak el szerepeket, használjanak szimbólumokat, a "mintha" helyzetek megismeréséhez.

A rendszeres, többször ismétlődő mese élménye igazi táptalaja a dramatizálásnak, bábozásnak. A bábozáshoz, dramatizáláshoz szükséges kellékeket a gyerekekkel közösen készítsük el. A konstrukciós játékhoz kapcsolva, jelenjen meg a barkácsolás. A gyermekek konstrukciós játékára legyen jellemző a formagazdagság, s éljék át az "én készítettem" alkotás örömét.

A gyermekek játszanak olyan egyszerű szabályokhoz kötött ügyességi és szabályjátékokat, amelyek könnyen betarthatók. Olyan szabályjátékokat is kell terveznünk, amelyek a gyermekek mozgásigényét kielégítik.

A nagyobb gyermekeknél dominánsan jelentkezik az érzelemmel telített szerepjáték, a „mintha” helyzet, melyhez különösen erős képzelőerő társul. A szerepjátékot és a dramatizálást egészítse ki az építő-konstrukciós játék. Később legyenek képesek arra, hogy bonyolultabb formákat, tárgyakat, alkotásokat hozzanak létre. Szeretnénk meg a szabályjátékokat, a gyermekek is hozzanak létre szabályokat.

Legyenek a játék vezetői maguk a gyerekek is!

A gyermek beszédképességének fejlesztése játék közben

A játék számtalan lehetőséget teremt a kommunikációra, a párbeszéd kialakulására. A mi szerepvállalásainkhoz modell értékűek a szókapcsolatok nonverbális jelzések (pl. mimika, gesztus), hanglejtés, hangerő, hangszín tekintetében.

Az általunk kezdeményezett anyanyelvi játékok teret adnak az artikuláció, szókincs, kifejező készség fejlesztéséhez (pl. hangutánzó játék, hallásfejlesztő játékok, légzési technikát fejlesztő játékok, szinonima kereső játékok stb).

Az óvodapedagógus játéksegítő módszerei

A játéksegítő módszereink legyenek szituációtól függőek. A gyerekek nyugodt játéka esetén, vagy ha érezhető, hogy a gyermekek problémamegoldóak, irányításunk legyen játékot követő, szemlélő, hagyjuk a gyerekeket cselekedni.

A kiscsoportosok esetén - ha szükség van rá - legyünk játékkezdeményezők, modellnyújtó játszótársak. Ebben a játék helyzetben is legyünk támogató, engedő és elfogadó társak. Segítsünk azok játékában, akik kevésbé kreatívak, ötletszegények. Avatkozzunk be a játékba, ha a gyermekek durvák egymáshoz, vagy ha veszélyeztetik egymás épségét, játékát.

Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés

Az értelmi nevelés változatos tevékenységeken keresztül, a kultúraátadás hatásrendszerében, az óvodai nevelési módszerek segítségével elsődlegesen a gyermek szabad játéka által valósul meg. Az értelmi fejlesztés szoros kapcsolatban van az anyanyelv és a kommunikáció alakulásával. Programunk lényeges része a beszéd, az anyanyelv és a kommunikáció fejlesztése. Az egyéni fejlődés biztosításához szükséges, hogy az óvodapedagógus személyes példájával (odafigyelés, meghallgatás, beszélgetés) kommunikációs helyzetek megteremtésével ösztönözze a gyermekek közötti kommunikációt,

teremtsen lehetőséget a monológ beszédre, ennek fejlesztésére, bővítse szókincsüket. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat.

Célunk: olyan biztonságos, elfogadó, szeretetteljes légkör megteremtése, ahol bátran elmondhatják a gyerekek a gondolataikat

- A gyermekek kíváncsiságára, érdeklődésére építés
- Minden gyermeki kérdés megválaszolása
- Migráns gyermekek egyéni fejlesztése a magyar nyelv megismertetése terén
- Szakmai kapcsolat tartása a logopédussal, fejlesztőpedagógussal.

Fejlődés eredmény. az óvodáskor végén

- A gyermekek képesek állhatatosan, több napon keresztül egy azon játék-témában együttesen részt venni
- Tiszteletben tartják egymás játékotletét, játéktevékenységét.
- Képesek a játékeszközök megbecsülésére, a játékeszközök rendeltetésszerű használatára.
- Alkalmazkodnak a saját és mások által felállított szabályokhoz.
- Erősödnek erkölcsi tulajdonságaik.
- Sikerélményeik pozitívan befolyásolják önbizalmukat.
- Játékukban dominánsan jelentkezik a szerepjáték.
- Ismert meséket többször dramatizálják, bábozzák.
- Játékuk által képesek eligazodni környezetükben.
- A migráns kisgyermek is megérti az óvodai élethez szükséges kifejezéseket és képes magát megértetni.

Tevékenységekben megvalósuló tanulás

A gyermekek tevékenységeik során szerzett benyomások, tapasztalatok, élményeik alapján tanulnak, s általa fejlődnek. A szociális és intellektuális tanulási képességek fejlődését az óvoda felerősíti. Ennek elsődleges szerepe a játék és a teljes óvodai élet. Az óvodás gyermek értelmi képességei leginkább a játékon keresztül fejlődik.

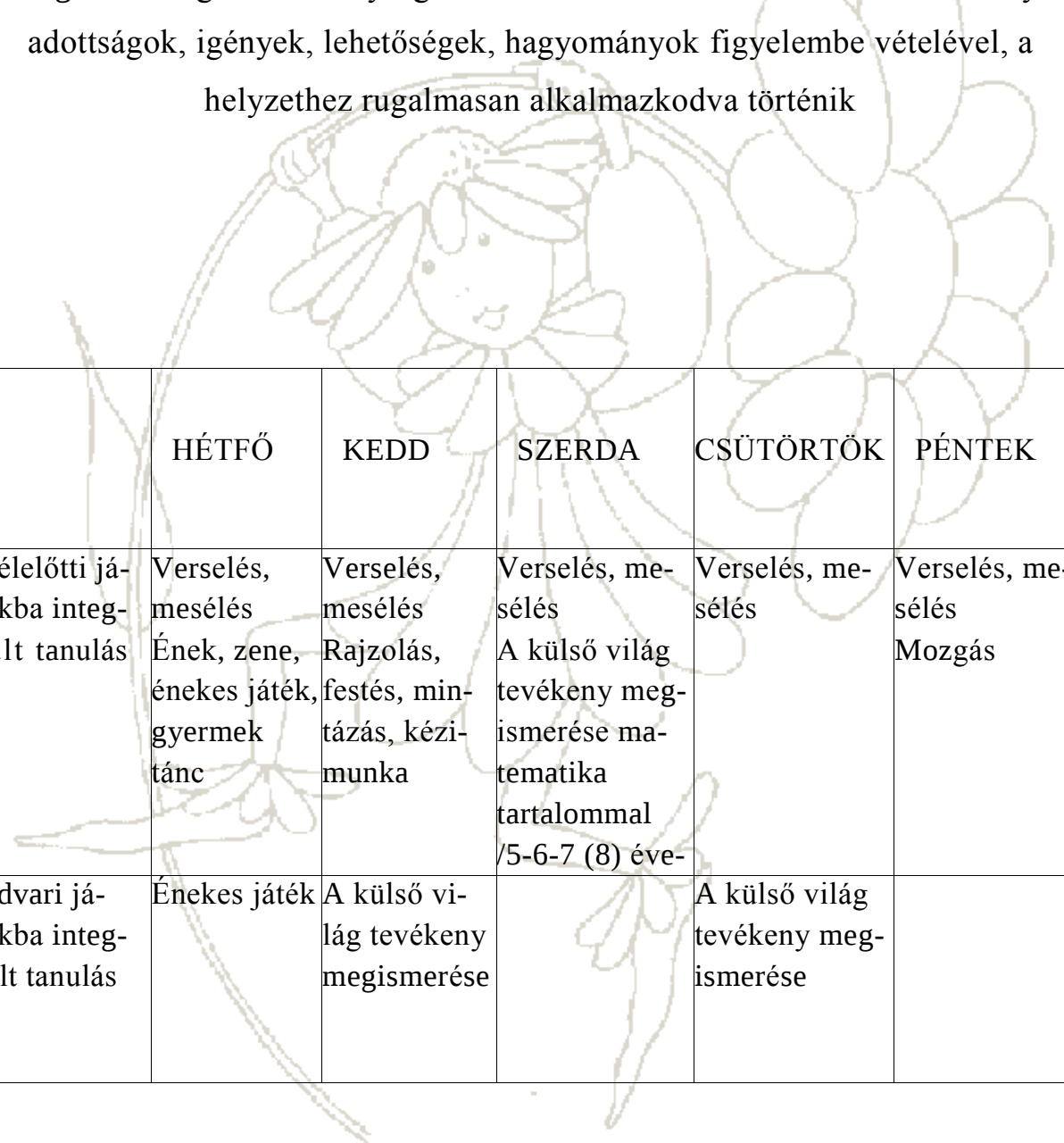
Ehhez társulnak olyan szerzett tanulási lehetőségek, mint az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, ami a gyermekek kérdéseire, válaszaikra épülő ismeretszerzést is magába foglalja.

Az utánzásos minta és modellkövetéses magatartás és viselkedés tanulás folyamatában mindvégig mi, óvodapedagógusok vagyunk a főszereplők. Később felerősödik a társak hatása is. A játékba integrált tanulás azt jelenti, hogy az óvónő által indított tevékenységek a játékidőben zajlanak. A gyermekek a tevékenység befejezése után igényük szerint visszatérhetnek eredeti játékukhoz vagy újat kezdenek. (Ez akkor változik, ha szervezett tevékenység van pl. mozgás, énekes játék, mese).

A gyermekek heti rendje

/ Mindhárom csoportnak alkalmas javaslat/

A heti rend nem napokhoz kötött tevékenységet jelent, hanem egy- egy környezeti téma köré csoportosított ismeretek, tapasztalatok, élmények feldolgozását segítő tevékenységek rendszerét. A heti rend kialakítása a helyi adottságok, igények, lehetőségek, hagyományok figyelembe vételével, a helyzethez rugalmasan alkalmazkodva történik



	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Délelőtti játékba integrált tanulás	Verselés, mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermek tánc	Verselés, mesélés Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	Verselés, mesélés A külső világ tevékeny megismerése tematika tartalommal /5-6-7 (8) éve-	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés Mozgás
Udvari játékba integrált tanulás	Énekes játék	A külső világ tevékeny megismerése		A külső világ tevékeny megismerése	

A szervezett tanulás formái

/Mindhárom csoportra alkalmas/

Kötelező:

- Énekes játék
- Verselés, mesélés
- Mozgás

Kötetlen:

- Rajz, festés, mintázás, kézimunka
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- A külső világ tevékeny megismerése környezeti és matematikai tartalommal 5-6-7-(8) éveseknek

A szervezett tanulás munkaformái

Frontális	Mozgás, Verselés, mesélés Énekes játékok, gyermek tánc
Mikro-csoportos	Ének, zene, Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka A külső világ tevékeny megismerése
Egyéni	Részképességek fejlesztése egyéni igények szerint

A szervezett tanulás időkeretei korcsoportonként

	Verselés, mesélés	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	Mozgás	A külső világ tevékeny megismerése
3-4 évesek	naponta/perc 5-10	heti1x/perc 10-15	heti1x/perc 10-15	heti1x/perc 10-15	heti1x/perc 10-15
4-5 évesek	10-15	15-20	15-20	15-20	15-20
5-6-7 éves	15-20	30-35	30-35	30-35	30-35

A(2,5)- 3-4 évesek napi szervezett tanulási időkerete

max. 35 perc

A 4-5 évesek napi szervezett tanulási időkerete

max, 45 perc

Az 5-6-7-(8) évesek napi szervezett tanulási időkerete

max, 65 perc

A fejlődés nyomon követése

A gyermek és körülményeinek megismerése már a beiratkozást követő családlátogatással elkezdődik, majd folytatódik az óvodába kerülés előtti időszak feltárásával, anamnézis felvételével. A gyermekek fejlődését egyéni fejlődési naplóban rögzítjük és követjük az óvodába lépéstől az iskolakezdésig. Megfigyeléseinket folyamatosan rögzítjük. Ezeket az információkat tartalmazó dokumentumokat a gyermek személyiségdossziájában tároljuk. Amennyiben a gyermek valamely szakszolgálat által készített szakvéleménnyel is rendelkezik, úgy ez a dokumentum is bekerül a dossziéba. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztési naplóját külön dossziében tartjuk.

*"A gyermeknek két tündérvilága van:
A cselekvés síkján a játék,
szellemi síkon a mese."*

(Hermann Alice)

5. 2. Verselés, mesélés

A tevékenység célja: a gyermekek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének segítése, pozitív személyiségjegyeinek megalapozása a mágikussággal, a csodákkal teli meseélmények segítségével és a versek zeneiségével, rímeinek csengésével. Segítsük hozzá a gyermeket, hogy szívesen lépjen át a rendkívüliség közegébe, ahol a valóság és a csodavilág elemei találkoznak.

Továbbá:

- A könyv iránti szeretet kialakítása
- Az anyanyelv megszerettetése
- A magyar kultúra értékeinek átörökítése
- Interkulturális nevelés
- Az sajátos nevelési igényű gyermekek fejlettségüknek megfelelően, aktívan, örömmel vegyenek részt a tevékenységekben

Feladatok:

- A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása.
- A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese-képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel-feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

- A (2,5) 3-6-7(8) éves korban kedvelt jellegzetes formák biztosítása (mesélés, verselés, dramatizálás, bábozás, dramatikus játékok).
- Versek, mondókák, mesék megszerettetése, *kedvenc mese eljátszása*
- Saját vers-és mesealkotás támogatása
- A gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése az irodalomszközeivel.
- A biztonságot nyújtó, derűs légkör létrehozása az újraalkotáshoz, a gyermek megnyilatkoztatásához.

A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása

Az óvodapedagógusok feladata. A kiválasztáskor érvényesüljön a pedagógiai, pszichológiai, módszertani tudatosság és a tradicionális értékek továbbéltetése. Az óvodában a 3-7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi- népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi- klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A (2,5)- 3-4 évesek versanyagát népi mondókákból, rigmusokból és legismertebb költőink ritmikus, zenei hatású játékos verseiből állítjuk össze. Olyan meséket választunk, amelynek cselekménye egyszerű, érthető, s ritmikus ismétlődések jellemzik.

A 4-5 éves gyermekeknek a népi mondókák, névcsúfolók, halandzsa szöveggű kiolvasók alkotják a tervezett anyagban a vidám, humoros versek, klasszikusok és mai magyar költők népköltészeti ihletésű, ritmusélményt nyújtó versei. A mesék már lehetnek többfázisú állatmesék, népmesék, dramatikus népszokások, novellisztikus, realisztikus mesék. Válogathatunk a magyar klasszikusok és a mai magyar írók modern meséiből is.

Az 5-6-7-(8) éves korú gyermekek versanyaga gazdagodjon a különböző típusú népi mondókákkal, kiolvasókkal. Ismerjenek meg minél több közmondást, találós kérdéseket. Ez a kor a mesehallgatás igazi ideje. Az állatmeséktől kezdve a cselekményesebb népmeséken, novellisztikus-realisztikus meséken át épüljenek be a klasszikus tündérmesék, a tréfás me-

sék és a műmesék és meseregények a gyermek mesetárába. A kiválasztott versek, mesék erősítsék a környezet megszerettetését, a néphagyományőrzést, az évszakok szépségét.

Az óvodába kerülő (2,5) 3-4 éves gyermekek első igazi élménye a mondókázáshoz, ölbeli játékokhoz tapadnak. Minél több lehetőséget kell biztosítanunk a vidám rigmusok megkedveltetésére, állathívogatók, altatók, kiolvasók többszöri ismétlésére. Az egyszerű állatmeséken keresztül szoktassuk rá a gyerekeket a mese figyelmes végighallgatására, a mese többszöri meghallgatása után próbálkozzanak a mese dramatikus feldolgozásával. Rövid, improvizált jelenetek bemutatásával ismerkedjenek meg a bábokkal.

A könyvek megszerettetése érdekében a gyermekek lapozgassanak leporellót, színes képeskönyveket, hozzák el otthonról kedvenc könyveiket.

A verseléshez, meséléshez, a dramatizált játékhöz olyan kellékeket használjunk, melyek elősegítik a képzeleti képek előhívását, s a meséhez való erős kötődés kialakulását.

A gyermekek pozitív személyiségjegyeinek megalapozása érdekében a mese mondanivalóját erősítsük meg, pl. egy közmondással. Vers és meseélményeiket fejezzék ki rajzban is, ezekből készítsenek közösen albumot. A gyermek saját vers-és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja pl. leporelló rajzolás és mese kitalálása hozzá.

A mesélés szervezésének szokásai: a mesélés, verselés minden nap megjelenik az óvodában. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiéniájának elmaradhatatlan eleme. A mesemondáshoz csend, nyugalom szükséges, ezt segíti elő az állandó hely (mesesarok). A mesélés élményét különböző ötletekkel gazdagíthatjuk (mesepárnák, gyertyagyűjtás, zenei szignál stb.) Arra törekszünk, hogy a jól ismert mesét a gyermekek, játsszák el, jelenítsék meg a mesealakokat. A mesélés befejezését jelezheti a gyertya elfújása vagy énekünk, mely stílusosan kapcsolódik a mesehez.

A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése a versek, mesék. dramatikus játékok segítségével

A mese, a vers, a dramatikus játékok a nyelvi képességek fejlesztésének leghatásosabb eszközei. Ezen keresztül a gyermekek elsajátítják a helyes kiejtést, a tiszta beszédhallást és a nyelvtanilag helyes beszédet. A népi mondókák segítségével tisztítható a magán- és mássalhangzók helyes ejtése, kialakítható a gyermekek megfelelő artikulációja. A népköltészeti alkotásokból a gyermekek sok új fogalmat ismerhetnek meg. A dramatikus játékok lehetőséget adnak a társalgási kedv fokozására, az önálló versmondásra és a szabad önkifejezésre.

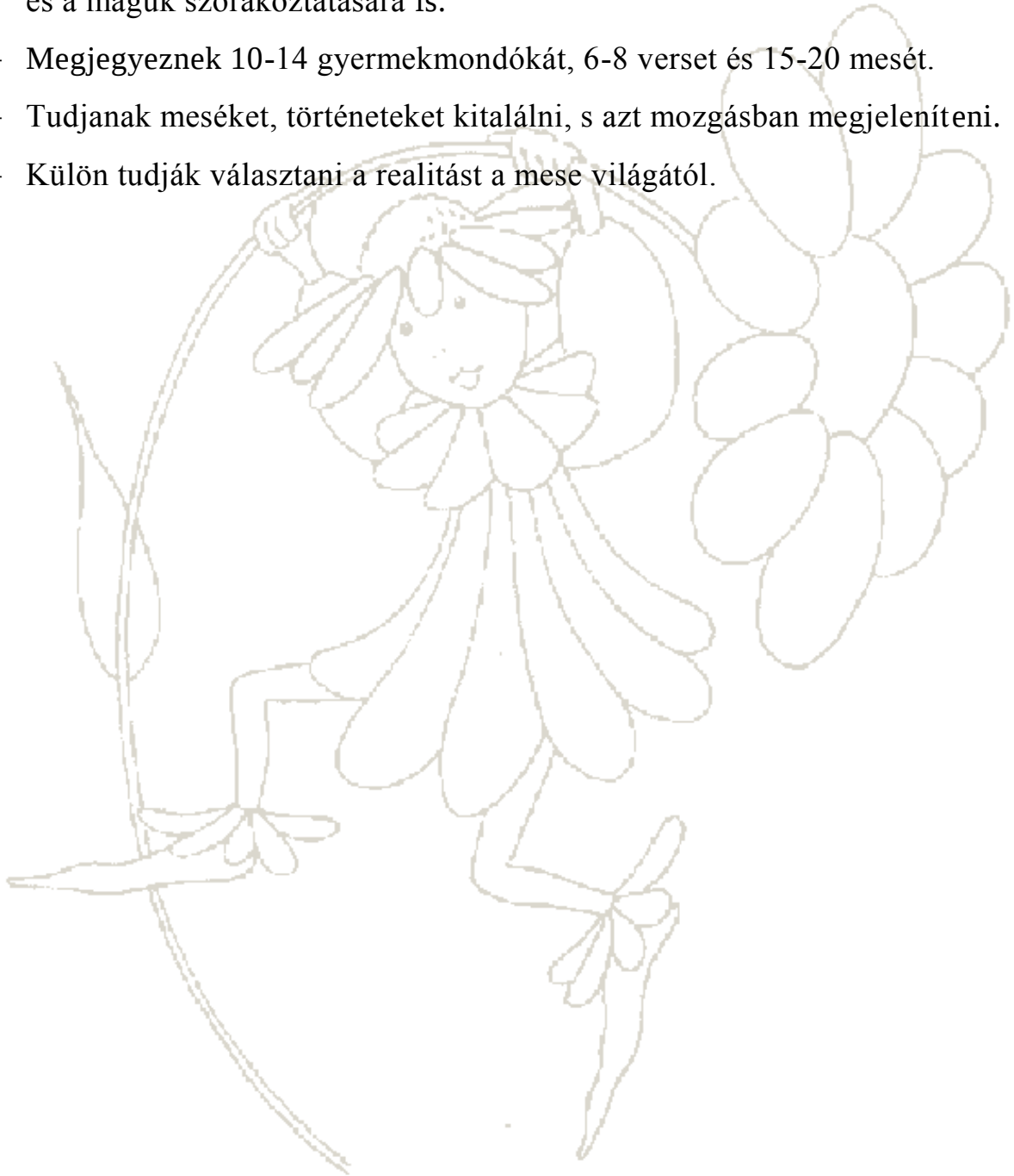
A nevelési év folyamán ajánlott irodalmi anyag

(2,5)-3-4 éves korban	8-10 mondóka, vers	10-12 mese
4-5 éves korban	10-12 mondóka, vers	10-14 mese
5-6-7-(8) éves korban	10-15 mondóka, vers	15-20 mese

Az előző nevelési évben hallott meséket, verseket, mondókákat elevenítsük fel!

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén

- A gyermekek szívesen ismételtetik a verseket, rigmusokat.
- Várják, igényelik a mesehallgatást.
- Szívesen mesélnek, báboznak, dramatizálnak az óvoda kiscsoportosainak és a maguk szórakoztatására is.
- Megjegyeznek 10-14 gyermekmondókát, 6-8 verset és 15-20 mesét.
- Tudjanak meséket, történeteket kitalálni, s azt mozgásban megjeleníteni.
- Külön tudják választani a realitást a mese világtól.



5. 3. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

A zenei nevelés célja: a közös éneklés, játék örömeinek megéreztetése, ami fejleszti a gyerekek zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát, *fejleszti zenei kreativitását*. Jussanak minél több olyan zenei élményhez, ami megalapozhatja zenei anyanyelvüket.

Feladatok:

- A felhasznált zenei anyagok igényes, életkornak megfelelő válogatása.
- A migráns gyermekek hazájának kulturális értékeit is figyelembe vevő dal-és zenei anyag választás
- Az óvodában is játszható énekes népszokások válogatása: szüreti mulatság, pásztorjáték, Lucázás, farsang, kiszézés, pünkösddőlés.
- A (2,5)- 3-6-7 éves korban tervezhető jellegzetes tartalmak biztosítása.
- A tevékeny szervezeti formák biztosítása
- A gyerekek nyelvi képességeinek fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal és zenei készségfejlesztő játékokkal.
- Ritmusérzék fejlesztése, éneklési készség és a harmonikus, szép mozgás alakítása.

A felhasznált zenei anyagok igényes, életkornak és a adott csoport képességszintjének megfelelő válogatása

Az óvodai zenei nevelésünket a tiszta forrásból válogatott mondókák, dalok, gyermekjátékok, kortárs zeneművek és komponált gyermekdalok alkotják.

A (2,5) 3-4 éves korú gyermekekkel főként ölbeli (arc-kéz-ujj-lovagoltatós), egyszerű (4-5 hangból álló), énekes játékot játszunk, melyeket játékos mozdulatok kísérik. Az ünnepek köszöntésére 1-2 komponált dalt tanítunk.

4-5 évesek tanuljanak kiolvasókat, énekes játékokat. Megismerik a csigavonal, hullámvonal és szerepcserére épülő játékokat. A nyolcad, negyed ritmusképek mellett megjelenhet a szinkópa is.

5-6-7-(8) évesek már maguk játszhatnak ölbeli játékot a kisebbekkel. Már bonyolultabb játékok: párcsere, hidas, kapus, sorgyarapító, fogyó és különféle vonulós-bújós játékok szabályainak betartására is képesek.

A zenehallgatás anyaga: érzelmi hatású dalok, népdalok, rokon és más népek dalai, altatódalok, magyar komponált műzene és klasszikus műzene.

A (2,5) 3-6-7 (8) éves korban megjelenő jellegzetes tartalmak biztosítása

A (2,5) 3-4 éves korban tanuljanak 6-8 rövid mondókát, 10-15 egyszerű énekes játékot, körjátékot. A dalok 2/4-es üteműek, negyed és páros nyolcad ritmusúak legyenek. A gyerekek a jóízű játék közben közvetve szerzik meg a zenei készségeket és ismerik meg az alapfogalmakat. Tudjanak halkabban, hangosabban beszélni, mondókázni, énekelni. Figyeljék meg a csendet, a környezet hangjait és a dallamjátszó hangszerek hangszínét. Érzékeljék különböző mozdulatokkal az egyenletes lüktetést. Énekelgessük a gyermekek nevét, jelét, énekelve csalogathatjuk őket közös játéokra.

Felkeltjük érdeklődésüket a zenehallgatás iránt, a napi tevékenységeinkhez minél többször kapcsolódjon zenei élmény.

4-5 évesek tanuljanak 4-5 új mondókát, 12-15 új gyermekdalt, műdalt, melyek 4-8 motívumból állnak. A körjátékok közül már nehezebbeket is válogathatunk, pl. szerepcsere, párválasztó, sorgyarapító. A tiszta éneklés érdekében a gyerekek minél gyakrabban énekeljenek önállóan. Énekeljenek egyénileg, kisebb csoportokban halkabban és hangosabban, magasabban és mélyebben. Lelassított éneklés közben mutassák a dallamvonalat. Játsszanak kérdés-felelet játékot változatos szövegekkel és ritmusmotívumokkal.

Érezzék az egyenletes lüktetést, a motívumok hangsúlyát, a dalok, mondókák ritmusát. Használjanak többféle népi ritmuseszközt a ritmusérzék

fejlesztése érdekében. A zenei élmény legyen mindennapos lehetőség, kapcsolódjon több tevékenységhez.

Az 5-6-7(8) évesek tanuljanak meg 4-7 új mondókát, kiolvasót, 15-18 új énekes játékot és 3-4 alkalmi műdalt. Szabálytartó képességük megengedi, hogy bonyolultabb párcsere, kapus, hidas, sorgyarapító-fogyó, különféle vonulós-bújós játékokat tervezzünk. Képesek felnőttet utánozva egyszerű tánclépéseket elsajátítani. Már olyan dalokból válogathatunk, amelyekben megjelenik a szünet vagy a szinkópa. Minél gyakrabban énekeljenek egyénileg. Ritmusérzék, hallásfejlesztő és képességfejlesztő játékok során: kiemelik az ütemhangsúlyokat, dallamot bújtatnak, különböztessék meg az egyenletes lüktetést és a ritmust, képesek ezek együtt alkalmazására. A halk-hangos éneklést kapcsolják össze gyors-lassú tempóval vagy dallambújtatással. Fejlesztjük a gyermekek alkotókészségét és lehetőséget adunk egy-egy feladat többféle megoldására,

A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása

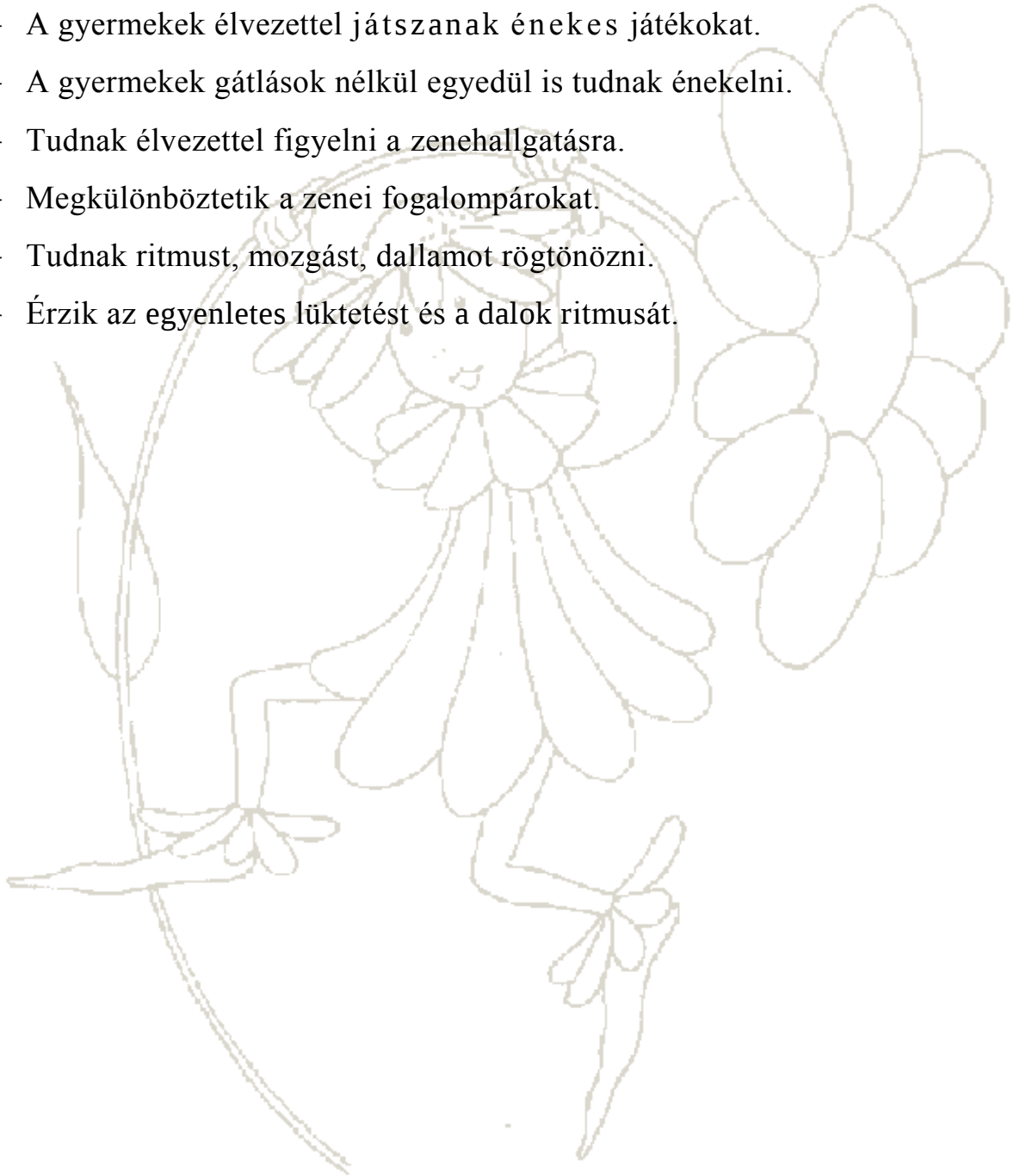
A zenei nevelés szervezeti formája kötetlen és kötött jellegű. Kötött formában az új énekes játékok bemutatása, gyakorlása történik, A zenehallgatást mindig különböző tevékenységekhez kapcsoljuk. A programhoz évszaki hangversenyek is társulhatnak, amelyeket a Camerata Artissima zenekar bevonásával szervezzük.

A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése a mondókákkal, gyermekdalokkal és a zenei készség-fejlesztő játékokkal

A gyerekek lassabban énekelnek, mint ahogyan beszélnek. A lassított mondókák, énekek ismételtetése segítik a helyes artikulációt-, a szavak szép, pontos kiejtését. Az éneklési készség fejlesztését szolgáló hangutánzó szavak éneklése segíti a magán- és mássalhangzók pontos képzését, kiejtését. A sokféle mondóka, énekes játék alkalmat ad a szókincs bővítésére.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén

- A gyermekek élvezettel játszanak énekes játékokat.
- A gyermekek gátlások nélkül egyedül is tudnak énekelni.
- Tudnak élvezettel figyelni a zenehallgatásra.
- Megkülönböztetik a zenei fogalompárokat.
- Tudnak ritmust, mozgást, dallamot rögtönözni.
- Érzik az egyenletes lüktetést és a dalok ritmusát.



*"A szép műveket a tehetség kezdi meg,
de csakis a munka fejezi be!"*

(Montaige)

5. 4. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka.

A tevékenység célja: A gyermekek élmény és fantáziavilágának képi, szabad önkifejezése. Szépség iránti vonzódásuk és értékelő képességük alakítása. Képi-plasztikus kifejezőképességük, komponáló térbeni tájékozódó és rendező képességek alakítása. A gyermekek tér, forma és színeképzetének, képi gondolkodásuk fejlődésének, esztétikai érzékenységüknek, szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítása, *igényeik felkeltése az alkotásra, önkifejezésre.*

Művészeti alkotásokkal való megismerkedés.

Feladatok:

- A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, kézimunka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek a megteremtése.
- Keltse fel a gyermekkorban az ábrázolás anyagaival, eszközeivel való tevékenység vágyát, biztosítsa élményeik, fantáziájuk és megfigyeléseik képi és térbeli megjelenítésének sokféle lehetőségét, jutassa a gyermeke-

ket az alkotás öröméhez

- Tevékenység szervezett formáinak biztosítása.
- Segítse a kezdeményező kreatív magatartás érvényre juttatását és teremtsen meg ennek hangulati, környezeti és eszközbeli feltételeit.
- Gyermekrajz pályázaton való részvétel, mely a gyermekek számára nem megterhelő és örömmel végzik.

A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek a megteremtése

Az alkotó tevékenységhez méretben, minőségben megfelelő eszközök szükségesek. Kiválasztásukban a praktikum, célszerűség és esztétikum domináljon. Megfelelő hely, elegendő idő biztosítása, nyugodt légkör megteremtése. A rajzoláshoz, festéshez, mintázás-agyagformáláshoz, szövés-fonáshoz, origamihoz, vágás-nyíráshoz, ragasztáshoz, varráshoz, építéshez és műalkotással való ismerkedéshez végig kell gondolnunk a feltételeket, s megteremteni a lehetőséget a mindennapi szabad játékban is.

A (2,5) 3-6-7 (8) éves korban tervezhető alkotó, alakító tevékenységek, azok tartalmának, minőségének fejlesztése

Az óvodába kerülő (2,5) 3-4 évesek játszva ismerkedjenek az anyagokkal, eszközökkel és a technikai kivitelezés lehetőségeivel. Kezdődjön el az esztétikum iránti érzékenység kialakítása. Tervezzük meg a képalakító tevékenységek technikáját, eszközeit. A gyermekeknek legyen lehetőségük az érdeklődésüknek megfelelő szabad téma választására.

A képalakítás jelenjen meg festéssel, zsírkrétával, papírragasztással, anyagba, homokba karcolással, nyomattal. Segítsük a képalakító készségek megindulását.

A gyermekek vegyenek részt a plasztikai alakításban, ismerjék meg az anyagok alakíthatóságát, gyurkálva, gömbölyítve, sodorva stb. Az óvodában alakítsunk ki ovi-galériát.

A 4-5 éves gyermekek rajzában az emberábrázolás, környezet, tárgyak, cse-

lekmények saját elképzelés alapján történő megjelenítése jelenjen meg. Használjanak ceruzát, krétát, filc és rostironokat, fapálcákat, különböző vastagságú ecseteket. Alakítsanak képeket spárgából, fonalakból, textilből, termésekből. Készítsenek játékuhoz kellékeket, alkalmi ajándéktárgyakat. Használjanak különböző formájú és nagyságú textilt, bőrdarabot, csomagoló papírt, dobozokat, gallyakat, terméseket.

A gyermekek segítsenek az eszközök előkészítésében, elrakásában is.

Az 5-6-7 (8) éves gyermekek minél többször alkossanak közös kompozíciót. Technikai megoldásokat, eszközlehetőségeket gazdagíthatjuk (batikok, plakettek, domborművek, viaszkarok, lenyomatok, foltok stb.)

Saját élményeken alapuló cselekmények témában jelenjenek meg a mesék, énekes játékok, ünnepek emberábrázolásai is. Plasztikai munkáikban is jelenjen meg a közös térbeni, többalakos kompozíció, egy-egy mesejelenet stb. Készítsenek bábokat, játékuhoz kellékeket. Legyen igényük az ajándékkészítés, ünnepekhez kötötten szüleik, testvéreik részére.

Szervezhet az óvoda játszóházat, ahol gyermekek, szülők, óvodapedagógus vesz részt az ünnephez kapcsolódóan. Segítsük a gyermekeket abban, hogy építésük során nagyobb méretű elemekből, térben állítsanak össze búvóhelyeket, elkülönített kuckókat stb. Biztosítsuk a több napon át tartó építés lehetőségét.

E programmal dolgozó óvodában a gyermekek ovigalériával találkoznak. Minden esetben ünnepélyesen nyitjuk meg az alkotók vagy érdekességek kiállítását, legyen ez a nap más, mint a többi. A gyermekek kis csoportokban többször nézzék meg, csodálják meg a kiállított alkotásokat, mondjanak róla véleményt. Az ovigaléria legyen ízlésformáló, szemet gyönyörködtető. Amennyiben lehetőség van rá a gyermekek személyesen találkozzanak a kiállító művésszel, iskolásokkal, alkotó rajztanárral.

Legyenek büszkék óvodájuk galériájára, invitálják szüleiket, nagyszüleiket is a látvány megtekintésére.

Tevékenység szervezeti formáinak biztosítása

Az alkotó-alakító tevékenységek a mindennapi játékban integrálódnak. Annyi gyermek vegyen részt a tevékenységben, amennyit az adott technika lehetővé tesz.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végére

- Formaábrázolásuk változatos, színhasználatuk gazdag, emberábrázolásukban megjelennek a részformák.
- Örül alkotásának és a közösen elkészített kompozíciónak.
- Alkotásaira jellemző a részletező formagazdagság, többszintű ábrázolás, előtér-kiképző ábrázolás, a színek egyéni alkalmazása.
- Téralakításban, építésben bátrak, ötletesek, együttműködőek.
- Rácsodálkoznak a szép látványra, tudnak gyönyörködni benne.
- Megfogalmazzák értékítéletüket, beszélgetni tudnak az alkotásokról.
- Fokozott önállósággal tudják alkalmazni a megismert technikákat.

5. 5. Mozgás

A tevékenység célja: a gyermekek természetes, harmonikus mozgásának, testi képességeinek fejlesztése játékos formában. Cél továbbá a gyermekek tájékozódásának, alkalmazkodó képességének, valamint a személyiség akarat tényezőinek fejlesztése úgy, hogy megmaradjon a gyermekek szabad mozgáskedve. Rendszeres mozgással az egészséges életvitel megalapozása. A mozgáson keresztül az értelmi struktúrák és a szociális képességek fejlesztése.

Feladatok:

- A 3-6-7 éves korban tervezhető mozgásfejlesztő játékok, láb és tartásjavító torna összeállítása,
- A különböző szervezeti formák megteremtése a gyermekek mozgásszükségletének kielégítése érdekében.
- Mozgással kapcsolatos szavakkal a gyermekek szókincsének bővítése
- Szabad játéktevékenységükben is találják meg a különböző mozgásformák gyakorlási lehetőségét.

A mozgásfejlesztés területei:

- Szabad játékban a gyermek spontán, természetes mozgása közben
- Kötelező testnevelési foglalkozásokon
- Mindennapos testnevelés során

A gyermekek nagymozgása (járás, futás, kúszás, mászás) jól fejleszthető az óvoda udvarán, ahol tér, mozgásfejlesztő eszközök állnak a rendelkezésükre. A szabad mozgás zavartalan gyakorlási lehetőséget ad az irányított mozgástevékenység alatt megismert mozgásformák többszöri ismétlésére. A mozgásos tevékenységeket, s azok eszközeit mindenkor a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez méretezzük.

A (2,5) 3-4 éves gyermekek irányított mozgásos tevékenysége során a nagymozgások fejlesztésére helyezzük a hangsúlyt. A gyerekek ismerkedjenek meg a futásgyakorlatokkal (pl: futás különböző irányba, futás feladatokkal, különböző futásformák gyakorlása). Játsszanak ugrásgyakorlatokat (pl.: szökdelések, sorozatugrások, rövid nekifutásból fellépés, majd leugrás). Ismerkedjenek meg a dobásgyakorlatokkal, labdagyakorlatokkal (pl.: hajítás helyből távolba, hajítás helyből célba, labda feldobása-elkapása, labda leütése-elkapása stb.).

A mozgásos játékok adjanak teret a támaszgyakorlatok gyakorlására is (pl: csúszások, kúszások, mászások). A talajtorna eleme is jelenjen meg a játékokban (gurulás a test hossz tengelye körül). A gyerekek játsszanak minél több egyensúlyozó játékot. Élvezzék a mezítláb végezhető gyakorlatokat. Motivációként többféle kézi szert is alkalmazhatunk. A mozgásfejlesztő játékokat a kornak megfelelőek legyenek és készítsék a gyermeket elvárható erő kifejtésre. A csoportteremben legyen mozgásra készítő eszköz (pl. lépegetők, kártya stb.).

A 4-5 éves gyermekek természetes mozgásában még mindig a nagymozgások fejlesztésére kerüljön a hangsúly. Az irányított mozgásos játékokban jelenjenek meg a futás gyakorlatok (fussanak három-négy akadályon át, fel és lelépéssel, átbújással, tárgy hordozással), ugrásgyakorlatok (egy lábon, páros lábon szökdelésekből, valamint felugrás és leugrás két lábra, játékos helyből távolugró verseny). A dobás gyakorlatok során próbálgassák a célba dobást egykezes felső dobással, babzsák távolba hajításával, harántterpeszállásból.

Gyakorolják a támaszgyakorlatokat (csúszást, kúszást, mászást, talajon és szereken). A talajtorna anyagaként jelenjen meg a gurulóátfordulás és a kézenállás előgyakorlata a „csikórugdálózás”. Kapjon kiemelt szerepet az egyensúlyérzék fejlesztése, a szem-kéz, szem-láb koordináció differenciálódása. A gyermekek játsszanak egyensúlyozó játékokat 5 cm. széles vonalon, vízszintes és rézsútos szereken. Tervezzünk lábboltozatot erősítő speciális

járás- és gimnasztikai gyakorlatokat, tartásjavító gyakorlatokat. A gyerekeknek szabadidőben is legyen alkalmuk ismételtetni a szervezett foglalkozásokon megismert mozgáselemeket.

Az 5-6-7 (8) éves gyermekek mozgása már összerendezettebb, harmonikus ritmusú. Sokféle mozgáselemet ismernek, amit játékos formában szívesen ismételtetnek. Hangsúlyt kap ennél a korcsoportnál az észlelés, az alaklítás, formaállandóság, mozgás közbeni fejlesztése, a finommotorika alakítása és a szabályjáték gyakorlati alkalmazása. Minél gyakrabban tervezzük kisebb testrészek kéz, láb, azok ujjaival végzett mozgásokat, Ismerjenek minél több kézi szert, szívesen használják azokat.

A különböző típusú futógyakorlatokat sorverseny, váltóverseny, versenyfutás közben gyakorolják a gyerekek. Ismerjék meg a fokozódó futást, a gyorsfutást és a lassú futást. Végezzenek ugrásgyakorlatokat. Szökdeljenek páros és egy lábon haladással, Végezzenek sorozatugrásokat, különböző magasságú és különböző távolságban elhelyezett tárgyakon át. Néhány lépéses neki-futással gyakorolják a magas- és távolugrásokat,

A dobásgyakorlatok keretében dobjanak egykezes, kétkezes, alsó és felső dobással célba, 2 m magas kötél felett. Játsszanak labdagyakorlatokat, vezessék a labdát járás, futás közben, tudjanak párokban labdázni. Végezzenek támaszgyakorlatokat (pók,- rákjárás, talicskázás). Ismételjék az óvodában tanult talajtorna elemeket: guruló átfordulást, a test hossz tengelye körüli gurulást és a lépő láb magasra lendítésével a kézenállást. Egyensúlyozzanak padon járással, fej- kar- és lábmozgásokkal összekötve.

A különböző szervezeti formák megteremtése a gyermekek mozgásszükségletének kielégítése érdekében

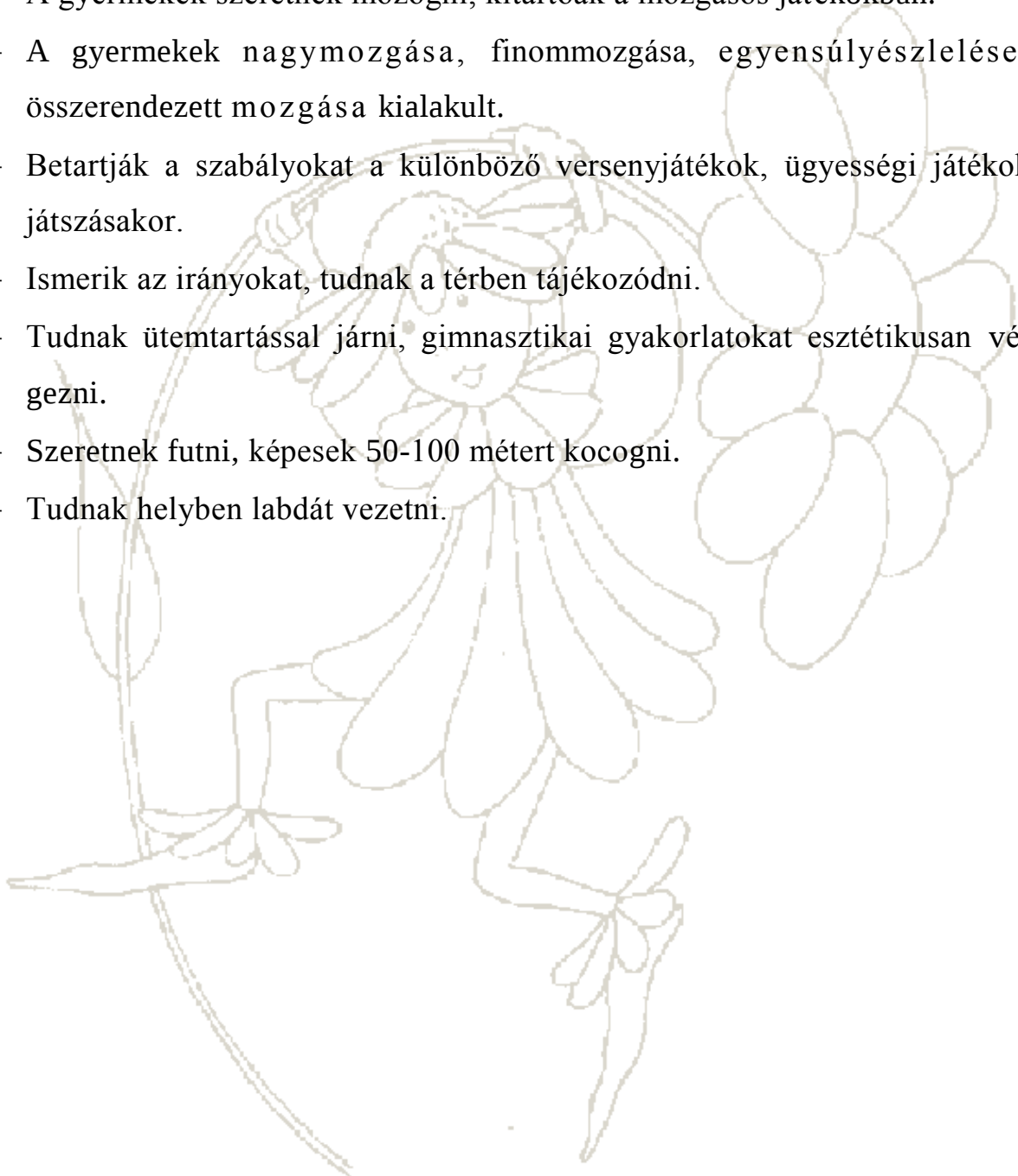
A gyermekek szabad mozgását a délelőtti és a délutáni udvari játék és séta során biztosítjuk. Irányított mozgásos játékokat mindhárom korosztálynak heti egy alkalommal, különböző időkerettel szervezünk. A mindennapi test-edzés: kocogás, a futás mindhárom korosztálynak ajánlott, a futás mennyisé-

gét a gyerekek szabadon határozzák meg.

A szabadon szervezett énekes játékok is jól szolgálják a gyermekek mozgásszükségeinek kielégítését.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén

- A gyermekek szeretnek mozogni, kitartóak a mozgásos játékokban.
- A gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúlyészlelése, összerendezett mozgása kialakult.
- Betartják a szabályokat a különböző versenyjátékok, ügyességi játékok játszásakor.
- Ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni.
- Tudnak ütemtartással járni, gimnasztikai gyakorlatokat esztétikusan végezni.
- Szeretnek futni, képesek 50-100 métert kocogni.
- Tudnak helyben labdát vezetni.



5. 6. A külső világ tevékeny megismerése

A tevékenység célja: A gyermekek figyelmét fordítsuk a közvetlen és távolabb környezetünk természeti-emberi-tárgyi kapcsolatai, formai-alaki, mennyiségi-nagyságban-téri viszonyai felé. A valóság fokozatos és folyamatos felfedezésével a gyermekekben az egymáshoz, a természethez, az emberi alkotásokhoz, a hagyományokhoz, a szülőföldhöz való pozitív érzelmi viszony kialakítása - érzelmileg kötődjenek lakóhelyükhöz. A környezettudatos viselkedés megalapozása.

Feladatok:

- A környezet tevékeny megismerése alkalom, idő, hely, eszközök biztosítása a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre.
- Az új ismeretek megszerzésekor a gyermekek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára, érzelmeire, megismerési vágyára való építés, illetve élményeikre, tapasztalataikra való támaszkodás
- A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.
- Megismertetni a környezetvédelem alapjait: a föld, a levegő, a víz, a növény-és állatvilág valamint a tájvédelem meghatározó szerepét
- Környezetbarát szokások megalapozása pl. takarékoskodás a vízzel, árammal, papírral, illetve a hulladékkezelés, szelektálás
- Környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítása.
- A környezet megismerése során jusson matematikai tartalmú tapasztalat a gyermekek birtokába.
- Szókincs, nyelvi kifejezőképesség fejlesztése

A 3-6-7 éves korban tervezhető jellegzetes tartalmak

A (2,5) 3-4 éves gyermeket az óvodába lépéskor megismertetjük az óvoda épületével, az itt evő tárgyak, személyek, dolgok tulajdonságaival, majd az óvoda közvetlen környezetével. Megfigyeljük az évszakok jelenségeit, növényeit, színeit, szépségét. Folyamatosan gyűjtjük az adott évszak „kincseit”. Első sétáinkon felkeressük a csoportba járó gyermekek házáat, ismerkedünk az utcanevekkel. Beszélgetünk a család tagjairól.

Megismertetjük velük az óvoda környékét (Polgármesteri hivatal, posta, iskola, bolt), a közelünkben lévő növényeket, állatokat, esztétikai alkotásokat. Beszélgetünk a környezetben látható formákról, nagyságbeli, mennyiségi jellemzőikről

Séták során ismerkedünk a gyalogos közlekedési szabályokkal.

A 4-5 éves gyermekekkel megismertetjük az óvoda tágabb környezetét, a falu nevezetes épületeit, műemlékeit: Falumúzeum, víztorony, templom és a környékén található szobrok, Széchenyi kastély. Ellátogatunk néhány intézménybe: ABC, posta, Orvosi rendelő. Kirándulunk az erdőbe és a halas tavakhoz.

Megfigyeljük évszakonként az időjárás változásait. Az élsarkot az adott évszaknak megfelelően rendezzük be, játékokhoz, barkácsoláshoz felhasználjuk a terméseket, leveleket, kavicsokat. Közben összehasonlítjuk, szétválogatjuk, összemérjük őket. Télen csíráztatunk, ágakat hajtatunk.

Összefüggéseket keresünk az időjárás és az emberek tevékenysége között. Megismertetjük a gyermekeket az óvoda udvarán található növényekkel. Családi fotók alapján beszélgetünk a családról, otthonról. Gyakoroljuk a gyalogos közlekedés szabályait és közben megfigyeljük a közlekedési eszközöket, azok méret és formabeli különbözőségeit.

Megfigyelünk néhány háziállatot, madarat, bogarat. Képeket gyűjtünk, nézegetünk. Télen videó filmet, Cd-t nézünk vadon élő állatokról.

5-6-7 (8) éves korú gyermekekkel a még távolabbi környezetet ismertetjük meg (Papírgyár, lovarda, Iskola). Felkeressük a szülők munkahelyét, ha mód

van rá. Az évszakokról bővítjük ismereteiket. Időnapárt helyezünk el, ezen szemléltetjük a napok, napszakok, hetek múlását.

Sétáink során felhívjuk figyelmüket a falu tisztaságára vagy annak hiányára. Megfigyeljük a vizek és a levegő szennyezettségét. (tóvíz és csapi víz összehasonlítása, falevél letörlése.) Bevonjuk a gyerekeket az óvoda udvarának és környékének rendben tartásába: szemét összeszedése, falevelek gyűjtése, sepregetés, virágok ültetése, öntözése.

Megfigyelünk érdekes állatokat. Megismerünk néhány gyógynövényt, mezei világot, vadon termő növényeket. Télen etetjük a madarakat.

Bővítjük ismereteiket a közlekedés témakörében: szárazföldi, vízi, légi közlekedési eszközök, megismertetjük néhány közlekedési tábla nevét. Ellátogattunk vasútállomásra, buszpályaudvarra, összehasonlítjuk a falusi és városi forgalmat.

Kiállítás és színházlátogatást szervezünk a nagycsoportosok részére. Kirándulunk az erdőbe, fertői kastélyba, a Fertő-Hanság Nemzeti Parkba.

Téli időszakban videofilmen megfigyelünk érdekes természeti jelenségeket: sivatag, hegyvidék, barlangok, vizesés.

Beszélgetünk a testrészekről, érzékszervekről, ezek funkciójáról, ápolásáról. Az összegyűjtött anyagok, dolgok, termékek felhasználásával becsléseket, méréseket, összehasonlításokat végzünk, sorba rendezzük őket, számfogalom kialakulását segítjük.

A tevékenység szervezeti formáinak biztosítása

A gyermekek fejlesztése mindhárom korosztály esetében elsősorban a közvetlen tapasztalat és élményszerző udvari megfigyelésen és sétán, kirándulások alkalmával történik.

A feladatok megoldása, a témák feldolgozása projektrendszerű tervezéssel és feldolgozással javasolt.

Ennek lényege, hogy gyermekeink tevékenykedve szereznek ismereteket lakóhelyük természeti-emberi-tárgyi környezetéről, eközben pozitív érzelmi

kötődés alakul ki a szülőföldhöz. Évszakonként 1 projektet tervezünk. Egy-egy projekt időtartama 1-3 hét. Minden projekt úgy indul, hogy megfogalmazzunk egy problémát és a projekt célját, amely a felvetett probléma megoldásához vezet el. Megfogalmazzuk a projekthez kapcsolódó nevelési feladatokat:

- Erkölcsi és szociális érzelmek fejlesztése: pl: helyi érdekességekhez kapcsolódóan – a szülőföld szeretete, büszkeség
- Esztétikai érzék fejlesztése: pl: gyönyörködünk a formák sokszínűségében
- Intellektuális érzelmek fejlesztése: pl.: a témához kapcsolódó gépek.

Meghatározzuk a projekt időtartamát: pl. 2-3 hét. Ezután indul az élmény és tapasztalatszerzés (legalább három féle). Meghatározzuk a gyűjtőmunka tárgyát és a szervezési feladatokat (szülők bevonása)

- különböző anyagból készült tárgyak
- Használati tárgyak
- Dísz tárgyak

Ezekből kiállítást rendezünk, először a csoportszobában. Ezután az élmények és tapasztalatok feldolgozása következik, pl. újságokban keressük a témához kapcsolódóan. Az élményszerzésnél készített fotókat albumba rendezzük. A gyűjteményünket feliratozzuk, elhelyezzük a folyosón, bemutatjuk a többi csoportnak, az óvoda dolgozóinak és a szülőknek.

A témához kapcsolódó dalokat, mondókákat, mesét keresünk. Fejlesztő játékok:

A végén értékeljük a projektet.

Témajavaslatok (ettől el lehet térni)

Középső csoportos korosztály témakörei

Ősz: Engedjétek, hogy szeressünk benneteket

- Mihály napi vásár
- Szüret

- Papír a környezetünkben
- Lovarda

Tél: Advent és ünnepei: Mikulás, Karácsony, Lucázás

- Babáink régen és ma
- Farsang
- Agyag az életünkben

Tavaszi: Március 15

- Húsvét
- Házi szárnyasok
- Virágok
- Anyák napja
- Milyen tárgyakat használtak régen Fertőszéplakon / Falumúzeum)

Nagycsoporthoz tartozó témakörök

Ősz: Engedjétek, hogy szeressünk benneteket

- Mihály- napi vásár
- Sportágak
- Szüret
- Tej és tejtermékek

Tél: Advent: Mikulás, Karácsony

- Az idő mérése
- Fertőszéplak szobrai
- Farsang
- Környezetünk védelme, szelektív hulladék gyűjtés

Tavaszi: Március 15

- Húsvét
- Fertőszéplak vizei
- Fertőszéplak nevezetességei: templom, kálvária, Széchényi kastély, műemlék házak
- Anyák napja
- Nagyok búcsúztatása, évzáró

A (2,5) 3-4 éves gyermekek erdei óvodai programja évenként egyszer fél nap, a 4-5 éveseké kétszer fél nap, az 5-6-7 (8) éveseké háromszor fél nap. Helyszín: erdő, halas tavak, liget, Csonka szobor, Fertő-Hanság Nemzeti Park.

A gyermekek kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat és ismerkedés során

A környezetünk tevékeny megismerése során számtalan lehetőség nyílik a gyermekek szókincsének, nyelvi kifejezőkészségének fejlesztésére. A valós élethelyzetek természetes módon teszik lehetővé, hogy a gyermekek alkalmazzák a helyes köszönési, bemutatkozási, megszólítási, véleménynyilvánítást szándékok kifejezését. Erősödjön a tapasztalatok közzé tétele, a látottak folyamatos elbeszélése. Lehetővé tesszük, hogy a gyermekek értelmesen, összefüggően fejezzék ki gondolataikat, érzelmeiket, kívánságaikat, észrevételeiket.

A fejlődés eredmény az óvodás kor végén

- A gyermekek tudják lakcímüket, szüleik pontos nevét, foglalkozását, munkahelyét, óvodájuk nevét.
- Tudják saját születési helyüket és idejüket,
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségében
- A gyermekek ismerik a környezetükben levő intézményeket, szolgáltató üzleteket, esztétikai alkotásokat.
- Ismerik a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, bogarakat.
- Ismerik környezetük növényeit, s azok gondozását.
- Gyakorlottak az elemi közlekedési szabályok betartásában. Ismerik a közlekedési eszközöket.
- A tárgyakat meg tudják számlálni legalább tízig, össze tudják hasonlítani mennybég, nagyság, forma, szín szerint.
- Megkülönböztetik a jobbra-balra irányokat, értik a helyeket kifejező névutókat (alá, fölé, közé stb.).
- Kialakult a beszédhelyzethez és az anyanyelvi szabályokhoz illeszkedő, jól érthető beszéd.
- Különbséget tudnak tenni az évszakok között, gyönyörködni tudnak szépségükben. Felismerik a napszakokat.
- Ismerik a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltatókat, üzleteket, esztétikai alkotásokat.

- Ismerik az alapvető viselkedés szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek.
- Élvezik, és többször megtekintik a tapasztalatszerző sétákon, kirándulásokon, rendezvényeken készült videofelvételeket, fotókat



5. 7. *Munkajellegű tevékenységek*

A tevékenység célja: a gyermeki munka megszerettetésén keresztül olyan készségek, tulajdonságok kialakítása, melyek pozitívan befolyásolják a gyermekek közösségi kapcsolatát, kötelesség teljesítését, fegyelmezettségét. Alakuljon ki önállóságuk, önértékelésük, önbizalmuk, kitartásuk.

Feladat:

- A különböző típusú, munkajellegű tevékenységek tervezése, s azok feltételének biztosítása.
- Nyugodt, bizalmon alapuló, szeretetteljes légkör, megfelelő, balesetmentes eszközök és azok hozzáférhetőségének biztosítása
- Az eszközök használatára való tanítás
- A munkavégzés után mindig rendet rakunk és értékelünk.

Az óvodások munkajellegű tevékenysége a játékból bontakozik ki, elsősorban önmagunkért és a közösségért végzik. Kezdetben segítséggel, később teljesen önállóan végeznek munkajellegű tevékenységét. Mindegyik munkafajtánál óvodapedagógusi mintát adunk az eszközök használatához és a munkafázisok sorrendjének megismertetéséhez. Úgy segítünk a gyerekeknek, hogy minél többször át tudják élni a munka örömét, a célért vállalt erőfeszítés nehézségét. Mindig úgy értékelünk, hogy az buzdító legyen, a gyerekekben pozitív viszony alakuljon ki a rendszeres munkavégzéshez.

Mindhárom korcsoportnál nagy jelentőségű az önkiszolgálás-testápolás, öltözködés, étkezés, környezetápolás.

(2,5) 3-4 éves korban a gyerek az óvodapedagógust figyelve kapcsolódnak be a munkába pl.: udvari növények locsolása, falevelek szállítása, szobanövények locsolása stb. Bevonjuk őket az alkalmoszerű és a szabályosan ismétlődő mindennapi munka a rend fenntartásáért végzett tevékenységekbe pl.: játékok elrakása, tisztítása, a terem díszítése, elrendezése.

4-5 éves gyermek közösségi kapcsolatát jól fejleszti a naposi munka, amit akkor vezetünk be, ha gyermekek készségszinten ismerik a munkafolyamat menetét, fogásait. Alkalomszerűen ismétlődő munka a játékok helyére rakása, a csoportterem átrendezése, a tevékenységekhez használt eszközök kiosztása, összeszedése, az öltöző, mosdó rendjének megőrzése. Ezeket a munkákat átgondolt vezetésünkkel, velünk együtt végzik a gyerekek. Szívesen teljesítik az egyéni megbízatásokat, pl. információk közvetítése,

A gyerekek működjenek közre az élősarok gondozásában, a szobanövények átültetésében, öntözésében, az udvar tisztántartásában. Szívesen vesznek részt a madáretetésben.

5-6-7 (8) éves korban már önállóan végzik a naposi munkát. ízlésesen, esztétikusan terítsenek és tálalják fel az ételt. Étkezés után- szokásrendek megfelelően mindent a helyére tesznek. Az alkalomszerű munkákat a gyerekek önálló vállalkozás alapján végzik, gyakori dicsérettel, elismeréssel érjük el azt, hogy a gyerekek szívesen vesznek részt a munkában. Végezzenek önállóan is környezetszépítő munkát pl.: játékok tisztítása, mosása, polcok lemosása stb. Rendszeresen segítsenek a kicsik öltöztetésében, készítsenek nekik meglepetéseket. Segítsenek az udvari és szobanövények gondozásában. A kerti szerszámokat önállóan használják, segítsenek az udvar, járdák, utak tisztításában.

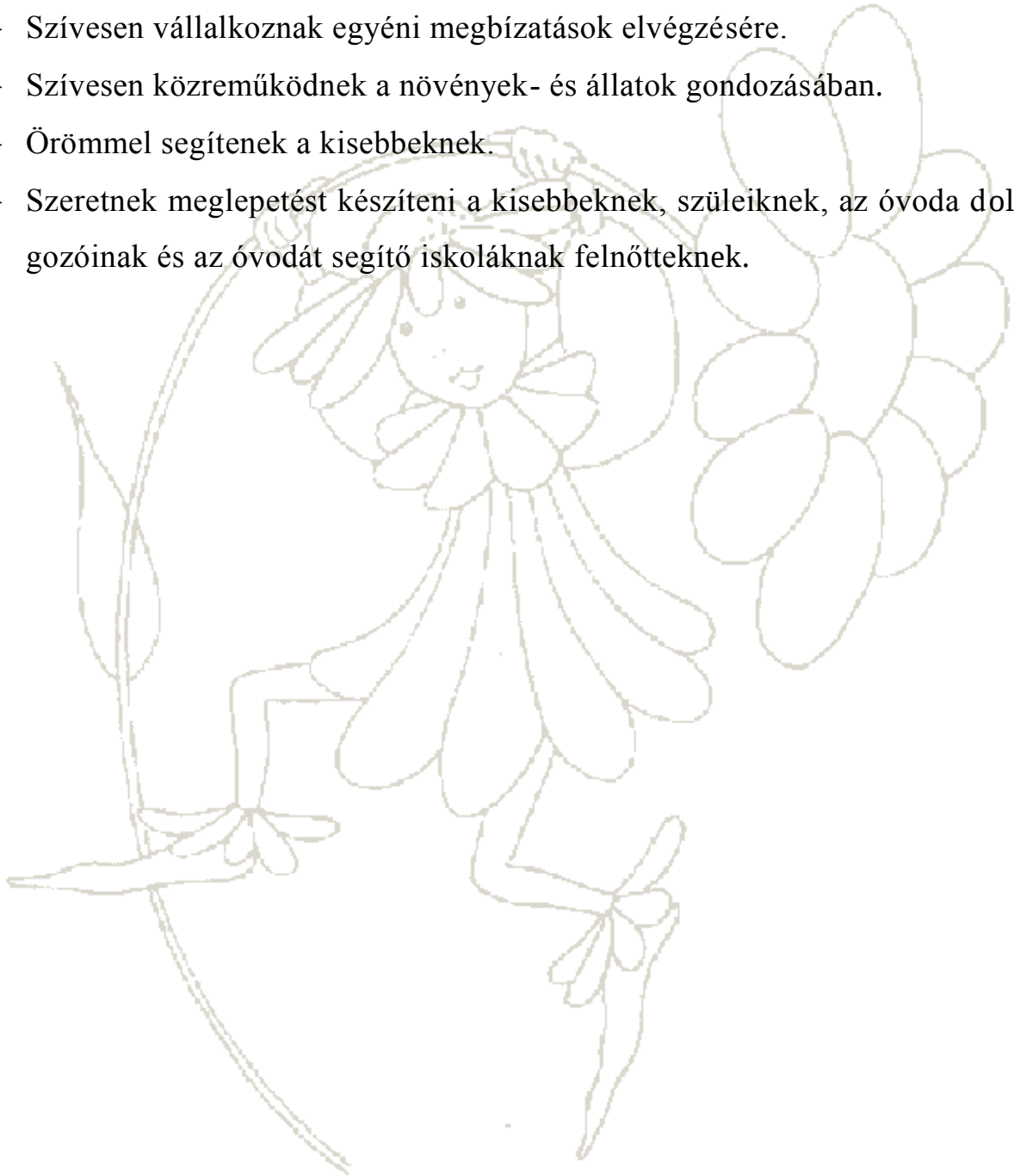
A munkaeszközök használatának megtanítása

Minden munkajellegű tevékenység bevezetésekor ismertetjük a gyermekekkel, hogy az eszközökkel hogyan kell bánni. Segítünk abban, hogy a munkaeszközök használatát a gyermekek megtanulhassák, ezzel segítjük a munkajellegű tevékenységek szokásrendjének kialakulását.

Minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét a munkaeszközökkel okozható balesetek forrásaira.

A fejlődés eredmény az óvodáskor végére

- A gyermekek szeretnek közösen dolgozni.
- Örülnek, ha kötelességüket teljesítik.
- Önállóan, igényesen végzik a naposi munkát.
- Szívesen vállalkoznak egyéni megbízatások elvégzésére.
- Szívesen közreműködnek a növények- és állatok gondozásában.
- Örömmel segítenek a kisebbeknek.
- Szeretnek meglepetést készíteni a kisebbeknek, szüleiknek, az óvoda dolgozóinak és az óvodát segítő iskoláknak felnőtteknek.



6. A gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek

6. 1. A tevékenység célja:

A családi nevelést kiegészítve a gyermekek óvása-védése, nevelése, szocializálása, figyelembe véve a gyermekek eltérő fejlődési ütemét.

Mindezek érdekében prevenciós tevékenység végzése, amely átfogja óvodai nevelésünk egészét.

Az óvodánkba járó gyermekek problémáinak felismerése, kezelése.

Az érintett gyermekek eseteinek feldolgozása, orvoslása a gyermekvédelemben érintett társszervek szakembereivel együtt.

A gyermekek számára biztosítani mindazokat a jogokat és ellátásokat, amelyeket intézményünk számára a vonatkozó jogszabályok és rendeletek előírnak.

Hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.

Hátrányos helyzetű gyermek: akinek családi körülményei, szociális helyzete miatt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította.

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozata szerint – a gyermek három éves korában legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek is, akit tartós nevelésbe vettek.

Veszélyeztetettség: olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

A tevékenységgel kapcsolatos feladataink:

A megfogalmazott gyermekvédelmi feladatainkat folyamatosan minden pedagógus végzi az óvodavezető irányításával.

6. 2. Az óvodavezető feladata, kötelessége

- 1) A családdal és a pedagógusokkal együttműködve a gyermekek fejlődését hátráltató tényezőket feltárják és a pedagógiai segítő feladatokat elvéggezzék.
- 2) Jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál
- 3) Hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén
- 4) A gyermekvédelmi feladatok elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételeket biztosítja.

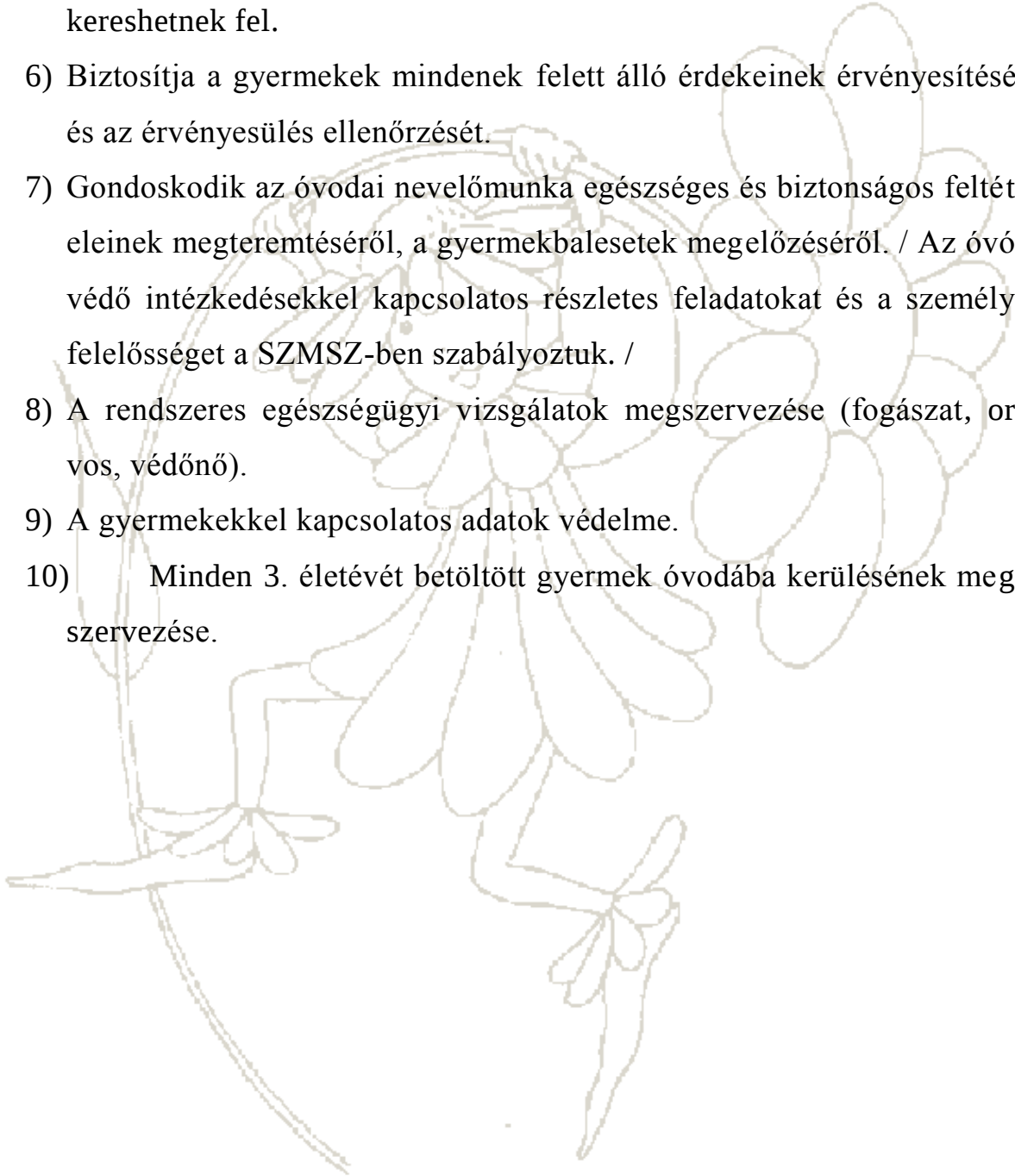
A személyi feltételeket illetően:

- Az óvodapedagógus a saját csoportjának gyermekvédelmi felelőse
- Minden pedagógus és óvodai dolgozó munkaköri kötelessége rábízott gyermekek védelme, pedagógiai eszközökkel való segítése.
- Szakmai -szociális ismeretek- megszerzése továbbképzéseken való részvétellel, önképzéssel.

A tárgyi feltételeket illetően:

- Egészséges, esztétikus, otthonos, balesetmentes környezet biztosítása,

- A gyermekek játékához, fejlesztéséhez megfelelő játékeszközök, bútorok és egyéb felszerelési tárgyak biztosítása.
- 5) A nevelési év elején tájékoztatja a szülőket az óvodában folyó gyermekvédelmi tevékenységről, arról, hogy probléma esetén milyen óvodán kívüli, gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel.
 - 6) Biztosítja a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek érvényesítését és az érvényesülés ellenőrzését.
 - 7) Gondoskodik az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbalesetek megelőzéséről. / Az óvóvédő intézkedésekkel kapcsolatos részletes feladatokat és a személyi felelősséget a SZMSZ-ben szabályoztuk. /
 - 8) A rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezése (fogászat, orvos, védőnő).
 - 9) A gyermekekkel kapcsolatos adatok védelme.
 - 10) Minden 3. életévét betöltött gyermek óvodába kerülésének megszervezése.



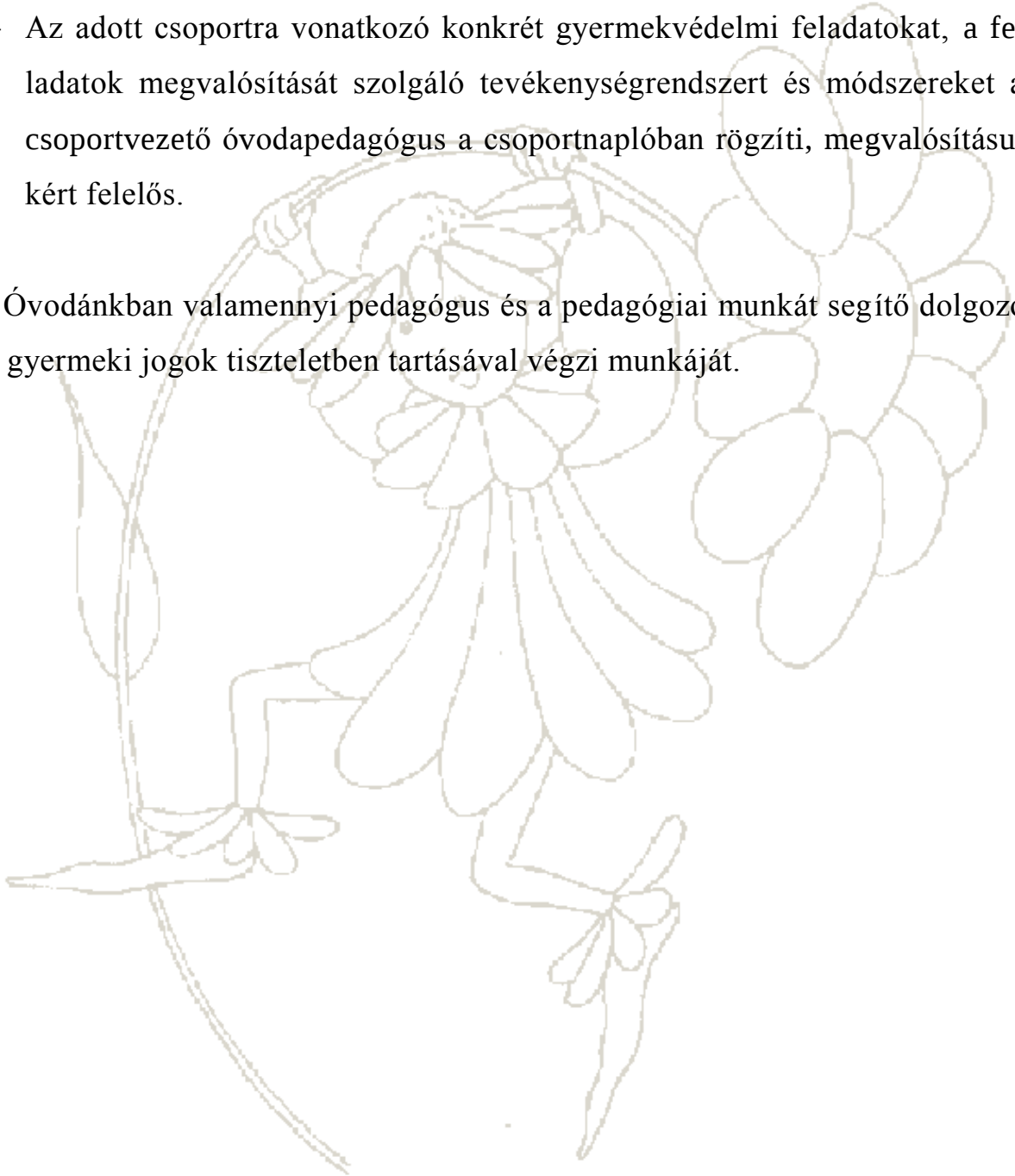
6.3. Az óvodapedagógusok gyermekvédelmi feladatai:

- Elősegítik a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, óvodába járását. Biztosítják a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül.
- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek érdekében - szükség esetén - védő-óvó intézkedésekre javaslatot tesznek a gyermekjóléti szolgálatnál.
- Elősegítik az új óvodások befogadását. Az adott csoportba való beilleszkedésüket igyekeznek minél zökkenő mentesebbé tenni.
- Különös tekintettel a különbözőség elfogadására illetve tiszteletben tartására.
- A családot, a szülőket igyekeznek a lehetőségekhez képest a legjobban megismerni.
- Közreműködnek az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében pl.: kedvezményes étkeztetés, ruhagyűjtés, egyéb segítségnyújtás.
- Részt vesznek az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában, a szűrést- szükség esetén- soron kívül javasolják,
- A csoport óvodapedagógusa a rendszeres óvodába járást figyelemmel kíséri. Szükség esetén az óvoda vezetőjének jelzi a hiányzásokat. Közös megoldást keresnek a problémákra, a problémát a szülőkkel megbeszélik, eredménytelenség esetén veszik igénybe a törvény általi lehetőségeket.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően különböző támogatásokhoz való hozzájutást (pl. rendszeres gyermekvédelmi támogatás) az óvodapedagógusok javaslatukkal elősegítik
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének segítése.
- A baleseteket kiváltó helyzeteket és az ezeket elkerülő technikákat a

gyermekkel - életkori sajátosságait figyelembe véve megismertetik. Az egyéb veszélykerülő magatartási formákat, technikákat megtanítják a gyermekeknek, ebbe a szülőket is bevonják.

- Biztosítják a logopédiai ellátást a beszédhibás gyermekek részére.
- Rendszeres kapcsolatot tartanak a gyermekjóléti szolgálattal.
- Az adott csoportra vonatkozó konkrét gyermekvédelmi feladatokat, a feladatok megvalósítását szolgáló tevékenységrendszer és módszereket a csoportvezető óvodapedagógus a csoportnaplóban rögzíti, megvalósításukért felelős.

Óvodánkban valamennyi pedagógus és a pedagógiai munkát segítő dolgozó a gyermeki jogok tiszteletben tartásával végzi munkáját.



6.4.1. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése

Célunk:

- A harmonikus, nyugodt, biztonságot adó óvodai környezetben természetessé váljon a gyermekek között személyiségük különbözősége
- A sajátos nevelési igényű gyermek esélyegyenlőségének biztosítása, fejlődésének elősegítése, hogy javuljon életminőségük, és a későbbiek folyamán könnyebben tudjanak beilleszkedni a társadalomba.

Alapelvünk:

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő gyógypedagógiai ellátásban részesüljön.
- Valljuk, hogy nem a közösségből kiszakítva, hanem a többi gyermek között, párhuzamos tevékenységként kezdeményezett fejlesztőjáték a fejlesztés legeredményesebb formája.
- Gyermekközösségbe csakis olyan sajátos nevelési igényű gyermekek integrálhatók, akik a többiekkel együtt nevelhetők.
- Az óvodapedagógusoknak olyan befogadó csoportléggkört kell kialakítaniuk, amelyben a gyermekek magatartása, viselkedése kizárja a hátrányos megkülönböztetést, zaklatást (megfélemlítés, megalázás, az emberi méltóság megsértése)
- A fejlesztés rövid távú céljait minden esetben a fejleszthetőséget tükröző gyógypedagógiai- orvosi- pszichológiai komplex vizsgálat diagnosztizására, javaslataira, illetve a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatára kell építeni.

Az integrált nevelésből adódó óvodapedagógusi feladatok

- Inkluzív szemlélettel a különbözőséget elfogadó viselkedés és maga-

tartás alakítása a gyermekközösségekben, ezen belül különösen a tolerancia, türelem, megértés, figyelmesség, segítőkészség, empátiás készségek alakítása.

- A sajátos nevelési igényű gyermek terhelhetőségénél az óvodapedagógus vegye figyelembe a sérülés jellegét, súlyosságának mértékét, adott fizikai állapotát.
- Ismerje fel, és gondozza kiemelten a gyermekben rejlő kiemelkedő teljesítményt
- A napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a kisgyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni
- Az óvodapedagógus értesse meg és tudatosítsa a gyermekcsoportban dolgozó dajkával, hogy kommunikációja, bánásmódja, viselkedése ugyanolyan modell értékű, mint az övé.
- A sajátos nevelési igényű gyermek optimális nevelésének érdekében a pedagógusok ismereteinek bővítése, elsősorban gyógypedagógiai téren (továbbképzés, önképzés)
- A hatékonyság, eredményesség, szakszerűség és célszerűség érdekében együttműködés a szaksegítőkkel- gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus.
- Szükség szerint szakvélemény, fejlesztési javaslat kérése a megfelelő szakszolgálatoktól
- Tárgyi feltételek biztosítása, különösen a nagymozgások fejlesztését, téri tájékozódást, beszédészlelés-és megértés fejlesztését és a gondolkodási stratégiák támogatását szolgáló eszközök.
- Az óvodáskor végére, a sérülés arányában a sajátos nevelési igényű gyermeket is juttassa el az óvodai nevelés általános célkitűzéseiben megfogalmazott minimális szintre: alkalmazkodó készség, akaraterő, önállóságra törekvés, együttműködés.

6.4.2 .Különleges bánásmódot igénylő gyermekek

Feladat:

- a lassabban fejlődő gyermekek egyéni fejlesztése, az óvodapedagógus, logopédus és gyógypedagógus egybehangolt munkájával.
- a fejlesztés során az egyénhez igazodunk, a gyermekekre, a nehézségeik és/vagy erősségeik feltárására és fejlesztésére, törekedve az esélyegyenlőség, a megismerés, a felismerés és a befogadás elvének követésével.
- a tehetségígéretes gyermekek segítése, támogatása képességeik kibontakoztatásában

Sikerkritériumok

- A sajátos nevelési igényű gyermekek is szívesen járnak óvodába
- A közösségen belül megtalálják helyüket, társaik elfogadják, nem kerülnek peremhelyzetbe.
- Örömmel vesznek részt a speciális foglalkozásokon.
- A bemeneti fejlettséghez képest kimutatható a fejlődés.

7. A program kapcsolatrendszer

7.1. Az óvoda és a család

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyerekek fejlődését. A szülő tud legtöbbet gyermekéről, ő ismeri igényeit, szükségleteit, viszont az óvónőnek van olyan szaktudása és olyan korosztályi tapasztalata, mely alapján hathatós segítséget tud nyújtani a gyermek fejlesztéséhez. Korrekt, partneri együttműködésünk elengedhetetlen a gyermekek harmonikus fejlesztése érdekében, törekszünk a jó kapcsolat kialakítására. *A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.*

A kapcsolattartás formái:

- Családlátogatás: Az óvodába kerülés előtt, a szülők igénye szerint
Illetve később történhet a szülő vagy az óvodapedagógus kérésére.
- Anyás beszoktatás: kiválóan alkalmas arra, hogy a szülő megismerje az óvodai életet, szokásokat, *az óvodapedagógus megfigyelhesse a gyermeket, az anya-gyermek kapcsolatot*
- Napi kapcsolattartás: reggel érkezéskor és távozáskor tájékoztatás a gyermekkel történt eseményekről.
- Szülői értekezletek
- Nyíltnapok az 5-6 éves korosztálynak
- Szülőkkel együtt szervezett rendezvények, ünnepek (pl. játszóház).

7.2. Az óvoda és az iskola

Célunk a jó kapcsolat kialakítása a gyerekek zavartalan iskolakezdésének előkészítésére. A kölcsönös érdeklődés hozzájárul egymás céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.

A kapcsolattartás formái:

- Közös bábelőadások látogatása, a nagycsoportosok látogatása az elsősök-nél, a tanító néni bemutatkozása a nagyoknál.
- Tájékoztatások a gyermekek egyéni fejlődési üteméről, várható alkalmazkodási nehézségekről.
- Tapasztalatcserék
- Közös Márton napi felvonulás

7.3. Az óvoda és a közművelődési intézmények, művészeti iskolák, együttesek

- Kulturális és Szolgáltató Központ Fertőd: rendszeres színházlátogatás a nagycsoportos óvodásokkal.
- Falumúzeum: évente ellátogatunk a helyi falumúzeumba.
- Porpáczy Aladár Szakképző Iskola: Tökfesztiválon való részt vétel
- Zeneiskola: hangszerbemutató az óvodában.
- Camerata Artissima Sopron –ünnepkörhöz kötött előadásai
- Csemete bábszínház rendszeres előadása.
- Bűvész, előadó művészek alkalmoszerű előadásai.

7.4. Az óvoda egyéb kapcsolatai

Az óvoda kapcsolatban áll:

- Fenntartóval
- A Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Intézettel
- A Pedagógiai Szakszolgálattal
- A fertődi Gyermejjóléti - illetve Családsegítő Szolgálattal
- A Fertő-Hanság Nemzeti Parkkal
- A fertőszéplaki iskolai könyvtárral
- A fertődi Eszterházy kastéllyal

A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolat-
építésre törekszik, és –lehetőségei szerint- szakmai kapcsolatot tart
fenn.

Az egészségnevelés külső kapcsolatai

- Egészségügyi szakszolgálattal: Dr. Sente Éva – háziorvos
Koller Józsefné – védőnő
Dr. Ábrahám Diána – fogorvos
- Az egészségfejlesztési program végrehajtásába bevonandó egészség-
ügyi szakemberek, civil szervezetek.

Minden partnerhez kapcsolattartó személyt rendelünk, aki összekötő szak-
emberként ápolja a gyermekek nevelése érdekében szükséges együttműkö-
dést. Partnereinket megkérdezzük elégedettségéről, elégedetlenségéről és az
igényeiről. Az összegyűjtött információkat közösen megbeszéljük, és szük-
ség esetén intézkedési tervet készítünk az együttműködés javítása érdekében.

Szolgáltatások:

- Tehetségfejlesztés céljából szervezünk szükség esetén külön foglalkozást
pl. zeneovi, néptánc, ovifoci.
- Igény szerint hitoktatást szervezünk

8. A program erőforrásai

8.1. Személyi feltételek

A nevelőmunkát az óvoda teljes nyitva tartása alatt az óvodapedagógus végzi. Személye minta a nevelésben értékfelfogása erősen hat a gyermekekre. Éppen ezért nem mindegy, hogy milyen értékeket közvetít, s azokat milyen tudatosan képviseli. E programot megvalósító óvodapedagógus közvetítse a művészetek tradicionális értékeit. Vállalja fel az ízlésformálást az óvoda tágabb környezetében is. Az óvodapedagógus legyen képes énekével, mesemondásával, bábozásával, alkotásaival esztétikai élményhez juttatni a gyermekeket. Fejlesztésükhöz alkalmazzon egyéni módszereket, egyéni fejlesztési programokat úgy, hogy a gyermekek pozitív énképe és önbizalma kialakulhasson.

Az óvodapedagógusnak legyen igénye az önművelődésre, a körülményeihez mértén teremtsen lehetőséget a szakmai tájékozottságának szaktudásának fejlesztéséhez. Használja ki a szakmai egyesület által nyújtott fejlődési lehetőségeket. A személyiségvonásaiban jelenjen meg a humanizmus, a pedagógiai optimizmus, tetteiben legyen érezhető a hitelesség, tapintat és az empátia.

Óvodánkban 13 alkalmazott dolgozik az alábbi megosztásban:

- Felsőfokú pedagógiai képesítéssel rendelkező főállású óvodapedagógusok száma: 8 fő
- Pedagógiai munkát segítő főállású dajkák száma: 4 fő
- Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Tantestületünk szakmailag igényes, jól informált, barátságos, szeretetteljes óvodapedagógusokból áll. A soproni Pedagógiai Szakszolgálat által biztosított utazó logopédus foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel, heti egy alkalommal. Az SNI-s beszédhibás gyermekek fejlesztését megbízási

szerződéssel foglalkoztatott logopédus látja el. Megbízási szerződéssel alkalmazunk továbbá 1 fő fejlesztő gyógypedagógust a sajátos nevelési igényű gyermekek terápiás foglalkoztatására, konduktort nem alkalmazunk, mert jelenleg nincs ilyen gyermekünk.

A nevelőmunkát segítő dajkák jellemzői:

Óvodai nevelésünk eredményessége függ az abban részt vevő felnőttek kölcsönös tiszteleten alapuló, segítő, együttműködő, összehangolt munkájától, ezért a dajka attitűdjét jellemezze:

- gyermekszeretet, tolerancia, segítőkészség
- az óvodapedagógus irányítását elfogadó együttműködés
- a testi épség védelme, a higiénikus környezet tárgyi feltételeinek biztosítása
- a pedagógiai információk titokként való kezelése
- modellértékű kommunikációs-és viselkedés kultúra
- szakmai megújulásra, önképzésre való nyitottság.

Óvodapedagógus- dajka kapcsolat:

A nevelési feladatainkat csak a dajkák aktív részvételével lehet megvalósítani. Ezért fontos, hogy az óvodapedagógus pontosan tájékoztassa a dajkát a kialakítandó szokásrendszerről, az elvárásokról pl., hogy mit és hogyan mutasson meg a gyermekeknek, mikor, hol van rá szükség. Az általános feladatokat az év eleji munkatársi értekezlet alkalmával illetve az aktuális feladatokat naponta beszéljük meg a dajkákkal. Így pontosan tudják, hogy egy adott napon mely tevékenységekben kérjük részvételüket, segítségüket.

8. 2. Tárgyi feltételek

A központi óvoda épülete a falu központjában, 1012 nm alapterületű telken helyezkedik el. Az épület 360 nm, a többi rész udvar, amely több funkciós (füves, térköves rész, domb, babakáz). Komfort fokozata: összkomfort, 70 férőhelyes. Csoportszobák száma 3.

A nem csoportterem típusú funkcionális helyiségek száma: 14, rendeltetésük: 1 iroda, 1 felnőtt öltöző, 1 felnőtt mosdó, folyosó, 1 aula, 2 raktár, 2 vizesblokk, 1 melegítő konyha, 1 akadálymentesített WC, 1 sószoza, 1 tornaszoba, 1 kazánház, 1 logopédiai szoba.

A telephelyi óvoda nyugodt környezetben található, egy nagy csoportszobával és külön étkezővel rendelkezik. Az épületben található még: 1 vizesblokk, folyosó, melegítő konyha, iroda és raktár. Komfort fokozata: összkomfort, 25 férőhelyes. Az udvar rendezett, többfunkciós 2018-ban felújított.

A program megvalósításához szükséges eszközök, felszerelések rendelkezésünkre állnak, melyek megfelelnek a kötelező minimális eszköz-és felszerelési jegyzékbe foglaltaknak. Ezek folyamatos pótlása- elhasználódás miatt –és korszerűsítése azonban szükséges.

Az óvodának a program céljaihoz rendelt eszközrendszere:

E program a művészetek eszközeivel kíván erősebben hatni a gyermekek személyiségére, ezért a következő eszközökkel, tárgyakkal, játékokkal egészítjük ki folyamatosan a meglévő készleteket (az óvodapedagógusok egyéni attitűdje szerint):

- Esztétikus mesesarok puha párnák, meleg szőnyegek, meseszék, kincsesláda, bábok, könyvek, gyertyák, magnó, albumok a tanult mondókákról, versekről, mesékről.
- Hangszerek: furulya, metallofon, dob, cintányér, ritmusbot, csörgő, trian- gulum, cintányér, kisebb-nagyobb csengő, népi hangszerek, gyermekek-

óvodapedagógus által barkácsolt ritmushangszerek, hangsíp vagy hangvilla, szimbólumok a tanult dalokról.

- Képalakításhoz különböző méretű rajzlapok, színes papírok, festékek, színes ceruzák, zsírkréták, filctollak, viaszkréták, fonalak, anyagok, madzagok, esztétikus eszköztároló lehetőségek, a rajzos csoportszoba részben a gyermeki munkáknak kialakított polc és egy táblaszerűség, melyre a gyermekek kitűzhetik rajzaikat (mini galéria)»
- Plasztikai munkához agyag, gyurma, fadarabok, termések, magok, kavicsok, szövőkeretek, fonalak.
- Esztétikus ovi-galéria, ahol maximum 7 alkotás állítható ki alkalmanként.
- Videó kamera és/vagy fényképezőgép, videó- és magnófelvételek lejátszási lehetőség: a gyermekek önmegismeréséhez, zenei élményközvetítéshez, vadállatok életének megismertetéséhez, az óvodai ünnepek eseményeinek rögzítéséhez, a felvételek többszöri megtekintéséhez.
- Esztétikus élősarok a természet kincseinek gyűjteményével.
- Az aulában akvárium elhelyezése.
- Az erdei óvodai programokhoz nagyítók, stb.
- Az udvaron egy olyan rész kialakítása, ahol énekes játékokat, dramatikus játékokat, bábjátékokat játszhatnak a gyermekek.
- Különböző kézi szerek a zenés-mozgásos percekhez: labda, babzsák, karika, szalag, bot, különböző színű kendők stb.
- Szakkönyvek közül elsősorban a programhoz kapcsolódó irodalomjegyzék, módszertani kiadvány.
- Az óvoda színvilágának megkomponálása. Ehhez szükséges festékek, textíliák, díszek beszerzése.
- Esztétikus tájékoztató a program rendszerének ismertetéséhez, a bátorító nevelés 14 elvének ismertetéséhez, az általános tájékoztatáshoz, valamint a gyermekek eredményeinek bemutatásához.
- Sószoza az egészség megóvására, légúti betegségek megelőzésére.

9. Felhasznált irodalom

- Az óvodai nevelés programja. OP1, Bp. 1989.
- Nagy Jenőné: Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel (választható óvodai program), Szolnok, 1997.
- Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Ped. Intézet, Szolnok, 1996.- 2002
- Nagy Jenőné: Óvodai programkészítés, de hogyan? NAT-TAN Sorozat, Bp. OKI 1996. 1-128.
- Nagy Jenőné: Helyzetelemzés, önmeghatározás, döntés. Bp. OKKER Oktatási Iroda 1997. 1-106.
- Dr. Lajber Imre: Fertőszéplak község története 2. old
- Az óvodai nevelés országos alapprogramja.(363/2012./XII.17.)
(Korm.rendelet)
- Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.)
Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet.

10. Legitimációs záradék

Az óvoda pedagógiai programját az óvoda nevelőtestülete-jogszabályban meghatározott jogával élve- elfogadta.

Dátum:2019.06.05.

.....

A nevelőtestület nevében

Az óvodában működő szülői szervezet a pedagógiai programban foglaltakkal kapcsolatban-jogszabályban meghatározott jogaival élve-véleményt alkotott.

(Jegyzőkönyv mellékelve)

Dátum:2019.08.27.

.....

Szülői szervezet elnökének aláírása

Az óvodavezetője a módosított helyi pedagógiai programot jóváhagyta.

(Jegyzőkönyv mellékelve)

Dátum:2019.08.27.

.....

Az óvodavezető aláírása

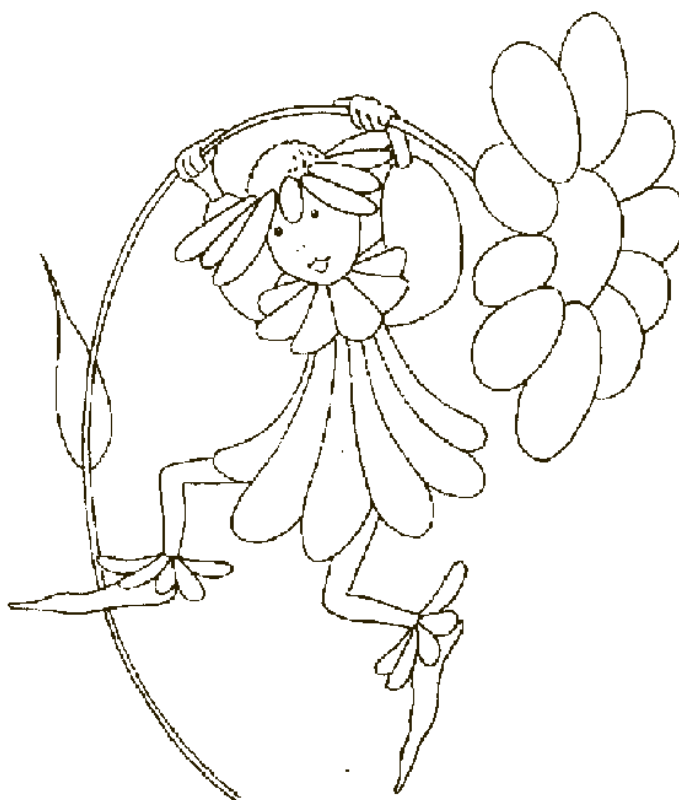
11. Érvényességi rendelkezések

Az óvoda pedagógiai programjának érvényességi ideje:
2019. szeptember 1-től visszavonásig.

A helyi pedagógiai program módosításának lehetséges indokai:

- Hálózatbővítés, leépítés
- Szervezeti átalakítás
- Ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt.
- Ha egyéb érdekegyeztető fórum módosítást javasol.
- Törvényi változás

H Á Z I R E N D



A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. A Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról

KEDVES SZÜLŐK!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az intézményben és a fenntartó honlapján: www.fertoszeplak.hu

A HÁZIREND HATÁLYA:

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési illetve pedagógiai program részeként a nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére. A gyermekekre, pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend elfogadása: Az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend módosítása: A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend hatályba lépése: Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetén.

A házirend felülvizsgálati rendje: Jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	4
2.	AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5
3.	AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE	5
4.	NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP	5
5.	A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE	6
6.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE.....	6
7.	AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK.....	6
8.	KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS	6
9.	AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE.....	7
10.	GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	7
11.	A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA	7
12.	A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN.....	9
13.	A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	9
14.	A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA).....	10
15.	A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE.....	10
16.	TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL.....	11
17.	A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK.....	11
18.	BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	11
19.	A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE	12
20.	SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	12
21.	FOGADÓ ÓRÁK RENDJE	12
22.	INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK	13
23.	RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	13
24.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI	14
25.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	15

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	FERTŐSZÉPLAKI MARGARÉTA ÓVODA
2.	Intézmény székhelye:	9436 FERTŐSZÉPLAK SOPRONI U. 6.
3.	Intézmény feladat ellátási helye: Telephely:	9436 FERTŐSZÉPLAK SOPRONI U.6. 9435 SARRÓD FŐ U. 32.
4.	Intézmény telefonszáma:	FERTŐSZÉPLAK:99/370-322 SARRÓD: 99/371-508
5.	Intézmény alapító szerve:	FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 9436 FERTŐSZÉPLAK PETŐFI U. 2.
6.	Intézmény fenntartója:	FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 9436 FERTŐSZÉPLAK PETŐFI U. 2.
7.	Az intézmény képviselőjére jogosult intézményvezetője:	GRÜLLNÉ PÁLYA KATALIN
8.	Az intézmény e-mail címe:	ovoda@fertoszeplak.hu

2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság vagy az erre az esetre kijelölt állami szerv dönt.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak

3. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitva tartás Fertőszéplakon: 06:30 – 16:30 óráig

Nyitva tartás Sarródon: 06.30 – 16.30 óráig

4. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben öt nap.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk.

5. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE

A nyári zárva tartás általában hat hét (évente felülvizsgálva), összehangolva a telephellyel. A szülő írásban kérheti gyermeke elhelyezését azokra a hetekre, amíg az intézmények valamelyike zárva tart.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatjuk.

A téli zárva tartás az iskolai szünethez igazodik.

6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – a Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

7. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját

8. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő kérelmére a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentés adható a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a szülő kérelmére engedélyt kapott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

10. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen szervezzük. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk.

11. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

Az érkező gyermekeket 6.30 órától fogadjuk! A gyermekeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte.

Jó, ha 8.30 óráig minden gyermek megérkezik, hogy legyen elég idejük a játékra. A gyermekeket reggel a csoportszoba ajtajáig kísérhetik a szülők, nagyszülők.

A gyermekeket 16.30 óráig kell hazavinni az óvodából!

Azok a szülők, akik ebéd után elviszik gyermeküket, az óvoda zavartalan működése érdekében 12.45- 13 óráig tegyék.

Távozáskor kérjük felnőttnek jelezni, ha elviszik a gyermekeket. (Ez főleg az udvaron tartózkodás esetén jelent problémát.)

Abban az esetben egyedül is hazamehet a gyermek, ha a szülő írásban kéri ezt. A gyermek utcán való közlekedéséért az óvoda felelősséget nem vállal.

Az óvodából a gyermek idegennek vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.

Válófélben lévő vagy elvált szülők gyermekét / vita esetén / csak abban az esetben viheti el a nem őt nevelő szülő, ha a gyermeket nevelő szülő ezt írásban kéri.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékukat a helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne várakoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű ez a gyermekjáték utáni vágyával szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Később nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel. Ha a szülő megérkezett a gyermekért és átvette őt az óvónőtől, a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő felel. (Pl. Ha kiszalad az udvarra, felmászik a mászókára)

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - fél óra időtartamig - a gyermek felügyeletét biztosítjuk.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

Ajtó nyitás-zárás rendje:

A gyermekek biztonsága és a nevelés zavartalansága érdekében a bejárat ajtót zárva tartjuk. Zárt ajtó esetén a csengőt kérjük használni!

Az ajtót az alábbi időpontokban nyitva hagyjuk:

Reggeli érkezés: 6.30- 9

ebéd előtti hazamenők részére: 11.45-12

ebéd utáni hazamenők részére: 12.45-13

délutáni hazamenők részére: 15-16.30

12. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- Joga, hogy családjá anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek kötelessége, hogy

- részt vegyen a foglalkozásokon,
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- hogy az intézmény eszközeit / játékok, foglalkozási fejlesztőeszközök, berendezéseit, bútorait, stb. rendeltetésszerűen használja, azokra vigyázzon.

13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A

jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

14. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfelelően. A gyermekek ruházatát az óvodában jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság. Az átöltöztetéshez tartalék ruha szükséges / pl. ha pancsoláskor vizes lesz, vagy ráborul az étel stb. / Bepisülés esetén a gyermeket átöltöztetjük, a szennyezett ruhát, ágyneműt hazaküldjük mosásra. Kérünk a gyermekeknek váltóruhát, váltócipőt, tornafelszerelést. Jó, ha a ruhadarabok, lábbelik a gyermek jelével vannak ellátva.

15. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések: tízórai, ebéd, uzsonna

Az étkezési térítési díjat minden hónap elején / amikor a befizetendő összegről megkapják az értesítést / az elmúlt hónapra utólag kell befizetni. A térítési díjak befizetésének utolsó napja minden hónap 10-e. Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 12 óráig, telefonon vagy személyesen. Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerrel /csokoládé, cukorka, banán stb. / a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását / öltöző- folyosó / is zavarja.

A térítési és étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

Ingyenes étkezés

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján.

Ingyenesen étkezhetnek az alábbi feltételekkel rendelkező gyermekek:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át.
- Nevelésbe vették.

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe!

A szülőknek az ingyenes étkezést az erre a célra készített nyomtatványon írásban kell igényelni!

16. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell!

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt nyomtatványon és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan!

17. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent. *A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.* Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb.) az óvodába bevinni tilos!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni. A gyermeknek gyógyszer és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

19. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

20. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.

A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

d) A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga, hogy

a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,

e) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

21. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban fogadóórát tartanak. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

22. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejáratí ajtáját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.

Az óvoda csoportszobái és udvari játékaít az óvodapedagógus által ismertetetű szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetetű szabályok betartásával lehet használni.

23. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

24. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvoda kezdéskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Dátum: Fertőszéplak, 2019. szeptember 1.

.....

Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Margaréta Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Margaréta Óvoda házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá, a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Fertőszéplak, 201.....

.....

Szülői Szervezet elnöke

A Margaréta Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 201.....-án kelt nevelőtestületi határozata alapján a Margaréta Óvoda házirendjét elfogadta.

Kelt: Fertőszéplak, 201.....

.....

Grüllné Pálya Katalin

Óvodavezető

PH.

A Margaréta Óvoda házirendjével a *FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (9436 FERTŐSZÉPLAK PETŐFI U. 2.)* egyetért.

Kihirdetés dátuma:

Kelt: Fertőszéplak, 201.....

.....

Fenntartó

PH

Házirend 1. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy

a..... nevű gyermekemnek, 20..
.....hó.....napjától- 20..hó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról való
távolszórásának **engedélyezését!** A hiányzás indoka:.....

Dátum:.....

Aláírás szülő, gondviselő

A Fertőszéplaki Margaréta Óvoda 9436 Fertőszéplak Soproni u. 6. OM azonosítója: 030467
Grüllné Pálya Katalin az óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a)
bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolszórásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:

óvodavezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolszórásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A Fertőszéplaki Margaréta Óvoda Házirendjének 11. oldalán meghatározottak szerint



Óvodavezetői munkaterv

2019/2020. nevelési év

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere	4
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás	4
1.1.	Humánerőforrás (személyi feltételrendszer).....	4
1.2.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	6
1.3.	Szervezeti feltételek.....	7
1.3.1.	Intézményi feladatmegosztás	8
1.3.2.	Továbbképzés.....	10
1.3.3.	Intézményi hagyományok	10
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	11
3.	Az intézmény partnerei	12
3.1.	Szülők	12
3.2.	Iskola	13
3.3.	Pedagógiai szakszolgálat	13
3.4.	Egyéb partnerek.....	14
3.5.	Fenntartó	13
3.6.	Az intézmény részvétele a közéletben.....	13
5.	Személyiség- és közösségfejlesztés	14
5.1.	Személyiségfejlesztés	14
5.1.1.	Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)	15
5.1.2.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.....	16
5.1.3.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	16
5.1.4.	Egészséges életmódra nevelés.....	17
5.1.5.	Környezettudatos életmódra nevelés.....	17
5.2.	Közösségfejlesztés.....	18
5.2.1.	A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység	18
5.2.2.	Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok	18
6.	Pedagógiai folyamatok	19
6.1.	Tervezés.....	19
6.2.	Ellenőrzés	20
6.3.	Értékelés, intézményi önértékelés	20
7.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve.....	22
8.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....	21
9.	Nevelés nélküli munkanapok terve	21
10.	A tervezett óvodai bezárás időpontja	22
11.	Jogszabályi háttér	23
12.	Legitimációs záradék.....	25

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1. adat-tábla	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2019.08.15. F/1192-2/2018
2.	Fenntartó neve, címe	Fertőszéplak Község Önkormányzata székhelye: 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Fertőszéplaki Margaréta Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, címe	9436 Fertőszéplak Soproni u. 6.
5.	Az intézmény telephelye, címe	9437 Sarród Fő u. 32.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	70fő +25fő
7.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	70 fő
8.	Felvehető maximális gyermeklétszám (telephelyen)	25 fő
9.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2019/2020. nevelési évben	4
10.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben	6.30- 16.30 óráig
11.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai a gyermek három-éves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozások és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenység
12.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása kizárólag a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással (pl. akadálymentesítés, logopédus, gyógytornász, speciális étrend) kapcsolatos feladatok.
13.	Gazdálkodási jogköre	Önálló gazdálkodó

2. adat-tábla	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen	4
2.	heterogén csoport száma	1
3.	homogén csoportok száma	3

1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

3. adat-tábla	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Grüllné Pálya Katalin
2.	Az intézmény telefonszáma	99/370-322
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@fertoszeplak.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2019.08.15-től	8
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2019.08.15-től	5
5.1	Dajkai álláshely száma	4
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	1
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	1

4. adattábla

Foglalkoztatottak létszáma

pedagógus (fő) pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)

Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma

Nő (fő) Férfi (fő)

Székhely: Fertőszéplak	6	3	6	
Telephely: Sárród	2	2	2	

A tanév végén Horváth Béláné nyugdíjazása várható.

5. adattábla

nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)

óvodapszichológus (fő)

óvodatitkár (fő)

informatikus (fő)

udvaros (fő)

konyhas (fő)

dajka pedagógiai asszisztens

Székhely: Fertőszéplak	3		0	0	0	0	0
Telephely: Sárród	1	1	0	0	0	0	0

6. adattábla

Óvodapedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai

	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni)	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
--	---------------------	--	--

1	Grüllné Pálya Katalin		10
2	Bognárné Hanzséros Andrea		32
3	Bognárné Tóth Teréz		32
4	Brezina Judit		32
5	Horváthné Kiss Rita		32
6	Szele Viktória		32
7	Gergác Tiborné		24
8	Horváth Béláné		32

7. adattábla

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

	A csoport fantázia megnevezése (pl. Maci)	Gyermekek várható létszáma	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)	Pedagógusok neve	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve
1	Pipacs csoport (kiscsoport)	24 fő	homo-gén / életkor szerint osztott	X Horváthné Kiss Rita	32	Tomasitsné Horváth Márta
			hetero-gén/ vegyes életkorú	Bognárné Hanzséros Andrea	32	
2	Pitypang csoport (középső csoport)	16 fő	homo-gén / életkor szerint osztott	X Szele Viktória	32	Tófalvi Sándorné
			hetero-gén/ vegyes életkorú	Brezina Judit	32	
3	Levendula csoport (nagy-csoport)	20 fő	homo-gén/életkor szerint osztott	X Bognárné Tóth Terézia	32	Szalai Mihályné
			hetero-gén/vegyes életkorú	Grüllné Pálya Katalin	10	

4	Búzavirág csoport (sarródi csoport)	18 fő	homo- gén / életkor szerint osztott		Gergác Tiborné	24	Fülöpné Nyikos Judit
			hetero- gén/ vegyes életkorú	X	Horváth Béla	32	

A Fertőszéplaki óvodában a délutáni pihenés két csoportban történik.

MUNKAI DÖBEOSZTÁS, MUNKAREND

8. adat-
tábla

Óvodai csoport neve	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma (no) órákedvezmény mértéke, jogcíme	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖR-TÖR-TÖK	PÉNTEK
Pipacs csoport	Horváthné Kiss Rita (délelőttös)	32	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13.30	7-13
	Bognárné Hanzséros Andrea (délutános)	32	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10.30-16.30
Pitypang csoport	Szele Viktória (délelőttös)	32	7.30-14	7.30-14	7.30-14	7.30-14	7.30-13.30
	Brezina Judit	32	9.30-16	9.30-16	9.30-16	9.30-16	10-16
Levendula Csoport	Bognárné Tóth Terézia	32	6.30-13	6.30-13	6.30-13	6.30-13	6.30-12.30
	Grüllné Pálya Katalin	10	8-14.30 11-13	8-14.30 11-13	8-14.30 11-13	8-14.30 11-13	8-14 11-13
Búzavirág csoport	Gergác Tiborné havi váltás	24	6.30-13	6.30-13	6.30-13	6.30-13	6.30-12.30
	Horváth Béláné havi váltás	32	10-16.30	10-16.30	9-16.30	10.30-16.30	11-16.30
DAJKÁK							
Óvodai csoport neve	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜ-TÖR-TÖK	PÉNTEK
Pipacs	Tomasitsné H. Márta (3 heti váltásban)		6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Pitypang	Tófalvi Sándorné (3 heti váltásban)		9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
Levendula	Szalai Mihályné (3 heti váltásban)		7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30
Búzavirág	Fülöpné Nyikos Judit		6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Pedagógiai asszisztens							
Óvodai	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZER-	CSÜ-	PÉNTEK

csoport neve				DA	TÖR-TÖK	
1	Horváth Imréné	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Az elmúlt év októberében átadták a felújított, kibővített fertőszéplaki óvodát. Óvodánk tornaszobával, gyermek és felnőtt öltözővel bővült. Udvarunkon új hinta, csúszda, homokozó és kisvonat került felállításra. A sarródi óvoda új kerítéssel, teljesen új udvari játékokkal bővült, valamint frissen füvesítették az udvart, melyet öntöző berendezéssel is elláttak. Mindkét óvoda új tornaszerekkel is gazdagodott. Tárgyi feltételeink nagyok jók. Az új tanévben az esetleges elhasználódott játékokat kell figyelniük, valamint az udvaron a **régi játékokat cserélnénk ki (libikóka. hajó hinta)** Az udvarra fát ültetnénk az **ősz folyamán, hogy a későbbiekben árnyékos és zöld legyen az udvarunk.**
Sarródon a nyári leállás alatt a falak festését tervezzük.

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

9. adat-tábla

Feladatmegosztás

	Név	Feladat
1	Grüllné Pálya Katalin	óvodavezető vezeti a pénztárkönyvet, havonta elszámol tízórai, uzsonna elszámolása óvodai hírek frissítése a település honlapján Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolattartója a szülők tájékoztatása e-mailben és a faliújságon a heti tízórai, uzsonna összeállítása, rendelése
2	Gergács Tiborné	vezető-helyettes Rendszeres és pontos adatszolgáltatás a telephelyen folyó szakmai, pedagógiai munka szervezése, irányítása az étkezők nyilvántartásának vezetése, HACCP rendszer működtetése havonta beszedi az étkezési térítési díjat, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt Belső önértékelést támogató csoport tagja Belső ellenőrzési munkacsoport tagja
3	Bognárné Hanzséros Andrea	munka és tűzvédelmi felelős a játszótéri (udvari) játékok ellenőrzése Belső önértékelést támogató csoport vezetője Tappancs újság terjesztője Belső ellenőrzési munkacsoport tagja aula dekorációjáért felel
4	Bognárné Tóth Teréz	könyvek terjesztése

		Napi étkezés jelentése Havonta beszedi az étkezési térítési díjat, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt. Virágosításért felel közösségépítő programok, ajándékozás megszervezése
5	Horváth Béláné	Ünnepekhez kapcsolódó dekoráció és ajándékkészítés elvégzi azokat a feladatokat, melyekkel a vezető- helyettes megbízza tízórai-uzsonna nyilvántartás naprakész vezetése könyvek terjesztése
6	Brezina Judit	könyvek terjesztése segít a dekorációk elkészítésében ünnepekhez kapcsolódó ajándékok felelőse ovigaléria megszervezése
7	Szele Viktória	Ovi-foci pálya felelőse ovi-galéria megszervezése NOVUM könyvek terjesztője
8.	Horváthné Kiss Rita	Gyógypedagógusi feladatok ellátása Óvóképzős hallgatók gyakorlatvezetője

10. adat-
tábla

Helyettesítési rend
KI HELYETTESÍTI (NÉV) A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA

1	Grüllné Pálya Katalin	Óvodavezető
2	Gergáczy Tiborné	Óvodavezető helyettes
3	Bognárné Tóth Terézia	Óvodapedagógus (1)
4	Bognárné Hanzséros Andrea	Óvodapedagógus (2)

10.1. adat-
tábla

Vezetői
szakvizsgá-
val rendel-
kező óvoda-
pedagógusok
létszáma

Szakvizs-
gával
rendelke-
zők lét-
száma

Gyakor-
nokok
létszáma

PED I so-
rolt peda-
gógusok
létszáma

PED II so-
rolt pedagó-
gusok lét-
száma

Mesterpeda-
gógus peda-
gógusok
létszáma

Székhely: Fertőszéplak	2	2		4	2	
Telephely: Sarród	1	1		1	1	

11. 1. adattábla

Érintett gyakor-
nok neve

Minősítő vizsga
Mentor neve

A vizsga időpontja

Székhely: Fertőszéplak			
Telephely: Sarród			

11. 2. adattábla

Érintettek neve

Minősítő eljárás
Az eljárás időpontja

Várható fokozat

Székhely: Fertőszéplak			
Telephely: Sarród			

A 2019-2020-as tanévben nem lesz minősítés és tanfelügyelet intézményünkben.

1.3.2. Továbbképzés

Pedagógus továbbképzés

Továbbképzési feltételek, tervek:

Továbbképzésre kötelezett dolgozónk nem lesz a tanévben, mindenki teljesítette a 120 órát. Lehetőség szerint egy-egy napos továbbképzésen folyamatosan részt veszünk. Valamint folyamatosan részt veszünk a bázisóvodák számára tartott rendezvényeken, szakmai fórumokon, továbbképzéseken.

Helyben szervezünk továbbképzést, előadást nevelési értekezlet keretében.

Részt veszünk az EFOP-os továbbképzéseken.

Kiemelt figyelmet fordítunk a zöldsővodaival kapcsolatos továbbképzésre. Mindenki figyelje a megjelenő továbbképzéseket!

1.3.3. Intézményi hagyományok

A néphagyomány ápolás területén a programunkban meghatározott hagyományőrző tevékenységek megvalósítása. Ezek komplex fejlesztést jelentsenek nevelőmunkánkban. a hagyományőrző tevékenységek által megvalósíthatók a zenei, irodalmi, a vizuális és a környezet megismerésére nevelés, valamint a társas kapcsolatok alakításának feladatai is.

Hagyományaink: Születésnapok megünneplése, Mihály nap/ Lucázás/ Betlehemezés/ Kiszebáb égetés, Pünkösödölés

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Információátadás

12. adattábla **Értekezletek**

1	Munkatársi értekezlet 2019 augusztus 27.	Aktuális kérdések, feladatok az év kezdéshez kapcsolódóan. Munkavédelmi, tűzvédelmi, HACCP oktatás. Munkarend kialakítása. Óvodánk éves munkatervének ismertetése, kiegészítése elfogadása. Óvodavezetői beszámoló elfogadása. Ellenőrzési terv. Önértékelési tájékoztató	Felelős: Grüllné Pálya Katalin Bognárné H. Andrea
2	Munkatársi értekezlet 2020 február	A féléves munka értékelése. Az előttünk álló feladatok, szervezések felosztása. A teljesítményértékelési rendszer ismertetése. A nyári szabadságok leadása, szabadságolási terv.	Felelős: Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné
3	Munkatársi értekezlet 2020 május	Az éves munka értékelése, teljesítményértékelés A nyári munkálatok megbeszélése, feladatok kiosztása	Felelős: Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

13. adattábla Szülői értekezletek

1	2019 augusztus	Szülői Szervezet értekezlete Éves beszámoló és Munkaterv ismertetése	Felelős:Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné
2	2019 szeptember	1. Összevont szülői értekezlet: - A csoportbeosztások ismertetése - A házirend ismertetése - A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása 2. Csoport szülői értekezlet: ☐ Csoportszokások ismertetése ☐ A nevelési év feladatai, programismertetés ☐ Kötetlen beszélgetés az aktualitásokról	Felelős: Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné Csoportvezető óvónő
3	2020 január	Nagycsoportos szülői értekezlet <u>Vendégeink:</u> az iskola igazgatója és az első osztályos tanító néni	Felelős: Gergác Tiborné Bognárné T. Teréz

A kapcsolattartás formái:- családlátogatás
- szülői megbeszélés
- nyílt nap, családi nap
- anyás befogadás
- napi kapcsolat, közös kirándulás

Szülői Szervezet választmánya:

Margaréta Óvoda Fertőszéplak
Elnök: Radicsné Paukovits Erzsébet

Tagok:

Kőőné Szalai Katalin,
Feketéné Hanzséros Rita
Czifra-Bordás Violetta
Lassú-Kelemen Tímea
Sarród:

A szülők részére lehetőséget biztosítunk szakkönyvek biztosításával nevelési kérdések eligazodásához.

3.2. Iskola

14. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Székhely Fertő-széplak Telephely: Sarród	november		8 óra	Nyílt nap	iskolát kezdett gyermekek meglátogatása, nyomon követés	óvónők	Bognárné Hanzséros Andrea Horváth Béláné
	november	11		Márton-nap	iskolásokkal közös lámpás felvonulás	minden csoport	Grüllné P. Katalin
	január		17 óra	Szülői értekezlet az iskolát kezdő gyermekek szüleinek	Tájékoztatás. Vendég az elsős tanító néni és az iskola igazgatója	nagycsoportos szülők	Bognárné T. Terézia Horváth Béláné
	április		17 óra	Ovi- Suli	Iskolát kezdő gyerekek. Látogatás az iskolába szüleikkel	nagycsoportosok	Bognárné T. Terézia Horváth Béláné
	június			Iskolalátogatás	A helyi iskolába beiratkozott gyermekek órát néznek meg az iskolában	nagycsoportosok	Bognárné T. Terézia Horváth Béláné
	június			Jonatán verseny	helyszín biztosítása az iskola versenyéhez	óvónők	Bognárné T. Teréz

Az év során, ünnepeinken (Karácsony, Ballagás) vendégül látjuk az iskola igazgatóját és a leendő első osztályos tanító nénit. Az iskola Jonatán versenyén helyszínt biztosítunk, az iskolásokkal együtt részt veszünk bábelőadásokon.

3.3. Pedagógiai szakszolgálat

Az átlagostól eltérő fejlődésű gyermekek vizsgálatát, iskolaérettségi vizsgálatot, logopédiai szűrést és fejlesztést kérünk a szakszolgálattól, valamint már a rendszerben lévő gyerekek felülvizsgálatát.

A Szakszolgálat szolgáltatásait szülői értekezlet, tájékoztatók, eszmecserék igénybevétele.

3.4. Egyéb partnerek

Kapcsolat az egészségügyi szakemberekkel

- Gyermekünk általános egészségügyi felülvizsgálata, szűrése
- Gerinc-talp deformitások kiszűrése
- Fogak ellenőrzése

Háziorvos: Dr. Sente Éva
Védőnő: Koller Józsefné
Fogorvos: Ábrahám Diána

3.5. Fenntartó

A folyamatos napi kapcsolaton túl

- önkormányzati üléseken való részvétel
- a képviselőtestületi tagok meghívása intézményi látogatásra

3.6. Az intézmény részvétele a közéletben

15. adattábla	Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó				
Székhely: Fertőszéplak					
	szeptem-ber	Idősek napja	Vers+ Dal+Tánc	Nagycso-port	Bognárné T.Terézia
	október	Tökfesztivál	Rövid műsorral részt veszünk a Tájházak-ban szervezett prog-ramon	Középső csoporto-sok	Szele Viktória
Telephely: Sarród	november	Márton nap	Lámpás felvonulás a szülőkkel	Sarródi csoport	Horváth Béláné
	december	Jótekonysági Karácsonyi vásár	Műsort adnak sarródi Kócsagvárban a gye-rekek	Sarródi csoport	Gergác Tiborné
	december	Pásztorjáték	Templomban	Sarródi cs	Gergác Tiborné

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

Kiemelt feladataink:

Pedagógiai programunkban meghatározott cél-és feladat gyakorlati megvalósítása. Pedagógiai munkánk alapja:

- Gyermekközpontúság, nevelés központúság
- **Differenciált fejlesztés**
- A szabad játék kiemelt szerepe
- A gyermekek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembe vétele
- Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelési- tanulási folyamat megvalósulása.

4.1.1.1. *Tehetséggondozás*

A különböző területeken kiemelkedő gyermekek segítése:

Zenei téren – komolyzenei előadások megtekintése a Camerata Art' issima együttes előadásában, Zeneovi.

Sport, mozgás terén - ovifoci, tánc

Vizuális téren - rajzpályázat

Irodalom terén –szereplési lehetőségek teremtése.

Kiemelt feladat:

Egyéni fejlesztés útján a tehetségígéreték felismerése és támogatása differenciált feladatadással.

Kiemelt feladat a tehetséggondozás és differenciálás dokumentálása.

4.1.1.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok

- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat
- Speciális szakemberek bevonása, szoros kapcsolattartás
- Felülvizsgálatok időpontjának nyomon követése.
- Szeptembertől a logopédus, szeptember közepétől a fejlesztőpedagógus munkájának beindítása. A logopédus heti egy órában, keddi napokon, a fejlesztőpedagógus a szakértői véleményben javasolt óraszámokban foglalkozik a rászoruló gyermekekkel, az általa kialakított időpontokban. Ezt a feladatot ebben a tanévben óvodánk gyógypedagógiai végzettségű dolgozója látja el. Az SNI –s gyermekek logopédiai ellátását vállalkozási szerződéssel foglalkoztatott logopédus végzi.

4.1.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekekre. Állandó kapcsolatot tartunk a Gyermejjóléti szolgálat munkatársaival. Családlátogatás és fogadó óra keretében kapcsolatot tartunk e családokkal.

4.1.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek mérése, értékelése a nevelési programunkban meghatározott a fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére” című fejezetekben kidolgozott sikerkritériumok alapján, különös tekintettel az ötévesek vizsgálatára külső szakember bevonásával.

Integrált nevelés- beszédhibák, részképesség hiányok feltárása, felmérése, az utazó logopédus illetve a gyógypedagógus közreműködésével.

Kiemelt feladat: Új fejlődési napló tapasztalatainak gyűjtése.

4.1.4. Egészséges életmódra nevelés

A tárgyi feltételeink esztétikus eszközökkel bővültek, valamint a többféle játék, változatos mozgásformák (elsősorban a labdajátékok) gyakorlására van napi szinten, esztétikus környezetben lehetőségünk. **Tornaszobánk sokféle mozgásos tevékenységekre nyújt lehetőséget.**

Az egészséges táplálkozási szokások kialakítását- gyümölcsnapok, az otthoni kiegészítő étrend fontossága: civil szervezettel, **szülőkkel közösen szervezett egészség nap.**

Saját és társaik testi épségének, testi-lelki egészségének megóvása – a szabadban való tartózkodás rendszeressé tétele (naponta min. 20 perc a szabadban)

Étkezés javítását segítő ötletláda kihelyezése.

4.1.5. Környezettudatos életmódra nevelés

Séták, kirándulások szervezésével természeti és társadalmi környezetünk megismerése, a természet szeretetére, védelmére nevelés, a gyermekek környezettudatos szemléletének és magatartásának megalapozása.

A szelektív hulladékgyűjtés eredményességének fokozása, (tárgyi feltételek biztosítása, nagyobb odafigyelés)

Természetet óvó jeles napok:

- **október 4.- az Állatok világnapja**
- **március 22.- a Víz világnapja**
- **április 22. – a Föld napja**
- **május 10. – Madarak, fák napja**

Zöldóvoda címe ismételt megpályázása, ennek megfelelő programokat, tevékenységeket csoportszinten szerveznek az óvodapedagógusok.

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Kirándulások, séták

Célja: ismeret-, tapasztalatszerzés, élmény nyújtás, környezetünk megismertetése, megszeretése, a környezettudatos magatartás kialakítása

Intézmények, középületek látogatása

Szüret

Séta (Horgász tavak, Csonka szobor stb.)

Gyermeknapi kirándulás

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

16. adattábla

	hó	Megnevezés	Érintettek köre	Felelős
Székhely: Fertőszéplak Telephely: Sarród	szeptember	Szüret	középső csoport	Szele Viktória
		Idősek napja	nagycsoport	Bognárné T. Terézia
		Mihály napi vásár	egész intézmény	csoportvezető óvónők
		Hegykői Vásár	nagycsoport	Bognárné T. Terézia
		Sport délelőtt a környék óvodásaival	nagycsoport	óvodavezető Gergáczy Tiborné
		Szülői Szervezet vására	minden csoport	Grüllné P. Katalin
	Október	Camerata Art'issima őszi zenei műsora	minden csoport	óvodavezető
		Tökfesztivál	középső csoport	Szele Viktória
	November	Őszi kirándulás, séta az erdőben	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Márton nap az iskolával közösen	minden csoport	csoportvezető óvónők
	December	Mikulás vásár	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Lucázás	középső csoport	Szele Viktória
		Bábszínház az iskolásokkal közösen	minden csoport	Grüllné P. Katalin
		Karácsony Betlehemezés	nagycsoport sarródi csoport	Bognárné T. Terézia Gergáczy Tiborné
		Kócsagvár játékonysági vásár	sarródi csoport	Gergáczy Tiborné
	Január	Csete bábszínház téli előadása	minden csoport	óvodavezető
		Egészségnap	mindencsoport	Bognárné H. Andrea Brezina Judit
		Ovi galéria	minden csoport	Szele Viktória Brezina Judit
	Február	Farsang	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Kisze-báb égetés	minden csoport	Szele Viktória
	Március	Camerata Art'issima tavaszi előadása	minden csoport	óvodavezető
		Március 15. megemlékezés	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Tavaszi vásár	minden csoport	szülők+ óvodavezető
	Április	Húsvét	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Csete Bábszínház tavaszi előadása	minden csoport	óvodavezető
		Bűvész előadása	minden csoport	óvodavezető
		Ovi sulis	nagycsoport	Bognárné Tóth Terézia Gergáczy Tiborné
	Május	Anyák napja, Évzáró	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Gyermeknap	minden csoport	óvodavezető
		Kirándulás	középső és nagycs.	csoportvezető óvónők

		hangszerbemutató Zene-iskola	minden csoport	óvodavezető
		Nagyok búcsúztatása	minden csoport	Bognárné T. Terézia Horváth Béláné
		Családi nap	teljes óvoda	óvodavezető

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

Nevelési-oktatási év (IX. 1.-V. 31-ig),

- amely időszak alatt a gyermekek részére a Helyi pedagógiai program szabályozásának megfelelően foglalkozásokat szerveznek az óvónők.

Dokumentum: Csoportnapló

A csoportvezető óvónők éves tervet, tematikus tervet, projekt tervet, nevelési tervet készítenek.

Óvodánk dokumentumait, szabályzatait átvizsgáljuk a tanév elején, a szükséges módosításokat elvégezzük.

5.2. Ellenőrzés

17. adattábla

Az ellenőrzés dátuma	Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
hó	nap		

2019	szeptember		adminisztráció ellenőrzése (mulasztási és csoportnapló)	óvodapedagógusok	óvodavezető és helyettes
			a dolgozók munkarendjének elkészítése	minden dolgozó	óvodavezető
			az étkezési nyilvántartás ellenőrzése	Bognárné Tóth Teréz Gergác Tiborné	óvodavezető
2019	október		a dolgozók egészségügyi könyvének érvényességi ellenőrzése	minden dolgozó	óvodavezető
			tájékoztató látogatás (befogadás, csoportindítás, az új gyermekek beilleszkedése a közösségbe)	Horváthné Kiss Rita Horváth Béláné	óvodavezető és helyettes
			dajkai munka ellenőrzése, tisztasági szemle (folyamatos) HACCP tervnek való megfelelés ellenőrzése	dajkák	óvodavezető és helyettes

2019	november		A mindennapos mozgás, levegőzés megvalósulása a csoportokban	csoportvezető óvónők	óvodavezető
			Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű	csoportvezető óvónők	óvodavezető és helyettes
2019	december		Gyermekbalesetek megelőzése-csoportszoba	csoportvezető óvónők	óvodavezető és helyettes
			SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munkameghatározott csoportban-teljes körű	csoportvezető óvónők	óvodavezető
2020	január		A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű	csoportvezető óvónők	óvodavezető
			Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív.) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok	minden dolgozó	óvodavezető
2020	február		Szülőkkal való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepek-adminisztráció ellenőrzése (munkaszabályzat és csoportnapló	csoportvezető óvónők	óvodavezető
			SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munkameghatározott csoportban-teljes körű	óvodapedagógusok	óvodavezető
2020	március		Gyermekbalesetek megelőzése-udvar	csoportvezető óvónők	óvodavezető
2020	április		Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2020	május		adminisztráció ellenőrzése (munkaszabályzat és csoportnapló	csoportvezető óvónők	óvodavezető
2020	június				

A pedagógiai munka ellenőrzésének rendje, az ellenőrzés célja.

- Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a nevelési cél –és feladatrendszerrel.
- visszajelzés a pedagógusnak a munka színvonaláról, munkájának segítése.

Folyamatos ellenőrzések

- A higiénés szabályok betartása / megfigyelés /
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása / megfigyelés /
- Ünnepek előkészítése, lebonyolítása, csoport kirándulások, gyermeknap rendezvények.
- A szülőkkal való kapcsolattartás minősége, hatékonysága.
- Szakmai munka

Felelős: óvodavezető és a helyettes

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

Értékelési feladatok

- A munkatervben meghatározott feladatok teljesítése
- A csoportok munkájának értékelése
- Éves munka értékelése- teljes körű, hiteles értékelés az intézmény munkájáról.

Az önértékelés 5 évre szóló és éves tervét az önértékelési program tartalmazza!

Ebben a tanévben vezetői önértékelés lesz és tervezünk 3 pedagógusi önértékelést is.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Az óvodai csoportokban dolgozó óvodapedagógusok látják el ezt a feladatot.

A veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson vesznek részt.

Az intézmény vezetője és az óvodapedagógusok együttműködnek a Gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak,
- különböző közlekedési eszközzel közlekednek
- az utcán közlekednek
- valamilyen rendezvényen vesznek részt
- Kirándulások alkalmával

8. Nevelés nélküli munkanapok terve

Nevelés nélküli munkanap: igénybe vehető 5 nap

A nevelés nélküli munkanapokat nevelési értekezletek megtartására, szakmai kirándulásokra, előadásokra használjuk fel, az alábbi tervezett időpontokban: 2019. november és 2020. március

9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

18.
adattábla

	Dátum		IDŐSZAK	Felelős
	hó	naptól napig		
1	december	24 31	TÉLI IDŐSZAKBAN	óvodavezető
2	július augusztus	13 21	NYÁRI IDŐSZAKBAN Sarród	óvodavezető
3	június július	22 17	NYÁRI IDŐSZAKBAN Fertőszéplak	óvodavezető

A széplaki óvodában 4 hét, a sarródiban 6 hét lesz a leállás. 1 hétig egyik óvoda sem lesz nyitva.

10. Jogsabályi háttér

sorszám	Jogsabály
1	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
8	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
12	2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről
13	2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
14	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
15	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
16	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Dátum: Fertőszéplak 2019. év 08. hó 27. nap

Óvodavezető: Grüllné Pálya Katalin

ALÁÍRÁS:.....

PH

11. Legitimációs záradék

- 11.1. A Margaréta Óvoda 2019-2020 nevelési év munkatervét a szülők megismerték és véleményezték.

Kelt:, 201.....

Szülői Szervezet vezetője

- 11.2. A Margaréta Óvoda 2018-2019 évi munkatervét a fenntartó megismerte és véleményezte.

Kelt:, 201.....

fenntartó

PH

- 11.3. A Margaréta Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 201..... kelt nevelőtestületi értekezletén, a 2018-2019 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt:, 201.....

.....
intézményvezető

PH

Munkaterv a 2019/2020-as tanévre

Fertőszéplaki Margaréta Óvoda Búzavirág csoport

Készítette: Gergác Tiborné, óvodavezető-helyettes

1. **Óvoda neve:** Fertőszéplaki Margaréta Óvoda Búzavirág csoport

Címe: 9435 Sarród, Fő utca 32.

Telefonszáma: 99/371-508

2. **Humán erőforrás:**

Dolgozók létszáma: óvónő: 2 fő

pedagógiai asszisztens: 1 fő

dajka: 1 fő

Horváth Béláné óvónő a nevelési év folyamán nyugdíjba megy.

3. **Tárgyi feltételek:**

Az óvoda épülete és udvara megfelel a feltételeknek: esztétikus, tiszta, jól felszerelt. A külön étkező helyiség a fejlesztésekhez is megfelelő helyet biztosít.

4. **Tervezett továbbképzés**

Figyelemmel kísérjük a környékünkön szervezett és érdeklődésünkre számot adó továbbképzéseket, előadásokat, konferenciákat és lehetőség szerint részt veszünk azokon. Kiemelten figyeljük a Zöld Óvoda tevékenységünkhöz kapcsolódó továbbképzéseket.

5. **Intézményünk hagyományai, programjai havi bontásban**

szeptember	- évnyitó szülői értekezlet - új gyermekek beszoktatása - almaszüret, szőlőszüret - Gyermejjóléti Szolgálat tájékoztatója - Camerata Artissima koncert
október	- fogorvosi vizsgálat - színház a KSZK-ban - logopédiai szűrések

november	- Márton nap - iskolai nyílt napok - Csemete Bábszínház előadása - Idősek napi rendezvényeken szereplés - Szülők tájékoztatása gyermekeik fejlődéséről
december	- Mikulás - Kócsagvári Advent – sütívásár - Pásztorjáték a templomban - Óvodai karácsony
január	- Csemete Bábszínház előadása - Egészségnap - színház a KSZK-ban - Iskolaérettségi vizsgálatok
február	- Camerata Artissima koncert - Szülői értekezlet - Farsang
március	- Március 15. ünnepség - színház a KSZK-ban - Víz világnapja
április	- Húsvét - Hangszerbemutató a nagycsoportosoknak - Föld napja
május	- színház a KSZK-ban - Anyák napja - Látogatás a nagycsoportosokkal az iskolában - Ballagás - Gyereknapi - Kirándulás

6. Óvoda partnerei

a. Szülők:

Szülői értekezletek időpontjai: 2019. szeptember és 2020. február

A szülői szervezet tagjainak megválasztása

b. Iskola:

A fertőszéplaki Széchényi Ferenc Általános Iskola beiskolázási körzetébe tartozik óvodánk. A régi hagyományokat követve a fertődi Babos József Térségi Általános Iskolával is ápoljuk kapcsolatainkat, hiszen oda is mennek gyerekeink minden évben. A gyermekeket elkísérjük évnnyitókra, részt veszünk az iskolák nyílt napjain.

c. Pedagógiai Szakszolgálat Soproni Tagintézménye:

A logopédus és a fejlesztő szakemberek munkájára idén is számítunk. Valamint részt veszünk azt intézmény által szervezett előadásokon, megbeszéléseken.

7. Az intézmény részvétele a közéletben

Folyamatos és rendszeres kapcsolattartás az önkormányzatokkal. Részvétel a képviselőtestületi üléseken, jó munkakapcsolat fenntartása az önkormányzat pénzügyi alkalmazottjaival és műszaki személyzetével. Részvétel a falu ünnepélyein, programjain.

8. a. Személyiségfejlesztő programok

Fontos, hogy a programok a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenységek keretein belül szerveződjenek. Az óvodai élet egészében jelen van a személyiségfejlesztés. A néptánc fejlesztő hatása érezhető a gyerekeken.

b. Tehetséggondozás

A kiemelkedően tehetséges gyerekek megfelelő lehetőségekhez való juttatásának segítése, ösztönzése.

c. Sajátos nevelési igény

A Szakszolgálat szakvéleménye alapján kiszűrt gyermekek szakszerű ellátásának megszervezése gyógypedagógus segítségével.

d. Hátrányos helyzet

A gyermekek életkörülményeinek megfigyelése és a szülők önkéntes jelzése alapján történik ennek felmérése. Óvodánkban nem jellemző

e. Közösségfejlesztés

A vegyes csoport minden évben újjá alakul, így a közösség fejlesztése mindennapos tevékenység. Közös élményeken alapuló, közös tevékenység, közös célok érdekében.

f. Egészséges életmódra nevelés fontos szempontjai:

- megfelelő épület, udvar, eszközellátottság
- egészséges életvitel igényének kialakítása (testápolás, öltözködés, táplálkozás, pihenés, alvás, levegőzés)
- a gyermekek testi fejlődésének elősegítése
- gyermek egészségének védelme, edzés

- a gyermekek mozgásigényének kielégítése, ösztönzése
- az egészséges életmód, a gondozás, a testápolás, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása

9. Ellenőrzési terv

2019. október – 2020. február – 2020. június: Óvodai dokumentáció ellenőrzése

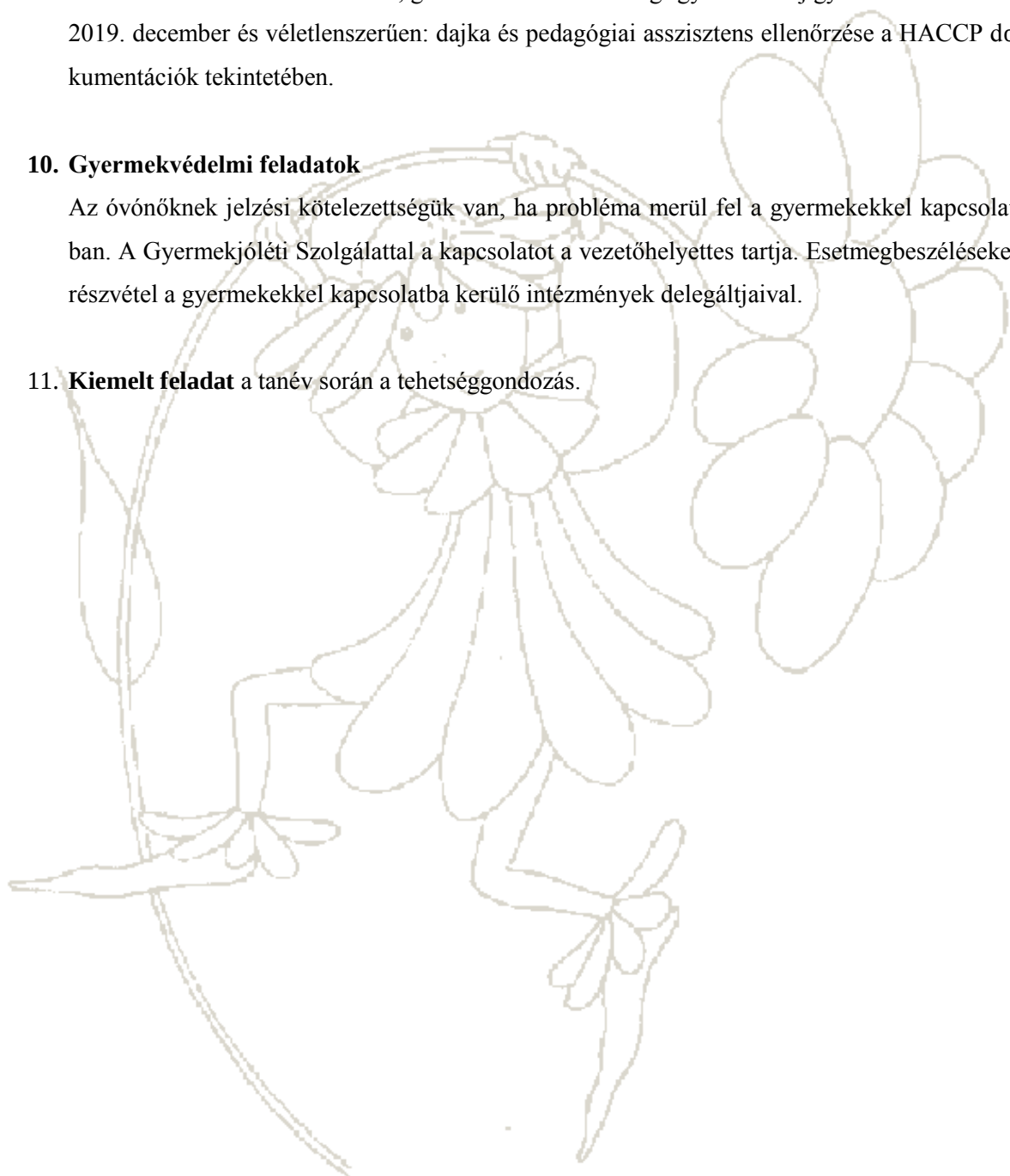
2019. november: szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új gyermekeknél

2019. december és véletlenszerűen: dajka és pedagógiai asszisztens ellenőrzése a HACCP dokumentációk tekintetében.

10. Gyermekvédelmi feladatok

Az óvónőknek jelzési kötelezettségük van, ha probléma merül fel a gyermekekkel kapcsolatban. A Gyermekjóléti Szolgálattal a kapcsolatot a vezetőhelyettes tartja. Esetmegbeszéléseken részvétel a gyermekekkel kapcsolatba kerülő intézmények delegáltjaival.

11. Kiemelt feladat a tanév során a tehetséggondozás.





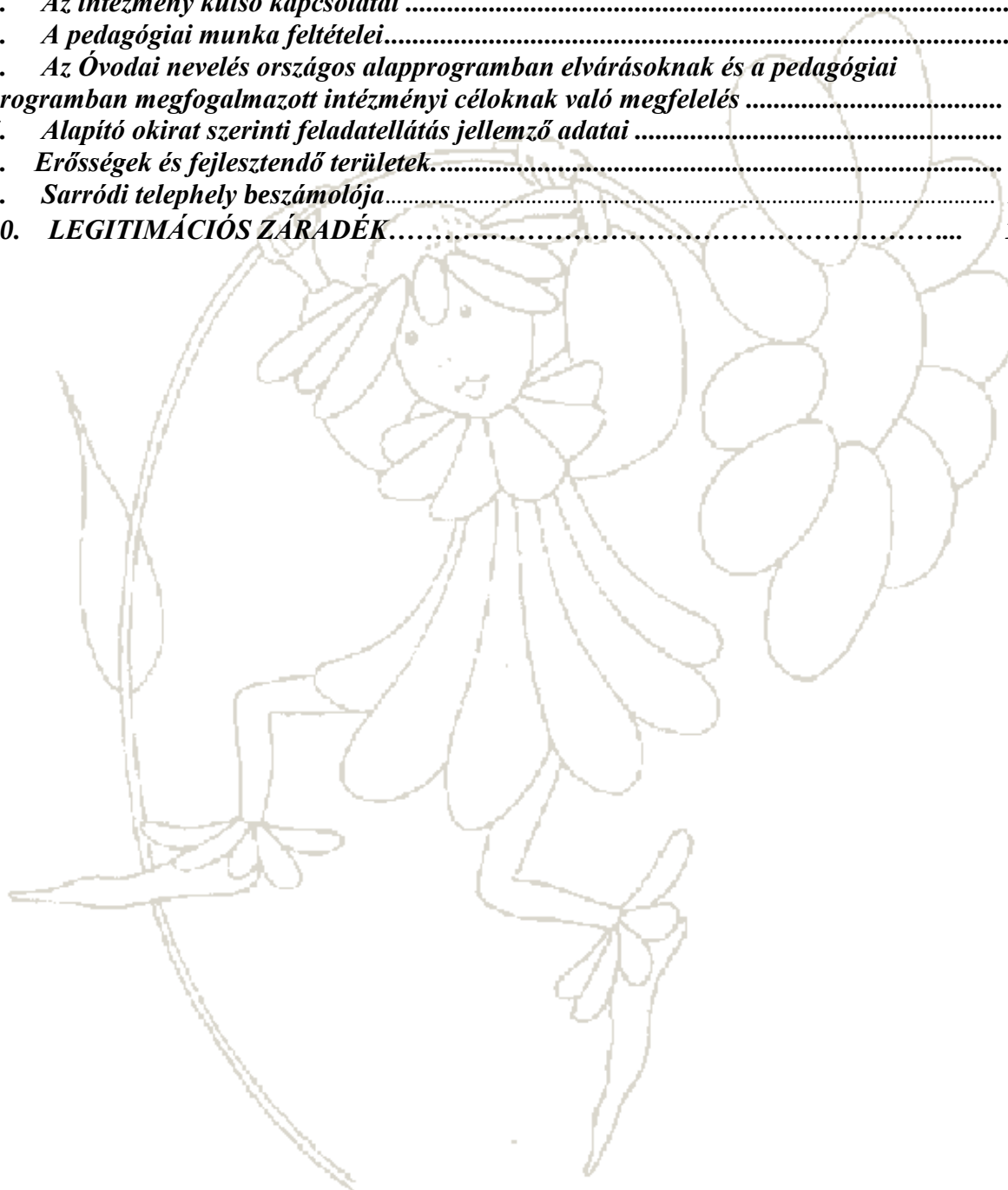
Óvodavezetői beszámoló

2018/2019. nevelési év

Készítette:
Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. <i>Pedagógiai folyamatok</i>	4
2. <i>Személyiség- és közösségfejlesztés</i>	6
3. <i>Belső kapcsolatok, együttműködés</i>	7
4. <i>Az intézmény külső kapcsolatai</i>	8
5. <i>A pedagógiai munka feltételei</i>	9
6. <i>Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés</i>	12
7. <i>Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai</i>	13
8. <i>Erősségek és fejlesztendő területek</i>	13
9. <i>Sarródi telephely beszámolója</i>	15
10. <i>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</i>	17



ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	MARGARÉTA ÓVODA
2.	Intézmény székhelye:	9436 FERTŐSZÉPLAK SOPRONI U. 6.
3.	Intézmény feladat ellátási helye: Telephely:	9436 FERTŐSZÉPLAK SOPRONI U.6. 9435 SARRÓD FŐ U. 32.
4.	Intézmény telefonszáma:	FERTŐSZÉPLAK: 99/370-322 SARRÓD: 99/371-508
5.	Intézmény alapító szerve:	FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 9436 FERTŐSZÉPLAK PETŐFI U. 2.
6.	Intézmény fenntartója:	FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 9436 FERTŐSZÉPLAK PETŐFI U. 2.
7.	Gazdálkodási besorolása:	Önállóan működő
8.	Az alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonya:	Közalkalmazotti jogviszony
9.	Az intézmény képviselőjére jogosult intézményvezetője:	GRÜLLNÉ PÁLYA KATALIN
10.	Az intézmény e-mail címe:	ovoda@fertoszeplak.hu

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakításáért az óvodavezető felelt. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történt, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörtént. Biztosított volt a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. A 2018-2019. éves munkatervben megfogalmazottak megvalósultak. Az éves tervek és beszámolók egymásra épültek. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelentek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

1.2. Megvalósítás

A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeltük. A gyermekek fejlődésének elősegítésére, az eredmények javítására, a következő életszakaszra történő felkészítésre helyeztük a hangsúlyt. Pedagógiai terveink a Pedagógiai Programban meghatározott céloknak megfelelő tevékenységek és képességfejlesztések részletes és konkrét megfogalmazását tartalmazzák. Fontosnak tartjuk az alapos felkészülést, tervezést, és a rugalmas megvalósítást. A tevékenységekben megvalósuló tanulási folyamat felépítése éves tervben történik, havonkénti egymásra épülése a cél elérését segítő, világos rendszert alkot. Óvodapedagógusaink a gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére töreksenek, kihasználva a játékban és a tevékenykedtetésben, cselekvésben rejlő lehetőségeket. Pedagógiai munkájuk megtervezésére és értékelésére a csoportnaplóban került sor, az alábbi tartalmi elemek szerint: nevelési tervek, éves terv, heti tervek. A pedagógusok töreksenek egyrészt a gyermek egyéni érdeklődésének, előzetes tudásának, képességeinek, másrészt az adott tevékenység motiváló hatásának figyelembevételével tervezni a képességfejlesztés folyamatát, az egyéni fejlődést segítő differenciált folyamatokat. A választott módszerek és eszközök, tanulási formák alkalmazása során az óvodapedagógusok élhetnek módszertani szabadságukkal. A gyakornokunk a mentorával rendszeresen konzultált.

Támogatom az innovációt, a gyermekek fejlődésének elősegítésére irányuló fejlesztéseket. Az ellenőrzési, értékelési szempontjaim között kiemelten fontos a nevelési-tanulási terv dokumentálása a pedagógiai programban foglaltakkal összhangban. A dokumentációvezetésről elmondhatom, hogy sokat fejlődött. A csoportok dokumentumainak (Csoportnapló, Felvételi és mulasztási napló) vezetése naprakész, megjelenése áttekinthető, megfelelő formai és tartalmi elemekkel. A gyermekek egyéni fejlődést nyomon követő napló bevezetése megtörtént, felmenő rendszerben vezetjük be! Az óvodáinkban folyó nevelési gyakorlatot, a tanulási-tanítási folyamatokat tekintve eredményes nevelési évet zártunk.

1.4. Ellenőrzés

A PP-ban szabályozott és tervezett nevelési és tanulási folyamatok ellenőrzése és értékelése a Munkatervben elfogadott ellenőrzési terv szerint történt. A kollégák a rendszeres dokumentumelemzéssel kapnak pozitív visszajelzéseket, vagy elemezzük az esetleges korrekció szükségességét. Alkalmazott módszereink az ellenőrzés, a fejlesztő célú értékelés, pozitív megerősítés. Az intézményben belső ellenőrzést végeztem.

Az intézményi ellenőrzés:

- spontán megfigyeléssel
- tervezett megfigyeléssel
- dokumentum ellenőrzéssel

Spontán megfigyelés: A megfigyelés nem bejelentett, a nap bármely órájában történhet. (megvalósulhatott)

Célja:

- Szeptemberi beszoktatás.
- Csoport szokásainak, szabályainak alakulása.
- Udvaron a szabad mozgás, játék szervezése

Határidő: novembertől folyamatos

Tervezett megfigyelés:

Célja: A kiemelt feladatok megvalósításának mikéntje, az óvónők, dajkák, munkájáról, a csoportokról információgyűjtés és ezek eredményeiről.

Dokumentum ellenőrzés: A csoportban használt dokumentumok ellenőrzése, azok pontos határidőre való vezetése:

- óvodai csoportnapló
- felvételi és mulasztási napló
- gyermek anamnézis

Fokozottan kell figyelni a pontos dokumentumvezetésre. Az egyéb óvodai dokumentumok ellenőrzése is megtörtént (gyermeklétszám, étkezések száma, HACCP dokumentáció, KIR adatbázis).

Eredmény: A pedagógusok körültekintően vezetik a dokumentumokat. A KIR-ben lévő pedagógus adatok pontos rögzítése is nélkülözhetetlen. A dajkai tisztasági ellenőrzés is megtörtént.

Belső ellenőrzésre (integrált kockázatkezelés, ellenőrzési nyomvonal) sor került az elmúlt tanévben, melynek eredménye korlátozottan megfelelt lett.

1.5. Értékelés

Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik (Amit az óvónőnek észre kell venni). Felmérjük és értékeljük az iskolába menő gyermekek tudását, fejlettségi jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Programja alapján. Egyéni fejlődés megvalósulása, a fejlődési napló alkalmas a fejlődési folyamat követésére, a lemaradások, eredmények, egyénnek szóló feladatok meghatározására. A fejlesztési tervben nyomon követhető. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a szülőknek szülői értekezlet, illetve fogadóóra formájában az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelően.

1.6. Korrekció

A **csoportnaplónk** tapasztalatait megbeszéltük egy-két apró változtatás szükséges a következő tanévben.

A gyermekek fejlődését nyomon követő naplót bevezettük a kiscsoportosoknál, melynek tapasztalatait megbeszéltük. Néhány kiegészítést még hozzátesszünk, pl. az anamnézis kérdéseinél.

2. Személyiség és közösségszervezés

Az óvodai nevelőmunka eredményeként a különböző szociokulturális háttérrel és különböző fejlettséggel rendelkező gyerekek befogadása, együttműködése valósult meg egyéni, differenciált, képességszintre épülő fejlesztésük mellett (megfigyelés, mérés, nyomon követés). Folyamatszemléletű pedagógiánkkal segítjük a gyermekek személyiségének sokoldalú és harmonikus fejlődését egyéni különbségeik tolerálásával, az ehhez igazodó tevékenységek biztosításával. Nagy hangsúlyt fektetünk a folyamatos játék lehetőségének biztosítására, amit a napirendek is tükröznek. Az óvodapedagógusok elkészítették a csoport szociometriáját, ezzel is segítve a közösségi nevelést.

Gyermeklétszám

	<i>férőhelyek száma</i>	<i>csoportok száma</i>	<i>2018. októberi létszám</i>	<i>2019. májusi létszám</i>	<i>SNI gyermek</i>	<i>BTMN gyermek</i>
Fertőszéplak	50 fő	2	50	56	3	
Sarród	25 fő	1	24	24	1	

A tanév közben a kiscsoportosok folyamatosan kezdték az óvodát középső és nagycsoportos korú új gyermek nem érkezett hozzánk tanév közben 1 gyermek költözés miatt távozott a széplaki óvodából. A sarródi csoportunkból tanév során 1 fő költözés miatt távozott.

Az óvodai beíratás a 2019/2020-as tanévre megtörtént. Fertőszéplakra 21 gyermeket íratunk be, Sarródra 5 gyermeket.

3. Belső Kapcsolatok, együttműködés

Az év folyamán mindenki igyekezett a vállalt feladatokat teljesíteni és tudása legjavát adni. Igyekeztünk tartalmas napokat szervezni, precízen és naprakészen vezetni a dokumentációkat, elvégezni a gyermekek mérését, felkészíteni a tanköteles gyermekeket az iskolára. Az év folyamán próbáltuk biztosítani a gyermekek számára a nyugodt, tartalmas játékidőt, megteremteni a szabad játék feltételeit, de mindannyian tudjuk, hogy ez egyre nehezebb, egyre nagyobb odafigyelést, energiát követel tőlünk. Több esetben is nekünk kell átvinnünk a szülők kötelező feladatát, vagyis nekünk kell a gyermekek zömét alapvető szokásokra, szabályokra, játszani tanítani, beszélni, szobatisztaságra szoktatni. Egyre több a magatartás zavaros gyermek, akik nem könnyítik meg a tartalmas, nyugodt játékidő kialakulását, biztosítását. Nem egyszerű biztosítani a jól nevelt, vagy szerény, visszahúzódó kisgyermek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört. Összességében változatos, programmal teli eredményes évet zárt az óvoda.

Közösség építő programokat is szerveztünk a tanév során. Januárban táncházat tartottunk, ahova régi dolgozóinkat is meghívtuk. A gyermekekkel való kiránduláson is régen itt dolgozott, jelenleg nyugdíjas kollégáinkat hívtuk segítségül. Kirándulást szerveztünk Lébénybe és Kapolcsra. Tartalmas vidám órákat töltöttünk együtt.

Információ átadás

Az intézményben igyekeztünk, hogy rendszeres, szervezett és hatékony legyen az információáramlás és a kommunikáció. Az intézmény információátadása a következő:

- szóbeli: lehet naponta, hetente vagy kéthetente
- e-mail formájában
- értekezletek formájában

Az információkat, az utasításokat (mit, mikor, miért) mindig fentről lefelé közvetítjük, viszont az eredmények összegyűjtése, jelentése lentől felfelé történik. Ez kimondottan a telephely vezetőre érvényes. Gyakorlati megvalósítása még nem megfelelő. Együttműködésünk hatékonyságának alapfeltétele a jó kommunikációs kapcsolat. Az általános óvodai kérdéseket, szakmai egyeztetéseket nevelőtestületi értekezleteken vitatjuk meg. A dajkák is tájékoztatást kapnak az óvodát és ezen belül az őket érintő kérdésekről a számukra szervezett és munkatársi értekezleteken. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik.

Ebben a tanévben is folytattam az írásbeli vezetői tájékoztatást és utasítást úgy érzem jól működik e a rendszer, könnyebb lett az információátadás.

4. Külső kapcsolatok

Az intézmény legfontosabb partnerei

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörtént a külső partnerek kijelölése.

Kulcsfontosságú partnereink:

- Az óvoda és a család
- Az óvoda és az iskola
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Az óvoda és a fenntartó kapcsolata
- Az óvoda és az egészségügyi intézmények kapcsolata
- Az óvoda és a közművelődési intézmények
- Az óvoda és a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények kapcsolata.
- Az óvoda egyéb kapcsolatai (pl. gyermekkonyha)

A szülők elégedettségének mérése

Minden tanév végén, így az idén is megkérdeztük a fertőszéplaki nagycsoportos szülőket. A beérkezett válaszokat összesítettük, a szülők elégedettek munkánkkal. Az étkezés jelent meg több szülőnél is problémaként. (nem tartják változatosnak, reformnak.)

Az egyes partneri kapcsolatok tartalma

Óvodánk elsősorban a szülőkkel ápolat kapcsolatok révén folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk életében. Ennek érdekében:

- Rendszeresen kapcsolatot tartunk a gyermekek szüleivel, a családokkal.
- Igyekszünk lehetőséget teremteni arra, hogy óvodánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők, valamint Fertőszéplak és Sarród érdeklődő polgárai (Domb újság, honlap). Az általános iskola alsó tagozatával az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében komplex, többoldalú kapcsolatot építünk és ápolunk. (nyílt napok, szülői értekezlet, közös rendezvények, programok, tanévnnyitó ünnepség). Családsegítő Szolgálattal fontos feladatunk a jelzőrendszer működtetése, és ha valahol a gyermek veszélyeztetettségére utaló helyzeteket tapasztalunk, arról értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot. Kapcsolatunk jól működik. A Védőnői Szolgálat az éves munkatervének megfelelően végezte tisztasági vizsgálatát.

5. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi feltételek

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Óvodánk eszközigény vásárlásakor és karbantartáskor a helyi vállalkozókat részesítjük előnyben. Igyekszünk szépen, esztétikusan, tisztán tartani, és az egyes helyiségek optimális funkcióit megtalálni. Igyekszünk intézményünk külső környezetét tavasszal virágosítani, a gyerekekkel locsoljuk, gondozzuk a növényeket.

A fejlesztés irányai:

- Folyamatosan foglalkozunk udvarunkkal, hogy balesetmentes, biztonságos legyen.
- Az udvari játékokat folyamatosan bővítjük, a balesetveszélyeseket kicseréljük.

Sikerült az eddigiekben költséghatékonyan gazdálkodni és beleférni az óvoda költségvetésébe.

A 2018/2019-es tanévben történt fejlesztések, karbantartások:

2018. október végén átadásra került a felújított, kibővített óvodánk. Tornaszobával, gyermek és felnőtt öltözővel és mosdóval egészült ki az épület. Az épület akadálymentesítése is megtörtént, nagyon esztétikus, modern óvodánk lett. Az udvarra új dupla csúszdát és hintákat telepítettek, ütéscsillapításra gumi téglákat fektettek le. A szülők adományaként új homokozó is került az udvarra.

A sarródi óvoda udvarát teljesen átépítették, kicserélték az összes udvari játékot, öntöző berendezést telepítettek, füvesítettek és új kerítés került felállításra.

Eszközbeszerezés:

Sarródon tornaszereket szereztünk be, Széplaki oviban a sporteszközökön kívül öltözőszekrények, asztalok, új tűzhely, hűtő, mosogatógép, mosógép került beszerzés.

Humánerőforrás

	<i>Fertőszéplak</i>	<i>Sarród</i>	<i>Szakvizsgázott pedagógus</i>	<i>Gyakornok</i>
<i>Óvodapedagógus</i>	5 fő	2 fő	3 fő	
<i>Dajka</i>	2 fő	1 fő		
<i>Pedagógiai asszisztens</i>		1 fő		
<i>Takarító</i>	1 fő			

Személyi állományunkban a tanév során két változás történt. Fertőszéplakon Ábrahám Istvánné nyugdíjazását kérte, 2019. áprilistól új óvodapedagógus érkezett Brezina Judit személyében. Az óvoda alapterülete jelentősen nőtt, ezért szükséges volt egy fél állású takarító felvétele, így 2019. február 1-től Szalai Mihályné látta el ezt a feladatot.

A sarródi óvodánkban nem volt személyi változás a tanév során.

Munkarend, munkaidő beosztás:

Minden dolgozó kötelező munkaideje: heti 40 óra.

Óvodapedagógusok: délelőtti, ill. délutáni munkarendben dolgoztak. Kötelező óraszám: 32 óra, 4 óra felkészülés, 4 óra vezetői döntés, megbízás alapján

Óvodapedagógus gyakornok: kötelező óraszám heti 26 óra

Vezető helyettes kötelező óraszám: 24 óra, a 8 órában a vezető helyettesi feladatokat látta el

Óvodavezető kötelező órája: 10 óra

Pedagógus asszisztens: heti 40 óra

Továbbképzés

Óvodavezetőként képviseltem dolgozóinkat a tájékoztató értekezleteken (Sopron, Fertőszentmiklós) Tűz és munkavédelmi oktatásban részesült valamennyi dolgozónk.

Bognárné Hanzséros Andrea és Gergác Tiborné az iskola óvodaátmenettel kapcsolatos előadás sorozaton, megbeszélésen vett részt az év során több alkalommal.

A gyermekek lelki egészsége témában Gergác Tiborné EFOP-os továbbképzésen vett részt Szele Viktória ének-zene témában volt továbbképzésen.

Szaktanácsadás formájában-helyben vettünk részt tehetséggondozás és differenciálás lehetőségeiről.

A tavasszal valamennyi fertőszéplaki dolgozó részt vett a győrszentiváni Óvoda szervezésében tartott Mosoly konferencián.

Zöld óvoda témában a sopronkövesdi Óvoda dolgozóit láttuk vendégül eszmecserére.

Minden dolgozónk szívesen forgatja a szakkönyveket, és kihasználja az internet adta lehetőségeket.

Minősítő eljárás

Adat	érintett neve	eljárás időpontja	elért fokozat
2015/2016 nevelési év	Gergác Tiborné	2016.09.10.	PED II
2016/2017 nevelési év	Grüllné Pálya Katalin	2017.05.12.	PED II
2017/2018 nevelési év	Bognárné Hanzséros Andrea	2018.02.09.	PED II
2017/2018 nevelési év	Szele Viktória	2018.05.08.	PED I

Önértékelés

Adat	érintett neve	időpont	formátum
2016/2017 nevelési év	Ábrahám Istvánné pedagógus önértékelés	2017. tavasz	papíralap
2017/2018 nevelési év	Bognárné Hanzséros Andrea pedagógus önértékelés	2017. ősz	Feltöltve, OH
2017/2018 nevelési év	Gergác Tiborné	2017. ősz	Feltöltve, OH

	pedagógus önértékelés		
2017/2018 nevelési év	Grüllné Pálya Katalin vezetői önértékelés	2017. december	Feltöltve, OH
2017/2018 nevelési év	Intézményi önértékelés Fertőszéplak	2018. tavasz	Feltöltve, OH
2018/2019 nevelési év	Intézményi önértékelés Sarród telephely	2018. ősz	Feltöltve, OH

Tanfelügyelet

Adat	érintett neve	eljárás időpontja
2018/2019 nevelési év	vezetői tanfelügyelet	2018.10.04.
2018/2019 nevelési év	intézményi tanfelügyelet	2018.11.08.

Vezetői tanfelügyelet eredménye

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

A Pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása a lehetőségek kihasználásával történik. /falusi környezet, kultúrtáj/ Évente visszajelzést kér a nagycsoportos gyermekek szüleitől, melynek eredménye segítséget nyújt az értékeléshez, valamint figyelembe veszi a következő év feladatainak kijelölésében. Csoportmunkájával példát mutat kollégáinak.

Fejleszthető területek

A differenciálás jelenjen meg a csoportnaplóban akkor is, ha a nevelés homogén csoportban folyik. Szükséges a Pedagógiai Program áttekintése, aktualizálása, a hozzá kapcsolódó dokumentumokkal való egységesítése.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

A fejlődés, és újítás érdekében célokat tűz ki, mind a nevelés, mind az infrastruktúra területén, de figyelembe veszi a lehetőségeket. A Munkatervben szabályozza a folyamatokat, meghatározza a feladatokat. Támogatja, és ösztönzi az innovációt, figyelembe véve a kollégák személyiségét, erősségeit.

Fejleszthető területek

Vezetői feladatok további szétosztása.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

A vezetői pályázatában megjelölt célok megvalósítására törekszik, a realitások figyelembe vételével. Erősségeit, gyengeségeit meghatározza, hiteles, etikus magatartást tanúsít. Céljait szem előtt tartva, a kollégák személyiségét figyelembe véve, a folyamatos fejlődésre törekvő vezető. A kollégákkal együttműködésen alapuló közösséget épít.

Fejleszthető területek

Nem kívánunk megjelölni.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

A Munkatervben szabályozza az intézmény dolgozóinak nevelésen felüli vállalásait, valamint heti utasításban határozza meg a feladatokat. A tagintézmény vezetővel folyamatos kapcsolatot tart, vezetői utasításait hetente kézbesíti, de teret enged az önállóságnak, a saját kezdeményezésnek, különbözőségnek.

Fejleszthető területek

Nem kívánunk megjelölni.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

A pozitív kép kialakítása, és megtartása érdekében több közös programot szerveznek a szülők bevonásával, valamint részt vesznek a falu életében. Folyamatos kapcsolatot tart a fenntartóval, együttműködik az iskolával, egyéb szervezetekkel. Az óvónőkkel közösen alkották meg saját csoportnaplójukat, melyet folyamatosan fejlesztenek.

Fejleszthető területek

A csoportnaplók szakmai szempontok szerinti ellenőrzése, a szülők tájékoztatásának dokumentálása.

Intézményi tanfelügyelet eredménye

1. Pedagógiai folyamatok

Fejleszthető területek:

Egységes, egyszerű mérési rendszer működtetése.

Kiemelkedő területek:

Az önértékelési - és a belső ellenőrzési rendszer hatékony működtetése.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Fejleszthető területek:

Nem jelölünk.

Kiemelkedő területek:

Kitűnő kapcsolatrendszer kiépítése, fenntartása a családokkal, a fenntartóval, a falu közösségével.

3. Eredmények

Fejleszthető területek:

Nem jelölünk.

Kiemelkedő területek:

Kapcsolattartás az iskolával. Bázis óvodaként való működés.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Fejleszthető területek:

Nem jelölünk.

Kiemelkedő területek:

Az információcsere formáinak bővítése. A belső tudásmegosztás hatékonysága.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Fejleszthető területek:

Nem jelölünk.

Kiemelkedő területek:

Magas szintű együttműködés a falu közösségével és a fenntartóval.

6. A pedagógiai munka feltételei

Fejleszthető területek:

Nem jelölünk.

Kiemelkedő területek:

A tanítási-tanulási környezet feltételeinek magas szintű megteremtése.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

Fejleszthető területek:

Nem jelölünk.

Kiemelkedő területek:

A célok megjelenítése a dokumentumokban. A felelősök, reszortok átlátható beosztása.

Megvalósult programok a tanév során

Sorszám	időpont	program	célcsoport	hely
1.	szeptember	Szüret	középső és nagy csoport	Fertőszéplak
2.		Mihály napi vásár	egész intézmény	Fertőszéplak
3.		Idősek napja	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
4.		Hegykői Vásár	nagycsoport	Fertőszéplak
5.		Szülői Szervezet vására	minden csoport	Fertőszéplak
6.	Október	Camerata Art'issima őszi zenei műsora	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
7.		Bérletes színházlátogatás	nagycsoport	Fertőszéplak

		Fertőd		Sarród
8.		Tökfesztivál	középső csoport	Fertőszéplak
		Óvoda megnyitó	egész óvoda	Fertőszéplak
		Nyílt nap az óvodában	egész óvoda	Fertőszéplak
9.	November	Őszi kirándulás, séta az erdőben	minden csoport	Fertőszéplak
10.		Márton nap	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
11.		Bérletes színházlátogatás Fertőd	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
12.	December	Mikulás várás	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
13.		Lucázás	középső csoport	Fertőszéplak
14.		Karácsony Betlehemezés	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
15.		Kócsagvár jótékonyági vásár	sarródi csoport	Sarród
16.	Január	Csemete bábszínház téli előadása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
17.		Egészségnap, családi nap	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
18.		Bérletes színházlátogatás Fertőd	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
19.	Február	Farsang	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
20.		Bérletes színházlátogatás Fertőd	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
21.		Bűvész előadása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
22.		Kisze-báb égetés	minden csoport	Fertőszéplak
23.	Március	Camerata Art'issima tavaszi előadása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
24.		Március 15. megemlékezés	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
25.		Tavaszi vásár	minden csoport	Fertőszéplak
26.	Április	Húsvét	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
27.		Csemete Bábszínház tavaszi előadása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
28.		Ovi sulis	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
29.	Május	Anyák napja, Évzáró	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
30.		Kirándulás	középső, nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
31.		Könyvtárlátogatás	nagycsoport	Sarród
32.		Sport délelőtt a környék óvodásaival	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
33.		Zenei előadás az iskolásokkal közösen	minden csoport	Fertőszéplak
34.		Nagyok búcsúztatása	minden csoport	Fertőszéplak

				Sarród
--	--	--	--	--------

Megvalósult külön foglalkozások a tanév során:

- zene ovi
- néptánc (mindkét óvodában)
- ovi foci

Pályázatok

- A széplaki óvoda 3 rajzpályázatra küldött rajzokat, melyből több díjat hozott el, valamint a részt vételért oklevélben részesültek gyermekeink.

Zöld óvoda

A Zöld óvoda címnek szeretnénk megfelelni, ezért az elmúlt tanévben csoport szinten és intézményi szinten is terveztünk és valósítottunk meg programokat, vállalásokat. Pl. Zöld jeles napok megünneplése, újrahasznosítás, szelektív hulladék gyűjtés, növény és állatgondozás, kirándulások egészségnap, sportdélelőtt.

6. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Óvodánk pedagógiai programja az ONAP elvárásainak megfelel. Munkánkat a helyi program alapján végezzük, melyet minden pedagógusunk ismer.

7. Az alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

SNI gyermekek integrálása

A fenntartó jóvoltából a fejlesztésüket gyógypedagógus és logopédus végzi. A problémák megoldására alkalmas módszerek: - segítő belső ötletek, - egyéni erősségek, - inkluzív (befogadó) pedagógia, - továbbképzés, önfejlesztés SNI. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. Az intézmény gyermekvédelmi jelző rendszert működtet. Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez csoporton belül. Integrációs nevelési módszerekkel fejleszt, és ezt be is vezeti. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal (Soproni Pedagógiai Szakszolgálat) Az elmúlt tanévben Fertőszéplakon 3, Sarródon 1 SNI gyermek volt

Logopédiai ellátásban részesült:

Sarródon: 8 fő

Fertőszéplakon:18

Étkezés:

	<i>Ingyenes</i>	<i>Fizetős</i>	<i>összesen</i>
<i>Fertőszéplak</i>	25	26	51
<i>Sarród</i>	18	5	23

Tankötelezettségi mutatók

	<i>tankötelezett gyermekek száma</i>	<i>iskolát kezd 2019/2020- ban</i>	<i>Visszamarad az óvodába</i>	<i>Visszamaradó SNI gyermek</i>	<i>visszamaradó BTMN gyermek</i>
<i>Fertőszéplak</i>	24 fő	21	3	1	-
<i>Sarród</i>	9 fő	7	2		-

8. Erősségek és fejlesztendő területek

Erősségek:

- A változás szükségességének elfogadása, ugyanakkor a jó gyakorlatok megtartása.
- Az állandó fejlődésre való hajlandóság és az innovációk támogatása és keresése.
- A gyermekek mindenekfeletti elfogadása.
- Megtartani az eddigi szakmai színvonalat.

Fejlesztendő területek:

- Étkezés minőségének javítása.
- Tehetséggondozás lehetőségeinek kihasználása, a differenciálás lehetőségeinek kiaknázása.
- Dokumentációk szakmai szempontok szerinti értékelése.
- Mérés-értékelés rendszerünk finomítása.

Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

1. Legitimációs záradék

- 1.1. A Margaréta Óvoda 2018-2019 nevelési év beszámolóját a szülők megismerték és véleményezték.

Kelt:, 201.

.....
Szülői Szervezet vezetője

- 1.2. A Margaréta Óvoda 2018-2019 nevelési év beszámolóját a fenntartó megismerte és véleményezte.

Kelt:, 201.

.....
fenntartó

PH

- 1.3. A Margaréta Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2019. 08. 27-én megtartott nevelési értekezletén a 2018-2019 évi beszámolót megismerte és elfogadta.

Kelt:, 201.

.....
intézményvezető

PH

Beszámoló

A Margaréta Óvoda sarródi telephelyének

2018/2019-es nevelési évről

Készítette: Gergáczy Tiborné, óvodavezető-helyettes

1. Óvoda neve: Margaréta Óvoda sarródi telephelye

Címe: 9435 Sarród, Fő utca 32.

Telefonszáma: 99/371-508

2. **Statisztikai adatok:**

Férőhely: 25 fő

Gyermeklétszám: 2018. október 1-én - 24 fő

2019. május 31-én – 24 fő

2019. március 1-én egy kislány költözés miatt távozott másik óvoda.

2019. áprilisában beiratkozott 5 gyermek.

SNI-s gyermekek száma: 1 fő

Fejlesztésben részesült: 4 fő

Logopédiai ellátást igénybe vevők száma: 8 fő

3. **Az óvoda belső kapcsolatai**

A székhelyintézménnyel állandó kapcsolatban vagyunk, az óvodavezető hetente emailben küldi az aktuális tennivalókat, feladatokat. Értekezleteken, gyerekekkel való közös programokon veszünk részt. A szülőkkel családlátogatásokon, fogadó órákon, szülői értekezleteken találkozunk.

4. **Az óvoda külső kapcsolatai**

Sarród község önkormányzatával, mint az épület fenntartójával szoros a kapcsolatunk. Bármilyen problémával fordulhatunk hozzájuk.

A Fertődi Gyermekjóléti Szolgálat szakembere kéthetente csütörtökön látogat el hozzánk és tájékozik gyermekeinkről.

Évente 2 alkalommal a ősszel és tavasszal a fertődi Dia Magic Dent szakembere megvizsgálta a gyermekek fogazatát.

A védőnő négy alkalommal tisztasági vizsgálatot tartott.

A fertődi és a fertőszéplaki általános iskolák igazgatóival és pedagógusaival állandó kapcsolatban voltunk. Tájékoztatást kaptak leendő elsőseink szülei és nyílt napon betekint kaptunk az elsősök iskolai életéből.

A Fertő-Hanság Nemzeti Park munkatársai vezetésével megismerkedhettek gyermekeink a természetvédelem fontosságával.

5. Pedagógiai munka feltételei

a. Tárgyi feltételek:

Óvodánk 2014 nyarán teljes külső - belső felújításon esett át. Udvarunkat 2018 őszén új játékokkal, automata öntözőberendezéssel, virágokkal, bokrokkal, fákkal megszépítve vehettük át. E pályázat kapcsán tornaszerekkel is bővült óvodánk eszköztára, amelyeket nagy örömmel használunk.

b. Humán erőforrás:

Dolgozók létszáma: óvónő: 2 fő

pedagógiai asszisztens: 1 fő

dajka: 1 fő

Továbbképzés, előadás:

A gyermekek lelki egészségének támogatása – mit tehetünk pedagógusként című EFOP-os továbbképzésen vett részt Gergác Tiborné 2018. október 5-én.

6. Megvalósult programok az év során

- Keddenként néptáncfoglalkozásokon vesznek részt a gyerekek.
- Negyedévente a Camerata Artissima zenekar ad interaktív koncertet és a Csemete Bábszínház műsorának is ilyen rendszerességgel örülhetünk.
- A Fertődi Kulturális és Szolgáltató Központ színházberletének előadásain négy alkalommal vehettek részt középső- és nagy csoportosaink.
- November 12-én, Márton napi ünnepséggel egybekötve adtuk át az óvoda felújított udvarát.
- Az adventi időszakban a Kócsagvárban megrendezett vásáron süteményt árultunk és a megnyitón szerepeltünk. A templomban Pásztorjátékban vettünk részt.
- Január folyamán egészségnapot tartottunk.
- Februárban farsangi ünnepséget rendeztünk.
- Tavasszal Hargitai Levente bűvész varázsolta el a gyermekeket.
- Gyermekeinkkel megemlékeztünk a természetvédelmi világnapokról, a magyar ünnepekről.
- Kirándulást tettünk a Fertő-Hanság Nemzeti Park Lászlómajori Központjában.

- Május közepén elballagtak nagycsoportosaink. Május végén a falu apraja nagyja összegyűlt a focipályán megrendezett Gyereknapon.

7. Étkezési adatok

Étkezők száma: 23 fő

Ingyenes: 18 fő

Fizetős: 5 fő

8. Tankötelezettségi mutatók

Tankötelezettek: 9 fő

Iskolát kezd: 7 fő

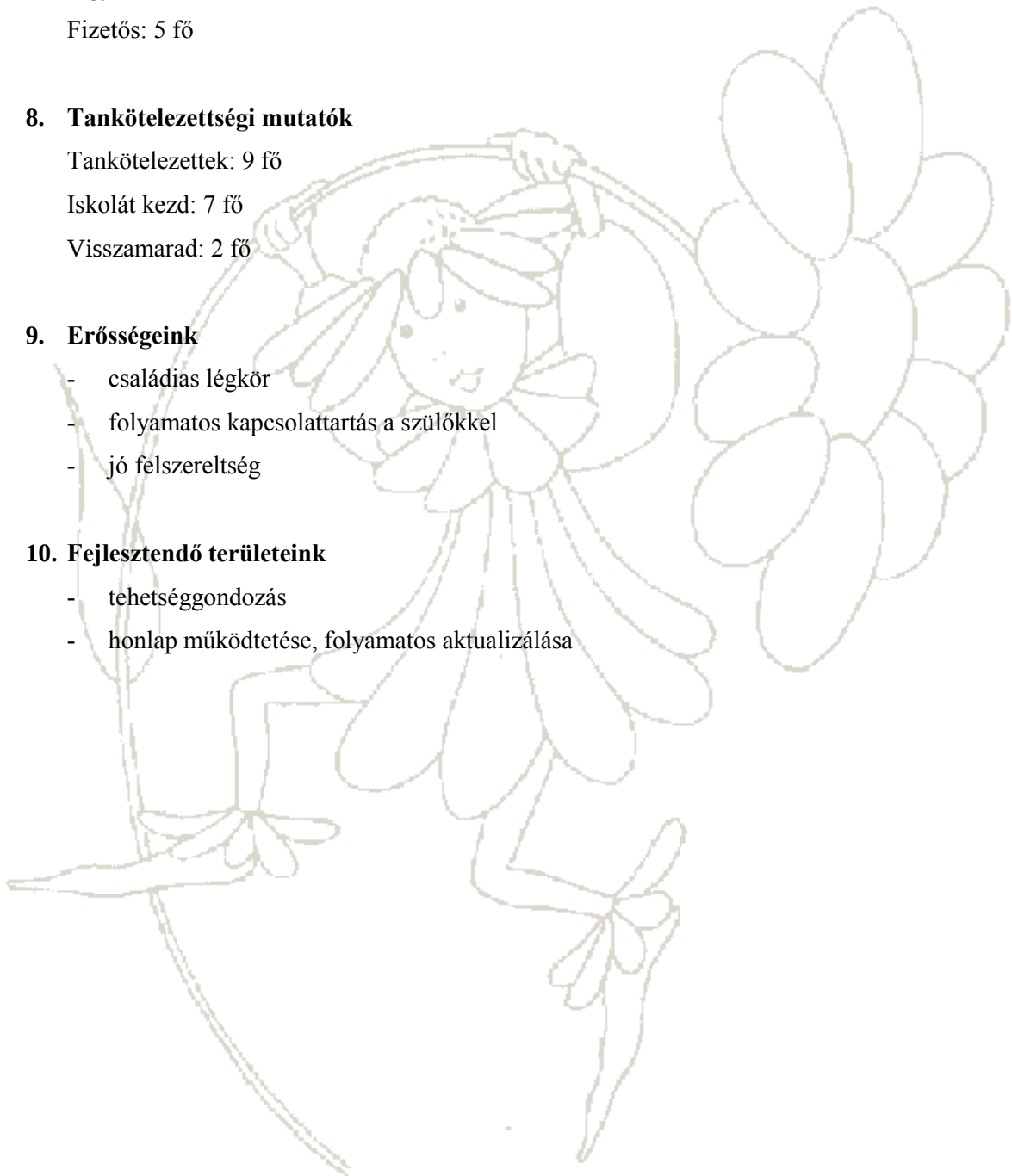
Visszamarad: 2 fő

9. Erősségeink

- családi légkör
- folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel
- jó felszereltség

10. Fejlesztendő területeink

- tehetséggondozás
- honlap működtetése, folyamatos aktualizálása





FERTŐSZÉPLAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELŐTERJESZTÉS

Gyermekvédelem helyi szabályainak módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület korábbi elvi állásfoglalása alapján elkészítettük a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló rendelet módosítását, illetve a korábbi szabályok átvételével a könnyebb kezelhetőség érdekében új rendeletet terjeszték a Képviselő-testület elé.

A rendeletben az alábbi szabályok módosultak:

- **iskolakezdési támogatás:** töröltük azt a szabályozást, hogy a fertőszéplaki Széchényi Ferenc Általános Iskolába járó tanuló részére az önkormányzat ingyenes tankönyvellátást biztosít, mivel már valamennyi általános iskolás gyermek ingyenesen kapja az iskolákban a tankönyveket.
- **gyermekek karácsonyi ajándékozása:** a jövőben valamennyi, fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező, az általános iskola 8. évfolyamának elvégzéséig nappali képzésben részesülő gyermekek egységesen 10.000 Ft támogatásra jogosultak. Az új támogatási forma felváltotta a 800 Ft-os karácsonyi csomag és a 7.200 Ft-os pénzbeli támogatást. A támogatás megállapítása hivatalból történik, úgy, hogy az összeg december 5-ig kifizetésre kerüljön.
- **eljárási szabályok:** kiegészítésre került a rendelet szövege azzal, hogy amennyiben egy támogatás jövedelmi helyzethez kötött, abban az esetben milyen igazolásokat kell benyújtani.

Ezen kívül olyan jellegű pontosítások szerepelnek a rendeletben, amit pl. az indokol, hogy az iskola fenntartója már nem az önkormányzat.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a mellékelt rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Vezér Beáta
jegyző

Székhely:

✉ 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

☎/Fax: (99) 537-160

e-mail: jegyzo@fertoszeplak.hu

KRID azonosító: 457038389

Kirendeltség:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal
Sarródi Kirendeltsége

✉ 9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

☎/Fax: (99) 537-166

Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselőtestületének
.../2019. (...) rendelete
a helyi gyermekvédelmi ellátásokról

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikkének (2) bekezdésében, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. § (1)-(2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdésében, 18. § (1a) bekezdésében, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendeletet alkalmazni kell Fertőszéplak község közigazgatási területén élő lakosokra, figyelemmel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 4. § (1) – (4) bekezdéseiben foglaltakra.

2. A gyermekek védelmének rendszere

2. §

A gyermekek védelmét az önkormányzat a következő pénzbeli, természetbeli és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében biztosítja:

- a) pénzbeli és természetbeli ellátások:
 - aa) iskolakezdési támogatás
 - ab) gyermekek karácsonyi ajándékozása
 - ac) bejáró tanulók támogatása
- b) személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások:
 - ba) gyermekjóléti szolgáltatás
 - bb) gyermekek napközbeni ellátása.

II. Fejezet
Pénzbeli ellátások

3. Iskolakezdési támogatás

3. §

(1) Az önkormányzat – kérelemre, jövedelemre tekintet nélkül – a fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező középfokú oktatási intézmény nappali tagozatán 9. évfolyamtól tanulmányokat folytató tanuló részére a tanulmányok folytatásával járó anyagi terhek enyhítése érdekében 10.000 Ft iskolakezdési támogatást biztosít.

(2) Az önkormányzat – kérelemre, jövedelemre tekintet nélkül – a fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató hallgató részére a tanulmányok folytatásával járó anyagi terhek enyhítése érdekében 20.000 Ft iskolakezdési támogatást biztosít.

(3) Az (1)-(2) bekezdésben foglalt iskolakezdési támogatás esetében a kérelemhez mellékelni kell az iskolalátogatási igazolást.

(4) Az (1)-(2) bekezdésben foglalt iskolakezdési támogatás érdekében a kérelmeket legkésőbb a tanévkezdés évében október 30-ig kell benyújtani az önkormányzat hivatalához.

(5) Az (1)-(2) bekezdésben meghatározott iskolakezdési támogatás megállapítására átruházott hatáskörben a polgármester jogosult.

4. A nem kötelező oktatás támogatása

4. §

(1) Az önkormányzat félévente, bizonyítvány bemutatása ellenében támogatást állapíthat meg az államilag finanszírozott intézmény nem kötelező (fakultatív) oktatásban részt vevő fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező tanulók részére.

(2) A támogatás mértéke a tanulmányi költségek (térítési díj, tandíj, stb) 50%-a, azonban legfeljebb 30.000 Ft/gyermek/év.

(3) A támogatás kizárólag egy szak tekintetében állapítható meg.

(4) A támogatás megállapításával kapcsolatos hatáskör önkormányzati hatósági hatáskör gyakorlásának jogát a képviselő-testület a polgármesterre ruházza át.

5. Bejáró tanulók támogatása

5. §

(1) Az önkormányzat a Széchenyi Ferenc Általános Iskolába bejáró, Fertőszéplakon lakóhellyel nem rendelkező tanulók részére ingyenesen biztosítja a bejárást oly módon, hogy

a) az iskola beiskolázási körzetéből bejáró tanulók részére az utazáshoz szükséges havi bérletet megvásárolja a tanulók részére, vagy

b) az *a)* pontba nem tartozó tanulók részére a megvásárolt bérlet árát a tanulói jogviszony fennállásának időtartamára a szülők részére kérelemre megtéríti.

(2) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti kérelmet a beiratkozással egyidejűleg a Széchenyi Ferenc Általános Iskolához kell benyújtani.

(3) A bérlet összegét az önkormányzat utólag, a bérlet leadását követően téríti meg.

(4) A megtérítés engedélyezéséről átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

6. Gyermek karácsonyi támogatása

6. §

(1) Az önkormányzat a fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező, az általános iskola 8. évfolyamának elvégzéséig, vagy ennek megfelelő nappali képzésben részt vevő gyermekekre tekintettel a gyermekek törvényes képviselője részére hivatalból 10.000 Ft összegű karácsonyi támogatást biztosít.

(2) A támogatás megállapítására átruházott hatáskörben a polgármester jogosult

(3) A támogatást legkésőbb december 5-ig ki kell a házipénztárból fizetni.

III. Fejezet **Természetbeli ellátások**

7. §

(1) Az iskolakezdési támogatás, valamint a gyermekek karácsonyi ajándékozása a képviselő-testület döntése alapján részben vagy egészben természetbeni ellátás formájában is nyújtható, ha az ügy összes körülményére tekintettel feltételezhető, hogy a szülő a pénzbeli támogatást nem a gyermek nevelésére, gondozására fordítja, vagy ha a kérelem természetbeni támogatásra irányul.

(2) A képviselő-testület által meghatározott, bejáró tanulók támogatása a jogosult gyermekek részére, természetbeni ellátás formájában nyújtott támogatás.

IV. Fejezet **Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások**

7. Gyermekjóléti szolgáltatás

8. §

(1) Az önkormányzat a Gyvt. 39. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás feladatait család- és gyermekjóléti szolgálat működtetésével a Fertőd Mikro-Térségi Szociális Szolgáltató Központ útján biztosítja, társulás formájában.

(2) A család- és gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes.

(3) Az ellátás igényelhető a lakóhely szerinti jegyzőtől, illetőleg közvetlenül a Gyermekjóléti szolgáltatótól.

8. Gyermekek napközbeni ellátása

9. §

A napközbeni gyermekfelügyelet

- a) a Fertőszéplaki Margaréta Óvodában és
- b) a Széchényi Ferenc Általános Iskolában napközi keretében történik.

10. §

(1) A Fertőszéplaki Margaréta Óvodába a gyermek beiratásakor, illetve a szülő kérése esetén nevelési év folyamán bármikor lehet igényelni az ellátást az intézményvezetőnél. A vezető köteles külön eljárás nélkül ellátást nyújtani az igénylő gyermekének. Az intézményvezető az ellátást igénybe vevőkről folyamatos, naprakész nyilvántartást vezet.

(2) A Széchényi Ferenc Általános Iskolában a napközis foglalkozás igénylését a beiratkozáskor, illetve minden tanév kezdése előtt – az intézményvezető által megjelölt időpontban – lehet kérni az intézményvezetőnél. Az intézményvezető külön eljárás nélkül ellátást köteles nyújtani az igénylőnek. Az intézményvezető az ellátást igénybe vevőkről folyamatos, naprakész nyilvántartást vezet.

(3) A szülő jelzése alapján, indokolt esetben van lehetőség tanév félévekor változtatásra. A változtatást az intézményvezető engedélyezi.

9. Térítési díj

11. §

(1) Az intézményben az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni (továbbiakban: gyermekétkeztetés). A térítési díjat a Gyvt. 146. § (2) bekezdésében meghatározott személy fizeti meg, a tárgyhót követő hónap 10-ig, az intézményben.

(2) Az étkeztetés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összegének mértékét ezen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg a térítési díj egy napra jutó, általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybevett étkezések számának, valamint a Gyvt. 21/B. § szerinti kedvezmények figyelembevételével.

(3) Az önkormányzat a (2) bekezdésben foglalt kedvezményeken túl a gyermek egyéni rászorultsága alapján további kedvezményt állapíthat meg. A képviselő-testület a 2. számú mellékletben határozza meg a rászorultság alapján adható kedvezmény számításának szempontjait.

(4) A (3) bekezdés szerinti kedvezmény megállapítása, megváltoztatása, illetve a kedvezmény megszüntetése átruházott hatáskörben a polgármester hatáskörébe tartozik.

(5) A személyi térítési díj kedvezmény legfeljebb egy nevelési/tanítási évre állapítható meg.

(6) A gyermek térítési díj kedvezményben való részesítését a jogosultakon kívül az intézmény vezetője is kezdeményezheti.

(7) A kedvezmény folyósítását meg kell szüntetni, amennyiben a jogosultság feltételei már nem állnak fenn, illetve ha arról a kedvezményezett törvényes képviselője lemond, továbbá ha legalább három hónapi térítési díj hátraléka van a jogosultnak. A jogosultság megszűnik a kedvezményt megállapító határozatban meghatározott idő elteltével.

V. Fejezet Eljárási szabályok

12. §

(1) E rendeletben szabályozott ellátások iránti kérelmet a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatalba kell benyújtani.

(2) Ha olyan személy vagy szervezet javasolja az ellátás megállapítását, akinek az ügy körülményeiről tudomása van, az eljárást hivatalból kell lefolytatni.

13. §

(1) Ha a rendelet a jogosultság megállapításához a jövedelmi körülmények vizsgálatát írja elő, az alábbi dokumentumok csatolása szükséges

a) rendszeres jövedelemmel rendelkező személyek esetében a kérelem benyújtását megelőző 3 hónap nettó jövedelméről szóló igazolás,

b) a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén

ba) a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző adóbevallással lezárt időszakról illetékes állami adóhatóság által kiállított hivatalos igazolás,

bb) az adóbevallással még le nem zárt időszakról a könyvelő, ennek hiányában a vállalkozó büntetőjogi nyilatkozata az időszak alatt szerzett nettó bevételről, vagy könyvelő által kiállított hivatalos igazolás,

c) állásskereső esetén az illetékes Kormányhivatal Munkaügyi Kirendeltségének igazolása az állásskereső státuszról, valamint arról, hogy pénzbeli ellátásban részesül-e,

d) alkalmi munkából élő esetén büntetőjogi nyilatkozat az alkalmi munkából származó – a kérelmet megelőző 12 naptári hónapban szerzett – jövedelemről,

e) amennyiben a gyermek gyámság alatt áll, a gyámirendelő határozat,

f) az oktatási intézmény igazolása a tanulói vagy hallgatói jogviszony fennállásáról,

g)a tartásdíjat megállapító bírói végzés, hivatalos megállapodás vagy büntetőjogi nyilatkozat a gyermektartásdíj összegéről.

(2) A jövedelemszámításnál irányadó időszak a Gytv. 131. § (2) bekezdése alapján kerül megállapításra.

Záró rendelkezések

14. §

(1) Ezen rendelet kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi gyermekvédelmi ellátásokról szóló 7/2007. (V. 3.) önkormányzati rendelete.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezt a rendeletet Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. .. napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2019. ...

Vezér Beáta
jegyző

1. melléklet a(z) .../2019. (...) önkormányzati rendelethez

Gyermekétkeztetésért fizetendő intézményi térítési díjak

Fertőszéplaki Margaréta Óvoda:

Ebéd:	140,00 Ft/adag+Áfa
Tízórai:	50,00 Ft/adag+Áfa
Uzsonna:	50,00 Ft/adag+Áfa

Széchenyi Ferenc Általános Iskola:

Ebéd:	172,00 Ft/adag+Áfa
Tízórai:	63,00 Ft/adag+Áfa
Uzsonna:	63,00 Ft/adag+Áfa

2. melléklet a(z) .../2019. (...) önkormányzati rendelethez

Gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj-kedvezmények
(a rendelet 11. § (3) bekezdéséhez)

Család esetén

Ha a családban az egy főre jutó jövedelem	fizetendő kedvezményes személyi térítési díj összege
a) nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum összegét	gyermekenként a személyi térítési díj 20%-a
b) nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 1,1 szeresét	gyermekenként a személyi térítési díj 50 %-a
c) nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 1,2 szeresét	gyermekenként a személyi térítési díj 80 %-a

Gyermekét egyedül nevelő szülő esetén

Ha a családban az egy főre jutó jövedelem	fizetendő kedvezményes személyi térítési díj összege
--	---

a) nem haladja meg az öregségi
nyugdíjminimum 1,2 szeresét

gyermekenként
a személyi térítési díj 20%-a

b) nem haladja meg az öregségi
nyugdíjminimum 1,5 szeresét

gyermekenként
a személyi térítési díj 50 %-a



Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Közművelődési érdekeltségnövelő pályázat

Tisztelt Képviselő-testület!

Az emberi erőforrások minisztere – a belügyminiszterrel és a pénzügyminiszterrel egyetértésben – pályázatot hirdetett Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. tv. (a továbbiakban: Kvtv.) 3. melléklet II. 4. a) pont szerint közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra.

A pályázat célja, hogy a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése érdekében központi költségvetési forrást biztosítson az önkormányzati fenntartású vagy a települési önkormányzattal kötött közművelődési megállapodás alapján működő közművelődési intézmény vagy közösségi szintér műszaki, technikai eszközállományának, berendezési tárgyainak gyarapítására, épületének karbantartására, felújítására.

A támogatást az önkormányzatok által az egyes célok tekintetében vállalt önrészt alapul véve, arányossági számítással kell megállapítani. A támogatás minimális mértéke 100.000 Ft. A támogatás maximális mértéke nem haladhatja meg a vállalt önrész kilencszeresét.

A pályázat keretében 10 db csiptetős mikrofon, 1 db hangfal és 1 db pulpitus beszerzését tervezzük, 1.182.643 Ft + áfa, összesen 1.501.957 Ft értékben, amelyhez 150.000 Ft önrészt javaslok biztosítani, így a támogatás összege 1.351.761 Ft.

Ugyanezt a pályázatot 2018. évben is benyújtottuk, de akkor forráshiány miatt nem részesültünk támogatásban.

Kérem a Képviselő-testületet támogassa a pályázat benyújtását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. tv. 3. melléklet II. 4. a) pontja alapján kiírt, közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra, közművelődési intézmény vagy közművelődési szintér műszaki, technikai eszközállományának, berendezési tárgyainak gyarapítása, épületének karbantartása,

felújítása érdekében pályázatot nyújt be a Fertőszéplak, Soproni utca 3. szám alatti Művelődési Ház, mint közművelődési színtér fejlesztése érdekében.

A projekt forrásösszetétele a következők szerint alakul:

Megnevezés	Összeg (Ft)
Önerő	150.196
Támogatás	1.351.761
Összesen	1.501.957

A Képviselő-testület az önerő mértékét az önkormányzat költségvetésében biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

A pályázat benyújtásával összefüggésben szükséges a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 10/2000. (IV. 27.) önkormányzati rendelet módosítása is, tekintettel arra, hogy a közművelődési feladatokat az önkormányzat 2018. március 9-től nem külső vállalkozóval kötött szerződés alapján, hanem részmunkaidős közalkalmazott foglalkoztatásával biztosítja. Az erre vonatkozó módosítást tartalmazza a mellékelt rendelet-tervezet, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

Fertőszéplak, 2019. szeptember 23.

Kóbor Attila
polgármester

**Fertőszéplak Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2019. (...) önkormányzati rendelete
a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 10/2000. (IV. 27.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77. §-ában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 10/2000. (IV. 27.) önkormányzati rendelet módosítására a következőket rendeli el:

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 10/2000. (IV. 27.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 11. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A közművelődési feladatok ellátását az önkormányzat 2018. március 9-től közalkalmazott foglalkoztatásával biztosítja.”

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék

Ezt a rendeletet Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testület 2019. ... napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2019. ...

*Vezér Beáta
jegyző*



FERTŐSZÉPLAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELŐTERJESZTÉS

Közösségi együttélés rendelet módosítás

Tisztelt Képviselő-testület!

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal – közérdekű bejelentés alapján – felülvizsgálta Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartások megállapításáról szóló 15/2016. (XI. 11.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: R.) és az alábbi szakmai segítségnyújtást fogalmazta meg:

Az R. 9. § (1) bekezdés a) pontja alapján közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartást követ el a köztisztaság fenntartása körében az ingatlan tulajdonosa, kezelője, tartós használója illetőleg hasznélvezője (a továbbiakban: együtt: tulajdonos), másnak a használatában lévő ingatlanok (ingatlanrészek, helyiségek) tisztántartása tekintetében pedig a használó, illetőleg - a bérleti jogviszonyból származó kötelezettsége szerint – a bérlő (a továbbiakban együtt: használó), aki nem gondoskodik a lakásnak és a lakás céljára használt más helyiségnek, továbbá a nem lakás céljára szolgáló helyiségnek és au ezekhez tartozó területeknek a tisztán tartásáról, rendszeres takarításáról.

Az Alkotmánybíróság egy korábbi határozatának indokolásában kifejtette, hogy az önkormányzatok a közösségi együttélési rendeletek megalkotására való felhatalmazásának kereteit – tekintettel arra, hogy a felhatalmazás alapvető jogok korlátozására irányul – közvetlenül az Alaptörvény, valamint az azt közvetítő jogszabályok jelölik ki, amelyekkel az önkormányzat rendelete nem lehet ellentétes.

Az Alaptörvény kimondja, hogy az alapvető jogokra és kötelezettségekre vonatkozó szabályokat törvény állapítja meg. Az alapvető jog más alapvető jog érvényesülése vagy valamely alkotmányos érték védelme érdekében, a feltétlenül szükséges mértékben, az elérni kívánt céllal arányosan, az alapvető jog lényeges tartalmának tiszteletben tartásával korlátozható.

Ugyancsak az alaptörvény rendelkezik arról, hogy az emberi méltóság sérthetetlen. Minden embernek joga van az élethez és az emberi méltósághoz.

Mindezek alapján az R. az ingatlantulajdonosok lakásának belsejére, annak tisztántartására vonatkozó rendelkezési nincsenek összefüggésben semmilyen közérdekkel, azok a magánszféra és a védett otthon elemei, és mint ilyenek, az Alaptörvény és a törvények által egyértelműen védettek a külső beavatkozással szemben. Így az önkormányzati rendelet hivatkozott szabályozása sérti az Alaptörvényben biztosított emberi méltósághoz való jogot, valamint a magán- és családi élet tiszteletben tartásához való jogot, valamint az otthon nyugalma.

Mindezek alapján a Kormányhivatal kezdeményezte a hivatkozott rendelet felülvizsgálatát az fenti jogszabályhelyek alapján.

Székhely:

✉ 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

☎/Fax: (99) 537-160

e-mail: jegyzo@fertoszeplak.hu

KRID azonosító: 457038389

Kirendeltség:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal
Sarródi Kirendeltsége

✉ 9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

☎/Fax: (99) 537-166

A szakmai segítségnyújtásnak megfelelően elkészítettük a vonatkozó rendelt módosítását, javasoljuk a kifogásolt rendelkezés hatályon kívül helyezését. Kérem a Képviselő-testületet, hogy a mellékelt rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek. A döntéshez minősített többség szükséges.

Fertőszéplak, 2019. szeptember 26.

Vezér Beáta
jegyző

**Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2019. (...) önkormányzati rendelete
a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartások megállapításáról
szóló 15/2016. (XI. 11.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 8. § (2) bekezdésében és a 143. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartások megállapításáról szóló 15/2016. (XI. 11.) önkormányzati rendelet módosítására a következőket rendeli el:

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokról szóló 15/2016. (XI. 11.) önkormányzati rendelt 9. § (1) bekezdés a) pontja hatályát veszti.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezt a rendeletet Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. ... napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2019. ...

*Vezér Beáta
jegyző*



FERTŐSZÉPLAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELŐTERJESZTÉS

„Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2020. évre is kiírta a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatot, melyhez bármely önkormányzat csatlakozhat. A részletes pályázati feltételeket az előterjesztés mellékletei tartalmazzák.

A program célja továbbra is az, hogy mindazok számára elérhetővé tegyék a felsőoktatásba történő bejutást, illetve felsőoktatási tanulmányaik folytatását, akiknek ez szociális helyzetük miatt súlyos nehézségekbe ütközik.

Az önkormányzatok részére a pályázati rendszerben való részvétel önkéntes. Feltétele, hogy 2019. október 2-ig nyilatkozzon az előterjesztés melléklete szerinti Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadásáról, s a későbbiekben is az ebben foglaltak szerint kell eljárnia. Az önkormányzatnak a megállapított támogatás 5 havi (egy félévre jutó) összegét előre kell utalnia. Ha a támogatott mégsem kezdi meg a tanulmányokat, akkor visszautalják az önkormányzat részére.

Az ÁSZF-ben meghatározott pályázatok kiírási határideje: 2019. október 4., melyet az önkormányzat hirdetőtábláján és a honlapon lehet majd olvasni. A beadási határidő: 2019. november 5.
A pályázatok elbírálásának határideje: 2019. december 5.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójához.

Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

Székhely:

✉ 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

☎/Fax: (99) 537-160

e-mail: jegyzo@fertoszeplak.hu

KRID azonosító: 457038389

Kirendeltség:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal
Sarródi Kirendeltsége

✉ 9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

☎/Fax: (99) 537-166

Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. évi fordulója keretében a pályázatokról hozott döntését az erre a célra rendszeresített elektronikus adatbázisban rögzíti.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozási nyilatkozatot az önkormányzat nevében aláírja.

Határidő: 2019. október 2. és folyamatos

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2019. szeptember 23.

Vezér Beáta
jegyző

**BURSA HUNGARICA
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2020**

Tájékoztató csomag
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről
települési önkormányzatok számára

Pályázati dokumentáció tartalma

Általános tájékoztató

Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára

*1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis
használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)*

2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv

"A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege

Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2020. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2020. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információk találhatók. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréről a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál.

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás

A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(Az (1) és (2) forrás együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

(3) Intézményi támogatás

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2019. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(A (3) forrás: intézményi ösztöndíjrész.)*

II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint, valamint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.
2. A Minisztérium és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.
Az EPER-Bursa rendszer a települési és megyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.
Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatás lehetőségét. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy EPER-Bursa felhasználói fiókjukban az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló önkormányzatok – a korábbi gyakorlathoz igazodva – a Támogatáskezelő által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik az önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján az önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.
3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázati felhívásokat sem teheti közzé, EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.
4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező

„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2019. október 2. (postabélyegző).

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb 2019. október 4-én kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását valamint az önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével az önkormányzat jogosult eltérni.
6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójában a megyei önkormányzatoknak a kiegészítő megyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbáziskezelői, koordinációs, a települési és megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer

1381 Budapest Pf. 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely felé történő folyósításának technikai lebonyolításáért a Támogatáskezelő – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

10032000-01451461-30000003

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelynél a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. **Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.** A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

**A támogatás folyósításának rendje az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a
2020. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020 Lebonyolítási Ütemterve” című dokumentum tartalmazza.

Önkormányzati ösztöndíjrész

1. Az önkormányzatok **egy tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át a Támogatáskezelő számlaszámára a támogatott hallgatók **öthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ÁSZF 19. pontja tartalmazza.
2. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.
3. A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése legkorábban a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.
5. Amennyiben a Támogatáskezelő utalását követően kiderül, hogy az utalási listán szereplő, az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
6. A Támogatáskezelő az adott tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és megyei önkormányzatok bankszámlájára. Az önkormányzat saját hatáskörben dönt, hogy a jogosulatlanság ellenére –

nem Bursa Hungarica támogatás jogcímen – mégis folyósítja-e a támogatottnak a már korábban megítélt támogatást.

Intézményi ösztöndíjrész

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2020. évi fordulójának
ELJÁRÁSRENDJE
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára**

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet)*, valamint a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)* szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és ezen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti 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),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

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 2020. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2020. 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 2020. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról”** (a továbbiakban: **Csatlakozási nyilatkozat**) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. 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: 2019. október 2. (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 2020. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2019. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél!

3. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.emet.gov.hu** internetes oldal „Bursa Hungarica” felületén, a „Csatlakozott települések” menüpont alatt **2019. október 7-ig közzéteszi a 2020. 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 2019. október 8-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 2019. október 15-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2019. október 17-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. **A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2019. október 4.** 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 jelentkezhettek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend) alapképző és szakképző eredményező alapképzésben, mesterképző és szakképző eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2019 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2020 őszén már nem áll fenn, úgy a 2020/2021. 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 2019/2020. 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 2019/2020. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert**, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2020/2021. 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 2020. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2020/2021. tanévben ténylegesen megkezdik.

2) A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani személyesen vagy postai úton. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2019. november 5.

Figyelem!

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és véglegesítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

3) Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2019/2020. tanév második féléve és a 2020/2021. tanév első féléve);

"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2020/2021. tanév, a 2021/2022. és a 2022/2023. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

1. sz. melléklet 3.2.6., 4.17. pontját).

4) A pályázat kötelező mellékletei

"A" típusú pályázat

- a) **A felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás a 2019/2020. 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 az 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 energiateljesítményhez nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezet, valamint a közérdekű nyugdíjas szervezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányász járadékban részesülő tagja által a szervezetben végzett tevékenység ellenértékéért megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

6) Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni:

"A" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakpár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakpár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni.

"B" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím.

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációba foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen: http://www.emet.gov.hu/userfiles/szervezet/kozlemenyek/adatkezelesi_tajekoztato_palyazoknak.pdf.

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 2020. 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 2020/2021. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles egyúttal az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2020. 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 fentieken túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további 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, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

d) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

e) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

11. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. A Támogatáskezelő biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a

<https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelelep.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 2019. december 5-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 úrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását a Támogatáskezelő külön értesítés nélkül elutasítja.

A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott neve) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati 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 újranyomtatni a dokumentumot.)

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat a Támogatáskezelő nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy jegyző aláírásával, pecséttel szükséges ellátni.

13. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

14. A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező melléletekről 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 – **2019. december 6-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 2020. évi pályázati forduló Bírálati anyag”. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **támogatott döntési lista**, amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott jogviszony-igazolás.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista**.

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista**,
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért a Támogatáskezelő felelősséget nem vállal. A Pályázati űrlapot és a benyújtott mellékleteket (a hallgatói jogviszony-igazolás kivételével) sem eredetiben, sem másolatban nem kell megküldeniük, azt az önkormányzatnak kell megőriznie.

A Támogatáskezelő által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a Támogatáskezelő részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.

15. A települési önkormányzat **2019. december 9-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 **2019. december 9-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.

17. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogással kapcsolatban az önkormányzat jegyzőjének haladéktalanul értesítenie kell a Támogatáskezelőt.**

18. A megyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával 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 **2020. 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 2020. március 9-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és megyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

A Támogatáskezelő 2020. március 9-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

19. A megítélt ösztöndíjak összegét a települési önkormányzat köteles tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.

Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizték a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

**Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:
2020. január 31. napja,**

**Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:
2020. 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 megszüntét 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 2020. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2020. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési

önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a Minisztérium az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

27. Az ÁSZF elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:

- a) *1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)*
- b) *2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv*
- c) *"A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege*
- d) *Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére*



Támogatáskezelő tölti ki!

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2019. október 2-ig

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

Nyilatkozat

a csatlakozásról, valamint

az elektronikus adatbázis használatáról

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő címére
2019. október 2-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, lepecsételt
példányban.*

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén teljes jogkörrel eljáró helyettese) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelelep.aspx> internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.
4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Pénzügyi adatok:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatkiosztást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, és a jóváhagyáshoz – a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül – új nyilatkozatot küldök a Támogatáskezelőnek.

Alulírott Önkormányzati döntéshozó – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt:

.....
aláírás

.....
aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT 2020 LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2019. szeptember 2.	A pályázati kiírás megjelentetése a www.kormany.hu és a www.emet.gov.hu oldalakon.
2019. október 2.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy jegyző aláírásával) és pecséttel ellátva visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2019. október 4.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2019. október 7.	A www.emet.gov.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” felületén a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2020. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2019. október 8.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2019. október 15.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2019. október 17.	A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről.
2019. november 5.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2019. november 19.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötendő 2020. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2019. december 5.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2019. december 6.	A települési önkormányzat a támogatott és a nem támogatott , valamint a bírálatból formai okból kizárt pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a Támogatáskezelő részére .
2019. december 9.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2020. január 17.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2020. január 31.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2020. március 9.	A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2020. március 9.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

2020. január 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: - 2020. "A" típusú; - 2019. "B" típusú. - 2018. "B" típusú; - 2017. "B" típusú;
2020. március 13.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2020. március 27.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2020. március 27.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2020. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2020. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2020. június 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2020. július 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2020. augusztus 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: - 2020. "A" típusú; - 2020. "B" típusú. - 2019. "B" típusú; - 2018. "B" típusú;
2020. szeptember 16.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2020. szeptember 30.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2020. október 1.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2020. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2020. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2020. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2021. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2020 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2021. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.



Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel/Fax: (99) 537-160
E-mail: polgarmester@fertoszepalak.hu

KRID azonosító: 403042901

Fertőszéplak Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Szabályzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázaton (a továbbiakban: ösztöndíjpályázat) való részvétel részletes feltételeit mind a pályázók, mind az önkormányzatok részére a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, valamint az ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójának általános szerződési feltételei (a továbbiakban: ÁSZF) állapítják meg.

Az ÁSZF 11. §-ában az szerepel, hogy a pályázatokat az önkormányzat már meglévő, vagy az ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján bírálja el. A javasolt szabályzatot az előterjesztés melléklete tartalmazza.

A szabályzatban meg kell határozni azokat a szociális szempontokat, amelyeket a Képviselő-testület az elbírálás során figyelembe vesz. Ezt célszerűbb minél tágabb körben meghatározni, hogy megalapozottabb döntés szülessen.

A testületnek kell döntenie, hogy az egy főre jutó jövedelem határát milyen összegben szabja meg. Ez az előző évben az öregségi nyugdíjminimum mindenkor legkisebb összegének négy és félszeres összegében, azaz 128.250 Ft-ban volt meghatározva.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztéshez mellékelt, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról szóló szabályzatát elfogadja.

Határidő: azonnal és folyamatos
Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2019. szeptember 23.

Kóbor Attila
polgármester

Szabályzat
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálására

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat **2020. évi fordulója** Általános Szerződési Feltételeinek (a továbbiakban: ÁSZF) 11. §-a alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

1. §

Az ösztöndíjpályázaton azok a pályázók vehetnek részt, akiknek lakóhelyük Fertőszéplak településen van.

2. §

- (1) A pályázati formanyomtatvány kizárólag elektronikusan, a pályázó által történt regisztrációt követően a <https://bursa.emet.hu/paly/palybelelep.aspx> oldalról letöltve nyújtható be. Egyéb formanyomtatvány nem alkalmazható.
- (2) A pályázatok elektronikus rendszerben való rögzítésének határideje: 2019. november 5. A rendszerből kinyomtatott adatlapok önkormányzathoz történő benyújtásának, vagy a postára adásának határideje: 2019. november 6. Az ezen időpontot követően benyújtott vagy postára adott pályázatok érvénytelenek.
- (3) A pályázathoz a pályázóról és a közös háztartásban élő hozzátartozókról az alábbi dokumentumok csatolandók:
 - a) munkáltató által, az előző hat havi átlagkeresetről kiállított jövedelemigazolás
 - b) munkaviszony hiányában az érintettnek a jövedelmére vonatkozó nyilatkozata
 - c) nem tanköteles korú, de nappali rendszerű képzésben részt vevő hozzátartozó esetén iskolalátogatási igazolás,
 - d) a szabályzat 4. §-ban foglalt előnyök igazolására szolgáló dokumentumok, nyilatkozatok,
 - e) amennyiben a pályázó nem részesül kollégiumi ellátásban, nyilatkozatot arról, hogy ennek mi az oka.
- (4) Véleményezésre és döntésre csak hiánytalanul beadott pályázatok terjeszthetők elő.

3. §

- (1) A pályázatokat véleményezésre és döntésre a jegyző készíti elő. A kérelemben foglaltak valódiságát a Képviselő-testület jogosult környezettanulmánnyal ellenőrizni.
- (2) A pályázatokat a Képviselő-testület bírálja el. A pályázatok elbírálási és az erre rendszeresített elektronikus rendszerben való rögzítés határideje: 2019. december 5.
- (3) A testület döntése ellen a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a megyei bíróságnál kereset indítható.
- (4) A képviselő-testület a pályázatok összesített adatait 2019. december 9-ig nyilvánosságra hozza.

4. §

- (1) A pályázatok elbírálása során kizárólag a pályázó szociális körülményei vehetők figyelembe.
- (2) A pályázatokat elsősorban a szabályzat melléklete szerinti pontrendszer alkalmazásával kell elbírálni, és a sorrendet a szerzett pontszámok, illetve a környezettanulmány, vagy a család ismert szociális helyzete alapján kell megállapítani.
- (3) Támogatásban részesülhet az a pályázó, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 4,5-szeresét.

- (4) A pályázatok elbírálása során előnyt élvez az a pályázó, aki
- a) árva vagy félárva,
 - b) gyámolt,
 - c) gyermekvédelmi szakellátásban részesül,
 - d) önfenntartó
 - e) házas
 - f) családjában lévő eltartottak száma három, vagy annál több,
 - g) gyermeket nevel,
 - h) szülője a pályázót egyedül neveli
 - i) fogyatékkal él, vagy
 - j) a háztartásban tartósan beteg vagy rokkant van,
 - k) szülei elváltak, vagy különváltak
 - l) családjában munkanélküliség van,
 - m) helyhiány miatt nem részesül kollégiumi ellátásban.
- (5) A kollégiumi ellátás hiányát nem lehet előnyként értékelni a soproni felsőoktatási intézményben hallgató, a kollégiumi elhelyezést nem kért, valamint a felsőoktatási intézmény helyén a saját, vagy a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó tulajdonában lévő ingatlanban lakó pályázónál.
- (6) A támogatás összegét a Képviselő-testület határozza meg.

5. §

- (1) Jelen szabályzat rendelkezéseit az ösztöndíjpályázat 2020. évi fordulójának elbírálása során kell alkalmazni. A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, valamint az ÁSZF rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Fertőszéplak Község Önkormányzata által a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálására elfogadott 2019. évi szabályzata hatályát veszti.
- (3) A szabályzatot a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A közzétételről a jegyző gondoskodik.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjrendszer
pályázatainak elbírálási pontrendszere**

1. Jövedelmi viszonyok

Egy főre jutó jövedelem	Pont
a) 0 – 42.750 Ft	2 pont
b) 42.751 – 85.500 Ft	1 pont
c) 85.501 – 128.250 Ft	0 pont

2. A szabályzat 4. § (4) bekezdésében meghatározott előnyre jogosító okok fennállása személyenként és okonként további 1 pont.

3. Kollégiumi elhelyezés hiánya: 1 pont

Ide nem értve, ha a pályázó

- a) soproni felsőoktatási intézmény hallgatója
- b) nem kért kollégiumi elhelyezést
- c) a felsőoktatási intézmény helyén a saját, vagy a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó tulajdonában lévő ingatlanban lakik

HASZONBÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal (törzskönyvi azonosító szám: 728175, adószám: 15728173-2-08, KSH statisztikai számjel: 15728173-8411-321-08, státusz: élő, ÁHTI azonosító: 737775, államháztartási szakágazat: 841105, székhely: 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2. képviseli: Kóbor Attila polgármester), mint haszonbérbe adó, a továbbiakban Haszonbérbe adó,

másrészről:

Fertődi Agrár Kft., /székhely: 9431 Fertőd, Gábor Á. u. 7. adószám: 26555342-2-08, cégjegyzékszám: 08-09-030421, statisztikai számjegye: 26555342-7490-113-08, képviseletében eljár: Demendi György, földműves nyilvántartásba vette a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Soproni Járási Hivatal Járási Földhivatala előtt 510085/2019.08.16. szám alatt, kamarai szám: C000000626625, mint haszonbérelő/ a továbbiakban: Haszonbérelő között az alábbi alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett:

1. Haszonbérbe adó jelen szerződés alapján haszonbérbe adja a Fertőszéplak **07/2 hrsz-ú, 2,7335 ha** alapterületű **104,42 AK** értékű **szántó** megnevezésű ingatlan 1/1 tulajdoni illetőségét.
2. Haszonbérelő a szerződés 1. pontjában megjelölt ingatlant jelen szerződés alapján haszonbére veszi Haszonbérbeadótól a jelen szerződés 3. pontjában megjelölt haszonbérleti díjért.
3. Szerződő felek a haszonbérlet díját **55.000,- Ft / hektár / év**, azaz **Ötvenötezer forint / hektár / év** áraban állapítják meg.
4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen bérleti szerződés határozott időre, **6 év** – azaz hat év időtartamra jött létre.
A haszonbérleti szerződés kezdő időpontja: 2019. 09.30.
A bérleti időtartam lejártá: 2025. 09.30
Felek tudomásul veszik, hogy a határozott időtartam alatt a bérleti jogviszony csak rendkívüli felmondással írásban mondható fel. A rendkívüli felmondást minden esetben meg kell előznie írásos felszólításnak, amely

legalább 8 napos határidő tűzésével és a jogkövetkezményekre való figyelmeztetéssel felhívja a szerződésszegő felet a szerződés szerű teljesítésre.

Amennyiben a bérleti jogviszony lejártát megelőző 60 napon belül egyik fél sem jelzi, hogy a bérleti jogviszonyt annak lejártával nem kívánja meghosszabbítani, úgy a bérleti jogviszony automatikusan további egy-egy évvel meghosszabbodik.

5. A haszonbérleti díj megfizetése a Haszonbérelő részéről utólag, a gazdasági év végén, egy összegben történik a Haszonbérbe adó felé.
A bérleti díj megfizetésének legkésőbbi időpontja a tárgyév október 31. napja.
6. A Haszonbérelő köteles a haszonbérlet tárgyát képező földterületet rendeltetésszerűen használni, azt a jó gazda gondosságával, szakszerűen művelni.
Haszonbérelő a termőföld rendeltetését vagy művelési ágát a Haszonbérbe adó hozzájárulása nélkül nem változtathatja meg. Haszonbérelő a termőföldön a Haszonbérbe adó hozzájárulása nélkül építményt nem emelhet.
7. Haszonbérelő gondoskodik a talaj szükséges műveléséről, a gyomirtásról, valamint a termények szükség szerinti permetezéséről.
8. Haszonbérelő jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen haszonbérleti szerződés fennállása alatt eleget tesz a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 42. §-ban foglalt feltételeknek, a haszonbérleti jogviszony fennállása alatt megfelel a 40. (1)-(4) bekezdésében és a 41. §-ban foglalt feltételeknek, a föld használatát másnak nem engedi át, azt maga használja és ennek során eleget tesz a földhasznosítási kötelezettségének.
9. Haszonbérelő kijelenti, hogy jelen szerződés aláírásakor nincs jogerősen megállapított és fennálló földhasználati díjtartozása.
10. A haszonbérelő kijelenti, hogy a földhasználati szerződés tárgyát képező föld használatba vételével a már birtokában lévő föld területnagysága nem haladja meg a 2013. évi CXXII. törvény 16. §-ában meghatározott birtokmaximumot.

11. A bérelt földterülettel kapcsolatos jövedelem- és földadót, továbbá minden egyéb közterhet a Haszonbérelő viseli.
12. Haszonbérelő a haszonbérlet tárgyát képező földterületet harmadik személynek alhaszonbérletbe nem adhatja.
13. A haszonbérlet megszűnése esetén a földet olyan állapotban kell visszaadni, hogy a termelést megfelelő módon azonnal folytatni lehessen.
14. A haszonbérlet megszűnése esetén a felek között elszámolásnak van helye, amely az alábbiak szerint történik:
Haszonbérelő elviheti az általa létesített berendezési tárgyakat.
Haszonbérelő követelheti az el nem vihető berendezéseknek, az általa telepített növényzetnek, valamint a talaj minőségének javítását eredményező ráfordításának a szerződés megszűnésekor megállapítható értékét.
- Haszonbérelő köteles az általa létesített ideiglenes építményt a saját költségén kártalanítási igény nélkül eltávolítani.
15. Szerződő felek rögzítik, hogy a Haszonbérelőt a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 46. § (1) bekezdésének a./ pontja alapján előhaszonbérleti jog illeti meg, tekintettel arra, hogy a Haszonbérelő a volt Haszonbérelő mezőgazdasági szövetkezet, amelynek a mezőgazdasági üzemközpontja legalább 3 éve azon a településen van, amelynek közigazgatási határa a haszonbérlet tárgyát képező föld fekvése szerinti település közigazgatási határától közúton vagy közforgalom elől el nem zárt magánúton legfeljebb 20 km távolságra van.
- Haszonbérelő kijelenti, hogy út a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Soproni Járási Hivatal Járási Földhivatala 510.210/2014. iktatószám alatt mezőgazdasági termelőszervezetként nyilvántartásba vette.
16. Szerződő felek rögzítik, hogy a 474/2013. (XII.12.) Kormányrendelet alapján az ingatlan tulajdonosa, azaz a Haszonbérbe adó az ingatlanra vonatkozó haszonbérleti ajánlatot – teljes terjedelmében – a szerződés megkötése előtt köteles az előhaszonbérletre jogosultakkal közölni.

Az ajánlat közlése az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatala hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel történik. Az illetékes települési önkormányzat jegyzője az ajánlatot a beérkezéstől, illetve az átvételtől számított 8 napon belül a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára 15 napra kifüggeszti.

Az előhaszonbérletre jogosult a kifüggesztés kezdőnapját követő 15 napon belül az ajánlatot elfogató, illetve az előhaszonbérleti jogáról lemondó jognyilatkozatot tehet. Az előhaszonbérleti jogról való lemondásnak kell tekinteni, ha a jogosult nem nyilatkozik.

Haszonbérelő tudomásul veszi, hogy amennyiben az előhaszonbérleti jog jogosultjai közül bármelyik él előhaszonbérleti jogával, úgy jelen szerződésben rögzített feltételekkel a haszonbérlet közte és a Haszonbérelő között jön létre, amennyiben az előhaszonbérleti jog jogosult haszonbérleti jogosultságát az illetékes mezőgazdasági igazgatási szerv jóváhagyja.

17. Szerződő felek tudomással bírnak arról, hogy jelen haszonbérleti szerződéshez a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény rendelkezései alapján az illetékes mezőgazdasági igazgatási szerv hozzájárulása szükséges és a jelen haszonbérleti szerződés az illetékes mezőgazdasági igazgatási szerv jóváhagyásának megadásától érvényes.
18. Szerződő felek jelen szerződés aláírásával – minden további nyilatkozatuk nélkül – feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy Haszonbérelő haszonbérleti joga 6 év időtartamra (2019. szeptember 30. napjától 2025. szeptember 30. napjáig) átvezetésre kerüljön az ingatlan-nyilvántartásban.
19. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés kizárólag írásban módosítható.
20. A jelen megállapodás a Ptk. 6:349 – 6:356. §-ai alapján, továbbá a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi XCCII. törvény rendelkezései értelmében jött létre.

Szerződő felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jelenlévő tanúk előtt jóváhagyólag aláírták.

Fertőd, 2019. szeptember 30.

.....
haszonbérbe adó

.....
haszonbérbe vevő

Előttünk, mint tanúk előtt:

1./ Név.
Cím:
.....
Aláírás:

2./ Név:
Cím:
.....
Aláírás:

V É G Z É S

A Győri Törvényszék Cégbírósága a Cg.08-02-001078 számon bejegyzett **Fertődi Zöld Mező Mezőgazdasági Szövetkezet** (9431 Fertőd, Gábor Á. út 7.; adószáma: 10059672-2-08) cégügyében a Cégbíróság a cég kérelmére elrendeli az alábbi változás bejegyzését:
A cég átalakulás miatt törölve 2019. augusztus 8. hatállyal.

22. **A jogutód cég(ek) adatai**

22/1. **A jogutódlás módja: beolvadás**

Fertődi Agrár Mezőgazdasági Termelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

9431 Fertőd, Gábor Áron utca 7.

Céjegykekszám: 08-09-030421

EUID: HUOCCSZ.08-09-030421

A változás időpontja: 2019/08/08

Bejegyzés kelte: 2019/08/08

E végzés ellen fellebbezésnek nincs helye.

A végzés vagy az annak meghozatala alapjául szolgáló iratok jogszabályba ütközése miatt az ügyész, valamint az, akire a végzés rendelkezést tartalmaz - a rendelkezés őt érintő részére vonatkozóan - pert indíthat a cég ellen a végzés hatályon kívül helyezése iránt a cég székhelye szerint illetékes törvényszék előtt.

A per megindításának a bejegyző végzés Céglélelőnyben való közzétételétől számított 30 napon belül van helye. A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

A fenti adat(ok) bejegyzése és közzététele a következő okirat(ok) alapján történt: a kérelem formanyomtatványa; a jogi képviselő meghatalmazása, illetve képviseleti jogának igazolása; egyéb irat.

Az okirat(ok) a cég cégjegyzékét vezető cégbíróságon megtekinthetők.
Győr, 2019. augusztus 8.

Dr. Benedek Csilla s.k.
bíró

Aláírás minta

1./ A társaság cégneve: Fertődi Agrár Mezőgazdasági Termelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

2./ A társaság rövidített cégneve: Fertődi Agrár Kft.

3./ A társaság székhelye: 9431 Fertőd, Gábor Áron utca 7.

4./ A társaság cégjegyzése:

A társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a cég kézzel vagy géppel írt, előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve fölé a képviselőre jogosult személy nevét önállóan aláírja.

5./ A társaság cégjegyzésére jogosult:

Név: Demendi György ügyvezető

Születési neve: Demendi György

Születési hely és idő: Nyíregyháza, 1961.01.29.

Anyja születési neve: Vinkler Ilona

Lakcím: 9023 Győr Török István utca 4. 1. em. 1.

Adóazonosító jele: 8343612248

6./ A cégjegyzésére jogosult aláírási mintája:

Demendi György
Demendi György
ügyvezető

Dr. Csepregi Tamás ügyvéd tanúsítom, hogy Demendi György (születési neve: Demendi György, született: Nyíregyháza, 1961.01.29., anyja születési neve: Vinkler Ilona, magyar állampolgár), 9023 Győr Török István utca 4. 1. em. 1. szám alatti lakos, aki személyazonosságát a 031071MA sorszámú személyazonosító igazolvánnyal, lakcímét a 289796LC sorszámú lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolta a fenti mintát a mai napon előttem saját kezűleg írta alá.

Győr, 2018. október 18.

Dr. Csepregi Tamás
ügyvéd

DR. CSEPREGI TAMÁS
ÜGYVÉD
9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky u. 33. 1. em. 4.
Tel./Fax: 96/310-403
Mobil: 06-20/921-4930
Adószám: 45904842-2-28