Nadap Község Önkormányzat
Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail: polgarmester@nadap.hu

NADAP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

12. SZÁMÚ JEGYZŐKÖNYVE

A 2022.09.23-ÁN MEGTARTOTT
RENDES NYILVÁNOS ÜLÉSÉRŐL

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2022. szeptember 23-ai rendes nyilvános testületi ülésén hozott döntései

Rendeletek:

15/2022.(IX.26.) önkormányzati rendelet az önkormányzat és intézménye 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

Határozatok:

105/2022.(IX.23.) határozat napirendi pontok felvételéről
106/2022.(IX.23.) határozat napirendi pont levételéről
107/2022.(IX.23.) határozat napirendi pontok elfogadásáról
108/2022.(IX.23.) határozat az Önkormányzat és intézménye 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatójáról
109/2022.(IX.23.) határozat a Közös Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatójáról
110/2022.(IX.23.) határozat kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetéről
111/2022.(IX.23.) határozat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához
történő csatlakozásról
112/2022.(IX.23.) határozat a Nadapi Kerekerdő Óvoda SZMSZ-nek és Házirendjének elfogadásáról
113/2022.(IX.23.) határozat a Nadapi Kerekerdő Óvoda intézményvezetőjének 2021/2022 nevelési évre vonatkozó Beszámolójának, az Óvoda 2022/2023 évi Munkatervének, és Pedagógiai Programjának elfogadásáról
114/2022.(IX.23.) határozat Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről
115/2022.(IX.23.) határozat döntés a Nadap 263 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó településrendezési eszközök módosításra irányuló kérelemről
116/2022.(IX.23.) határozat rendkívüli önkormányzati támogatásra pályázat benyújtásáról
117/2022.(IX.23.) határozat a fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megszüntetése
118/2022.(IX.23.) határozat a fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötése
119/2022.(IX.23.) határozat Nyertes ajánlattevő kiválasztása az új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére

Jegyzőkönyv
amely készült Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2022. szeptember 23. napján megtartott rendes nyilvános ülésén

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Kápolnásnyék, Fő u. 28.
Jelen vannak: Köteles Zoltán polgármester
Tóth Károly alpolgármester
Bakos László képviselő
Győrik Balázs képviselő
dr. Pasqualetti Gergő képviselő
Tanácskozási joggal jelen van: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző
Benkei Sándor
Lakosság részéről nem volt jelenlévő.
Meghívott vendég: Lampert-Szűcs Szabina óvodavezető.
Jegyzőkönyvvezető: Németh Ildikó önkormányzati referens

Köteles Zoltán polgármester:
Köszöntötte a megjelenteket és a rendes nyilvános ülést 18.35 órakor megnyitotta. Megállapította, hogy a Képviselő-testület 5 fő jelenlétével határozatképes. Tekintettel a beérkezett ajánlatokra, illetve a megkeresésre az alábbi napirendeket kéri felvenni a napirendi pontok közé tárgyalni:

1. A fogorvosi ellátásra vonatkozó feladatellátási szerződés megkötése a VDKAT DENTAL Kft-vel
2. Nyertes ajánlattevő kiválasztása új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére

Kérte, aki a szóbeli javaslat alapján a napirendi pontok felvételét elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. Megállapította, hogy Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
105/2022.(IX.23.)
Határozata
napirendi pontok felvételéről

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete szóbeli javaslat alapján egyhangúlag elfogadta a 2022.09.23-ai rendes, nyilvános ülés napirendjei közé felvenni tárgyalni az alábbi két napirendi pontot:

1. A fogorvosi ellátásra vonatkozó feladatellátási szerződés megkötése a VDKAT DENTAL Kft-vel
2. Nyertes ajánlattevő kiválasztása új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Köteles Zoltán polgármester:
A Pénzügyi Bizottság döntése alapján kérte a meghirdetett napirendi pontok közül levenni a „Javaslat Nadap 251/18 helyrajzi szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítésére" tárgyú napirendi pont tárgyalását. Kérte, aki a napirendi pont törlésével egyetért, kézfeltartással

jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. Megállapította, hogy Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal a rendes nyilvános ülés napirendi pontjait elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
106/2022.(IX.23.)
Határozata
napirendi pont levételéről

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete szóbeli javaslat, ill. a Pénzügyi Bizottság döntése alapján egyhangúlag elfogadta a 2022.09.23-ai rendes, nyilvános ülés meghirdetett napirendjei közül törölni az alábbi napirendi pontot:

1. Javaslat Nadap 251/18 helyrajzi szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítésére

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Köteles Zoltán polgármester:
Kérte, aki a meghirdetett napirendi pontokat a módosításokkal együtt elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. Megállapította, hogy Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal a rendes nyilvános ülés napirendi pontjait elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
107/2022.(IX.23.)
Határozata
napirendi pontok elfogadásáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag elfogadta a 2022.09.23-ai rendes nyilvános ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint:

1. Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi költségvetési rendeletmódosítása
2. Nadap Község Önkormányzata és intézménye, valamint a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztató
3. Javaslat a kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének módosítása tárgyában
4. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról
5. Nadapi Kerekerdő Óvoda SZMSZ-ének, Házirendjének, Beszámolójának, Munkatervének, Éves Programjának és Pedagógiai Programjának elfogadása
6. Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről
7. Döntés a településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelemről (Nadap 263 hrsz)
8. Döntés az önkormányzatok rendkívüli támogatására kiírt pályázat benyújtásáról
9. A fogorvosi ellátásra vonatkozó feladatellátási szerződés megkötése a VDKAT DENTAL Kft-vel
10. Nyertes ajánlattevő kiválasztása új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére
11. Egyebek

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

A nyilvános ülés napirendje a tárgyalás sorrendjében:

1. Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi költségvetési rendeletmódosítása
2. Nadap Község Önkormányzata és intézménye, valamint a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztató
3. Javaslat a kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének módosítása tárgyában
4. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról
5. Nadapi Kerekerdő Óvoda SZMSZ-ének, Házirendjének, Beszámolójának, Munkatervének, Éves Programjának és Pedagógiai Programjának elfogadása
6. Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről
7. Döntés a településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelemről (Nadap 263 hrsz)
8. Döntés az önkormányzatok rendkívüli támogatására kiírt pályázat benyújtásáról
9. A fogorvosi ellátásra vonatkozó feladatellátási szerződés megkötése a VDKAT DENTAL Kft-vel
10. Nyertes ajánlattevő kiválasztása új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére
11. Egyebek

1. Napirend

Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi költségvetési rendeletmódosítása

(1.számú mellékletben az előterjesztés és a rendelet-tervezet)

Köteles Zoltán polgármester:

A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta a napirendi pontot, felkéri Bakos László képviselőt, a Pénzügyi Bizottság elnökét tájékoztassa a testületet a bizottság döntéséről.

Bakos László képviselő:

A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta a Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi költségvetési rendeletmódosításáról szóló előterjesztést és egyhangúlag elfogadásra javasolja azt a testületnek.

Köteles Zoltán polgármester:

Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt rendelet-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a rendelet-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
15/2022.(IX.26.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és intézménye 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Képviselő-testület a rendeletet az előterjesztésnek megfelelően elfogadta.
(A rendelet a 1.sz. mellékletben.)

2. Napirend

Nadap Község Önkormányzata és intézménye, valamint a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztató

(2.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezetek)

Köteles Zoltán polgármester:

A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta a napirendi pontot, felkéri Bakos László képviselőt, a Pénzügyi Bizottság elnökét tájékoztassa a testületet a bizottság döntéséről.

Bakos László képviselő:

A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta a Nadap Község Önkormányzata és intézménye, valamint a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatóról szóló előterjesztést és azt mindkét tárgyban egyhangúlag elfogadásra javasolja a testületnek.

Köteles Zoltán polgármester:

Két határozatot kell hoznunk, külön-külön fogunk szavazni. Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt önkormányzat gazdálkodásáról szóló határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
108/2022.(IX.23.)
Határozata
az Önkormányzat és intézménye 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatójáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően elfogadja Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2021. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester és Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Köteles Zoltán polgármester:

Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt közös hivatal gazdálkodásáról szóló határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
109/2022.(IX.23.)
Határozata
a Közös Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatójáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően elfogadja a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatót.
A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester és Szabóné Ánosi Ildikó jegyző
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

3. Napirend
Javaslat a kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének módosítása tárgyában
(3.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezet)

Köteles Zoltán polgármester:
Fura ugyan a cím, de nem módosítjuk a körzetet, maradunk Velencén.
Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
110/2022.(IX.23.)
Határozata
kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetéről

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium, mint kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének, valamint a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye működési körzetének jelenlegi kijelölésével egyetért.
A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének nyilvántartásában a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszáma intézményi és tagintézményi bontásban: jelenleg nincs hátrányos helyzetű, általános iskolás gyermek a településen.
A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy véleményéről a Székesfehérvári Tankerületi Központot tájékoztassa.
A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: 2022. október 15.

4. Napirend
A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról
(4.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezet)

Köteles Zoltán polgármester:
A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta a napirendi pontot, felkéri Bakos László képviselőt, a Pénzügyi Bizottság elnökét tájékoztassa a testületet a bizottság döntéséről.

Bakos László képviselő:
A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról előterjesztést és egyhangúlag elfogadásra javasolja azt a testületnek.

Köteles Zoltán polgármester:
Minden évben megtesszük ezt, nem mindig van rá jelentkező, de úgy gondolom, hogy ennyivel illik a fiatalokat támogatnunk. Javaslom elfogadásra. Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
111/2022.(IX.23.)
Határozata
a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról

1. Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához.
2. A Képviselő-testület a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozás érdekében a szükséges intézkedést tegye meg.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

5. Napirend
Nadapi Kerekerdő Óvoda SZMSZ-ének, Házirendjének, Beszámolójának, Munkatervének, Éves Programjának és Pedagógiai Programjának elfogadása
(5.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezetek)

Lampert-Szűcs Szabina óvodavezető:
Tavalyi évhez képest személyi változások történtek. Egy munkatársnő GYES-re ment szeptember elsejével, az ő helyére egyelőre nem találtunk mást, ezért én jelenleg 100%-ban csoportos óvónőként funkcionálok. Jövő év szeptemberében tér vissza egy óvodapedagógus, illetve novembertől egy fő pedagógia asszisztensünk fog elmenni, szintén GYES-re. Itt a bérekkel, és a bérköltségekkel kapcsolatban elmondanám, hogy azzal tudunk segíteni, hogy nem veszünk fel plusz embert, hanem a dajkák közül fogunk kiemelni egy embert, aki az óvodapedagógust segíti,

addig, míg a GYES-en lévő vissza nem tér. Jelenleg – velem együtt - 2 fő óvodapedagógus van az intézményben, nincs több. Nincs jelentkező, úgyhogy visszavárjuk, aki vissza szeretne jönni. Ebben a nevelési évben 50 fő gyermek lesz az intézményben eddig. 49 gyermek kezdte meg az évet, az 50.gyermek január elsejétől érkezik. Sikerült minden jelentkezőt felvennünk, azokat is, akik utólag jelentkeztek.

Bakos László képviselő:
Hogy látod a jövőt? Telt házas lesz az ovi?

Lampert-Szűcs Szabina óvodavezető:
Szerintem a létszám még fog emelkedni, hogy meddig azt nem tudom, nyilván a beköltözőkkel előre nem tudunk számolni. Azt gondolom, hogy még két-három évig létszám emelkedés lesz.
A tavalyi évben intézményvezetői ellenőrzést kapott az óvoda, mindent rendben találtak. Ennek folyamán várható, hogy intézményi ellenőrzést kapunk az idei évben. Majd a fűtéssel kapcsolatban kérdezném, mi a teendő a jövővel kapcsolatban. Mi próbálunk spórolni, de az a 18 fok, az nagyon kevés.

Szabóné Ánosi Ildikó jegyző:
Helyesbítették a korábbi szabályozást, most már az az új, hogy közoktatási, köznevelési intézményben 20 fok alá nem mehet, tehát így kell a fűtést figyelni.

Lampert-Szűcs Szabina óvodavezető:
A tárgyi feltételekben volt egy kis fejlesztés tavaly, muszáj volt a gyerekeknek öltözőszekrényt beszerezni. További tárgyi feltételek fejlesztését az ismert okok miatt nem terveztünk az idén.

Köteles Zoltán polgármester:
Köszönjük a tájékoztatást. Két határozatot kell hoznunk, külön-külön fogunk szavazni. Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt SZMSZ és házirendről szóló határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
112/2022.(IX.23.)
Határozata
a Nadapi Kerekerdő Óvoda SZMSZ-nek és Házirendjének elfogadásáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nadapi Kerekerdő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Házirendjét – az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.
A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend jóváhagyó záradékának aláírására.
A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal, illetve értelem szerint

Köteles Zoltán polgármester:
Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt beszámolóról, pedagógiai programról és a munkatervről szóló határozat-tervezettel kapcsolatosan. További

hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
113/2022.(IX.23.)
Határozata
a Nadapi Kerekerdő Óvoda intézményvezetőjének 2021/2022 nevelési évre vonatkozó Beszámolójának, az Óvoda 2022/2023 évi Munkatervének, és Pedagógiai Programjának elfogadásáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- a Nadapi Kerekerdő Óvoda intézményvezetőjének 2021/2022 nevelési évre vonatkozó Beszámolóját,
- az Óvoda 2022/2023. nevelési évre szóló Munkatervét,
- az Óvoda Pedagógiai Programját

megtárgyalta és jóváhagyja. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az óvoda vezetőjét értesítse.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

(Lampert-Szűcs Szabina óvodavezető elhagyja az ülést.)

6. Napirend
Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről
(6.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezet)

Köteles Zoltán polgármester:
A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta a napirendi pontot, felkéri Bakos László képviselőt, a Pénzügyi Bizottság elnökét tájékoztassa a testületet a bizottság döntéséről.

Bakos László képviselő:
A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta a Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről szóló előterjesztést és azt az alábbi módosítással egyhangúlag elfogadásra javasolja a testületnek: a Zöld Nadap Nonprofit Kft-t ne szüntesse meg, azonban a Kft. működése gazdaságosságának érdekében tegyen lépéseket. Egyúttal a bizottság jelzi és kéri rögzíteni, hogy a finanszírozás nem biztosított a jelenlegi adótartozások ismeretében.

Győrik Balázs képviselő:
És a testületi határozatot kéri kiegészíteni, hogy a Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az önkormányzat településüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozóan a következő képviselő-testületi ülés időpontjáig szerezzen be árajánlatokat külsős cégektől.

Bakos László képviselő:
De az ajánlatokat ugye jövő évre nézve kell beszerezni, mert ha jól tudom a síkosságmentesítésre idénre már van szerződésünk.

Köteles Zoltán polgármester:
Idei évre újra kell szerződnünk erre.
Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
114/2022.(IX.23.)
Határozata
Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és úgy dönt, hogy a Zöld Nadap Nonprofit Kft-t nem szünteti meg, azonban a Kft. működése gazdaságosságának felülvizsgálata érdekében lépéseket tesz.
A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az önkormányzat településüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozóan a következő képviselő-testületi ülés időpontjáig szerezzen be árajánlatokat külsős cégektől.
A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

7. Napirend
Döntés a településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelemről (Nadap 263 hrsz.)
(7.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezet)

Köteles Zoltán polgármester:
Többször beszéltünk már erről a testületben. Most még nem arról döntünk, hogy beadjuk a HÉSZ-t, hiszen ezt nem is tehetjük még. Jelen pillanatban arról a tervről kell dönteni, amit előzetesen a mi útmutatásunk alapján a főépítésszel egyeztetve a kérelmező elkészíttetett.

Bakos László képviselő:
Akkor az előterjesztésben rögzített határozat-tervezet rossz, mert abban nem ez van. Itt konkrétan, visszavonhatatlanul elfogadjuk. A második pontot vegyük ki. A tervet, mint elvet, elfogadhatjuk, de semmi kötelezettséget nem vállalunk rá, így még én is el tudnám fogadni.

Benkei Sándor:
Nekünk nem kell ezt elfogadni. Szakmailag megegyezik azzal, amit az önkormányzat szeretne, és támogatja ennek a további ügymenetét. Nem kell a tervet elfogadni.

Bakos László képviselő:
Véleményem szerint fontos rögzíteni, hogy a településfejlesztési megállapodásnak feltétele az adó befizetése.

Köteles Zoltán polgármester:
Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása a szóbeli javaslattal módosított határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a

tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet a javaslatnak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 4 igen 1 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
115/2022.(IX.23.)
Határozata
döntés a Nadap 263 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó településrendezési eszközök módosításra irányuló kérelemről

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Veniza Kft. (a kérelemmel érintett 263 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa) településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelmét megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1. A Képviselő-testület a Nadap 263 hrsz-ú ingatlan jövőbeni hasznosításával kapcsolatosan készült telepítési tanulmánytervet tudomásul veszi, az a falu távlati jövőképének megfelel.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a következő képviselő-testületi ülésre terjessze elő a kérelemmel érintett ingatlantulajdonossal kötendő Településrendezési szerződés tervezetét, valamint a településrendezési eszközök módosítási feladatát ellátó tervezővel kötendő Településtervezési szerződés tervezetét.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: következő képviselőtestületi ülés időpontja

8. Napirend
Döntés az önkormányzatok rendkívüli támogatására kiírt pályázat benyújtásáról
(8.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezet)

Köteles Zoltán polgármester:
A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta a napirendi pontot, felkéri Bakos László képviselőt, a Pénzügyi Bizottság elnökét tájékoztassa a testületet a bizottság döntéséről.

Bakos László képviselő:
A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta a Döntés az önkormányzatok rendkívüli támogatására kiírt pályázat benyújtásáról szóló előterjesztést és azt egyhangúlag elfogadásra javasolja a testületnek azzal, hogy a szeptember 30-ai rendkívüli ülésen egyeztetjük a pályázat részleteit.

Köteles Zoltán polgármester:
Így van, a bizottsági ülésen megbeszéltük, hogy szeptember 30-án tartunk egy rendkívüli ülést, ahol az addig összegyűjtött számlákat közösen átnézzük és külön határozatban rögzítjük mi fog a pályázatba kerülni. Most konkrét összeg nem kerül bele a határozatba.
Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
116/2022.(IX.23.)
Határozata
rendkívüli önkormányzati támogatásra pályázat benyújtásáról

1. Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet 2.1.5 szerinti önkormányzatok rendkívüli támogatása tekintetében támogatási kérelmet nyújt be a 2022. évi önkormányzatok rendkívüli támogatása iránt a 2022.09.30-ig beérkezett számlák ismeretében.
1. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázati dokumentáció elkészítésére és benyújtására.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

9. Napirend
A fogorvosi ellátásra vonatkozó feladatellátási szerződés megkötése a VDKAT DENTAL Kft-vel
(9.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezetek)

Köteles Zoltán polgármester:
Egy kormányzati döntés alapján szükséges a módosítás, illetve megszűnik az egyéni vállalkozói szerződés. Két határozatot kell hoznunk, mert az újat el kell fogadnunk. Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt megszüntetésről szóló határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
117/2022.(IX.23.)
Határozata
a fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megszüntetése

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötése a VDKAT DENTAL Kft-vel Nadap fogorvosi körzetének ellátására tárgyú előterjesztést megismerte, amelynek alapján az alábbi döntést hozza:

1. Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a Dr. Vargyasi-Dávid Kata egyéni vállalkozó (székhelye: 8096 Sukoró, Gyepes utca 6/1. adószám: 68771027-1-27 nyilvántartási száma: 52228135, született: Szekszárd,1991.04.17., anyja neve: Dávid Rozália Alice, lakhely: 7100 Szekszárd, Honvéd u. 21. III. /7., Szig. szám: 893758 BE, adóazonosító jel: 8453961204, orvosi nyilvántartási szám: 83470) Egészségügyi szolgáltatóval,
valamint Velence Város Önkormányzata (székhelye: 2481 Velence, Tópart **u.** 26, Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727529, KSH statisztikai számjele: 15727529-8411-321-07, adószáma: 15727529-2-07, képviseli: Gerhard Ákos polgármester) és Nadap Község Önkormányzata (székhelye: 8097 Nadap, Haladás út 56., Törzskönyvi azonosító

száma (PIR): 364526. adószáma: 15364524-2-07, KSH statisztikai számjele: 15364524-8411-321-07, képviseli: Köteles Zoltán polgármester), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv között a Velence I. számú fogorvosi körzetének és Nadap fogorvosi körzetének ellátására 2018. március 29. napján kötött feladat-ellátási szerződést 2022. november 30. napjával közös megegyezéssel megszünteti.

2. A Képviselő-testülete felhatalmazza Köteles Zoltán polgármestert a határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződés megszüntetéséről szóló megállapodás aláírására, valamint a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

117/2022.(IX.23.) határozat melléklete

MEGÁLLAPODÁS
FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSÉRŐL

amely létrejött egyrészről
Velence Város Önkormányzata (székhelye: 2481 Velence, Tópart **u.** 26, Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727529, KSH statisztikai számjele: 15727529-8411-321-07, adószáma: 15727529-2-07, képviseli: **Gerhard Ákos polgármester),** mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv – a továbbiakban Velence Város Önkormányzata -,
és
Nadap Község Önkormányzata (székhelye: 8097 Nadap, Haladás út 56., Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 364526. adószáma: 15364524-2-07, KSH statisztikai számjele: 15364524-8411-321-07, képviseli: **Köteles Zoltán polgármester**), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv – a továbbiakban Nadap Község Önkormányzata -,
mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szervek – a továbbiakban: Megbízók,

másrészről

Dr. Vargyasi-Dávid Kata egyéni vállalkozó (székhelye: 8096 Sukoró, Gyepes utca 6/1. adószám: 68771027-1-27 nyilvántartási száma: 52228135, született: Szekszárd,1991.04.17., anyja neve: Dávid Rozália Alice, lakhely: 7100 Szekszárd, Honvéd u. 21. III. /7., Szig. szám: 893758 BE, adóazonosító jel: 8453961204, orvosi nyilvántartási szám: 83470) személyes ellátásra kötelezett orvos egészségügyi tevékenység során használt neve: Dr. Vargyasi-Dávid Kata, orvosi nyilvántartási száma: 83470), mint Egészségügyi szolgáltató – a továbbiakban: Megbízott, a továbbiakban együtt: Szerződő felek között az alábbi feltételekkel:

1. A Megbízók és a Megbízott 2018. március 29. napján feladat-ellátási szerződést kötöttek egymással a Velence I. számú fogorvosi körzet és Nadap Község fogorvosi körzet ellátására.

2. A Megbízók tudomásul veszik, hogy a Megbízott az egyéni vállalkozás helyett korlátolt felelősségű társaság (VDKATA DENTAL Korlátolt Felelősségű Társaság cégjegyzékszám: 07-09-033885, székhely: 8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fszt. 1.; ügyvezető: Dr. Vargyasi-Dávid Kata) formájában látja el az egészségügyi szolgáltatást, valamint a székhelye is megváltozott

3. A Szerződő Felek a 2. pontban foglaltakra tekintettel az 1. pont szerinti feladat-ellátási szerződést 2022. november 30. napjával közös megegyezéssel megszűntetik.

4. A Szerződő Felek kijelentik, hogy az 1. pont szerinti szerződésből eredő kötelezettségeikkel kölcsönösen elszámoltak, és a szerződésből fakadóan egymással szemben követelésük nincs.

5. Velence Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen megállapodást a .....2022. (IX...) határozatával hagyta jóvá, amelyben egyúttal a polgármestert az aláírásra felhatalmazta.

6. Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen megállapodást a .....2022. (IX...) határozatával hagyta jóvá, amelyben egyúttal a polgármestert az aláírásra felhatalmazta.

A Szerződő Felek a jelen megállapodást annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek történő elismerése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan és saját kezűleg 7 eredeti példányban írják alá, amelyből Velence Város Önkormányzatát 2 példány, Nadap Község Önkormányzatát 2 példány, a Megbízottat pedig 3 eredeti példány illeti meg.

Velence, 2022. szeptember .....

Gerhard Ákos
polgármester
Velence Város
Önkormányzata
képviseletében

Köteles Zoltán
polgármester
Nadap Község
Önkormányzata
képviseletében

Dr. Vargyasi-Dávid Kata
Megbízott
egészségügyi szolgáltató

Ellenjegyzem:

Dr. Matus-Borók Dóra jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Ellenjegyzem:

Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Köteles Zoltán polgármester:
Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt új szerződéskötésről szóló határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak

megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
118/2022.(IX.23.)
Határozata
a fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötése

1. Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B §-ában foglaltak alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdése, valamint a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott fogorvosi alapellátási és iskola fogorvosi körzetre vonatkozóan 2022. december 1. napjával Nadap Község fogorvosi körzetének ellátására feladat-ellátási szerződést köt a VDKATA DENTAL Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 07-09-033885, székhely: 8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fszt. 1.;ügyvezető: Dr. Vargyasi-Dávid Kata; nyilvántartási száma: 52228135, született: Szekszárd,1991.04.17., anyja neve: Dávid Rozália Alice, lakhely: 7100 Szekszárd, Honvéd u. 21. III. /7., Szig. szám: 893758 BE, adóazonosító jel: 8453961204, orvosi nyilvántartási szám: 83470) egészségügyi szolgáltatóval, a határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződés szerint.

2. Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Köteles Zoltán polgármestert a feladat-ellátási szerződés aláírására, valamint a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

118/2022.(IX.23.) határozat melléklete

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
VELENCE VÁROS I. SZÁMÚ FOGORVOSI KÖRZET ÉS NADAP KÖZSÉG FOGORVOSI KÖRZET ELLÁTÁSÁRA

amely létrejött

Velence Város Önkormányzata (székhelye: 2481 Velence, Tópart **u.** 26, Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727529, KSH statisztikai számjele: 15727529-8411-321-07, adószáma: 15727529-2-07, képviseli: **Gerhard Ákos polgármester),** mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv – a továbbiakban Velence Város Önkormányzata -,
és
Nadap Község Önkormányzata (székhelye 8097 Nadap, Haladás utca 56., Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 364526, KSH statisztikai számjele: 15364524-8411-321-07, adószáma: 153645242-07, képviseli: **Köteles Zoltán polgármester),** mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv – a továbbiakban Nadap Község Önkormányzata -, mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szervek – a továbbiakban: Megbízók-,

másrészről

másrészről **VDKATA DENTAL Kft** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fsz. 1., cégjegyzékszáma: 07 09 033885, KSH statisztikai számjele: 32070693-8623-113-07, adószáma: 32070693-1-07, képviseletre jogosult neve: **Dr. Vargyasi-Dávid Kata üzletvezetésre jogosult tag,** személyes ellátásra kötelezett orvos egészségügyi tevékenység során használt neve: **Dr. Vargyasi-Dávid Kata**, orvosi nyilvántartási száma: 83470), mint Egészségügyi szolgáltató, – továbbiakban: **Megbízott** –,

jelen szerződést kötő felek a továbbiakban együtt: Szerződő felek

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Megbízók az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Öotv.) 2/B §-ban foglaltak alapján az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.), az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § b) pontjában, valamint a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4. § (4)-(5) bekezdésben meghatározott fogorvosi alapellátási és iskola fogorvosi körzetre vonatkozóan területi ellátási kötelezettséggel megbízzák a Megbízottat, aki a megbízást vállalja. A fogorvosi alapellátási és iskola fogorvosi körzetek meghatározását jelen szerződés 1. és 2. melléklete tartalmazza.

2. Ezen megbízás teljesítése során a fogorvosi feladatokat Dr. Vargyasi-Dávid Kata személyesen köteles ellátni, aki nyilatkozik, hogy rendelkezik a megbízás ellátásához szükséges jogszabályban előírt praxisengedéllyel, feltételekkel, szakképzettséggel, és alkalmas a megbízás ellátására.

3. A Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződés érvényességének feltétele az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet alapján kötött hatályos finanszírozási szerződés (a továbbiakban: finanszírozási szerződés). A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a megbízás ellátásához szükséges engedélyek beszerzéséről, valamint a szükséges felelősségbiztosítási szerződés megkötéséről a megbízás teljes időtartama alatt gondoskodik, annak költségeit viseli. A Szerződő Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötésekor a Megbízott működési engedéllyel és finanszírozási szerződéssel rendelkezik az 1. pontban rögzített feladatok vonatkozásában, így működése folyamatos.

4. A Megbízott köteles ellátni az ellátási területén lakó, az ellátási területéhez tartozó intézményben óvodai/tanulói jogviszonnyal rendelkező személyeket, továbbá a rendelési idejében hozzá forduló személyeket, ha heveny megbetegedésük vagy krónikus betegségük miatt ellátatlanságuk az egészséget károsító vagy a gyógyulást lassító állapotromláshoz vezethet.

5. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízók az ellátandó körzetet - az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésben biztosított hatáskörében eljárva - egyoldalú jognyilatkozattal is, jelen szerződés fennállása alatt is bármikor megváltoztathatják. Körzetmódosítás esetén az érintett lakosság megfelelő tájékoztatásával kapcsolatos kötelezettségek a Megbízót terhelik.

   5.1. Amennyiben a körzetmódosítás a Megbízott kérésére, vagy írásbeli hozzájárulásával történik, vagy közterület el-, illetve átnevezés, házszámrendezés miatt válik szükségessé, úgy a Megbízót kártalanítási kötelezettség nem terheli a Megbízott felé. A Megbízott jelen pontban felsorolt eseteiben kötelezi magát a változásnak megfelelően jelen szerződés módosításának aláírására.

   5.2. A Megbízót a 5.1. pontban felsorolt eseteken kívüli körzethatár módosításakor az Öotv. 2/B §-ban meghatározott kártalanítási kötelezettség terheli.

6. A Megbízott vállalja, hogy a megbízás teljesítésekor – az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban:

Kormányrendelet) 2. § (2) -(3) bekezdésben leírt esetek kivételével – a mindenkor érvényes szakmai szabályoknak, valamint az Eütv. 121 §-ban előírt belső minőségügyi rendszer követelményeinek megfelelően folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából a személyes kötelezett személyen keresztül.

7. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes ellátásra kötelezett személy – a Kormányrendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben történő – távolléte esetén gondoskodik a helyettesítésről, és annak pénzügyi fedezetét biztosítja. A helyettesítés időtartama alatt a napi rendelés a helyettesítő rendelőben történik. A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személy távolléte esetén köteles a helyettesítő személyéről, annak rendelője címéről és rendelési idejéről a hozzátartozó lakosságot írásbeli tájékoztató kifüggesztésével tájékoztatni.

7.1. A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személyen keresztül köteles részt venni a Gárdonyi Járásban, mint Közigazgatási Egységben szervezett Fogorvosi Ügyeleti Készenléti Ellátásban a Járás területén lévő fogorvosi körzetek alapján – hétvégén és ünnepnapokon – a körzetet érintő lakosságszám arányosan számított napra – töredék nap esetén, a kerekítés általános szabályai szerinti számú napra – megállapított mértékben, Fogorvosi Ügyeleti Ellátásban, annak hivatalos és szabályszerű megindítását követően.

7.2. Az ügyeleti ellátásáért járó díjazás az ügyeleti rendszert működtető kötött külön megállapodás alapján történik

7.3. A helyettesítést végző személyek: Dr. Szegedi József (orvosi nyilvántartási száma: 49056)
Dr. Gerhát Márta (orvosi nyilvántartási száma: 42818)

8. Velence Város Önkormányzata a megbízás ellátásához a 2481 Velence, Balatoni út 65. 2. emelet 215 sz. alatti velencei 2181/B/5 hrsz-ú fogorvosi rendelőben (20,24 m^2), egy fogorvosi munkaállás használatát biztosítja. A fogorvosi rendelő megosztott használatát Velence Város Önkormányzata a Megbízott térítésmentes használatába adja. A Megbízott a megbízást a Rendelőben, indokolt esetben a beteg otthonában látja el. Tevékenysége és feladatellátása során köteles együttműködni a másik fogorvosi munkahely (munkaállás) használatára felhatalmazott jogosulttal.

8.1. A Szerződő Felek kijelentik, hogy a Rendelő, valamint az Ingóságok rendeltetésszerű használatra alkalmasak, és azok megfelelnek az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendeletben (a továbbiakban: miniszteri rendelet) leírtaknak.

8.2. A miniszteri rendeletben meghatározott szakmai minimum feltételek biztosítása a Megbízott kötelezettsége. A Megbízott a használatba adott eszközök selejtezését a Velencei-tavi Kistérség Járóbeteg Szakellátó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnál (2481 Velence, Balatoni u. 65. fszt. 1. a továbbiakban: Nonprofit Kft.) kezdeményezheti.

8.3. A Szerződő Felek megállapodnak, miszerint a megbízás teljesítésével kapcsolatosan a Megbízott által okozott dologi kár esetében a károkozással kapcsolatos Megbízotti magatartást figyelembe véve kártérítési felelősség terheli a Megbízottat.

8.4. A Megbízott köteles a számára térítésmentesen biztosított rendelőt és az abban lévő ingóságokat (kiemelten az általa használt egy munkahely tekintetében) rendeltetésszerűen és elvárható gondossággal kezelni. Az épület és annak központi berendezéseinek kivételével a felmerülő karbantartásokat, javításokat a saját költségére elvégeztetni és hiánytalanul, jól karbantartva visszaszolgáltatni. A Megbízott köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a Rendelő és az Ingóságok értékét és állagát védje.

8.5. A Rendelő átalakítására, bővítésére, más értéknövelő beruházás kivitelezésére a Megbízott kizárólag a Nonprofit Kft. előzetes írásbeli hozzájárulását követően külön megállapodás alapján jogosult.

8.6. A használatba adás tulajdonjog változással nem jár, a Megbízott részéről történő egyoldalú bárminemű megterhelése vagy elidegenítése tilos.

8.7. A Rendelő a Nonprofit Kft. tulajdonában van, aki Velence Város Önkormányzata részére térítésmentes használat jogát biztosította azzal, hogy annak használati jogosultságát időlegesen átengedi a körzetet területi ellátási kötelezettséggel működtető egészségügyi szolgáltatónak.

8.8. Velence Város Önkormányzata a térítésmentesen átadott Ingóságok, valamint a Rendelő használati jogosultságát megosztottan a jelen szerződés 2. pontjában megjelölt fogorvosi feladatok ellátása céljából biztosítja a Megbízottnak. A Megbízott a Rendelőben egyéb egészségügyi tevékenységet csak a Megbízók előzetes írásbeli hozzájárulásával folytathat, azt hasznosításra harmadik személynek időlegesen sem engedheti át.

8.9. A rendeltetésszerű működéshez szükséges valamennyi nyomtatvány és fogyóeszköz beszerzéséről, valamint azok és az Ingóságok pótlásáról a Megbízott köteles gondoskodni azzal, hogy a pótolt Ingóság a Megbízott tulajdonába kerül.

9. A Rendelő (víz- és csatornadíj, villamos energia díj és gázszolgáltatási díj) közüzemi díjait Megbízó fizeti. A Rendelő egyéb költségeit a Nonprofit Kft-vel kötött külön megállapodás alapján a Megbízott köteles megfizetni.

10. A Rendelő takarításáról a Nonprofit Kft. gondoskodik, amelynek költségét külön megállapodás alapján továbbszámlázza a Megbízott részére.

11. A veszélyes hulladék kezeléséről és ártalmatlanításáról a Nonprofit Kft. gondoskodik, amelynek költségét külön megállapodás alapján tovább számlázza a Megbízott részére.

12. A Megbízott köteles a finanszírozási szerződésben meghatározott rendelési időben a Rendelőben rendelni az alábbi megosztás szerint:

hétfő:	13.00 -19.00 óra között
kedd:	10.00 óra -17.00. óra között
szerda:	12.00 óra -19.00 óra között
csütörtök:	08.00 óra -14.00 óra között / iskolafogászat/
péntek:	08.00 óra -12.00 óra között

A Megbízott a szerződés, illetve az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyének módosításával egyidejűleg a rendelési időről, annak változásáról köteles a lakosságot előre, időben tájékoztatni.

13. A Megbízott saját költségére és kockázatára vállalja, hogy tevékenységét a jogszabályban előírt megfelelő szakképzettségű asszisztens foglalkoztatásával látja el, aki felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.

13.1. A Megbízott által foglalkoztatott asszisztens: Mikoleczkiné Polyák Anna (született: Budapest, 1964. április 29. anyja neve: Klesitz Annamária adóazonosító: 8355472861 TAJ: 074581409) 2481 Velence, Gesztenye-sor 3. szám alatti lakos.

14. A Megbízott köteles érvényes felelősségbiztosítással rendelkezni, a szerződés időtartama alatt köteles mindazon károk megtérítésére, amelyet betegellátás során a beteg részére okozott.

15. A Megbízók hozzájárulnak ahhoz, hogy a Megbízott a feladat ellátására közvetlenül kössön finanszírozási szerződést.

16. A Megbízók a feladat ellátásáért külön megbízási díjat nem fizetnek.

    16.1. A Megbízott köteles a térítésmentesen és a térítés ellenében végzendő kezelések listáját a rendelő várójában jól látható helyen kifüggeszteni.

17. A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személy, valamint az asszisztens szakmai képzéséről, továbbképzéséről gondoskodik és viseli annak költségeit.

18. A Szerződő Felek jelen szerződést 2022. december 1. napjától határozatlan időre kötik.

19. Jelen szerződést - a hatályba lépést követő 5 éven túl - hat havi felmondási idő mellett a Megbízott jogosult indoklással egyoldalúan felmondani. A felmondási idő alatt a Megbízott köteles a szolgáltatás biztosítására.

20. Jelen szerződést a Szerződő Felek - a hatályba lépést követő 5 éven belül is – írásban, közös megegyezéssel bármikor módosíthatják vagy megszüntethetik, valamint a Megbízók hat havi felmondási idő mellett felmondják, ha:

    20.1. a Megbízott a szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat,

    20.2. a személyes ellátásra kötelezett orvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti,

    20.3. a Megbízottnak a fogorvosi ellátás végzéséhez szükséges bármely engedélyét visszavonták,

    20.4. a Megbízók területi ellátási kötelezettsége megszűnik.
    A felmondási idő alatt a Megbízott köteles a szolgáltatás biztosítására.

21. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a jogszabályban előírt módon eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének, és lehetővé teszi tevékenységének az arra jogosultak általi ellenőrzését az adatvédelmi szabályok betartásával. Külön kérésre a Megbízókat tájékoztatja az 1. pontban foglalt feladat teljesítéséről.

22. A Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen szerződésben leírt jogok és kötelezettségek harmadik személyre nem ruházható át.

23. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben fent megjelölt jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egészségügyi szolgáltatások gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet, illetve a helyükbe lépő szabályozások, valamint a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

24. A Szerződő Felek jelen szerződésből eredő jogvitájukat békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetén kikötik - értékhatártól függően - a Székesfehérvár Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét.

25. A Megbízott képviselője kijelenti, hogy a Megbízott képviseletére és jelen szerződés aláírására megfelelő jogosultsággal rendelkezik, ezzel összefüggésben felmerülő károkért a polgári jog szabályai szerint tartozik felelősséggel a Megbízó felé.

26. Velence Város Önkormányzat Képviselő-testülete a /2022.(IX..) határozatával az ellátási szerződést jóváhagyta és felhatalmazta a polgármestert annak aláírására.

27. Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete ...../2022.(IX.23.) határozatával az ellátási szerződést jóváhagyta és felhatalmazta a polgármestert annak aláírására.

A Szerződő Felek jelen szerződést annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan és saját kezűleg 10 eredeti példányban írják alá, amelyből Velence Város Önkormányzatát 4 példány, Nadap Község Önkormányzatát 3 példány, a Megbízottat pedig 3 eredeti példány illeti meg.

Velence, 2022. szeptember .....

Gerhard Ákos polgármester
Velence Város Önkormányzat
képviseletében

Köteles Zoltán polgármester
Nadap Község Önkormányzat
képviseletében

Dr. Vargyasi-Dávid Kata
Megbízott
egészségügyi szolgáltató

Ellenjegyzem:

Dr. Matus-Borók Dóra jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Ellenjegyzem:

Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Feladat-ellátási szerződés 1. melléklete

I. számú fogorvosi körzet Dr. Vargyasi-Dávid Kata fogorvos körzete Velence Város utcajegyzék

Határ	utca	Cseresznve	utca
Márvány	utca	Mandula	utca
Vásártér	utca	Hársfa	utca
Kertész	utca	Nimród	utca
Vadász	utca	Árok	utca
Szabolcsi	utca	Zárt	utca
Akácfa	utca	Vasút	utca
Arató	utca	Úi	utca
Vajda János	utca	Fecske	utca
Kis	utca	Kinizsi	utca
Kemény Zsigmond	utca	Iskola	utca
Kossuth	utca	Gvümölcs	utca
Bercsényi	utca	Rákóczi	utca
Dózsa György	utca	Bekötő	utca
Fazekas Mihály	utca	József Attila	utca
Munkácsi	utca	Flóra	utca
Cserhalom	utca	Sirály	utca
Gesztenye sor	utca	Régiposta	utca
Tölgyfa	utca	Dévér	utca
Malom	utca	Nefeleics	utca
Jókai	utca	Vörösmarty	utca
Petőfi	utca	Gárdonyi Géza	utca
Arany János	utca	Meggyfa	sor
Toldi	utca	Móra Ferenc	utca
Veréb	utca	Szilfa	dűlő
I. utcától a XVI. Utcáig a	utca	Balatoni	út
Hajdú tanya	utca	Szárcsa	utca
Kócsag	utca	Köves	utca
Kő	utca	Honvéd	lakótelep
Orgona	utca	Béke	utca
Ady Endre	utca	Cserje	utca
Csokonai	utca	Pacsirta	utca
Diófa	köz	Szent Erzsébet	tér
Kavicsos	köz	Megálló	köz
Aranyos	köz	Ladik	utca

Iskola fogorvosi körzet:
- Velencei Meseliget Óvoda (2481 Velence, Fő utca 79.)
- Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium (2481 Velence, Kis u. 1.)

Velence, 2022. szeptember .....

Gehard Ákos polgármester
Velence Város Önkormányzat
képviseletében

Köteles Zoltán polgármester
Nadap Község Önkormányzat
képviseletében

Dr. Vargyasi-Dávid Kata
Megbízott
egészségügyi szolgáltató

Feladat-ellátási szerződés 2. melléklete

Fogorvosi körzet

Dr. Vargyasi-Dávid Kata fogorvosi körzete

NADAP Község utcajegyzék

1. Akácfa sor
2. Barackos utca
3. Bem utca
4. Béke utca
5. Bodza utca
6. Erdőkerülő út
7. Galagonya utca
8. Haladás út
9. Hegyaljaút
10. Kenderföldi út
11. Rákóczi utca
12. Sukorói út
13. Szabadság utca
14. Templom köz
15. Tölgyes utca
16. Vörösmarty utca
17. Zengő Park
18. Zengő utca

Iskola fogorvosi körzet:
Nadapi Kerekerdő Óvoda (8097 Nadap, Templom köz 2.)

Velence, 2022. szeptember .....

Gerhard Ákos polgármester
Velence Város
Önkormányzat
képviseletében

Köteles Zoltán polgármester
Nadap Község
Önkormányzat
képviseletében

Dr. Vargyasi-Dávid Kata
Megbízott
egészségügyi szolgáltató

<u>10. Napirend</u>
Nyertes ajánlattevő kiválasztása új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére
(10.számú mellékletben az előterjesztés és a határozat-tervezet)

Köteles Zoltán polgármester:
A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta a napirendi pontot, felkéri Bakos László képviselőt, a Pénzügyi Bizottság elnökét tájékoztassa a testületet a bizottság döntéséről.

Bakos László képviselő:
A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta a Nyertes ajánlattevő kiválasztása új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére tárgyú előterjesztést és a legkedvezőbb ajánlattétel tevőt egyhangúlag elfogadásra javasolja a testületnek.

Köteles Zoltán polgármester:
Kérdésem az, hogyha megszületnek a tervek, akkor hogyan tájékoztassuk erről a lakosságot, illetve hogy kérjük ki a véleményeket.

Bakos László képviselő:
Valami társadalmi azonosulás kellene az ügyben, de a módját még nem tudom. Az építészetről szavazni hozzá nem értőkkel elég nehéz, de ki kell találni ennek a megfelelő, jó módját. Lehet, hogy a megbízott tervező tud erre valami jó ötletet.

dr. Pasqualetti Gergő képviselő:
Mi van, ha lakossági fórum elé visszük, amúgy is lesz ez október 6-án. A másik opció, ha a társadalmi szervezeteknek megküldjük és kikérjük a véleményüket.

Szabóné Ánosi Ildikó jegyző:
Egyetlen egy bejelentett társadalmi szervezet nincs.

dr. Pasqualetti Gergő képviselő:
Akkor tudjuk kik a társadalmi szervezetek vezetői, nekik küldjük meg véleményezésre.

Köteles Zoltán polgármester:
Akkor most szavazzunk. Javaslom a legkedvezőbb ajánlattevőt elfogadásra. Kérdezi van-e valakinek egyéb véleménye, hozzászólása az előterjesztésben foglalt határozat-tervezettel kapcsolatosan. További hozzászólás hiányában elfogadásra javasolja a tervezetet. Kéri, aki a határozat-tervezetet az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadja, kézfeltartással jelezze. Megállapította, hogy a döntéshozatalban 5 fő vesz részt, a döntésből kizárt Képviselő-testületi tag nincs, a jegyzőnek jogszabálysértésre vonatkozó jelzése nem volt. A képviselő-testület 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
119/2022.(IX.23.)
Határozata
Nyertes ajánlattevő kiválasztása az új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete az új, kültéri közösségi létesítmény tervezési, engedélyeztetési tervdokumentációjának elkészítése tárgyában beérkezett ajánlatokat áttekintette és Tectum-ART Építésziroda Kft. (2364 Ócsa Viola utca 15., adószám: 14222375-2-13) ajánlatát, - mely a beérkezett ajánlatok között a legkedvezőbb – elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert, hogy az árajánlatban rögzített feltételekkel a határozat mellékletét képező vállalkozási szerződést a vállalkozóval megkösse és a munkát bruttó 1.270.000.-Ft vállalkozói díj ellenében megrendelje.

A Képviselő-testület a tervezési tevékenység díjának (bruttó 1.270.000.-Ft) fedezetét az önkormányzat 2022. évi költségvetésének többletbevétele terhére biztosítja.
A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

119/2022.(IX.23.) határozat melléklete

TERVEZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

Nadap Község Önkormányzata
(8097 Nadap, Haladás út 56.)
képviseletében: Köteles Zoltán polgármester
mint Megrendelő (továbbiakban Megrendelő)

és

Tectum-Art Építésziroda Kft.
(2364 Ócsa, Viola u. 15.),
képviseletében: Terdik Bálint építész, ügyvezető igazgató
mint **Tervező** (továbbiakban Tervező)

között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

1. A megrendelés alapján a tervező vállalja a **Nadap, Hrsz.: 69/1, területen új építésű Közösségi színpad engedélyezési és építési kivitelezési terveinek** elkészítését a 1.számú és 2.számú mellékletben meghatározott tartalommal.
   1.1 A kiviteli tervek megrendelését a Megrendelő az engedélyes tervek elkészülte után eldöntheti, hogy megrendeli-e. A Tervező a kiviteli tervek elkészítését a Megrendelő írásos megrendelése után kezdheti el. A tervező az ajánlatát 6 hónapig fenntartja.

2. A megrendelő kötelezi magát, hogy a tervezési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatokat a megjelölt határidőig a tervező részére szolgáltatja:
   - Geodéziai tervezési alaptérkép 2022. október 3.
   - Talajmechanikai vizsgálat Hatósági igénytől függően

3. Tervező köteles a tervezési tevékenység tárgyát képező dokumentációt e szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott tartalommal, példányszámban és rész- és véghatáridőkkel átadni.
   A tervezési díj tartalmazza a jelen szerződésben részletesen meghatározott munkák költségeit. A tervezési díj a tervezési területen kívül eső tervezési feladatokat nem tartalmaz.

4. Tervezőt e szerződésben vállalt tervezési tevékenységért
   Engedélyezési tervekért:
   400.000.- Ft +27% ÁFA azaz 508.000.-Ft, azaz ötszáznyolcezer forint tervezési díj illeti meg.
   Kiviteli tervekért (opcionális tervezési feladat):
   600.000.- Ft +27% ÁFA azaz 762.000.-Ft, azaz hétszázhatvankétezer forint tervezési díj illeti meg.

5. Tervező tudomásul veszi, hogy e szerződés alapján szolgáltatott dokumentációkban foglaltak, mint szellemi tulajdon teljes egészében Megrendelő tulajdonába mennek át. Azokat Megrendelő bármilyen módon felhasználhatja.

6. Tervező az általa készített munkarészeket 1 nyomtatott és 1 digitális példányban köteles Megrendelő képviselőjének átadni. A tervdokumentációk leszállítása alkalmával az átadás-átvételt, továbbá a teljesítés tényét dokumentálni kell. Megrendelő a tervszállítástól számított 6 napon belül jogosult véleményét, javaslatát, illetve észrevételeit írásban megtenni Tervező felé.

7. Tervező köteles a Megrendelővel közösen egyeztetett és mindkét fél által elfogadott észrevételeket, kiegészítéseket 10 napon (vagy közösen megállapodott határidőn) belül a tervekre átvezetni.

8. A megrendelő v. képviselője jogosult a tervezési munkát figyelemmel kísérni, a tervező kezdeményezése alapján köteles a konzultációkon, tervbírálatokon és az elkészült munkarészekkel kapcsolatban a tovább tervezés szempontjából lényeges kérdésekben meghatározott időn belül állást foglalni. A jóváhagyásával készült megoldást a megrendelő utólag nem kifogásolhatja, illetve annak megváltoztatására vonatkozó igényének következményeit (tervezési díj-, határidő módosítás stb.) viselnie kell.

9. A tervező jogosult az előteljesítésre és az ennek megfelelő számlázásra. A leszállított tervek után a megrendelő teljesítés igazolást állít ki, ami alapján a tervező jogosult a számla kiállítására. A megrendelő a tervező esedékes követelését a számla kézhezvételétől számított **15 napon belül,** átutalással egyenlíti ki.

10. A tervező a saját érdekkörében felmerült, a szerződésben meghatározott rész és véghatáridőhöz viszonyított késedelem esetén a számlában elszámolt késedelmi kötbért fizet megrendelőnek az alábbi összeg alapul vételével:

    Véghatáridő tekintetében: 15.000.- Ft/nap + ÁFA.

11. Tervező egyoldalú elállás esetén meghiúsulási kötbért fizet Megrendelőnek, melynek összege a teljes tervezési díj 10 %-a. Megrendelő egyoldalú elállás esetén köteles az elállás napjáig elvégzett tervezői munka kifizetésére.

12. Tervező szavatolja, hogy a jelen szerződés keretében szolgáltatott dokumentációk, tervek harmadik személy jogától mentesek, valamint vállalja, hogy a tervek készítése során az adott kereteken belül gazdaságosan megvalósítható műszaki megoldásokat alkalmaz.

13. E szerződésben és mellékleteiben nem érintett kérdések tekintetében Magyarország Polgári Törvénykönyve megfelelő rendelkezései, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

14. A megrendelő az általa aláírt szerződés 2 példányát **2022. október 3.-ig** tartozik a tervezőnek visszaküldeni, mert a tervező csak ez esetben tartja magára nézve kötelezőnek a szerződésben foglaltakat. Tervező tervezési ajánlatát **2022. október 3.-ig** fenntartja, azzal a kikötéssel, hogy a szerződésben foglalt határidők az aláírás és a visszaküldési határidő között eltelt napokkal későbbi időpontra módosulnak.

15. A szerződésre egyébként (elsősorban a Tervező kötelezettségére, felelősségére) a Ptk-nak a tervezési szerződésre vonatkozó rendelkezései (6:251 §) vonatkoznak.

16. Amennyiben a megrendelő a jelen szerződésből ráháruló kötelezettségeket késedelmesen teljesíti, a kapcsolódó tervezési határidők ezzel az időtartammal meghosszabbodnak.

17. Tervező kijelenti, hogy változatlan feltételek mellett a szerződés a létesítmény megvalósítására létrejövő jogi személynek átadható, amennyiben a szerződésben foglalt teljesítések az átadás pillanatáig teljesülnek.
Jelen szerződést a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Mellékletek:
1. számú melléklet: tervezési feladat meghatározása
2. számú melléklet: árajánlat

Budapest, 2022. október ....

.....
Tervező

Nadap, 2020. október ....

.....
Megrendelő

1. sz. melléklet
Tervezési feladat meghatározása

Nadap, Hrsz.: 69/1 területen Közösségi színpad tervezési szerződéshez

1. Tervezés fizikai határa
Nadap, Hrsz.: 69/1 telekhatár

2. Tervezési tevékenység határa
A tervdokumentációk a vonatkozó jogszabályokban meghatározott tartalommal készülnek.
A tervezői tevékenység nem terjed ki az adatszolgáltatásokra, valamint a:
- környezetvédelmi tanulmány, engedélyes tervek
- üzemeltetési tervek
- közmű tervek
- kapacitás bővítésből vagy technológiai fejlesztésből következő közműfejlesztési műtárgyak (pl. transzformátor) tervezés

3. Terv dokumentációk tartalma
Engedélyezési tervdokumentáció:
- ajánlat szerint
- minden további, az engedélyezéshez szükséges terv és tervfejezet, beleértve az esetleges hiánypótlás során előírtakat

Kivitelezési tervdokumentáció (opcionális):
- ajánlat szerint és
- Építészeti és szakági tervek tervfázisonként a jogszabályban előírt tartalommal:
  - építészet
  - tartószerkezetek
  - épületgépészet
  - elektromosság
  - tűzvédelem

A tervezői tevékenység nem terjed ki, illetve a megajánlott tervezési díj nem tartalmazza:

- Eljárási díjakat és illetéket
- Tervezési területen kívüli tanulmányokat, tervezési munkarészeket
- Közmű fejlesztésből adódó munkarészeket (pl. transzformátor telepítési terv)
- Út és közterület fejlesztésből adódó munkarészeket

4. Rész- és véghatáridők

- építési engedélyezési terv — 2022. október 05.
- kiviteli terv (opcionális) — Írásbeli megrendelés után és az építési engedély véglegessé válásától számított 60 nap

Budapest, 2022. október ....

.....
Tervező

Nadap, 2022. október ....

.....
Megrendelő

11. Napirend
Egyebek

Köteles Zoltán polgármester:
Ugye azt tudjátok, hogy a Tsz udvarral kapcsolatos elbirtoklással kapcsolatos birtokvédelmi pert elsőfokon megnyertük. Amint megkaptuk a hírt, másnap megkeresett Loen Ágnes és szeretnének a testülettel egy kompromisszumos egyeztetést. Kértem, hogy írják le mit szeretnének. Az a kérésem, hogy egy normális, higgadt beszélgetés során egyeztessük az álláspontokat. Erről készülhet jegyzőkönyv is, de rögzítsük, hogy az ott elhangzottak nem lesznek felhasználhatóak később majd a bíróságon. Úgy érzem jó irányba mennek a dolgok. Az a kérésem, hogy ezt tegyük meg.

Bakos László képviselő:
Én ezt támogatom, de én nem szeretnék ezen a beszélgetésen részt venni.

Benkei Sándor:
A képviselő-testület, ha ezt az ügyet nem vitte volna bíróságra, ezt a lépést nem tette volna meg, abban az esetben hűtlen kezeléssel vádolhatnák meg a testületet. Ezt azért rögzítsük.

Tóth Károly alpolgármester:
Szeretném továbbítani azokat a megkereséseket, problémákat, melyekkel az idősek hozzám fordultak. Az egyik az orvosi rendelő dolga. Az újságból megtudták, hogy a Szabó Irén nem rendel Nadapon, de jó lenne, ha legalább az asszisztens jönne, akivel a recepteket lehetne intézni, mert így nehéz.

Köteles Zoltán polgármester:
Nem körzetes orvosunk a doktornő, sajnos ezért ebben nem tudunk segíteni.

Tóth Károly alpolgármester:
A másik probléma, hogy a velencei szakrendelőhöz nagyon rossz a busz közlekedés.

Győrik Balázs képviselő:
Ez a tavalyi nagy változás, amit akkor facebook-on is jeleztünk, hogy úgy döntött a közszolgáltatás megrendelője, hogy a vonatközlekedésnek rendeli alá a buszközlekedést, ezért a települések közötti kereszt-közlekedés nagyon rossz lett.

Tóth Károly alpolgármester:
Egy másik jelzés, hogy szeretnének egy frekventált helyen lévő hirdető tábla elhelyezését, ahol mindenről értesülhetnének. Aztán probléma az alsó buszmegállónál, hogy mivel nincs járdasziget, nagyon nehéz a le-és felszállás.

Győrik Balázs képviselő:
Sajnos, nem a mi hatáskörünk, s igazából az útpadka miatt nagyon balesetveszélyes lenne.

Köteles Zoltán polgármester:
Egyéb észrevétel, hozzászólás hiányában megköszönte a megjelenteknek a részvételt és a rendes nyilvános ülést 19.45 órakor bezárta.

Kmf

Köteles Zoltán
polgármester

Szabóné Ánosi Ildikó
jegyző

Nadap Község Önkormányzat

8097 Nadap, Haladás út 56.

Tel/Fax: 06-22/470-001

e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

Ügyiratszám:

1. napirend

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi Bizottságának 2022. szeptember 23 -ai ülésére

Tárgy: Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi költségvetési rendeletmódosítása

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

Előzetesen tárgyalja: Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet	**x**	
Határozat		normatív
		hatósági
		egyéb

A döntéshez egyszerű

minősített **x** többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen **x**

nem

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

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2022. február 11-i ülésnapján számba vette a 2022. évre várható bevételeket és meghatározta azokat a célkitűzéseket melyeket a 2022. évi költségvetési évben meg kíván valósítani.
Az ehhez szükséges fedezetet az önkormányzat és intézménye 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (II. 14.) önkormányzati rendeletében biztosította.

Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi bevételi főösszegét 178.930.522 Ft-ban, ezen belül:

a) működési bevételeinek összegét 109.441.185 Ft-ban, ezen belül:
aa) Nadap Község Önkormányzata működési bevételeinek összegét 109.426.185 Ft-ban,
ab) Nadapi Kerekerdő Óvoda működési bevételeinek összegét 15.000 Ft-ban,

b) Felhalmozási bevételeinek összegét 11.000.000 Ft-ban, ezen belül:
bb) Nadap Község Önkormányzata felhalmozási bevételeinek összegét 11.000.000 Ft-ban,

c) finanszírozási bevételeinek összegét 58.489.337 Ft-ban, ezen belül:
ba) Nadap Község Önkormányzata finanszírozási bevételeinek összegét 58.489.337 Ft-ban
állapította meg.

Nadap Község Önkormányzata és intézménye kiadási főösszegét 178.930.522 Ft-ban, ezen belül:

a) a működési kiadásainak összegét 124.103.521 Ft-ban, ezen belül:
aa) Nadap Község Önkormányzata működési kiadásainak összegét 77.410.102 Ft-ban,
ab) Nadapi Kerekerdő Óvoda működési kiadásainak összegét 46.693.419 Ft-ban,

b) felhalmozási kiadásainak összegét 52.497.005 Ft-ban, ezen belül:
ba) Nadap Község Önkormányzata felhalmozási kiadásainak összegét 51.862.005 Ft-ban,
bb) Nadapi Kerekerdő Óvoda felhalmozási kiadásainak összegét 635.000 Ft-ban

c) finanszírozási kiadásainak összegét 2.329.996 Ft-ban, ezen belül:
ca) Nadap Község Önkormányzata finanszírozási kiadásainak összegét 2.329.996 Ft-ban

állapította meg.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

„34. § A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

(2) A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

(3) A helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi előirányzatai és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak.

(4) A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

Az ÁHT 34. § (4) bekezdése alapján a 3/2022. (II. 14.) önkormányzati rendeletében meghatározott főösszegeket javasoljuk módosítani az I. félévben történt változások függvényében az alábbiak szerint:

Bevételek:

Önkormányzatok működési támogatás előirányzat módosítása:
Önkormányzat:

A költségvetés készítésekor tervezettekhez képest a polgármesteri illetmény támogatására **236.249 Ft** előirányzat módosítás vált szükségessé. A 2021. évi beszámoló alapján a normatíva elszámolás keretében **446.870 Ft** póttámogatást kaptunk.
Lakossági víz és csatornaszolgáltatás pályázaton **5.549.800 Ft** támogatást nyertünk.
A májusi felmérés alapján köznevelési feladatok támogatására **640.150 Ft** pótelőirányzatot kaptunk. Gyermekétkeztetés létszámcsökkenése miatt **-219.109 Ft** lemondásra került sor. A szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatosan **– 2.052 Ft** lemondás történt.

Az önkormányzatok működési támogatása kiemelt előirányzatát 6.651.908 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belül előirányzat módosítása:
Önkormányzat:

Az Emberi Erőforrások Minisztériumától kulturális bérfejlesztés támogatására **528.840 Ft** forrást nyertünk.

Az egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belül kiemelt bevételi előirányzatot 528.840 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Közhatalmi bevételek előirányzat módosítása:
Önkormányzat:

A 63/2022. (V. 27.) határozat alapján a közhatalmi bevételek kiemelt előirányzatot **1.964.829 Ft**-tal szükséges megemelni.
Talajterhelési díjból **197.400 Ft** többletbevétel képződött.

A közhatalmi bevételek előirányzatát 2.162.229Ft-tal javasoljuk megemelni.

Működési bevételek előirányzat módosítása.
Önkormányzat:

Eredeti előirányzatként szociális étkeztetés térítési díja nem került tervezésre, így **148.155 Ft**-tal szükséges megemelni a működési bevételek előirányzatát.

A működési bevételek előirányzatát összességében 148.155 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Működési célú átvett pénzeszközök előirányzat módosítása:
Önkormányzat:

Az önkormányzatnak a 2021. évi lakossági víz és csatornapályázat kapcsán a lakossági felhasználás csökkenése miatt **129.273 Ft** támogatás és kamatfizetési kötelezettsége keletkezett, melynek összegét a DRV Zrt (szolgáltató) átutalta önkormányzatunknak.
A 70/2022. (V.27.) határozat alapján a Kenderföldi és Sukorói úti ingatlanok belterületbe vonásával kapcsolatosan **1.599.780 Ft** lakossági befizetés várható.
2021. évi civil támogatások elszámolása kapcsán **7.730 Ft** visszafizetés keletkezett.

Működési célú átvett pénzeszközök előirányzatát összességében 1.736.783 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belül előirányzat módosítása:
Önkormányzat:

A Magyar Falu Program keretében új kültéri közösségi létesítmény építésére **19.957.746 Ft** támogatást nyertünk.

Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belül előirányzatát összességében 19.957.746 Ft-ban javasoljuk megállapítani.

Finanszírozási bevételek előirányzat módosítása:

A képviselő-testület a 63/2022. (V. 27.) határozatában a 2021. évi zárszámadással megállapított végleges költségvetési maradvány ismeretében az önkormányzat és intézménye tervezett maradványát az alábbiak szerint módosította:

Önkormányzat:
A tervezett költségvetési maradvány összegét 2.647.948 Ft-tal csökkentette.

Kerekerdő Óvoda:
Az óvoda 2022. évi költségvetésébe 423.536 Ft költségvetési maradványt irányzott elő.

A fentiek miatt a finanszírozási bevételek előirányzatát összességében 2.224.412 Ft-tal javasoljuk csökkenteni.

A fentiek alapján a bevételi előirányzatot összességében 28.961.249 Ft-tal javasoljuk megemelni.

A fenti pótelőirányzatok átvezetésével Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi bevételi főösszegét 207.891.771 Ft-ban

a) A főösszegen belül a működési bevételeinek összegét 120.669.100 Ft-ban ezen belül:
aa) Nadap Község Önkormányzata működési bevételeinek összegét 120.654.100 Ft-ban
ab) Nadapi Kerekerdő Óvoda működési bevételeinek összegét 15.000 Ft-ban

b) A főösszegen belül a felhalmozási bevételeinek összegét 30.957.746 Ft-ban, ezen belül:
ba) Nadap Község Önkormányzata felhalmozási bevételeinek összegét 30.957.746 Ft-ban

c) A főösszegen belül a finanszírozási bevételeinek összegét 56.264.925 Ft-ban, ezen belül:
ca) Nadap Község Önkormányzata finanszírozási bevételeinek összegét 55.841.389 Ft-ban
cb) Nadapi Kerekerdő Óvoda finanszírozási bevételeinek összegét 423.536 Ft-ban

javasoljuk megállapítani.

Kiadások:

Személyi juttatások előirányzat módosítása
Önkormányzat:

Az Emberi Erőforrások Minisztériumától kulturális bérfejlesztés támogatására nyert támogatásból a személyi juttatások előirányzatát **468.000 Ft**-tal szükséges módosítani.

Óvoda:

A májusi mutatószám felmérés alapján kapott pótelőirányzat terhére az óvoda személyi juttatásait **566.504 Ft**-tal szükséges megemelni.

A személyi juttatások előirányzatát összességében 1.034.504 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Munkaadókat terhelő járulékok előirányzatának módosítása:
Önkormányzat:

Az Emberi Erőforrások Minisztériumától kulturális bérfejlesztés támogatására nyert támogatásból a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatát **60.840 Ft**-tal szükséges módosítani.

Óvoda:

A májusi mutatószám felmérés alapján kapott pótelőirányzat terhére az óvoda munkaadókat terhelő járulékait **73.646 Ft**-tal szükséges megemelni.

A munkaadókat terhelő járulékok előirányzatát összességében 134.486 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Dologi kiadások előirányzatának módosítása:
Önkormányzat:

A 70/2022. (V.27.) határozat alapján a Kenderföldi és Sukorói úti ingatlanok belterületbe vonásával kapcsolatosan **1.599.780 Ft** lakossági befizetés terhére a belterületbe vonás költségeit az önkormányzat dologi kiadásai között kell kimutatni.
Eredeti előirányzatként szociális étkeztetés térítési díja nem került tervezésre, így **148.155 Ft** többletbevétellel szükséges megemelni a dologi kiadások előirányzatát.
Az ukrán menekültek étkeztetésének biztosítására az ellátottak pénzbeli juttatásai kiemelt előirányzatról **533.477 Ft** előirányzat átcsoportosítás vált szükségessé.
Gyermekétkeztetés létszámcsökkenése miatt **-219.109 Ft** lemondásra került sor. A szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatosan **– 2.052 Ft** lemondás történt.

A dologi kiadások előirányzatát összességében 2.060.251 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Elvonások és befizetések előirányzat módosítása:
Önkormányzat
Az önkormányzatnak a 2021. évi lakossági víz és csatornapályázat kapcsán a lakossági felhasználás csökkenése miatt **129.273 Ft** támogatás és kamatfizetési kötelezettsége keletkezett, melyet a Magyar Államkincstár részére teljesítettünk.

Az elvonások és befizetések előirányzatát összességében 129.273 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Ellátottak pénzbeli juttatásai előirányzat módosítása:
Önkormányzat
Az ukrán menekültek étkeztetésének biztosítására az ellátottak pénzbeli juttatásai kiemelt előirányzatról **533.477 Ft** előirányzat átcsoportosítás vált szükségessé.

Az ellátottak pénzbeli juttatásai előirányzatát összességében 533.477 Ft-tal javasoljuk csökkenteni.

Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre előirányzat módosítása:
Önkormányzat

Lakossági víz és csatornaszolgáltatás pályázaton **5.549.800 Ft** támogatást nyertünk, melyet a pályázati kiírásnak megfelelően át kell adni a szolgáltató (DRV Zrt) részére.
2021. évi civil támogatások elszámolása kapcsán **7.730 Ft** befizetés keletkezett.

A működési célú támogatások ÁHT-n kívülre előirányzatát 5.557.530 Ft-tal javasoljuk megemelni.

Tartalék előirányzat módosítása:
Önkormányzat:
Céltartalék:

A talajterhelési díjból az I. félévben **197.400 Ft** többletbevétel képződött, melyből céltartalékot kell képezni.

A tartalék előirányzatát 197.400 Ft-tal szükséges megemelni.

Beruházások előirányzat módosítása:
Önkormányzat:

A Magyar Falu Program keretében új kültéri közösségi létesítmény építésére **19.957.746 Ft** támogatást nyertünk.

Óvoda:

A 2021. évi **423.536 Ft** szabad költségvetési maradványt a képviselő-testület a 63/2022. (V.27.) határozatában az óvoda felhalmozási kiadásaira irányozta elő.

A Beruházások előirányzatát 20.381.282 Ft-tal javasoljuk megemelni.

A fentiek alapján a kiadási előirányzatot összességében 28.961.249 Ft-tal javasoljuk megemelni.

A fenti pótelőirányzatok átvezetésével Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi kiadási főösszegét 207.891.771 Ft-ban,

a) A főösszegen belül a működési kiadásainak összegét 132.683.488 Ft-ban ezen belül:
aa) Nadap Község Önkormányzata működési kiadásainak összegét 85.349.919-ban
ab) Nadapi Kerekerdő Óvoda működési kiadásainak összegét 47.333.569 Ft-ban

b) A főösszegen belül a felhalmozási kiadásainak összegét 72.878.287 Ft-ban ezen belül:
ba) Nadap Önkormányzata felhalmozási kiadásainak összegét 71.819.751 Ft-ban
bb) Nadapi Kerekerdő Óvoda felhalmozási kiadásainak összegét 1.058.536 Ft-ban

c) A főösszegen belül a finanszírozási kiadásainak összegét 2.329.996 Ft-ban, ezen belül:
ca) Nadap Község Önkormányzata finanszírozási kiadásainak összegét 2.329.996 Ft-ban

javasoljuk megállapítani.

Döntési javaslat:

Kérjük a Pénzügyi Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el Nadap Község Önkormányzata és intézménye jelen előterjesztését a 2022. évi költségvetési rendelet módosításáról.

Nadap, 2022. szeptember 9.

Köteles Zoltán
polgármester

Nadap Község Önkormányzata

Nadap Község Önkormányzat

8097 Nadap, Haladás út 56.

Tel/Fax: 06-22/470-001

e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

HATÁROZATI JAVASLAT

Nadap Község Önkormányzat

Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága

.../2022. (IX....)

H a t á r o z a t a

az Önkormányzat és intézménye 2022. évi költségvetéséről szóló rendelet módosításáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága elfogadásra javasolja az előterjesztésnek megfelelően Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. évi költségvetés módosításáról szóló rendelettervezetét.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Nadap, 2022. szeptember

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022. (IX. ...) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és intézménye 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (II.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nadap Község Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (II.14.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: az R.) 2. § (1), (2), (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat és intézménye 2022. évi költségvetésének bevételi főösszegét 207.891.771 Ft-ban, ezen belül:

a) működési bevételeinek összegét 120.669.100 Ft-ban, ezen belül:
aa) Nadap Község Önkormányzata működési bevételeinek összegét 120.654.100 Ft-ban,
ab) Nadapi Kerekerdő Óvoda működési bevételeinek összegét 15.000 Ft-ban,

b) felhalmozási bevételeinek összegét 30.957.746 Ft-ban, ezen belül:
aa) Nadap Község Önkormányzata felhalmozási bevételeinek összegét 30.957.746 Ft-ban,

c) finanszírozási bevételeinek összegét 56.264.925 Ft-ban, ezen belül:
ca) Nadap Község Önkormányzata finanszírozási bevételeinek összegét 55.841.389 Ft-ban
cb) Nadapi Kerekerdő Óvoda finanszírozási bevételeinek összegét 423.536 Ft-ban
állapítja meg.

(2) Az önkormányzat és intézménye 2022. évi költségvetésének kiadási főösszegét 207.891.771. Ft-ban, ezen belül:

a) a működési kiadásainak összegét 132.683.488 Ft-ban, ezen belül:
aa) Nadap Község Önkormányzata működési kiadásainak összegét 85.349.919 Ft-ban,
ab) Nadapi Kerekerdő Óvoda működési kiadásainak összegét 47.333.569 Ft-ban,

b) felhalmozási kiadásainak összegét 72.878.287 Ft-ban, ezen belül:
ba) Nadap Község Önkormányzata felhalmozási kiadásainak összegét 71.819.751 Ft-ban,
bb) Nadapi Kerekerdő Óvoda felhalmozási kiadásainak összegét 1.058.536 Ft-ban,

c) finanszírozási kiadásaink összegét 2.329.996 Ft-ban, ezen beül:
ca) Nadap Község Önkormányzata finanszírozási kiadásainak összegét 2.329.996 Ft-ban állapítja meg.

(3) A talajterhelési díj összegével (197. 400 Ft) működési bevételek és a tartalék összegével csökkentett működési kiadások különbözete 11.613.027 Ft működési hiány, melynek fedezete előző évi költségvetési maradvány.

(4) A felhalmozási bevételek és felhalmozás kiadások különbözete 41.920.541 Ft felhalmozási hiány, melynek fedezete előző évi költségvetési maradvány."

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

„4. § Az önkormányzat és intézménye 2022. évi költségvetésében az előző évi költségvetési maradvány 56.264.925 Ft. A költségvetési maradványból 55.489.337 Ft kötött felhasználású, míg a fennmaradó 775.588 Ft szabad maradvány. „

3. § Az R. 5. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.§ (1) Az önkormányzat 2022. évi költségvetésében a kiadási előirányzatok között 598.761 Ft céltartalékot tervez, mely talajterhelési díjból származó bevétel, így kizárólag környezetvédelmi célokra használható. A céltartalék fedezete 401.361 Ft előző évi költségvetési maradvány, 197.400 Ft tárgyévi működési bevétel (talajterhelési díj). „

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

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

Köteles Zoltán
polgármester

Szabóné Ánosi Ildikó
jegyző

A rendelet kihirdetésének napja:

Nadap, 2021. szeptember

Köteles Zoltán
polgármester

Szabóné Ánosi Ildikór
jegyző

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	5 408 400	5 876 400	
Normatív jutalmak	0		
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra			
Végkielégítés	0		
Jubileumi jutalom	0		
Béren kívüli juttatások	0		
(nyugdíjpénztár, étkezési utalvány, stb...)			
Közlekedési költségtérítés	0		
Egyéb költségtérítések	0		
Foglalkoztatottak egyéb személyi j.	0		
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	***5 408 400***	***5 876 400***	
Választott tisztségviselők juttatásai	8 292 994	8 292 994	
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	100 000	100 000	
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)	200 000	200 000	
Külső személyi juttatások	***8 592 994***	***8 592 994***	
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	**14 001 394**	**14 469 394**	
Szociális hozzájárulási adó	1 689 392	1 750 232	
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő SZJA	41 307	41 307	
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	**1 730 699**	**1 791 539**	
Gyógyszerbeszerzés			
Könyv , folyóirat beszerzése	50 000	50 000	
Szakmai anyagok beszerzése	***50 000***	***50 000***	
Irodaszer, nyomtatvány	50 000	50 000	
Hajtó- és kenőanyagok beszerzése			
Munkaruha, védőruha			
Tisztítószerek, karbantartási és egyéb anyag	900 000	900 000	
Menekültek segéycsomag		53 049	
Rendezvények készletköltsége	200 000	200 000	
Üzemeltetési anyagok beszerzése	***1 150 000***	***1 203 049***	

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Készletbeszerzés	**1 200 000**	**1 253 049**	
Rendszergazda	120 000	120 000	
Szgép karbantartás, weboldal fennt. Internet	449 712	449 712	
Fénymásoló üzemeltetés	450 000	450 000	
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	***1 019 712***	***1 019 712***	
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	***150 672***	***150 672***	
Kommunikációs szolgáltatások	**1 170 384**	**1 170 384**	
Gázenergia-szolgáltatás	500 000	500 000	
Villamosenergia-szolgáltatás	1 390 244	1 390 244	
Víz- és csatornadíjak	150 000	150 000	
Közüzemi díjak	***2 040 244***	***2 040 244***	
Óvodai étkeztetés	9 240 000	8 825 857	
Szociális étkeztetés		356 657	
Szünidei gyermekétkeztetés		0	
Ukrán menekültek étkeztetése		367 012	
Vásárolt élelmezés	***9 240 000***	***9 549 526***	
Bérleti és lízingdíjak	***731 200***	***731 200***	
Utak, épületek karbantartása	*1 800 000*	*1 800 000*	
Egyéb karbantartás	*290 000*	*290 000*	
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	***2 090 000***	***2 090 000***	
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül *(Kalásznet)*	970 000	970 000	
Közvetített szolgáltatások	***970 000***	***970 000***	

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Közadattár feltöltés	48 000	48 000	
Belső ellenőrzés	180 000	180 000	
Ügyvédi díjak	1 300 000	1 300 000	
Szakértői díjak	500 000	500 000	
Településrendezési eszközök módosítása	1 090 000	1 090 000	
Belterületbe vonás talajvédelmi terv		432 100	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	**3 118 000**	**3 550 100**	
Vagyonbiztosítás	385 277	385 277	
Postai szolgáltatás			
Szemétszállítás	*362 448*	362 448	
Hóeltakarítás, síkosságmentesítés	*1 178 560*	1 178 560	
Zöldterület gondozás			
Gyepmester	*307 452*	307 452	
Riasztó távfelügyelet	*82 584*	82 584	
Kéményseprés, tűzoltókészülék ellenőrzés	*20 000*	20 000	
Pénzügyi szolgáltatások	750 000	750 000	
Egyéb (közös költség, térképmásolat, rendezvények)	7 241 237	7 151 934	
Szállítás (bérletek egyéb,)	400 000	400 000	
Szociális tűzifa szállítás			
Egyéb szolgáltatások	***10 727 558***	***10 638 255***	
Szolgáltatási kiadások	**28 917 002**	**29 569 325**	
Kiküldetések kiadásai	0		
Reklám- és propaganda kiadások	0	40 000	
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	***0***	***40 000***	
ÁFA	***5 972 422***	***6 159 621***	
Fizetendő Áfa			

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
TÖOSZ tagdíj	*17 700*	*17 700*	
Vktkt tagdíj	70 800	70 800	
Hulladékgazdálkodás (Polgárdi)	70 800	70 800	
Velencei Térségfejl. (tagdíj)	40 000	40 000	
Ügyeleti tagdíj	33 984	33 984	
Humán családsegítő (tagdíj)	76 464	76 464	
Egyéb adók díjak	478 820	438 820	
Belterületbe vonás földvédelmi díj		1 167 680	
Egyéb dologi kiadások	***788 568***	***1 916 248***	
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**6 760 990**	**8 075 869**	
DOLOGI KIADÁSOK	**38 048 376**	**40 108 627**	
Óvodáztatási támogatás	0		
Családi támogatások	**0**		
Lakhatással kapcsolatos ellátások	**0**	**0**	
Köztemetés	250 000	100 000	
Iskolakezdési támogatás	50 000	50 000	
Települési támogatás	150 000	50 000	
Rendkívüli települési támogatás	400 000	116 523	
Egyéb nem intézményi ellátások	**850 000**	**316 523**	
ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSAI	**850 000**	**316 523**	
Helyi önk. előző évi elsz. származó kiadásai			
Helyi önk. törv. előíráson alapuló befizetései	0	129 273	
Elvonások és befizetések	**0**	**129 273**	

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Szociális gondozás	100 000	100 000	
Családsegítő működési hozzájárulás	1 292 090	1 292 090	
Közös Hivatal támogatása	4 148 606	4 148 606	
Ügyeleti hozzájárulás	637 200	637 200	
EMMI BURSA hozzájárulás	100 000	100 000	
Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	**6 277 896**	**6 277 896**	
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	***300 000***	***300 000***	
Vállalkozásoknak egyéb működési támogatás (laborvizsgálat)	200 376	5 757 906	
Non Profit társaságoknak támogatás (Önkormányzati Kft)	12 000 000	12 000 000	
Egyéb civil szervezetek támogatása	3 600 000	3 600 000	
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	**15 800 376**	**21 357 906**	
Kötött felhasználású tartalék	401 361	598 761	
Szabad tartalék	0		
Tartalék	***401 361***	***598 761***	
EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	***22 779 633***	***28 663 836***	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	**77 410 102**	**85 349 919**	
Immateriális javak beszerzése létesítése			
Ingatlan beszerzése létesítése	396 268	16 111 029	
Informatikai eszközök beszerzése létesítése			
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	500 000	500 000	
Részesedés vásárlás			
Beruházás Áfa	241 992	4 484 977	
BERUHÁZÁSOK	**1 138 260**	**21 096 006**	

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Ingatlan felújítás	39 939 957	39 939 957	
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa	10 783 788	10 783 788	
FELÚJÍTÁSOK	***50 723 745***	***50 723 745***	
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	***51 862 005***	***71 819 751***	
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	**129 272 107**	**157 169 670**	
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.	**2 329 996**	**2 329 996**	
Óvoda Finanszírozása ebből állami támogatás: 37.588.050 Ft önkormányzati támogatás: 9.725.369 Ft	47 313 419	47 953 569	
Központi irányító szervi támogatás folyósítása	**47 313 419**	**47 953 569**	
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	**49 643 415**	**50 283 565**	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**178 915 522**	**207 453 235**	

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	12 767 385	12 767 385	
Települési önk. köznevelési feladatainak támogatása (Óvoda)	37 588 050	38 228 200	
Települési önk. szoc. gyermekjóléti feladatainak támogatása	2 445 574	2 445 574	
Gyermekétkeztetési feladatok támogatása	8 840 215	8 619 054	
Települési önk. Kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	2 270 000	
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	1 721 578	7 507 627	
Elszámolásból származó bevételek		446 870	
ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSAI	**65 632 802**	**72 284 710**	
Közfoglalkoztatottak támogatása elkülönített állami pénzalapoktól			
Kulturális bérfejlesztési támogatás		528 840	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT belülről	**0**	**528 840**	
MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜL	**65 632 802**	**72 813 550**	
Termőföld bérbeadásából származó SZJA	0		
Magánszemélyek jövedelemadói	***0***		
Jövedelemadók	***0***		
Építményadó	0		
Magánszemélyek kommunális adója	4 000 000	4 000 000	
Telekadó	32 000 000	33 964 829	
Vagyoni típusú adók	**36 000 000**	**37 964 829**	
Iparűzési adó	0		
Értékesítési és forgalmi adók	**0**		

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Gépjárműadók			
Talajterhelési díj	0		
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	***0***		
Termékek és szolgáltatások adói	**0**	**0**	
Igazgatási szolgáltatási díjak			
Szabálysértési bírság			
Késedelmi pótlék	200 000	200 000	
Talajterhelési díj		197 400	
Egyéb közhatalmi bevételek	**200 000**	**397 400**	
KÖZHATALMI BEVÉTELEK	**36 200 000**	**38 362 229**	
Készletértékesítés ellenértéke	**0**		
Bérleti díj	2 959 200	2 959 200	
Útfenntartási hozzájárulás	400 000	400 000	
Sírhely megváltás	100 000	100 000	
Szolgáltatások ellenértéke	**3 459 200**	**3 459 200**	
Közvetített szolgáltatások értéke	840 000	840 000	
(továbbszámlázott szolgáltatás)			
Eszközhasználati díj	0		
Tulajdonosi bevétel	***0***	***0***	
Óvodai térítési díj	2 352 900	2 352 900	
Szociális térítési díj		116 657	
Ellátási díjak	***2 352 900***	***2 469 557***	
Kiszámlázott ÁFA	***635 283***	***666 781***	

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Kamatbevételek	***1 000***	***1 000***	
Biztosító által fizetett kártérítés	***0***		
Egyéb bevétel	5 000	5 000	
Egyéb működési bevételek	***5 000***	***5 000***	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**7 293 383**	**7 441 538**	
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről	300 000	300 000	
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		1 736 783	
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	***300 000***	***2 036 783***	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**109 426 185**	**120 654 100**	
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		19 957 746	
FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜL	**0**	**19 957 746**	
Ingatlanok értékesítése	11 000 000	11 000 000	
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	***11 000 000***	***11 000 000***	
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**11 000 000**	**30 957 746**	
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	**120 426 185**	**151 611 846**	

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés szöveges indoklás

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Előző évi szabad költségvetési maradvány	3 000 000	*352 052*	
Előző évi kötött felhasználású költségvetési maradvány	55 489 337	55 489 337	
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	**58 489 337**	**55 841 389**	
Államháztartáson belüli megelőlegezések	***0***		
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	***58 489 337***	***55 841 389***	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**178 915 522**	**207 453 235**	

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi költségvetés szöveges indoklás Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	32 453 954	32 620 458	
Normatív jutalmak	2 761 620	2 761 620	
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra			
Végkielégítés			
Jubileumi jutalom			
Béren kívüli juttatások			
(nyugdíjpénztár, étkezési utalvány, stb...)			
Közlekedési költségtérítés	194 400	194 400	
Egyéb költségtérítések			
Foglalkoztatottak egyéb személyi j.		400 000	
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	***35 409 974***	***35 976 478***	
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (Megbízási díj nyári helyettesítés)			
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)	60 000	60 000	
Külső személyi juttatások	***60 000***	***60 000***	
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	**35 469 974**	**36 036 478**	
Szociális hozzájárulási adó	4 642 998	4 716 644	
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő SZJA	14 396	14 396	
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	**4 657 394**	**4 731 040**	
Gyógyszer, könyv , folyóirat beszerzése	350 000	350 000	
Szakmai anyagok	250 000	250 000	
Szakmai anyagok beszerzése	***600 000***	***600 000***	

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi költségvetés szöveges indoklás Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Irodaszer, nyomtatvány	120 000	120 000	
Munkaruha	141 732	141 732	
Tisztítószerek	350 000	350 000	
Karbantartási és egyéb anyagok	500 000	500 000	
Üzemeltetési anyagok beszerzése	***1 111 732***	***1 111 732***	
Készletbeszerzés	**1 711 732**	**1 711 732**	
Internet előfizetés, fénymásoló üzemeltetés	437 044	437 044	
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	***437 044***	***437 044***	
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon,)	***100 200***	***100 200***	
Kommunikációs szolgáltatások	**537 244**	**537 244**	
Gázenergia-szolgáltatás	800 000	800 000	
Villamosenergia-szolgáltatás	500 000	500 000	
Víz- és csatornadíjak	350 000	350 000	
Közüzemi díjak	***1 650 000***	***1 650 000***	
Bérleti és lízingdíjak			
Egyéb karbantartás (gázkazán, egyéb eszközök)	*250 000*	*250 000*	
Tisztasági meszelés	*0*		
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	***250 000***	***250 000***	
Közvetített szolgáltatások	***5 000***	***5 000***	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	**0**		

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi költségvetés szöveges indoklás Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Postai szolgáltatás	10 000	10 000	
Szemétszállítás	*80 000*	*80 000*	
Riasztó távfelügyelet	*75 588*	*75 588*	
Kéményseprés, tűzoltókészülék ellenőrzés	*10 000*	*10 000*	
Pénzügyi szolgáltatások	180 000	180 000	
Egyéb (üzemorvos, rovarírtás, játékok felülvizsg. Covid teszt stb)	700 000	700 000	
Továbbképzés	100 000	100 000	
Egyéb szolgáltatások	***1 155 588***	***1 155 588***	
Szolgáltatási kiadások	**3 060 588**	**3 060 588**	
Kiküldetések kiadásai			
Reklám- és propaganda kiadások			
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	***0***	***0***	
ÁFA	***1 246 487***	***1 246 487***	
Fizetendő Áfa			
Egyéb dologi kiadások	***10 000***	***10 000***	
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**1 256 487**	**1 256 487**	
DOLOGI KIADÁSOK	**6 566 051**	**6 566 051**	
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	**46 693 419**	**47 333 569**	

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi költségvetés szöveges indoklás Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Informatikai eszközök beszerzése létesítése			
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	500 000	833 493	
Beruházás áfa	135 000	225 043	
BERUHÁZÁSOK	**635 000**	**1 058 536**	
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa			
FELÚJÍTÁSOK	***0***	***0***	
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	***635 000***	***1 058 536***	
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	**47 328 419**	**48 392 105**	
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK			
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**47 328 419**	**48 392 105**	
Készletértékesítés ellenértéke			
Egyéb szolg.			
Szolgáltatások ellenértéke	**0**		
Közvetített szolgáltatások értéke	5 000	5 000	
(továbbszámlázott szolgáltatás)			
Kamatbevételek			
Biztosító által fizetett kártérítés			
Egyéb bevétel	10 000	10 000	
Egyéb működési bevételek	***10 000***	***10 000***	
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**15 000**	**15 000**	

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi költségvetés szöveges indoklás Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről			
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	***0***		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**15 000**	**15 000**	
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	**15 000**	**15 000**	
Előző évi szabad költségvetési maradvány			
Előző évi kötött felhasználású költségvetési maradvány			
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	**0**	**423 536**	
Irányító szervi támogatás	***47 313 419***	***47 953 569***	
ebből állami támogatás: 37.588.050 Ft			
önkormányzati támogatás: 9.725.369 Ft			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	***47 313 419***	***48 377 105***	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**47 328 419**	**48 392 105**	

1

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézménye 2022. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Nadap Község Önkormányzata			
Önkormányzatok működési támogatásai	**65 632 802**	**72 284 710**	
Elvonások, befizetések bevételei	**0**	**0**	
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	**0**	**528 840**	
Jövedelemadók (termőföld SZJA)	**0**	**0**	
Vagyoni típusú adók (helyi adók)	**36 000 000**	**37 964 829**	
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)	**0**	**0**	
Gépjárműadók	**0**	**0**	
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	**0**	**0**	
Egyéb közhatalmi bevételek	**200 000**	**397 400**	
Közhatalmi bevételek	**36 200 000**	**38 362 229**	
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	**300 000**	**300 000**	
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	**0**	**1 736 783**	
Működési bevételek (intézményi)	**7 308 383**	**7 456 538**	
Működési bevételek összesen	**109 441 185**	**120 669 100**	
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	**0**	**0**	
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	**0**	**19 957 746**	
Felhalmozási bevételek	**11 000 000**	**11 000 000**	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**0**	**0**	
Felhalmozási bevételek összesen	**11 000 000**	**30 957 746**	
Költségvetési bevételek	**120 441 185**	**151 626 846**	
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	**58 489 337**	**56 264 925**	
Államháztartáson belüli megelőlegezések	**0**	**0**	
Finanszírozási bevételek	**58 489 337**	**56 264 925**	
Bevételek mindösszesen	**178 930 522**	**207 891 771**	

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Nadap Község Önkormányzata			
Önkormányzatok működési támogatásai	**65 632 802**	**72 284 710**	
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről		**528 840**	
Jövedelemadók (termőföld SZJA)			
Vagyoni típusú adók (helyi adók)	36 000 000	37 964 829	
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)			
Gépjárműadók			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek	200 000	397 400	
Közhatalmi bevételek	**36 200 000**	**38 362 229**	
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	**300 000**	**300 000**	
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		**1 736 783**	
Működési bevételek (intézményi)	**7 293 383**	**7 441 538**	
Működési bevételek összesen	**109 426 185**	**120 654 100**	
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről		**19 957 746**	
Felhalmozási bevételek	**11 000 000**	**11 000 000**	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
Felhalmozási bevételek összesen	**11 000 000**	**30 957 746**	
Költségvetési bevételek	**120 426 185**	**151 611 846**	
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	58 489 337	55 841 389	
Államháztartáson belüli megelőlegezések	**0**		
Finanszírozási bevételek	**58 489 337**	**55 841 389**	
Bevételek mindösszesen	**178 915 522**	**207 453 235**	

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	**0**		
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	0		
Jövedelemadók (termőföld SZJA)			
Vagyoni típusú adók (helyi adók)			
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)			
Gépjárműadók			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek			
Közhatalmi bevételek	**0**		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	**0**		
Működési bevételek (intézményi)	**15 000**	**15 000**	
Működési bevételek összesen	**15 000**	**15 000**	
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről			
Felhalmozási bevételek			
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
Felhalmozási bevételek összesen	**0**		
Költségvetési bevételek	**15 000**	**15 000**	
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		423 536	
Államháztartáson belüli megelőlegezések			
Finanszírozási bevételek	**0**	**423 536**	
Bevételek mindösszesen	**15 000**	**438 536**	

Tájékoztató adat: Óvoda finanszírozás 47 313 419 47 953 569

1 Táblázat
Az önkormányzat 2022. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Nadap Község Önkormányzata **II. Nadapi Kerekerdő Óvoda**			
Személyi juttatások	49 471 368	50 505 872	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 388 093	6 522 579	
Dologi kiadások	44 614 427	46 674 678	
Elvonások befizetések	0	129 273	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	850 000	316 523	
Egyéb műk. célú tám. Áht-n belülre	6 277 896	6 277 896	
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	15 800 376	21 357 906	
Tartalék	401 361	598 761	
ebből: Általános tartalék	0	0	
Céltartalék	401 361	598 761	
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	300 000	300 000	
Működési kiadások	**124 103 521**	**132 683 488**	
Felújítások	50 723 745	50 723 745	
Beruházások	1 773 260	22 154 542	
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	
Felhalmozási kiadások	**52 497 005**	**72 878 287**	
Költségvetési kiadások	**176 600 526**	**205 561 775**	
Finanszírozási kiadások	2 329 996	2 329 996	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**178 930 522**	**207 891 771**	

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Nadap Község Önkormányzata			
Személyi juttatások	14 001 394	14 469 394	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 730 699	1 791 539	
Dologi kiadások	38 048 376	40 108 627	
Elvonások befizetések		129 273	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	850 000	316 523	
Egyéb műk. célú tám. Áht-n belülre	6 277 896	6 277 896	
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	15 800 376	21 357 906	
Tartalék	401 361	598 761	
ebből: Általános tartalék	0		
Céltartalék	401 361	598 761	
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	300 000	300 000	
Működési kiadás	**77 410 102**	**85 349 919**	
Felújítások	50 723 745	50 723 745	
Beruházások	1 138 260	21 096 006	
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	**51 862 005**	**71 819 751**	
Költségvetési kiadások	**129 272 107**	**157 169 670**	
Finanszírozási kiadások	**2 329 996**	**2 329 996**	
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**131 602 103**	**159 499 666**	

Tájékoztató adat:

Nadapi Kerekerdő Óvoda finanszírozása 47 313 419 47 953 569

3. Táblázat

Az önkormányzat 2021. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda			
Személyi juttatások	35 469 974	36 036 478	
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 657 394	4 731 040	
Dologi kiadások	6 566 051	6 566 051	
Elvonások befizetések			
Ellátottak pénzbeli juttatásai			
Egyéb műk. célú tám. Áht-n belülre			
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre			
Tartalék			
ebből: Általános tartalék			
Céltartalék			
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre			
Működési kiadás	**46 693 419**	**47 333 569**	
Felújítások			
Beruházások	635 000	1 058 536	
Egyéb felhalmozási célú kiadások			
Felhalmozási kiadások	**635 000**	**1 058 536**	
Költségvetési kiadások	**47 328 419**	**48 392 105**	
Finanszírozási kiadások	**0**		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**47 328 419**	**48 392 105**	

1. Táblázat
Az önkormányzat 2022. évi felhalmozási kiadásai

forintban

Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Kivitelezés forrása
I. Nadap Község Önkormányzata					
Ingatlan beszerzés, létesítés	Közvilágítás korszerűsítés	503 260	503 260		saját forrás
	Kültéri létesítmény	19 957 746	19 957 746		Magyar Falu Program
	Hegyalja út terv dokumentáció				saját forrás
Informatikai eszközbeszerzés					
	Kisértékű tárgyi eszköz beszerés	635 000	635 000		
Beruházások összesen		**21 096 006**	**21 096 006**		**0**
Ingatlan felújítás	Orvosi rendelő felújítás	47 009 328	47 009 326		BM pályázat
	Béka utca járdafelújítás	3 714 417	3 714 417		Magyar Falu Program
Felújítás összesen		**50 723 745**	**50 723 743**		
Felhalmozási kiadás összesen		**71 819 751**	**71 819 749**		**0**

2. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi felhalmozási kiadásai

forintban

Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda				
Informatikai eszköz beszerzése				
Tárgyi eszköz beszerzés	Kisértékű tárgyi eszköz	635 000	1 058 536	
Beruházások összesen		**635 000**	**1 058 536**	
Felújítás összesen				
Felhalmozási kiadás összesen		**635 000**	**1 058 536**	

4. melléklet a..../2022. (IX...)önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézménye 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
I. Nadap Község Önkorm. Összesen	Eredeti	36 200 000	7 293 383	0	65 632 802	300 000	0	11 000 000	0	58 489 337	178 915 522
	Módosított	38 362 229	7 441 538	528 840	72 284 710	2 036 783	19 957 746	11 000 000	0	55 841 389	207 453 235
	Teljesítés										
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda	Eredeti	0	15 000	0	0	0	0	0	0	47 313 419	47 328 419
	Módosított	0	15 000	0	0	0	0	0	423 536	47 953 569	48 392 105
	Teljesítés	0	1	0	0	0	0	0			
Halmozódás miatti finanszírozás levonás	Eredeti									-47 313 419	-47 313 419
	Módosított									-47 953 569	-47 953 569
	Teljesítés										
	Eredeti										0
	Módosított										0
	Teljesítés										0
I-II. Nadap Község Önkormányzata és intézményei	Eredeti	36 200 000	7 308 383	0	65 632 802	300 000	0	11 000 000	0	58 489 337	178 930 522
	Módosított	38 362 229	7 456 538	528 840	72 284 710	2 036 783	19 957 746	11 000 000	423 536	55 841 389	207 891 771
	Teljesítés										

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása elvonások bevételei	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
011130	Eredeti		5 000			300 000					305 000
Önk. Jogalkotás	Módosított		5 000			1 899 780					1 904 780
	Teljesítés										
013320	Eredeti		100 000								100 000
Köztemető fenntartás	Módosított		100 000								100 000
	Teljesítés										
013350	Eredeti		3 359 200					11 000 000			14 359 200
Önk. Vagyonnal való gazd.	Módosított		3 359 200					11 000 000			14 359 200
	Teljesítés										
018010	Eredeti				65 632 802						65 632 802
Önkorm. Elsz. Kp-i ktgvet	Módosított				72 284 710						72 284 710
	Teljesítés										
018030	Eredeti									58 489 337	58 489 337
Tám. Célú finansz. műveletek	Módosított					129 273				55 841 389	55 970 662
	Teljesítés										
041233	Eredeti										0
Hosszabb távú közfogl.	Módosított										0
	Teljesítés										0

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása elvonások bevételei	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
052020 Szennyvíz gyüjtése kezelése	Eredeti Módosított Teljesítés										0 0 0
062020 Településfejl. Projektek és támogatásuk	Eredeti Módosított Teljesítés						19 957 746				0 19 957 746
066020 Községgazdálkodás	Eredeti Módosított Teljesítés		840 000 840 000								840 000 840 000
082091 Közművelődés köz. társ. Részv. Fejl.	Eredeti Módosított Teljesítés			528 840							0 528 840
084031 Civil szervezetk működési támogatása	Eredeti Módosított Teljesítés					7 730					0 7 730
096015 Gyermekétkeztetés	Eredeti Módosított Teljesítés		2 988 183 2 988 183								2 988 183 2 988 183

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása elvonások bevételei	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
107051	Eredeti										0
Szociális étkeztetés	Módosított		148 155								148 155
szociális konyhán	Teljesítés										
9000020	Eredeti	36 200 000	1 000								36 201 000
Funkcióra nem	Módosított	38 362 229	1 000								38 363 229
sorolható bevétel	Teljesítés										
											0
											0
											0
I. Nadap	**Eredeti**	**36 200 000**	**7 293 383**	**0**	**65 632 802**	**300 000**	**0**	**11 000 000**	**0**	**58 489 337**	**178 915 522**
Község Önkorm.	**Módosított**	**38 362 229**	**7 441 538**	**528 840**	**72 284 710**	**2 036 783**	**19 957 746**	**11 000 000**	**0**	**55 841 389**	**207 453 235**
Összesen	**Teljesítés**										

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
018030	Eredeti									47 313 419	47 313 419
Tám. Célú finansz.	Módosított								423 536	47 953 569	48 377 105
műveletek	Teljesítés										
091110	Eredeti										0
Óvodai nevelés	Módosított										0
szakmai feladatai	Teljesítés										0
091140	Eredeti		15 000								15 000
Óvodai nevelés	Módosított		15 000								15 000
működtetési feladat	Teljesítés										
900020	Eredeti										0
Önk. Funkcióra nem	Módosított										0
sorolható bev.	Teljesítés										0
	Eredeti										0
	Módosított										0
	Teljesítés										0
II. Nadapi	**Eredeti**	**0**	**15 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**47 313 419**	**47 328 419**
Kerekerdő Óvoda	**Módosított**	**0**	**15 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**423 536**	**47 953 569**	**48 392 105**
Hivatal	**Teljesítés**	**0**									

5. melléklet a …./2022. (IX…) önkormányzati rendelethez

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	KIADÁSOK ÖSSZESEN
I. Nadap	Eredeti	14 001 394	1 730 699	38 048 376	1 150 000	6 277 896	15 800 376	401 361	1 138 260	50 723 745	49 643 415	178 915 522
Község	Módosított	14 469 394	1 791 539	40 108 627	616 523	6 277 896	21 487 179	598 761	21 096 006	50 723 745	50 283 565	207 453 235
Önkormányzata	Teljesítés											
II. Nadapi	Eredeti	35 469 974	4 657 394	6 566 051	0	0	0	0	635 000	0	0	47 328 419
Kerekerdő Óvoda	Módosított	36 036 478	4 731 040	6 566 051	0	0	0	0	1 058 536	0	0	48 392 105
	Teljesítés											
Halmozódás miatt	Eredeti										-47 313 419	-47 313 419
finanszírozás	Módosított										-47 953 569	-47 953 569
levonás	Teljesítés											
	Eredeti											0
	Módosított											0
	Teljesítés											0
I-II. Nadap	**Eredeti**	**49 471 368**	**6 388 093**	**44 614 427**	**1 150 000**	**6 277 896**	**15 800 376**	**401 361**	**1 773 260**	**50 723 745**	**2 329 996**	**178 930 522**
Község	**Módosított**	**50 505 872**	**6 522 579**	**46 674 678**	**616 523**	**6 277 896**	**21 487 179**	**598 761**	**22 154 542**	**50 723 745**	**2 329 996**	**207 891 771**
Önkormányzata és intézményei	**Teljesítés**											

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
011130	Eredeti	8 492 994	989 812	9 678 920	300 000			401 361				19 863 087
Önkormányzati	Módosított	8 483 545	989 812	10 712 343	300 000			598 761				21 084 461
jogalkotás	Teljesítés											
013320	Eredeti			241 300								241 300
Köztemető fenntart	Módosított			241 300								241 300
és működtetés	Teljesítés											
013350	Eredeti									47 009 328		47 009 328
Bérbeadás	Módosított									47 009 328		47 009 328
	Teljesítés											
018010	Eredeti										2 329 996	2 329 996
Tám. Célú fin.	Módosított						129 273				2 329 996	2 459 269
	Teljesítés											
018030	Eredeti					6 277 896					47 313 419	53 591 315
Támogatási célú fin.	Módosított					6 277 896	5 549 800				47 953 569	59 781 265
	Teljesítés											
041233	Eredeti											0
Közfoglalkoztatás	Módosított											0
	Teljesítés											0

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
045120	Eredeti											0
Utak építése	Módosított											0
	Teljesítés											
045160	Eredeti			3 337 560								3 337 560
Közutak	Módosított			2 567 358								2 567 358
üzemelt.	Teljesítés											
052020	Eredeti											0
Szennyvíz gyűjtése	Módosított											0
kezelés	Teljesítés											0
062020	Eredeti			650 235						3 714 417		4 364 652
Településfejl.	Módosított			650 235					19 957 746	3 714 417		24 322 398
Projektek és tám	Teljesítés											0
064010	Eredeti			2 056 031					503 260			2 559 291
Közvilágítás	Módosított			2 202 335					503 260			2 705 595
	Teljesítés											
066010	Eredeti			254 000			12 000 000					12 254 000
Zöldterület kezelés	Módosított			1 278 621			12 000 000					13 278 621
	Teljesítés											

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
066020	Eredeti	3 168 400	420 785	7 410 682					635 000			11 634 867
Községgazdálkodási	Módosított	3 168 400	420 785	7 056 263					635 000			11 280 448
szolgáltatások	Teljesítés											
072111	Eredeti		11 027	76 200			200 376					287 603
Háziorvosi	Módosított		11 027	76 200			200 376					287 603
alapellátás	Teljesítés											
072112	Eredeti			33 984								33 984
Háziorvosi ügyeleti	Módosított			33 984								33 984
ellátás	Teljesítés											
082042	Eredeti	2 340 000	309 075									2 649 075
Könyvtári szolg.	Módosított	1 404 000	184 597									1 588 597
	Teljesítés											
082044	Eredeti			300 000								300 000
Könyvtári szolg.	Módosított			300 000								300 000
	Teljesítés											
082091	Eredeti			1 638 200			600 000					2 238 200
Közműv. Int.	Módosított	1 413 449	185 318	1 738 200			940 000					4 276 967
	Teljesítés											

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
084031 Civil szervezetek műk. támogatása	Eredeti Módosított Teljesítés						3 000 000 2 667 730					3 000 000 2 667 730
091140 Óvoda működtetési kiad.	Eredeti Módosított Teljesítés			160 000 160 000								160 000 160 000
091220 Ált.isk. tanulók nap. 1-4 évf.	Eredeti Módosított Teljesítés											0 0 0
092120 Ált. isk. tanulók 5-8 műk. támogatása	Eredeti Módosított Teljesítés											0 0 0
096015 Gyermekétkeztetés	Eredeti Módosított Teljesítés			11 430 000 11 208 839								11 430 000 11 208 839
104037 Szünidei Gyermekétkeztetés	Eredeti Módosított Teljesítés											0 0 0

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK											KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK		
						Egyéb működési célú kiadás							
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
104042	Eredeti			76 464									76 464
Családsegítés	Módosított			76 464									76 464
	Teljesítés												
107051	Eredeti			304 800									304 800
Szociális étkeztetés	Módosított			304 800									304 800
	Teljesítés												
107052	Eredeti												0
Házi segítség-	Módosított												0
nyújtás	Teljesítés												0
107060	Eredeti			400 000	850 000								1 250 000
Egyéb szoc.	Módosított			1 501 685	316 523								1 818 208
pénzbeli ellátás	Teljesítés												
I. Nadap	**Eredeti**	**14 001 394**	**1 730 699**	**38 048 376**	**1 150 000**	**6 277 896**	**15 800 376**	**401 361**	**1 138 260**	**50 723 745**	**49 643 415**	**178 915 522**
Község Önkor-	**Módosított**	**14 469 394**	**1 791 539**	**40 108 627**	**616 523**	**6 277 896**	**21 487 179**	**598 761**	**21 096 006**	**50 723 745**	**50 283 565**	**207 453 235**
mányzata összesen	**Teljesítés**												

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
091110	Eredeti	31 737 074	4 146 428	1 193 000								37 076 502
Óvodai nevelés	Módosított	32 273 548	4 220 074	1 193 000								37 686 622
szakmai	Teljesítés											
091140	Eredeti	60 000	27 466	5 373 051					635 000			6 095 517
Óvodai nevelés	Módosított	60 000	27 466	5 373 051					1 058 536			6 519 053
működtetési	Teljesítés											
096015	Eredeti	3 672 900	483 500									4 156 400
Intézményi	Módosított	3 702 930	483 500									4 186 430
gyermekétkeztetés	Teljesítés											
	Eredeti											0
	Módosított											0
	Teljesítés											0
II. Nadapi	**Eredeti**	**35 469 974**	**4 657 394**	**6 566 051**	**0**	**0**	**0**	**0**	**635 000**	**0**	**0**	**47 328 419**
Kerekerdő Óvoda	**Módosított**	**36 036 478**	**4 731 040**	**6 566 051**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 058 536**	**0**	**0**	**48 392 105**
	Teljesítés											

Nadap Község Önkormányzat és intézménye 2022. évi likviditási terve

forint

Megnevezés	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X	XI.	XII.	Összesen
Nyitó pénzkészlet	58 907 942	56 988 991	53 261 791	63 976 316	83 056 794	61 321 121	56 585 332	59 017 327	39 179 011	46 989 118	30 767 520	27 152 173	
Személyi juttatások összesen	3 978 688	3 978 688	3 978 688	3 978 688	3 978 688	5 359 496	3 978 688	3 978 688	3 978 688	3 978 688	3 978 688	5 359 496	50 505 872
Munkaadókat terhelő járulékok	513 631	513 631	513 631	513 631	513 631	693 137	513 631	513 631	513 631	513 631	513 631	693 132	6 522 579
Dologi kiadások	3 900 000	4 000 000	4 200 000	4 000 000	3 800 000	3 700 000	3 000 000	4 860 251	3 000 000	3 900 000	4 000 000	4 314 427	46 674 678
Elvonások, befizetések		129 273											129 273
Működési célú támogatás	523 158	523 158	523 158	523 158	523 158	523 158	523 158	523 158	523 158	523 158	523 158	523 158	6 277 896
Egyéb működési célú kiadás	1 016 698	2 016 698	1 016 698	1 016 698	4 616 698	1 016 698	6 574 228	816 698	816 698	816 698	1 016 698	616 698	21 357 906
Ellátottak pénzbeli juttatásai	20 000	20 000	30 000	20 000	20 000	20 000	20 000	86 523	20 000	20 000	20 000	20 000	316 523
Működési célú kölcsön nyújtása					100 000			100 000		100 000			300 000
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	**9 952 175**	**11 181 448**	**10 262 175**	**10 052 175**	**13 552 175**	**11 312 489**	**14 609 705**	**10 878 949**	**8 852 175**	**9 852 175**	**10 052 175**	**11 526 911**	**132 084 727**
Felhalmozási kiadások	41 938	41 938	41 938	41 938	15 711 714	41 938	676 938	15 711 714	3 756 355	15 711 714	676 942	20 423 220	72 878 287
Finanszírozási kiadások	2 329 996												2 329 996
KIADÁS ÖSSZESEN	**12 324 109**	**11 223 386**	**10 304 113**	**10 094 113**	**29 263 889**	**11 354 427**	**15 286 643**	**26 590 663**	**12 608 530**	**25 563 889**	**10 729 117**	**31 950 131**	**207 293 010**
Működési bevételek	700 000	515 000	500 000	800 000	648 155	600 000	700 000	600 000	600 000	700 000	500 000	593 383	7 456 538
Önkormányzatok működési támogatásai	9 180 158	5 927 346	5 493 638	5 855 062	5 855 062	5 493 638	5 493 638	5 927 346	5 493 638	5 855 062	6 288 770	5 421 353	72 284 710
Közhatalmi bevételek	500 000	500 000	15 000 000	800 000	1 000 000	500 000	500 000	200 000	14 300 000	2 762 229	300 000	2 000 000	38 362 229
Működési célú támogatások Áht-n belül		528 840		1 736 783									2 265 623
Működési célú átvett pénzeszközök													0
Műk. célú kölcsönök visszatérülése	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	300 000
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**10 405 158**	**7 496 186**	**21 018 638**	**9 216 845**	**7 528 217**	**6 618 638**	**6 718 638**	**6 752 346**	**20 418 638**	**9 342 291**	**7 113 770**	**8 039 736**	**120 669 100**
Felhalmozási bevételek				19 957 746			11 000 000						30 957 746
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**10 405 158**	**7 496 186**	**21 018 638**	**29 174 591**	**7 528 217**	**6 618 638**	**17 718 638**	**6 752 346**	**20 418 638**	**9 342 291**	**7 113 770**	**8 039 736**	**151 626 846**
Záró pénzkészlet	56 988 991	53 261 791	63 976 316	83 056 794	61 321 121	56 585 332	59 017 327	39 179 011	46 989 118	30 767 520	27 152 173	3 241 778	

Az önkormányzat 2022. évi ellátottak pénzbeli juttatásai és működési célú pénzeszköz átadásai

forintban

Pénzeszközátadás	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Közös Hivatal támogatása	4 148 606	4 148 606	
Családsegítő szolgálat támogatása	1 292 090	1 292 090	
Szociális gondozás	100 000	100 000	
Orvosi ügyeleti hozzájárulás	637 200	637 200	
EMMI Bursa hozzájárulás	100 000	100 000	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	**6 277 896**	**6 277 896**	
Civil szervezetek támogatása	3 600 000	3 600 000	
Laborvizsgálat támogatása	200 376	5 757 906	
Önkormányzati tulajdonú Kft támogatása	12 000 000	12 000 000	
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	**15 800 376**	**21 357 906**	
Óvodáztatási támogatás			
Családi támogatások	**0**		
Lakhatással kapcsolatos támogatások	**0**		
Köztemetés	250 000	100 000	
Iskolakezdési támogatás	50 000	50 000	
Rendkívüli települési támogatás	400 000	50 000	
Települési támogatás (gyógyszer)	150 000	116 523	
Egyéb nem intézményi ellátások	**850 000**	**316 523**	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**850 000**	**316 523**	

Az önkormányzat és intézménye bevételeinek és kiadásainak költségvetési mérlege

forintban

Megnevezés	2022. évi terv		2022. évi terv
I. Nadap Község Önkormányzata			
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	72 813 550	Személyi juttatások	50 505 872
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belül	1 736 783	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 522 579
Közhatalmi bevételek	38 362 229	Dologi kiadások	46 674 678
Működési célú átvett pénzeszközök		Elvonások befizetések	129 273
Működési bevételek (intézményi)	7 456 538	Ellátottak pénzbeli juttatásai	316 523
Működési célú kölcsön törlesztése	300 000	Egyéb műk. célú tám. Áht-n belülre	6 277 896
		Egyéb működési célú tám. Áht-n kívülre	21 357 906
		Tartalék	598 761
		Működési célú kölcsön nyújtása	300 000
Működési bevételek összesen	**120 669 100**	**Működési kiadás**	**132 683 488**
Felhalmozási célú tám. ÁHT.-n belül	19 957 746	Felújítások	50 723 745
Felhalmozási bevételek	11 000 000	Beruházások	22 154 542
		Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
Felhalmozási bevételek összesen	**30 957 746**	**Felhalmozási kiadások**	**72 878 287**
Finanszírozási bevételek	**56 264 925**	**Finanszírozási kiadások**	**2 329 996**
Bevételek mindösszesen	**207 891 771**	**Kiadások mindösszesen**	**207 891 771**

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	5 408 400	5 876 400	5 876 400		
02	Normatív jutalmak	K1102				0	
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103			0		
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			0		
05	Végkielégítés	K1105			0		
06	Jubileumi jutalom	K1106			0		
07	Béren kívüli juttatások	K1107			0		
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0		
09	Közlekedési költségtérítés	K1109			0		
10	Egyéb költségtérítések	K1110			0		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0		
12	Szociális támogatások	K1112			0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113			0		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	5 408 400	5 876 400	5 876 400	0	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	8 292 994	8 292 994	8 292 994		
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	100 000	100 000	100 000		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	200 000	200 000	200 000		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	8 592 994	8 592 994	8 592 994	0	0
19	**Személyi juttatások (=14+18)**	**K1**	**14 001 394**	**14 469 394**	**14 469 394**	**0**	**0**
20	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**K2**	**1 730 699**	**1 791 539**	**1 791 539**		
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	50 000	50 000	50 000		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 150 000	1 203 049	1 203 049		
23	Árubeszerzés	K313			0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	1 200 000	1 253 049	1 253 049	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 019 712	1 019 712	1 019 712		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	150 672	150 672	150 672		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	1 170 384	1 170 384	1 170 384	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	2 040 244	2 040 244	2 040 244		
29	Vásárolt élelmezés	K332	9 240 000	9 549 526	9 549 526		
30	Bérleti és lízing díjak	K333	731 200	731 200	731 200		

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	2 090 000	2 090 000	2 090 000		
32	Közvetített szolgáltatások	K335	970 000	970 000	970 000		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	3 118 000	3 550 100	3 550 100		
34	Egyéb szolgáltatások	K337	10 727 558	10 638 255	10 638 255		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	28 917 002	29 569 325	29 569 325	0	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341			0		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342		40 000	40 000		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	0	40 000	40 000	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	5 972 422	6 159 621	6 159 621		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0		
41	Kamatkiadások	K353					
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354					
43	Egyéb dologi kiadások	K355	788 568	1 916 248	1 916 248		
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	6 760 990	8 075 869	8 075 869	0	0
45	**Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)**	**K3**	**38 048 376**	**40 108 627**	**40 108 627**	**0**	**0**
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41					
47	Családi támogatások	K42					
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43					
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44					
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45					
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46					
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47					
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	850 000	316 523	316 523		
54	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)**	**K4**	**850 000**	**316 523**	**316 523**	**0**	**0**
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501					
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021		129 273	129 273		
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022					
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023					

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	129 273	129 273	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503					
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504					
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505					
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	6 277 896	6 277 896	6 277 896		
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507					
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	300 000	300 000	300 000		
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509					
67	Kamattámogatások	K510					
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511					
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	15 800 376	21 357 906	17 757 906	3 600 000	
70	Tartalékok	K513	401 361	598 761	598 761		
71	**Egyéb működési célú kiadások**	**K5**	**22 779 633**	**28 663 836**	**25 063 836**	**3 600 000**	**0**
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61					
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	396 268	16 111 029	16 111 029		
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63			0		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	500 000	500 000	500 000		
76	Részesedések beszerzése	K65			0		
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			0		
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	241 992	4 484 977	4 484 977		
79	**Beruházások (=72+...+78)**	**K6**	**1 138 260**	**21 096 006**	**21 096 006**	**0**	**0**
80	Ingatlanok felújítása	K71	39 939 957	39 939 957	39 939 957		
81	Informatikai eszközök felújítása	K72					
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73					
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	10 783 788	10 783 788	10 783 788		

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
84	**Felújítások (=80+...+83)**	**K7**	**50 723 745**	**50 723 745**	**50 723 745**	**0**	**0**
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81					
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82					
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83					
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84					
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85					
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86					
91	Lakástámogatás	K87					
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88					
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89					
94	**Egyéb felhalmozási célú kiadások**	**K8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
95	**Költségvetési kiadások**	**K1-K8**	**129 272 107**	**157 169 670**	**153 569 670**	**3 600 000**	**0**
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913					
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	2 329 996	2 329 996	2 329 996		
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	47 313 419	47 953 569	44 832 938	3 120 631	
30	**Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)**	**K9**	**49 643 415**	**50 283 565**	**47 162 934**	**3 120 631**	**0**
	Kiadások összesen	K	**178 915 522**	**207 453 235**	**200 732 604**	**6 720 631**	**0**

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	12 767 385	12 767 385	12 767 385		
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	37 588 050	38 228 200	38 228 200		
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti feladatainak támogatása	B1131	2 445 574	2 445 574	2 445 574		
04	Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	B1132	8 840 215	8 619 054	8 619 054		
05	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	2 270 000	2 270 000	2 270 000		
06	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	1 721 578	7 507 627	7 507 627		
07	Elszámolásból származó bevételek	B116		446 870	446 870		
08	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	65 632 802	72 284 710	72 284 710	0	0
09	Elvonások és befizetések bevételei	B12					
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13					
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14					
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15					
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		528 840	528 840		
14	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)**	**B1**	**65 632 802**	**72 813 550**	**72 813 550**	**0**	**0**
15	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		19 957 746	19 957 746		
16	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22					
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23					
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24					

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
19	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25					
20	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)**	**B2**	**0**	**19 957 746**	**19 957 746**	**0**	**0**
21	Magánszemélyek jövedelemadói	B311			0		
22	Társaságok jövedelemadói	B312					
23	Jövedelemadók (=20+21)	B31			0	0	0
24	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32					
25	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33					
26	Vagyoni típusú adók	B34	36 000 000	37 964 829	37 964 829		
27	Értékesítési és forgalmi adók	B351			0		
28	Fogyasztási adók	B352					
29	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353					
30	Gépjárműadók	B354	0	0	0		
31	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355					
32	Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0	0	0
33	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	200 000	397 400	397 400		
34	**Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)**	**B3**	**36 200 000**	**38 362 229**	**38 362 229**	**0**	**0**
35	Készletértékesítés ellenértéke	B401					
36	Szolgáltatások ellenértéke	B402	3 459 200	3 459 200	3 459 200		
37	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	840 000	840 000	840 000		
38	Tulajdonosi bevételek	B404					
39	Ellátási díjak	B405	2 352 900	2 469 557	2 469 557		
40	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	635 283	666 781	666 781		
41	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407					
42	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081					
43	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	1 000	1 000	1 000		
44	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	1 000	1 000	1 000	0	0
45	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091					
46	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092					

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
47	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409					
48	Biztosító által fizetett kártérítés	B410					
49	Egyéb működési bevételek	B411	5 000	5 000	5 000		
50	**Működési bevételek**	**B4**	**7 293 383**	**7 441 538**	**7 441 538**	**0**	**0**
51	Immateriális javak értékesítése	B51					
52	Ingatlanok értékesítése	B52	11 000 000	11 000 000		11 000 000	
53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53					
54	Részesedések értékesítése	B54					
55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55					
56	**Felhalmozási bevételek (=50+...+54)**	**B5**	**11 000 000**	**11 000 000**	**0**	**11 000 000**	**0**
57	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61					
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62					
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63					
60	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	300 000	300 000	300 000		
61	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65		1 736 783	1 736 783		
62	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**B6**	**300 000**	**2 036 783**	**2 036 783**	**0**	**0**
63	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71					
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72					
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73					
66	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74					
67	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75					
68	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**B7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
69	**Költségvetési bevételek**	**B1-B7**	**120 426 185**	**151 611 846**	**140 611 846**	**11 000 000**	**0**
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	58 489 337	55 841 389	55 841 389		
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132					
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	58 489 337	55 841 389	55 841 389	0	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814					
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815					
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816					
30	**Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)**	**B8**	**58 489 337**	**55 841 389**	**55 841 389**	**0**	**0**
30	**Bevételek összesen**	**B**	**178 915 522**	**207 453 235**	**196 453 235**	**11 000 000**	**0**

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	32 453 954	32 620 458	32 620 458		
02	Normatív jutalmak	K1102	2 761 620	2 761 620		2 761 620	
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103			0		
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			0		
05	Végkielégítés	K1105			0		
06	Jubileumi jutalom	K1106			0		
07	Béren kívüli juttatások	K1107			0		
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0		
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	194 400	194 400	194 400		
10	Egyéb költségtérítések	K1110			0		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0		
12	Szociális támogatások	K1112			0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113		400 000	400 000		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	35 409 974	35 976 478	33 214 858	2 761 620	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121			0		
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122			0		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	60 000	60 000	60 000		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	60 000	60 000	60 000	0	0
19	**Személyi juttatások (=14+18)**	**K1**	**35 469 974**	**36 036 478**	**33 274 858**	**2 761 620**	**0**
20	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**K2**	**4 657 394**	**4 731 040**	**4 372 029**	**359 011**	
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	600 000	600 000	600 000		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 111 732	1 111 732	1 111 732		
23	Árubeszerzés	K313			0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	1 711 732	1 711 732	1 711 732	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	437 044	437 044	437 044		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	100 200	100 200	100 200		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	537 244	537 244	537 244	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	1 650 000	1 650 000	1 650 000		
29	Vásárolt élelmezés	K332			0		
30	Bérleti és lízing díjak	K333			0		

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	250 000	250 000	250 000		
32	Közvetített szolgáltatások	K335	5 000	5 000	5 000		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			0		
34	Egyéb szolgáltatások	K337	1 155 588	1 155 588	1 155 588		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	3 060 588	3 060 588	3 060 588	0	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341			0		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342			0		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	1 246 487	1 246 487	1 246 487		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0		
41	Kamatkiadások	K353					
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354					
43	Egyéb dologi kiadások	K355	10 000	10 000	10 000		
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 256 487	1 256 487	1 256 487	0	0
45	**Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)**	**K3**	**6 566 051**	**6 566 051**	**6 566 051**	**0**	**0**
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41					
47	Családi támogatások	K42					
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43					
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44					
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45					
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46					
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47					
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48			0		
54	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)**	**K4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501					
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021					
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022					
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023					

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0	0	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503					
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504					
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505					
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506			0		
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507					
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508			0		
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509					
67	Kamattámogatások	K510					
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511					
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512			0		
70	Tartalékok	K513			0		
71	**Egyéb működési célú kiadások**	**K5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61					
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62			0		
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63			0		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	500 000	833 493	833 493		
76	Részesedések beszerzése	K65					
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			0		
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	135 000	225 043	225 043		
79	**Beruházások (=72+...+78)**	**K6**	**635 000**	**1 058 536**	**1 058 536**	**0**	**0**
80	Ingatlanok felújítása	K71			0		
81	Informatikai eszközök felújítása	K72					
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73					
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74			0		

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
84	**Felújítások (=80+...+83)**	**K7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81					
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82					
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83					
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84					
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85					
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86					
91	Lakástámogatás	K87					
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88					
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89					
94	**Egyéb felhalmozási célú kiadások**	**K8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
95	**Költségvetési kiadások**	**K1-K8**	**47 328 419**	**48 392 105**	**45 271 474**	**3 120 631**	**0**
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913					
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914					
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915			0		
30	**Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)**	**K9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Kiadások összesen	**K**	**47 328 419**	**48 392 105**	**45 271 474**	**3 120 631**	**0**

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

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

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat		
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25					
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)**	**B2**	0	0	0	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311			0		
21	Társaságok jövedelemadói	B312					
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0	0	0	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32					
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33					
25	Vagyoni típusú adók	B34			0		
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351			0		
27	Fogyasztási adók	B352					
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353					
29	Gépjárműadók	B354			0		
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355					
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0	0	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36			0		
33	**Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)**	**B3**	0	0	0	0	0
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401					
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402			0		
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	5 000	5 000	5 000		
37	Tulajdonosi bevételek	B404					
38	Ellátási díjak	B405			0		
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			0		
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407					
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081					
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082			0		
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	0	0	0	0	0
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091					

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.			feladat		
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092					
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409					
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410					
48	Egyéb működési bevételek	B411	10 000	10 000	10 000		
49	**Működési bevételek**	**B4**	**15 000**	**15 000**	**15 000**	**0**	**0**
50	Immateriális javak értékesítése	B51					
51	Ingatlanok értékesítése	B52					
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53					
53	Részesedések értékesítése	B54					
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55					
55	**Felhalmozási bevételek (=50+...+54)**	**B5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61					
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62					
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63					
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64			0		
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65			0		
61	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**B6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71					
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72					
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73					
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74					
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75					

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.			feladat		
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0	0
68	Költségvetési bevételek	B1-B7	15 000	15 000	15 000	0	0
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131		423 536	423 536		
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132					
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	0	423 536	423 536	0	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814					
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815					
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	47 313 419	47 953 569	44 832 938	3 120 631	
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	47 313 419	48 377 105	45 256 474	3 120 631	0
30	Bevételek összesen	B	47 328 419	48 392 105	45 271 474	3 120 631	0

adap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

Ügyiratszám:
2.napirend

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi Bizottságának 2021. szeptember 23-ai ülésére

Tárgy: Nadap Község Önkormányzata és intézménye, valamint a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztató

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

Előzetesen tárgyalja: Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet		
Határozat		normatív
		hatósági
	x	**egyéb**

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

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:
igen x
nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-Testülete kitűzte azokat a célokat és meghatározta azokat a feladatokat, amelyeket a 2022. költségvetési évben meg kíván valósítani. A teljesítéshez szükséges fedezetet a 3/2022. (II.14.) önkormányzati rendeletben biztosította.

A csatolt mellékletekben a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben nyújtunk tájékoztatást az önkormányzat I. féléves gazdálkodásról.

Önkormányzat:

Önkormányzat bevételeinek alakulása Ft-ban a 2022. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Önkormányzati támogatás	72.284.710	41.188.333	57 %
Elvonások befizetések bevételei			
Működési célú támogatások	528.840	528.840	100 %
Közhatalmi bevételek	38.362.229	12.412.065	32 %
Működési kölcs. visszatér.	300.000	75.000	25 %
Működési célú átvett pénzeszközök	1.736.783	1.103.623	64 %
Működési bev.	7.441.538	3.527.239	47 %
Működési bevételek	**120.654.100**	**58.835.100**	**49 %**
Felhalmozási bevételek	**30.957.746**	**19.957.746**	**64 %**
Finanszírozási bevételek	**55.841.389**	**55.841.389**	**100 %**
Önkormányzat bevételei összesen	**207.453.235**	**134.634.235**	**65 %**

Működési bevételek:

Önkormányzat működési támogatása:

Az önkormányzat költségvetési támogatása az ütemezésnek megfelelően teljesült.
2022. évben az eredeti előirányzathoz képest 5.549.800 Ft pályázati támogatást nyert a település lakossági víz és csatornaszolgáltatás támogatására.
A májusi felmérés alapján a gyermekétkeztetés létszámcsökkenése miatt 221.161 Ft lemondás történt. A köznevelési feladatok ellátására az eredeti előirányzathoz viszonyítva 640.150 Ft többlettámogatást kapunk.

Működési célú támogatások ÁHT-n belülről:
Az Emberi Erőforrások Minisztériumától kulturális bérfejlesztésre 528.840 Ft támogatást nyertünk.

Közhatalmi bevételek:

A helyi adóbevételek (kommunális adó, telekadó) tervezésekor a képviselő-testület a 2019. év végén módosított adórendelet alapján tervezte meg a várható bevételeket. 2022. I. félév végén a helyi adóbevételek az eredeti előirányzathoz viszonyítva 34 %-ra teljesültek. A telekadó tekintetében jelentős lemaradás mutatkozik.

2022. június 30-val a telekadó tekintetében 2.748.639 Ft, a kommunális adó esetében 1.159.608 Ft túlfizetés érkezett.
A telekadó tekintetében 52.497.553 Ft, a kommunális adó esetében 2.989.197 Ft tárgyévi követelést tartunk nyilván.
Az adóbevételek eredeti előirányzat szerinti teljesülése elengedhetetlen az önkormányzat működőképességének megőrzése szempontjából.

Működési célú átvett pénzeszközök:

Nadap Sukorói út és Kenderföldi út belterületbe vonásának költségeire 966.620 Ft lakossági befizetés történt.
A 2021. évi lakossági víz és csatornaszolgáltatás fel nem használt összegét és annak kamatát - összesen 129.273 Ft-ot - a DRV Zrt visszautalta az önkormányzat részére.
2021. évi Civil szervezetek pályázatának elszámolása keretében 7.730 Ft visszafizetés történt.

Működési bevételek (intézményi):

A bérleti díjak időarányosan teljesültek.
A működési bevételek részeként az étkezési térítés díjbevételek az óvodai étkeztetést és a szociális étkeztetést igénybe vevők által fizetett összegeket tartalmazzák.

Felhalmozási bevételek:

Az önkormányzat a Magyar Falu Program keretében 19.957.746 Ft pályázati támogatást nyert új kültéri közösségi létesítmény építésére.

Az Önkormányzat bankszámláján 2022. szeptember 15-én az adóbevételekkel együtt 64.338.189 Ft áll rendelkezésre, ebből 61.071.416 Ft fel nem használt pályázati támogatás. A szabad pénzeszköz 3.266.773 Ft. Az orvosi rendelő pályázathoz biztosítandó minimális önerő összege 7.051.400 Ft. A havi állami támogatás összege az önkormányzat és az óvoda munkavállalóinak nettó bérére nyújt fedezetet.

Önkormányzat kiadásainak alakulása Ft-ban a 2022. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Személyi juttatások	14.469.394	6.663.666	46 %
Munkaadókat terhelő járulékok	1.791.539	878.010	49 %
Dologi kiadások	40.108.627	16.302.124	41 %
Elvonások és befizetések	129.273	129.273	100 %
Egyéb működési célú kiadás ÁHT-n belül	6.277.896	920.814	15 %
Egyéb működési célú kiadás ÁHT-n kívül	21.357.906	15.189.988	71 %
Ellátottak pénzbeli juttatásai	316.523	104.750	33 %
Tartalék	598.761		
Kölcsönök nyújtása	300.000		
Működési kiadások	**85.349.919**	**40.188.625**	**47 %**
Felújítások	50.723.745	170.000	0,33 %
Beruházások	21.096.006	2.336.865	11 %
Felhalmozási kiadások	**71.819.751**	**2.506.865**	**3,5 %**
Finanszírozási kiadások	**2.329.996**	**2.329.996**	**100 %**
Kiadások összesen	**159.499.666**	**45.025.486**	**28 %**
Óvoda finanszírozás:	47.953.569	22.414.490	47 %

Működési kiadások:

Személyi juttatások és Munkaadókat terhelő járulékok:

A személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok előirányzatainak teljesülése időarányosnak mondható.

Dologi kiadások:

A dologi kiadások felhasználása 41 %-os.
A készletbeszerzések soron a működtetéshez szükséges anyagok kerültek beszerzésre. Síkosságmentesítésre útszóró só vásárlására 179.941 Ft + Áfa kifizetés történt. Közúti jelzőtáblák vásárlásásra 103.800 Ft-ot fordítottunk. Öntözőrendszer kiépítésének anyagköltsége 82.220 Ft + Áfa volt. Rendezvények anyagköltségére 259.949 Ft + Áfa-t költöttünk.

A kommunikációs szolgáltatások a fénymásoló üzemeltetés, telefon, internet és rendszergazdai tevékenységgel kapcsolatos kiadásokat tartalmazza.

A közüzemi kiadások a tervezettek szerint alakultak. A 2022. augusztusától megnövekvő rezsiköltségek az önkormányzatokat is érintik, mivel nem lesznek jogosultak kedvezményes áron vásárolni a villamos energiát és a földgázt. A költségvetésben tervezett előirányzat nem lesz elegendő az energia költségek fedezetére. Bízunk abban, hogy a takarékos gazdálkodásnak köszönhetően a dologi kiadásokon belül fedezetet tudunk teremteni az esetlegesen jelentkező többletköltség kifizetésére.
A vásárolt élelmezés soron számoljuk el az óvodai gyermekétkeztetés, valamint a szociális étkeztetés kiadásait.
Szünidei étkeztetésre a tavaszi szünetben nem mutatkozott igény.
A szociális normatíva terhére az ukrán menekültek részére 319.605 Ft + Áfa összegben biztosítottunk érkeztetést.
Az I. félév során a Haladás út, Rákóczi út és az Akácfa utcában árok javítást végzett a Zöld Nadap Nonprofit Kft, melynek költsége 280.000 Ft + Áfa.
A Zengő utcai önözőrendszer kialakításának költsége 242.484 Ft volt.
Az Emlékmű karbantartására 40.000 Ft kifizetés történt.
A közvetített szolgáltatások a Kalásznet Kábel Tv Kft részére 2022.03.31-ig továbbszámlázott áramdíj számlák teljesítési adatait tartalmazzák.
A szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások között a közadattár feltöltés mellett az I. félév során ügyvédi munkadíjat az igénybevétel alapján 275.000 Ft összegben fizettünk ki.
A PRO ARCH Bt. részére főépítési tevékenyégre 11 hónapra 550.000 Ft kifizetés történt.
Az egyéb szolgáltatások között szerepel többek között a szemétszállításra, bankköltségre, vagyonbiztosításra, hó eltakarításra, riasztó távfelügyeletre és gyepmesteri tevékenységre kifizetett összeg. A szállítási szolgáltatások az általános iskolai bérletek költségeit tartalmazzák. Az OLC System részére energia monitoring címen 112.000 Ft került kifizetésre.
A közvilágítási hálózat korszerűsítésének kamatköltsége az I. félév során 333.675 Ft. A Zöld Nadap Nonprofit Kft a 2021. évi szociális tűzifa házhozszállítására 330.750 Ft-ot, levélgyűjtésre 555.750 Ft -ot számlázott ki az önkormányzatnak.
Zöldterület kezelés Zengő utca öntözés költsége 164.400 Ft volt.
A rendezvényekre az I. félévben az önkormányzat 688.000 Ft kifizetést teljesített.
Az egyéb dologi kiadások között számoltuk el a fizetendő tagdíjakat, valamint az Erdőalja terület közműhálózatára történő rákötés után a lakosoknak visszafizetett hozzájárulás összegét. (146.304 Ft)
Az ellátottak juttatásain igénylések alapján 104.750 Ft segélyt folyósítottunk.
A Közös Hivatal működtetéséhez a hozzájárulás átutalása még nem történt meg. Kápolnásnyék Község Önkormányzata felé fennálló tartozás 4.148.606 Ft.
A Humán Családsegítő Szolgálat részére a számlák alapján fizetjük a családsegítő működési hozzájárulást és a szociális gondozást, valamint a Központi Ügyeleti Társulás részére az ügyeleti hozzájárulást összegét is. BURSA ösztöndíjasok részére 50.000 Ft támogatás átutalás történt az EMMI részére.
A működési célú pénzeszközátadások ÁHT-n kívülre 7.200.000 Ft támogatást adtunk át a Zöld Nadap Kft-nek a működtetési feladatok biztosításához.
A civil szervezetek részére 2.340.000 Ft támogatást biztosítottunk.
A 2022. évi lakossági víz és csatornaszolgáltatás pályázaton nyert 5.549.800 Ft átutalása a DRV Zrt részére megtörtént.

Felhalmozási kiadások:

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

A közvilágítás korszerűsítését 180 hónapon keresztül kell megfizetni az önkormányzatnak, melynek I. félévre jutó kifizetése 247.715 Ft.
A 2020. évben megrendelt Hegyalja út tervdokumentáció kifizetésére 2.089.150 Ft összegben az idei évben került sor.
Az óvodába bútorok beszerzése történt, melynek értéke 460.150 Ft

Feladatfinanszírozás elszámolása

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

A feladatfinanszírozás keretében kapott állami támogatások alakulása 2022. június 30.

Ft

Jogcím	Állami támogatás összege	Felhasználás 2022. június 30.
Zöldterület kezelése	2.212.600	8.417.105
Közvilágítás	2.680.000	1.302.104
Köztemető fenntartás	365.075	40.314
Közutak fenntartása	896.210	782.191
Egyéb önkormányzati feladatok ellátás	6.600.000	8.106.631
Lakott külterület támogatása	13.500	13.500
Szociális feladatok ellátása (segélyek, családsegítő hozzájárulás, szociális gondozás)	2.371.764	1.475.130
Gyermekétkeztetés	8.550.312	6.192.309
Szociális étkeztetés	73.810	78.474
Szünidei gyermekétkeztetés	68.742	0
Köznevelési feladatok támogatása	38.228.200	18.771.865
Közművelődési feladatok	2.270.000	2.773.657

Szociális feladatok ellátására felhasznált támogatás I. félévben:

Települési támogatás: 104.750 Ft

Bursa Hungarica: 50.000 Ft

Családsegítő működési hozzájárulás: 574.504 Ft

Családsegítő tagdíja: 43.668 Ft

Ügyeleti hozzájárulás: 296.310 Ft

Ukrán menekültek étkeztetése: 405.898 Ft

Az önkormányzati tartalék alakulása

A 2022. évi költségvetésben 598.761 Ft céltartalékot terveztünk, mely talajterhelési díjból származik, így kizárólag környezetvédelmi célokra használható.

Az önkormányzatnak hitel, illetve kölcsön visszafizetési kötelezettsége nincs, értékpapír vásárlás nem történt.

Kerekerdő Óvoda:

Kerekerdő Óvoda bevételeinek alakulása Ft-ban a 2022. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Intézményi működési bev.	15.000	3.441	23 %
Működési célú pe. átvétel			
Működési bevételek	**15.000**	**3.441**	**23 %**
Finanszírozási bevételek	**423.536**	**423.536**	**100 %**
Kerekerdő Óvoda bevételei összesen	**438.536**	**426.977**	**97 %**

Óvoda finanszírozás: 47.953.569 22.414.490 47 %

Az óvoda működési bevételei a bérkönyveléshez kapcsolódó adónemenkénti eltérés bevételeit, illetve az óvodavezető részére továbbszámlázott mobiltelefon díj befizetését tartalmazza.
A finanszírozási bevételek soron a 2021. évi költségvetési maradvány összegét szerepeltetjük.
Az óvoda a kiadásait az állami és az önkormányzati támogatásból fedezi. Az állami támogatást a Magyar Államkincstár az óvodai nevelésben résztvevő gyermekek létszáma alapján folyósítja. A 2022. évre várhatóan az összes kiadás 79 %-át fedezi az állami támogatás.
Köznevelési támogatás 38.228.200 Ft, önkormányzati hozzájárulás 10.163.905 Ft.

Kerekerdő Óvoda kiadásainak alakulása Ft-ban a 2022. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Személyi juttatások	36.036.478	15.880.845	44 %
Munkaadókat terhelő járulékok	4.731.040	2.118.182	45 %
Dologi kiadások	6.566.051	2.112.901	32 %
Elvonások és befizetések			
Működési kiadások	**47.333.569**	**20.111.928**	**42 %**
Felhalmozási kiadások	**1.058.536**	**460.150**	**43 %**
Kerekerdő Óvoda kiadásai összesen	**48.392.105**	**20.572.078**	**43 %**

Az óvoda személyi juttatásai és járulékai előirányzatának teljesítése 44 %-os.

A dologi kiadások között a működtetéshez szükséges szakmai és üzemeltetési anyagok kerültek beszerzésre.

Egyéb szolgáltatási kiadás volt a szemétszállításra, riasztó távfelügyeletre, banki szolgáltatások igénybevételére kifizetett összeg.

Az I. félév során az óvodában bútor beszerzésre is sor került.

Rendkívüli kiadás nem történt.

Közös Hivatal:

Közös Hivatal bevételeinek alakulása Ft-ban a 2022. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Intézményi működési bev.	1.143.200	421.051	37 %
Támogatás célú pe. átvétel	3.100.556	7.999.660	258 %
Működési bevételek	**4.243.756**	**8.420.711**	**198 %**
Finanszírozási bevételek	**4.373.011**	**4.373.011**	**100 %**
Közös Hivatal bevételei összesen	**8.616.767**	**12.793.722**	**148 %**

Közös hivatal támogatása:	**119.474.729**	**45.991.533**	**38 %**

A közös hivatal működési bevétele a továbbszámlázott mobiltelefon díjakból, valamint a házasságkötésért befizetett összegekből származik.

Működési célú támogatások ÁHT-n belül előirányzatán tartjuk nyilván az Országgyűlési képviselő választás lebonyolítására kapott 3.100.556 Ft, valamint az októberben esedékes népszámláslásra kapott 4.899.104 Ft előleg összegét is.

A finanszírozási bevételek között a 2021. évi jóváhagyott szabad költségvetési maradvány szerepel.

A kiadások finanszírozása az állami támogatásból és az önkormányzati hozzájárulásokból történik.

A Közös Hivatal finanszírozásához Vereb Község Önkormányzatának az állami támogatáson felül nem kell többletforrást biztosítania.

Közös Hivatal kiadásainak alakulása Ft-ban a 2022. évi módosított előirányzathoz viszonyítva:

Megnevezés	Módosított ei.	Teljesítés	%
Személyi juttatások	101.754.351	46.310.677	
Munkaadókat terhelő járulékok	15.828.776	7.382.085	
Dologi kiadások	10.254.369	4.604.073	
Elvonások befizetések			
Egyéb működési célú támogatások			
Működési kiadások	**127.837.496**	**58.296.835**	
Felhalmozási kiadások	**254.000**		
Közös Hivatal kiadásai összesen	**128.091.496**	**58.296.835**	

A közös hivatal személyi juttatási és járulékai kiemelt előirányzatának teljesítése időarányosnak mondható.

A céljuttatás az Országgyűlési képviselő választás lebonyolításában részvevő köztisztviselők részére kifizetett díjazást, míg az egyéb külső személyi juttatás a választott SZSZB tagok tiszteletdíját, valamint az étkeztetés költségeit tartalmazzák.

A dologi kiadások összességében jól alakultak, a hivatal működtetéséhez szükséges kiadásokat tartalmazzák. Rendkívüli kiadás nem volt.

Megállapítások:

Az előterjesztéshez csatolt mellékletekből megállapítható, hogy az I. félévben a bevételek fedezetet nyújtottak a működtetést biztosító kiadásokra. A II. félévi gazdálkodás során figyelmet kell fordítani arra, hogy a tervezett és jóváhagyott kiadásokat a ténylegesen realizált adóbevételek függvényében használja fel a testület.

Az adóbevételek tekintetében jelentkező lemaradás konkrét finanszírozási problémát okoz az önkormányzat költségvetésében, mivel a havi normatív állami támogatások a nettó bérek kifizetésére nyújtanak csak fedezetet az önkormányzat és az óvoda munkavállalói részére.

Az önkormányzat és az óvoda működtetési kiadásai csak és kizárólag saját bevételek terhére teljesíthetők. Át kell gondolni a kiadások teljesítését, és a finanszírozási probléma miatt meg kell fontolni 2022. szeptember 30-ig működőképesség megőrzését szolgáló rendkívüli önkormányzati támogatásra pályázat benyújtását.

Döntési javaslat:

Kérjük a Pénzügyi Bizottságot, hogy elfogadásra javasolja, a Képviselő-testületet, hogy fogadja el Nadap Község Önkormányzata és intézménye, valamint a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi I. félévi gazdálkodásáról készült pénzügyi tájékoztatót.

Nadap, 2022. szeptember 15.

Köteles Zoltán
polgármester

Nadap Község Önkormányzata

Nadap Község Önkormányzat
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága
/2022.(IX.....)
H a t á r o z a t a
az Önkormányzat és intézménye 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatójáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Nadap Község Önkormányzat
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

Határozati javaslat
Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága
/2022.(IX....)
H a t á r o z a t a

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztató elfogadását az előterjesztésben foglaltaknak megfelelően.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Nadap, 2022. szeptember

Nadap Község Önkormányzat
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzat
Képviselő-testülete
…/2022.(IX.…)
H a t á r o z a t a
az Önkormányzat és intézménye 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatójáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően elfogadja Nadap Község Önkormányzata és intézménye 2021. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester és Szabóné Ánosi Ildikó jegyző
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Nadap Község Önkormányzat
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzat
Képviselő-testülete
.../2022. (IX..)
H a t á r o z a t a

a Közös Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatójáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztésnek megfelelően elfogadja a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal 2022. I. félévi gazdálkodásáról szóló pénzügyi tájékoztatót.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester és Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

1. melléklet .../2022. határozathoz

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
Önkormányzatok működési támogatásai	**0**		
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	**0**	**3 100 556**	**7 999 660**
Jövedelemadók (termőföld SZJA)			
Vagyoni típusú adók (helyi adók)			
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)			
Gépjárműadók			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek			
Közhatalmi bevételek	**0**		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	**0**		
Működési bevételek (intézményi)	**1 143 200**	**1 143 200**	**421 051**
Működési bevételek összesen	**1 143 200**	**4 243 756**	**8 420 711**
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről			
Felhalmozási bevételek			
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
Felhalmozási bevételek összesen	**0**		
Költségvetési bevételek	**1 143 200**	**4 243 756**	**8 420 711**
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	2 352 000	4 373 011	4 373 011
Államháztartáson belüli megelőlegezések			
Finanszírozási bevételek	**2 352 000**	**4 373 011**	**4 373 011**
Bevételek mindösszesen	**3 495 200**	**8 616 767**	**12 793 722**

Tájékoztató adat: Közös Hivatal finanszírozás	119 474 729	119 474 729	45 991 533

2. melléklet .../2022. határozathoz

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal			
Személyi juttatások	97 423 191	101 754 351	46 310 677
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 189 343	15 828 776	7 382 085
Dologi kiadások	9 722 395	10 254 369	4 604 073
Elvonások befizetések	0		
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0		
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	0		
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	0		
Tartalékok	0		
ebből: Általános tartalék	0		
Céltartalék	0		
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	0		
Működési kiadás	**122 334 929**	**127 837 496**	**58 296 835**
Felújítások	0		
Beruházások	635 000	254 000	
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	**635 000**	**254 000**	**0**
Költségvetési kiadások	**122 969 929**	**128 091 496**	**58 296 835**
Finanszírozási kiadások	**0**		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**122 969 929**	**128 091 496**	**58 296 835**

3. melléklet ..../2022. határozathoz

közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forintban

sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	79 757 500	80 946 005	80 946 005			37 555 937	37 555 937		
02	Normatív jutalmak	K1102	8 518 000	8 471 059		8 471 059		1 848 000		1 848 000	
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103		1 210 000	1 210 000			1 210 000	1 210 000		
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			0				0		
05	Végkielégítés	K1105			0				0		
06	Jubileumi jutalom	K1106	4 150 000	4 150 000	4 150 000			0	0		
07	Béren kívüli juttatások	K1107	3 769 531	3 769 531	3 769 531			3 579 195	3 579 195		
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0				0		
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	578 160	578 160	578 160			163 380	163 380		
10	Egyéb költségtérítések	K1110	300 000	300 000	300 000			0	0		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0				0		
12	Szociális támogatások	K1112			0				0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	350 000	950 000	950 000			574 569	574 569		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	97 423 191	100 374 755	91 903 696	8 471 059	0	44 931 081	43 083 081	1 848 000	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121			0				0		
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122		1 379 596	1 379 596			1 379 596	1 379 596		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123			0				0		

A közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	0	1 379 596	1 379 596	0	0	1 379 596	1 379 596	0	0
19	**Személyi juttatások (=14+18)**	**K1**	**97 423 191**	**101 754 351**	**93 283 292**	**8 471 059**	**0**	**46 310 677**	**44 462 677**	**1 848 000**	**0**
20	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**K2**	**15 189 343**	**15 828 776**	**14 082 151**	**1 746 625**		**7 382 085**	**7 141 845**	**240 240**	
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	200 000	200 000	200 000				0		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 150 000	1 187 978	1 187 978			570 363	570 363		
23	Árubeszerzés	K313			0				0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	1 350 000	1 387 978	1 387 978	0	0	570 363	570 363	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 605 780	1 905 780	1 905 780			1 065 217	1 065 217		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	360 000	360 000	360 000			180 866	180 866		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	1 965 780	2 265 780	2 265 780	0	0	1 246 083	1 246 083	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	375 000	375 000	375 000			120 215	120 215		
29	Vásárolt élelmezés	K332			0				0		
30	Bérleti és lízing díjak	K333			0				0		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334			0				0		
32	Közvetített szolgáltatások	K335	660 000	660 000	660 000			258 455	258 455		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			0				0		
34	Egyéb szolgáltatások	K337	3 700 400	3 700 400	3 700 400			1 547 446	1 547 446		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	4 735 400	4 735 400	4 735 400	0	0	1 926 116	1 926 116	0	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341	580 000	580 000	580 000			181 193	181 193		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342			0				0		

közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.			feladat				feladat		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	580 000	580 000	580 000	0	0	181 193	181 193	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	1 081 215	1 200 319	1 200 319			602 985	602 985		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0				0		
41	Kamatkiadások	K353									
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354									
43	Egyéb dologi kiadások	K355	10 000	84 892	84 892			77 333	77 333		
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 091 215	1 285 211	1 285 211	0	0	680 318	680 318	0	0
45	**Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)**	**K3**	**9 722 395**	**10 254 369**	**10 254 369**	**0**	**0**	**4 604 073**	**4 604 073**	**0**	**0**
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41									
47	Családi támogatások	K42									
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43									
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44									
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45									
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46									
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47									
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48			0				0		
54	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)**	**K4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501									

A közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021									
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022									
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023									
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503									
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504									
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505									
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506			0				0		
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507									
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508			0				0		
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509									
67	Kamattámogatások	K510									
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511									
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512			0				0		
70	Tartalékok	K513			0				0		

közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.			feladat				feladat		
71	**Egyéb működési célú kiadások**	**K5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61									
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62			0				0		
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	300 000	0	0				0		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	200 000	200 000	200 000				0		
76	Részesedések beszerzése	K65									
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			0				0		
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	135 000	54 000	54 000				0		
79	**Beruházások (=72+...+78)**	**K6**	**635 000**	**254 000**	**254 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
80	Ingatlanok felújítása	K71			0				0		
81	Informatikai eszközök felújítása	K72									
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73									
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74			0				0		
84	**Felújítások (=80+...+83)**	**K7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81									
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82									

A közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási		kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83									
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84									
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85									
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86									
91	Lakástámogatás	K87									
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88									
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89									
94	**Egyéb felhalmozási célú kiadások**	**K8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
95	**Költségvetési kiadások**	**K1-K8**	**122 969 929**	**128 091 496**	**117 873 812**	**10 217 684**	**0**	**58 296 835**	**56 208 595**	**2 088 240**	**0**
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913									
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914									
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915			0				0		
30	**Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)**	**K9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Kiadások összesen	**K**	**122 969 929**	**128 091 496**	**117 873 812**	**10 217 684**	**0**	**58 296 835**	**56 208 595**	**2 088 240**	**0**

közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

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

A közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási		kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		3 100 556	3 100 556			7 999 660	7 999 660		
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)**	**B1**	**0**	**3 100 556**	**3 100 556**	**0**	**0**	**7 999 660**	**7 999 660**	**0**	**0**
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21									
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22									
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23									
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24									
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25									
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)**	**B2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311			0				0		
21	Társaságok jövedelemadói	B312									
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32									
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33									
25	Vagyoni tipusú adók	B34			0				0		

közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.			feladat				feladat		
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351			0				0		
27	Fogyasztási adók	B352									
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353									
29	Gépjárműadók	B354			0				0		
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355									
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36			0				0		
33	**Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)**	B3	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401									
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402			0				0		
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	783 200	783 200	783 200			315 068	315 068		
37	Tulajdonosi bevételek	B404									
38	Ellátási díjak	B405			0				0		
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			0				0		
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407									
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081									
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082			0				0		
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091									

A közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092									
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409									
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410									
48	Egyéb működési bevételek	B411	360 000	360 000	360 000			105 983	105 983		
49	**Működési bevételek**	**B4**	**1 143 200**	**1 143 200**	**1 143 200**	**0**	**0**	**421 051**	**421 051**	**0**	**0**
50	Immateriális javak értékesítése	B51									
51	Ingatlanok értékesítése	B52									
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53									
53	Részesedések értékesítése	B54									
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55									
55	**Felhalmozási bevételek (=50+...+54)**	**B5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61									
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62									
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63									
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64			0				0		
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65			0				0		

közös hivatal kiadásai és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
61	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**B6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71									
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72									
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73									
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74									
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75									
67	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**B7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
68	**Költségvetési bevételek**	**B1-B7**	**1 143 200**	**4 243 756**	**4 243 756**	**0**	**0**	**8 420 711**	**8 420 711**	**0**	**0**
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	2 352 000	4 373 011	2 021 011	2 352 000		4 373 011	2 021 011	2 352 000	
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132									
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	2 352 000	4 373 011	2 021 011	2 352 000	0	4 373 011	2 021 011	2 352 000	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814									
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815									
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	119 474 729	119 474 729	111 562 104	7 912 625		45 991 533	43 639 533	2 352 000	
30	**Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)**	**B8**	**121 826 729**	**123 847 740**	**113 583 115**	**10 264 625**	**0**	**50 364 544**	**45 660 544**	**4 704 000**	**0**
30	**Bevételek összesen**	**B**	**122 969 929**	**128 091 496**	**117 826 871**	**10 264 625**	**0**	**58 785 255**	**54 081 255**	**4 704 000**	**0**

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi I. félévi tájékoztató

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	5 408 400	5 876 400	2 935 799
Normatív jutalmak	0		
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra			
Végkielégítés	0		
Jubileumi jutalom	0		
Béren kívüli juttatások	0		
(nyugdíjpénztár, étkezési utalvány, stb...)			
Közlekedési költségtérítés	0		
Egyéb költségtérítések	0		
Foglalkoztatottak egyéb személyi j.	0		
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	***5 408 400***	***5 876 400***	***2 935 799***
Választott tisztségviselők juttatásai	8 292 994	8 292 994	3 710 544
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	100 000	100 000	
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)	200 000	200 000	17 323
Külső személyi juttatások	***8 592 994***	***8 592 994***	***3 727 867***
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	**14 001 394**	**14 469 394**	**6 663 666**
Szociális hozzájárulási adó	1 689 392	1 750 232	843 896
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő SZJA	41 307	41 307	34 114
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	**1 730 699**	**1 791 539**	**878 010**
Gyógyszerbeszerzés			
Könyv , folyóirat beszerzése	50 000	50 000	
Szakmai anyagok beszerzése	***50 000***	***50 000***	***0***
Irodaszer, nyomtatvány	50 000	50 000	1 683
Hajtó- és kenőanyagok beszerzése			
Munkaruha, védőruha			
Tisztítószerek, karbantartási és egyéb anyag	900 000	900 000	395 101
Menekültek segéycsomag		53 049	53 049
Rendezvények készletköltsége	200 000	200 000	259 949
Üzemeltetési anyagok beszerzése	***1 150 000***	***1 203 049***	***709 782***

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Készletbeszerzés	**1 200 000**	**1 253 049**	**709 782**
Rendszergazda	120 000	120 000	120 000
Szgép karbantartás, weboldal fennt. Internet	449 712	449 712	222 212
Fénymásoló üzemeltetés	450 000	450 000	142 562
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	***1 019 712***	***1 019 712***	***484 774***
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	***150 672***	***150 672***	***74 177***
Kommunikációs szolgáltatások	**1 170 384**	**1 170 384**	**558 951**
Gázenergia-szolgáltatás	500 000	500 000	199 726
Villamosenergia-szolgáltatás	1 390 244	1 390 244	884 832
Víz- és csatornadíjak	150 000	150 000	25 549
Közüzemi díjak	***2 040 244***	***2 040 244***	***1 110 107***
Óvodai étkeztetés	9 240 000	8 825 857	4 519 187
Szociális étkeztetés		356 657	121 291
Szünidei gyermekétkeztetés		0	
Ukrán menekültek étkeztetése		367 012	319 605
Vásárolt élelmezés	***9 240 000***	***9 549 526***	***4 960 083***
Bérleti és lízingdíjak	***731 200***	***731 200***	***165 600***
Utak, épületek karbantartása	*1 800 000*	*1 800 000*	*539 484*
Egyéb karbantartás	*290 000*	*290 000*	*50 524*
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	***2 090 000***	***2 090 000***	***590 008***
Továbbszámlázott szolgáltatás ÁHT-n kívül *(Kalásznet)*	970 000	970 000	181 753
Közvetített szolgáltatások	***970 000***	***970 000***	***181 753***

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi I. félévi tájékoztató

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Közadattár feltöltés	48 000	48 000	24 000
Belső ellenőrzés	180 000	180 000	
Ügyvédi díjak	1 300 000	1 300 000	275 000
Szakértői díjak	500 000	500 000	550 000
Településrendezési eszközök módosítása	1 090 000	1 090 000	
Belterületbe vonás talajvédelmi terv		432 100	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	**3 118 000**	**3 550 100**	**849 000**
Vagyonbiztosítás	385 277	385 277	190 256
Postai szolgáltatás			
Szemétszállítás	*362 448*	362 448	156 402
Hóeltakarítás, síkosságmentesítés	*1 178 560*	1 178 560	63 000
Zöldterület gondozás			720 150
Gyepmester	*307 452*	307 452	238 997
Riasztó távfelügyelet	*82 584*	82 584	41 292
Kéményseprés, tűzoltókészülék ellenőrzés	*20 000*	20 000	
Pénzügyi szolgáltatások	750 000	750 000	302 968
Egyéb (közös költség, térképmásolat, rendezvények)	7 241 237	7 151 934	1 492 491
Szállítás (bérletek egyéb,)	400 000	400 000	216 450
Szociális tűzifa szállítás			330 750
Egyéb szolgáltatások	***10 727 558***	***10 638 255***	***3 752 756***
Szolgáltatási kiadások	**28 917 002**	**29 569 325**	**11 609 307**
Kiküldetések kiadásai	0		
Reklám- és propaganda kiadások	0	40 000	40 000
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	***0***	***40 000***	***40 000***
ÁFA	***5 972 422***	***6 159 621***	***2 671 861***
Fizetendő Áfa			

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
TÖOSZ tagdíj	*17 700*	*17 700*	*17 700*
Vktkt tagdíj	70 800	70 800	35 400
Hulladékgazdálkodás (Polgárdi)	70 800	70 800	70 800
Velencei Térségfejl. (tagdíj)	40 000	40 000	40 000
Ügyeleti tagdíj	33 984	33 984	19 408
Humán családsegítő (tagdíj)	76 464	76 464	43 667
Egyéb adók díjak	478 820	438 820	485 248
Belterületbe vonás földvédelmi díj		1 167 680	
Egyéb dologi kiadások	***788 568***	***1 916 248***	***712 223***
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**6 760 990**	**8 075 869**	**3 384 084**
DOLOGI KIADÁSOK	**38 048 376**	**40 108 627**	**16 302 124**
Óvodáztatási támogatás	0		
Családi támogatások	**0**		
Lakhatással kapcsolatos ellátások	**0**	**0**	**0**
Köztemetés	250 000	100 000	
Iskolakezdési támogatás	50 000	50 000	
Települési támogatás	150 000	50 000	15 000
Rendkívüli települési támogatás	400 000	116 523	89 750
Egyéb nem intézményi ellátások	**850 000**	**316 523**	**104 750**
ELLÁTOTTAK PÉNZBELI JUTTATÁSAI	**850 000**	**316 523**	**104 750**
Helyi önk. előző évi elsz. származó kiadásai			
Helyi önk. törv. előíráson alapuló befizetései	0	129 273	129 273
Elvonások és befizetések	**0**	**129 273**	**129 273**

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi I. félévi tájékoztató

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Szociális gondozás	100 000	100 000	
Családsegítő működési hozzájárulás	1 292 090	1 292 090	574 504
Közös Hivatal támogatása	4 148 606	4 148 606	
Ügyeleti hozzájárulás	637 200	637 200	296 310
EMMI BURSA hozzájárulás	100 000	100 000	50 000
Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	**6 277 896**	**6 277 896**	**920 814**
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	***300 000***	***300 000***	***0***
Vállalkozásoknak egyéb működési támogatás (laborvizsgálat)	200 376	5 757 906	5 649 988
Non Profit társaságoknak támogatás (Önkormányzati Kft)	12 000 000	12 000 000	7 200 000
Egyéb civil szervezetek támogatása	3 600 000	3 600 000	2 340 000
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	**15 800 376**	**21 357 906**	**15 189 988**
Kötött felhasználású tartalék	401 361	598 761	0
Szabad tartalék	0		
Tartalék	***401 361***	***598 761***	***0***
EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK	***22 779 633***	***28 663 836***	***16 240 075***
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	**77 410 102**	**85 349 919**	**40 188 625**
Immateriális javak beszerzése létesítése			
Ingatlan beszerzése létesítése	396 268	16 111 029	*1 840 051*
Informatikai eszközök beszerzése létesítése			
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	500 000	500 000	0
Részesedés vásárlás			
Beruházás Áfa	241 992	4 484 977	496 814
BERUHÁZÁSOK	**1 138 260**	**21 096 006**	**2 336 865**

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi I. félévi tájékoztató

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Ingatlan felújítás	39 939 957	39 939 957	170 000
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa	10 783 788	10 783 788	0
FELÚJÍTÁSOK	***50 723 745***	***50 723 745***	***170 000***
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	***51 862 005***	***71 819 751***	***2 506 865***
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	**129 272 107**	**157 169 670**	**42 695 490**
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.	**2 329 996**	**2 329 996**	***2 329 996***
Óvoda Finanszírozása ebből állami támogatás: 37.588.050 Ft önkormányzati támogatás: 9.725.369 Ft	47 313 419	47 953 569	22 414 490
Központi irányító szervi támogatás folyósítása	**47 313 419**	**47 953 569**	**22 414 490**
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	**49 643 415**	**50 283 565**	**24 744 486**
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**178 915 522**	**207 453 235**	**67 439 976**

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi I. félévi tájékoztató

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	12 767 385	12 767 385	*6 639 040*
Települési önk. köznevelési feladatainak támogatása (Óvoda)	37 588 050	38 228 200	19 545 786
Települési önk. szoc. gyermekjóléti feladatainak támogatása	2 445 574	2 445 574	1 271 699
Gyermekétkeztetési feladatok támogatása	8 840 215	8 619 054	4 596 911
Települési önk. Kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	2 270 000	1 180 400
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	1 721 578	7 507 627	7 507 627
Elszámolásból származó bevételek		446 870	446 870
ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSAI	**65 632 802**	**72 284 710**	**41 188 333**
Közfoglalkoztatottak támogatása elkülönített állami pénzalapoktól			
Kulturális bérfejlesztési támogatás		528 840	528 840
Egyéb működési célú támogatások ÁHT belülről	**0**	**528 840**	**528 840**
MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜL	**65 632 802**	**72 813 550**	**41 717 173**
Termőföld bérbeadásából származó SZJA	0		
Magánszemélyek jövedelemadói	***0***		
Jövedelemadók	***0***		
Építményadó	0		
Magánszemélyek kommunális adója	4 000 000	4 000 000	2 051 660
Telekadó	32 000 000	33 964 829	10 192 623
Vagyoni típusú adók	**36 000 000**	**37 964 829**	**12 244 283**
Iparűzési adó	0		
Értékesítési és forgalmi adók	**0**		

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Gépjárműadók			
Talajterhelési díj	0		
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	***0***		
Termékek és szolgáltatások adói	**0**	**0**	**0**
Igazgatási szolgáltatási díjak			
Szabálysértési bírság			
Késedelmi pótlék	200 000	200 000	137 182
Talajterhelési díj		197 400	30 600
Egyéb közhatalmi bevételek	**200 000**	**397 400**	**167 782**
KÖZHATALMI BEVÉTELEK	**36 200 000**	**38 362 229**	**12 412 065**
Készletértékesítés ellenértéke	**0**		
Bérleti díj	2 959 200	2 959 200	1 771 877
Útfenntartási hozzájárulás	400 000	400 000	120 000
Sírhely megváltás	100 000	100 000	12 000
Szolgáltatások ellenértéke	**3 459 200**	**3 459 200**	**1 903 877**
Közvetített szolgáltatások értéke	840 000	840 000	118 587
(továbbszámlázott szolgáltatás)			
Eszközhasználati díj	0		
Tulajdonosi bevétel	***0***	***0***	***0***
Óvodai térítési díj	2 352 900	2 352 900	1 123 386
Szociális térítési díj		116 657	59 501
Ellátási díjak	***2 352 900***	***2 469 557***	***1 182 887***
Kiszámlázott ÁFA	***635 283***	***666 781***	***319 333***

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi I. félévi tájékoztató

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Kamatbevételek	***1 000***	***1 000***	***32***
Biztosító által fizetett kártérítés	***0***		
Egyéb bevétel	5 000	5 000	2 523
Egyéb működési bevételek	***5 000***	***5 000***	***2 523***
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**7 293 383**	**7 441 538**	**3 527 239**
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről	300 000	300 000	75 000
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		1 736 783	1 103 623
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	***300 000***	***2 036 783***	***1 178 623***
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**109 426 185**	**120 654 100**	**58 835 100**
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		19 957 746	19 957 746
FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁHT-N BELÜL	**0**	**19 957 746**	**19 957 746**
Ingatlanok értékesítése	11 000 000	11 000 000	
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	***11 000 000***	***11 000 000***	***0***
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**11 000 000**	**30 957 746**	**19 957 746**
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	**120 426 185**	**151 611 846**	**78 792 846**

Nadap Község Önkormányzata 2022. évi I. félévi tájékoztató

Forintban

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Előző évi szabad költségvetési maradvány	3 000 000	*352 052*	*352 052*
Előző évi kötött felhasználású költségvetési maradvány	55 489 337	55 489 337	55 489 337
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	**58 489 337**	**55 841 389**	**55 841 389**
Államháztartáson belüli megelőlegezések	***0***		
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	***58 489 337***	***55 841 389***	***55 841 389***
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**178 915 522**	**207 453 235**	**134 634 235**

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi I. félévi tájékoztató Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	32 453 954	32 620 458	15 404 393
Normatív jutalmak	2 761 620	2 761 620	
Készenlét, ügyelet, helyettesítés, túlóra			
Végkielégítés			
Jubileumi jutalom			
Béren kívüli juttatások			
(nyugdíjpénztár, étkezési utalvány, stb...)			
Közlekedési költségtérítés	194 400	194 400	158 310
Egyéb költségtérítések			
Foglalkoztatottak egyéb személyi j.		400 000	318 142
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	***35 409 974***	***35 976 478***	***15 880 845***
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony (Megbízási díj nyári helyettesítés)			
Egyéb külső személyi juttatások (Reprezentáció)	60 000	60 000	
Külső személyi juttatások	***60 000***	***60 000***	***0***
SZEMÉLYI JUTTATÁSOK	**35 469 974**	**36 036 478**	**15 880 845**
Szociális hozzájárulási adó	4 642 998	4 716 644	2 110 209
Egészségügyi hozzájárulás			
Táppénz hozzájárulás			
Munkáltatót terhelő SZJA	14 396	14 396	7 973
MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ	**4 657 394**	**4 731 040**	**2 118 182**
Gyógyszer, könyv , folyóirat beszerzése	350 000	350 000	102 848
Szakmai anyagok	250 000	250 000	75 691
Szakmai anyagok beszerzése	***600 000***	***600 000***	***178 539***

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi I. félévi tájékoztató Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Irodaszer, nyomtatvány	120 000	120 000	27 479
Munkaruha	141 732	141 732	109 439
Tisztítószerek	350 000	350 000	277 092
Karbantartási és egyéb anyagok	500 000	500 000	82 807
Üzemeltetési anyagok beszerzése	***1 111 732***	***1 111 732***	***496 817***
Készletbeszerzés	**1 711 732**	**1 711 732**	**675 356**
Internet előfizetés, fémymásoló üzemeltetés	437 044	437 044	178 704
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	***437 044***	***437 044***	***178 704***
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon,)	***100 200***	***100 200***	***48 476***
Kommunikációs szolgáltatások	**537 244**	**537 244**	**227 180**
Gázenergia-szolgáltatás	800 000	800 000	267 427
Villamosenergia-szolgáltatás	500 000	500 000	179 870
Víz- és csatornadíjak	350 000	350 000	167 924
Közüzemi díjak	***1 650 000***	***1 650 000***	***615 221***
Bérleti és lízingdíjak			
Egyéb karbantartás (gázkazán, egyéb eszközök)	*250 000*	*250 000*	*41 420*
Tisztasági meszelés	*0*		
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	***250 000***	***250 000***	***41 420***
Közvetített szolgáltatások	***5 000***	***5 000***	
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	**0**		

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi I. félévi tájékoztató Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Postai szolgáltatás	10 000	10 000	
Szemétszállítás	*80 000*	*80 000*	17 472
Riasztó távfelügyelet	*75 588*	*75 588*	37 794
Kéményseprés, tűzoltókészülék ellenőrzés	*10 000*	*10 000*	
Pénzügyi szolgáltatások	180 000	180 000	81 065
Egyéb (üzemorvos, rovarírtás, játékok felülvizsg. Covid teszt stb)	700 000	700 000	96 000
Továbbképzés	100 000	100 000	
Egyéb szolgáltatások	***1 155 588***	***1 155 588***	***232 331***
Szolgáltatási kiadások	**3 060 588**	**3 060 588**	**888 972**
Kiküldetések kiadásai			
Reklám- és propaganda kiadások			
Kiküldetések, reklám és propagandakiadások	***0***	***0***	***0***
ÁFA	***1 246 487***	***1 246 487***	***319 542***
Fizetendő Áfa			
Egyéb dologi kiadások	***10 000***	***10 000***	***1 851***
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	**1 256 487**	**1 256 487**	**321 393**
DOLOGI KIADÁSOK	**6 566 051**	**6 566 051**	**2 112 901**
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	**46 693 419**	**47 333 569**	**20 111 928**

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi I. félévi tájékoztató Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Informatikai eszközök beszerzése létesítése			
Egyéb tárgyi eszköz beszerzése létesítése	500 000	833 493	362 323
Beruházás áfa	135 000	225 043	97 827
BERUHÁZÁSOK	**635 000**	**1 058 536**	**460 150**
Egyéb tárgyi eszközök felújítása			
Felújítás Áfa			
FELÚJÍTÁSOK	***0***	***0***	***0***
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	***635 000***	***1 058 536***	***460 150***
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	**47 328 419**	**48 392 105**	**20 572 078**
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK			
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**47 328 419**	**48 392 105**	**20 572 078**
Készletértékesítés ellenértéke			
Egyéb szolg.			
Szolgáltatások ellenértéke	**0**		
Közvetített szolgáltatások értéke	5 000	5 000	2 025
(továbbszámlázott szolgáltatás)			
Kamatbevételek			
Biztosító által fizetett kártérítés			
Egyéb bevétel	10 000	10 000	1 416
Egyéb működési bevételek	***10 000***	***10 000***	***1 416***
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	**15 000**	**15 000**	**3 441**

Nadapi Kerekerdő Óvoda 2022. évi I. félévi tájékoztató Ft

Megnevezés:	2022. évi előirányzat		Teljesítés:
	Eredeti	Módosított	
Működési célú támogatási kölcsönök visszatérülése ÁHT-n kívülről			
MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	***0***		
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**15 000**	**15 000**	**3 441**
FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	**15 000**	**15 000**	**3 441**
Előző évi szabad költségvetési maradvány			
Előző évi kötött felhasználású költségvetési maradvány			
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	**0**	**423 536**	**423 536**
Irányító szervi támogatás	***47 313 419***	***47 953 569***	***22 414 490***
ebből állami támogatás: 37.588.050 Ft			
önkormányzati támogatás: 9.725.369 Ft			
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	***47 313 419***	***48 377 105***	***22 838 026***
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**47 328 419**	**48 392 105**	**22 841 467**

1. melléklet …../2022. (IX….) önkormányzati határozathoz

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézménye 2022. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Nadap Község Önkormányzata			
Önkormányzatok működési támogatásai	**65 632 802**	**72 284 710**	**41 188 333**
Elvonások, befizetések bevételei	**0**	**0**	**0**
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	**0**	**528 840**	**528 840**
Jövedelemadók (termőföld SZJA)	**0**	**0**	**0**
Vagyoni típusú adók (helyi adók)	**36 000 000**	**37 964 829**	**12 244 283**
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)	**0**	**0**	**0**
Gépjárműadók	**0**	**0**	**0**
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	**0**	**0**	**0**
Egyéb közhatalmi bevételek	**200 000**	**397 400**	**167 782**
Közhatalmi bevételek	**36 200 000**	**38 362 229**	**12 412 065**
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	**300 000**	**300 000**	**75 000**
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	**0**	**1 736 783**	**1 103 623**
Működési bevételek (intézményi)	**7 308 383**	**7 456 538**	**3 530 680**
Működési bevételek összesen	**109 441 185**	**120 669 100**	**58 838 541**
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	**0**	**0**	**0**
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	**0**	**19 957 746**	**19 957 746**
Felhalmozási bevételek	**11 000 000**	**11 000 000**	**0**
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	**0**	**0**	**0**
Felhalmozási bevételek összesen	**11 000 000**	**30 957 746**	**19 957 746**
Költségvetési bevételek	**120 441 185**	**151 626 846**	**78 796 287**
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	**58 489 337**	**56 264 925**	**56 264 925**
Államháztartáson belüli megelőlegezések	**0**	**0**	**0**
Finanszírozási bevételek	**58 489 337**	**56 264 925**	**56 264 925**
Bevételek mindösszesen	**178 930 522**	**207 891 771**	**135 061 212**

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Nadap Község Önkormányzata			
Önkormányzatok működési támogatásai	**65 632 802**	**72 284 710**	**41 188 333**
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről		**528 840**	**528 840**
Jövedelemadók (termőföld SZJA)			
Vagyoni típusú adók (helyi adók)	36 000 000	37 964 829	12 244 283
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)			
Gépjárműadók			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek	200 000	397 400	167 782
Közhatalmi bevételek	**36 200 000**	**38 362 229**	**12 412 065**
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	**300 000**	**300 000**	**75 000**
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		**1 736 783**	**1 103 623**
Működési bevételek (intézményi)	**7 293 383**	**7 441 538**	**3 527 239**
Működési bevételek összesen	**109 426 185**	**120 654 100**	**58 835 100**
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről		**19 957 746**	**19 957 746**
Felhalmozási bevételek	**11 000 000**	**11 000 000**	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
Felhalmozási bevételek összesen	**11 000 000**	**30 957 746**	**19 957 746**
Költségvetési bevételek	**120 426 185**	**151 611 846**	**78 792 846**
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	58 489 337	55 841 389	55 841 389
Államháztartáson belüli megelőlegezések	**0**		
Finanszírozási bevételek	**58 489 337**	**55 841 389**	**55 841 389**
Bevételek mindösszesen	**178 915 522**	**207 453 235**	**134 634 235**

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi tervezett bevételei címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	**0**		
Elvonások, befizetések bevételei			
Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	0		
Jövedelemadók (termőföld SZJA)			
Vagyoni típusú adók (helyi adók)			
Értékesítési és forgalmi adók (IPA)			
Gépjárműadók			
Egyéb áruhasználati és szolgálati adók			
Egyéb közhatalmi bevételek			
Közhatalmi bevételek	**0**		
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről			
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	**0**		
Működési bevételek (intézményi)	**15 000**	**15 000**	**3 441**
Működési bevételek összesen	**15 000**	**15 000**	**3 441**
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei ÁHT.-n belülről			
Felhalmozási bevételek			
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
Felhalmozási bevételek összesen	**0**		
Költségvetési bevételek	**15 000**	**15 000**	**3 441**
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele		423 536	423 536
Államháztartáson belüli megelőlegezések			
Finanszírozási bevételek	**0**	**423 536**	**423 536**
Bevételek mindösszesen	**15 000**	**438 536**	**426 977**
Tájékoztató adat:Óvoda finanszírozás	47 313 419	47 953 569	22 414 490

2. melléklet …./2022. (IX…) önkormányzati határozathoz
1 Táblázat
Az önkormányzat 2022. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Nadap Község Önkormányzata **II. Nadapi Kerekerdő Óvoda**			
Személyi juttatások	49 471 368	50 505 872	22 544 511
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 388 093	6 522 579	2 996 192
Dologi kiadások	44 614 427	46 674 678	18 415 025
Elvonások befizetések	0	129 273	129 273
Ellátottak pénzbeli juttatásai	850 000	316 523	104 750
Egyéb műk. célú tám. Áht-n belülre	6 277 896	6 277 896	920 814
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	15 800 376	21 357 906	15 189 988
Tartalék	401 361	598 761	0
ebből: Általános tartalék	0	0	0
Céltartalék	401 361	598 761	0
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	300 000	300 000	0
Működési kiadások	**124 103 521**	**132 683 488**	**60 300 553**
Felújítások	50 723 745	50 723 745	170 000
Beruházások	1 773 260	22 154 542	2 797 015
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
Felhalmozási kiadások	**52 497 005**	**72 878 287**	**2 967 015**
Költségvetési kiadások	**176 600 526**	**205 561 775**	**63 267 568**
Finanszírozási kiadások	2 329 996	2 329 996	2 329 996
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**178 930 522**	**207 891 771**	**65 597 564**

2. Táblázat
Az önkormányzat 2022. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
I. Nadap Község Önkormányzata			
Személyi juttatások	14 001 394	14 469 394	6 663 666
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 730 699	1 791 539	878 010
Dologi kiadások	38 048 376	40 108 627	16 302 124
Elvonások befizetések		129 273	129 273
Ellátottak pénzbeli juttatásai	850 000	316 523	104 750
Egyéb műk. célú tám. Áht-n belülre	6 277 896	6 277 896	920 814
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre	15 800 376	21 357 906	15 189 988
Tartalék	401 361	598 761	
ebből: Általános tartalék	0		
Céltartalék	401 361	598 761	
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre	300 000	300 000	
Működési kiadás	**77 410 102**	**85 349 919**	**40 188 625**
Felújítások	50 723 745	50 723 745	170 000
Beruházások	1 138 260	21 096 006	2 336 865
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0		
Felhalmozási kiadások	**51 862 005**	**71 819 751**	**2 506 865**
Költségvetési kiadások	**129 272 107**	**157 169 670**	**42 695 490**
Finanszírozási kiadások	**2 329 996**	**2 329 996**	**2 329 996**
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**131 602 103**	**159 499 666**	**45 025 486**

Tájékoztató adat:			
Nadapi Kerekerdő Óvoda finanszírozása	47 313 419	47 953 569	22 414 490

3. Táblázat

Az önkormányzat 2021. évi költségvetési kiadásai címenként, kiemelt előirányzatonként

forintban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda			
Személyi juttatások	35 469 974	36 036 478	15 880 845
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 657 394	4 731 040	2 118 182
Dologi kiadások	6 566 051	6 566 051	2 112 901
Elvonások befizetések			
Ellátottak pénzbeli juttatásai			
Egyéb műk. célú tám. Áht-n belülre			
Egyéb működési célú támogatás Áht-n kívülre			
Tartalék			
ebből: Általános tartalék			
Céltartalék			
Működési célú kölcsönök nyújtása ÁHT-n kívülre			
Működési kiadás	**46 693 419**	**47 333 569**	**20 111 928**
Felújítások			
Beruházások	635 000	1 058 536	460 150
Egyéb felhalmozási célú kiadások			
Felhalmozási kiadások	**635 000**	**1 058 536**	**460 150**
Költségvetési kiadások	**47 328 419**	**48 392 105**	**20 572 078**
Finanszírozási kiadások	**0**		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	**47 328 419**	**48 392 105**	**20 572 078**

3. melléklet a ...../2022. (IX...) önkormányzati határozathoz
1. Táblázat
Az önkormányzat 2022. évi felhalmozási kiadásai

forintban

Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Kivitelezés forrása
I. Nadap Község Önkormányzata					
Ingatlan beszerzés, létesítés	Közvilágítás korszerűsítés	503 260	503 260	247 715	saját forrás
	Kültéri létesítmény	19 957 746	19 957 746		Magyar Falu Program
	Hegyalja út terv dokumentáció			2 089 150	saját forrás
Informatikai eszközbeszerzés					
	Kisértékű tárgyi eszköz beszerés	635 000	635 000		
Beruházások összesen		**21 096 006**	**21 096 006**	**2 336 865**	**0**
Ingatlan felújítás	Orvosi rendelő felújítás	47 009 328	47 009 326	170 000	BM pályázat
	Béka utca járdafelújítás	3 714 417	3 714 417		Magyar Falu Program
Felújítás összesen		**50 723 745**	**50 723 743**	**170 000**	
Felhalmozási kiadás összesen		**71 819 751**	**71 819 749**	**2 506 865**	**0**

2. Táblázat
Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi felhalmozási kiadásai

forintban

Megnevezés	Felhalmozás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda				
Informatikai eszköz beszerzése				
Tárgyi eszköz beszerzés	Kisértékű tárgyi eszköz	635 000	1 058 536	460 150
Beruházások összesen		**635 000**	**1 058 536**	**460 150**
Felújítás összesen				
Felhalmozási kiadás összesen		**635 000**	**1 058 536**	**460 150**

4. melléklet a..../2022. (IX...)önkormányzati határozathoz

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézménye 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
I. Nadap	Eredeti	36 200 000	7 293 383	0	65 632 802	300 000	0	11 000 000	0	58 489 337	178 915 522
Község Önkorm.	Módosított	38 362 229	7 441 538	528 840	72 284 710	2 036 783	19 957 746	11 000 000	0	55 841 389	207 453 235
Összesen	Teljesítés	12 412 065	3 527 239	528 840	41 188 333	1 178 623	19 957 746	0	0	55 841 389	134 634 235
II. Nadapi	Eredeti	0	15 000	0	0	0	0	0	0	47 313 419	47 328 419
Kerekerdő Óvoda	Módosított	0	15 000	0	0	0	0	0	423 536	47 953 569	48 392 105
	Teljesítés	0	3 441	0	0	0	0	0	423 536	22 414 490	22 841 467
Halmozódás miatti	Eredeti									-47 313 419	-47 313 419
finanszírozás	Módosított									-47 953 569	-47 953 569
levonás	Teljesítés									-22 414 490	-22 414 490
	Eredeti										0
	Módosított										0
	Teljesítés										0
I-II. Nadap Község	**Eredeti**	**36 200 000**	**7 308 383**	**0**	**65 632 802**	**300 000**	**0**	**11 000 000**	**0**	**58 489 337**	**178 930 522**
Önkormányzata	**Módosított**	**38 362 229**	**7 456 538**	**528 840**	**72 284 710**	**2 036 783**	**19 957 746**	**11 000 000**	**423 536**	**55 841 389**	**207 891 771**
és intézményei	**Teljesítés**	**12 412 065**	**3 530 680**	**528 840**	**41 188 333**	**1 178 623**	**19 957 746**	**0**	**423 536**	**55 841 389**	**135 061 212**

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása elvonások bevételei	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
011130	Eredeti		5 000			300 000					305 000
Önk. Jogalkotás	Módosított		5 000			1 899 780					1 904 780
	Teljesítés		2 523			1 041 620					1 044 143
013320	Eredeti		100 000								100 000
Köztemető fenntartás	Módosított		100 000								100 000
	Teljesítés		12 000								12 000
013350	Eredeti		3 359 200					11 000 000			14 359 200
Önk. Vagyonnal való	Módosított		3 359 200					11 000 000			14 359 200
gazd.	Teljesítés		1 891 877								1 891 877
018010	Eredeti				65 632 802						65 632 802
Önkorm. Elsz.	Módosított				72 284 710						72 284 710
Kp-i ktgvet	Teljesítés				41 188 333						41 188 333
018030	Eredeti									58 489 337	58 489 337
Tám. Célú finansz.	Módosított					129 273				55 841 389	55 970 662
műveletek	Teljesítés					129 273				55 841 389	55 970 662
041233	Eredeti										0
Hosszabb távú közfogl.	Módosított										0
	Teljesítés										0

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása elvonások bevételei	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
052020	Eredeti										0
Szennyvíz gyüjtése	Módosított										0
kezelése	Teljesítés										0
062020	Eredeti										0
Településfejl. Projektek	Módosított						19 957 746				19 957 746
és támogatásuk	Teljesítés						19 957 746				19 957 746
066020	Eredeti		840 000								840 000
Községgazdálkodás	Módosított		840 000								840 000
	Teljesítés		118 587								118 587
082091	Eredeti										0
Közművelődés köz.	Módosított			528 840							528 840
társ. Részv. Fejl.	Teljesítés			528 840							528 840
084031	Eredeti										0
Civil szervezetk	Módosított					7 730					7 730
működési támogatása	Teljesítés					7 730					7 730
096015	Eredeti		2 988 183								2 988 183
Gyermekétkeztetés	Módosított		2 988 183								2 988 183
	Teljesítés		1 426 655								1 426 655

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása elvonások bevételei	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
107051	Eredeti										0
Szociális étkeztetés	Módosított		148 155								148 155
szociális konyhán	Teljesítés		75 565								75 565
9000020	Eredeti	36 200 000	1 000								36 201 000
Funkcióra nem	Módosított	38 362 229	1 000								38 363 229
sorolható bevétel	Teljesítés	12 412 065	32								12 412 097
											0
											0
											0
I. Nadap	**Eredeti**	**36 200 000**	**7 293 383**	**0**	**65 632 802**	**300 000**	**0**	**11 000 000**	**0**	**58 489 337**	**178 915 522**
Község Önkorm.	**Módosított**	**38 362 229**	**7 441 538**	**528 840**	**72 284 710**	**2 036 783**	**19 957 746**	**11 000 000**	**0**	**55 841 389**	**207 453 235**
Összesen	**Teljesítés**	**12 412 065**	**3 527 239**	**528 840**	**41 188 333**	**1 178 623**	**19 957 746**	**0**	**0**	**55 841 389**	**134 634 235**

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi bevételei kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, Korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI BEVÉTELEK									
		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK		FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		BEVÉTELEK ÖSSZESEN
		Közhatalmi bevételek	Működési bev.	Működési célú támogatások ÁHT-n belül	Önkormányzatok működési támogatása	Működési célú átvett peszk. Kölcsön vtér.	Felhalmozási célú támogatások	Felhalmozási bevételek	Költségvetési maradvány	ÁHT-n belüli megelőlegezések Finanszírozási bevételek	
018030	Eredeti									47 313 419	47 313 419
Tám. Célú finansz.	Módosított								423 536	47 953 569	48 377 105
műveletek	Teljesítés								423 536	22 414 490	22 838 026
091110	Eredeti										0
Óvodai nevelés	Módosított										0
szakmai feladatai	Teljesítés										0
091140	Eredeti		15 000								15 000
Óvodai nevelés	Módosított		15 000								15 000
működtetési feladat	Teljesítés		3 441								3 441
900020	Eredeti										0
Önk. Funkcióra nem	Módosított										0
sorolható bev.	Teljesítés										0
	Eredeti										0
	Módosított										0
	Teljesítés										0
II. Nadapi	**Eredeti**	**0**	**15 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**47 313 419**	**47 328 419**
Kerekerdő Óvoda	**Módosított**	**0**	**15 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**423 536**	**47 953 569**	**48 392 105**
Hivatal	**Teljesítés**	**0**	**3 441**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**423 536**	**22 414 490**	**22 841 467**

5. melléklet a …./2022. (IX…) önkormányzati határozathoz

1. Táblázat

Az önkormányzat és intézményei 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	KIADÁSOK ÖSSZESEN
I. Nadap	Eredeti	14 001 394	1 730 699	38 048 376	1 150 000	6 277 896	15 800 376	401 361	1 138 260	50 723 745	49 643 415	178 915 522
Község	Módosított	14 469 394	1 791 539	40 108 627	616 523	6 277 896	21 487 179	598 761	21 096 006	50 723 745	50 283 565	207 453 235
Önkormányzata	Teljesítés	6 663 666	878 010	16 302 124	104 750	920 814	15 319 261	0	2 336 865	170 000	24 744 486	67 439 976
II. Nadapi	Eredeti	35 469 974	4 657 394	6 566 051	0	0	0	0	635 000	0	0	47 328 419
Kerekerdő Óvoda	Módosított	36 036 478	4 731 040	6 566 051	0	0	0	0	1 058 536	0	0	48 392 105
	Teljesítés	15 880 845	2 118 182	2 112 901	0	0	0	0	460 150	0	0	20 572 078
Halmozódás miatt	Eredeti										-47 313 419	-47 313 419
finanszírozás	Módosított										-47 953 569	-47 953 569
levonás	Teljesítés										-22 414 490	-22 414 490
	Eredeti											0
	Módosított											0
	Teljesítés											0
I-II. Nadap												
Község	**Eredeti**	**49 471 368**	**6 388 093**	**44 614 427**	**1 150 000**	**6 277 896**	**15 800 376**	**401 361**	**1 773 260**	**50 723 745**	**2 329 996**	**178 930 522**
Önkormányzata	**Módosított**	**50 505 872**	**6 522 579**	**46 674 678**	**616 523**	**6 277 896**	**21 487 179**	**598 761**	**22 154 542**	**50 723 745**	**2 329 996**	**207 891 771**
és intézményei	**Teljesítés**	**22 544 511**	**2 996 192**	**18 415 025**	**104 750**	**920 814**	**15 319 261**	**0**	**2 797 015**	**170 000**	**2 329 996**	**65 597 564**

2. Táblázat
Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
011130	Eredeti	8 492 994	989 812	9 678 920	300 000			401 361				19 863 087
Önkormányzati	Módosított	8 483 545	989 812	10 712 343	300 000			598 761				21 084 461
jogalkotás	Teljesítés	3 718 418	484 056	3 904 157								8 106 631
013320	Eredeti			241 300								241 300
Köztemető fenntart	Módosított			241 300								241 300
és működtetés	Teljesítés			52 314								52 314
013350	Eredeti									47 009 328		47 009 328
Bérbeadás	Módosított									47 009 328		47 009 328
	Teljesítés									170 000		170 000
018010	Eredeti										2 329 996	2 329 996
Tám. Célú fin.	Módosított						129 273				2 329 996	2 459 269
	Teljesítés						129 273				2 329 996	2 459 269
018030	Eredeti					6 277 896					47 313 419	53 591 315
Támogatási célú fin.	Módosított					6 277 896	5 549 800				47 953 569	59 781 265
	Teljesítés					920 814	5 549 800				22 414 490	28 885 104
041233	Eredeti											0
Közfoglalkoztatás	Módosított											0
	Teljesítés											0

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
045120	Eredeti											0
Utak építése	Módosított											0
	Teljesítés								2 089 150			2 089 150
045160	Eredeti			3 337 560								3 337 560
Közutak	Módosított			2 567 358								2 567 358
üzemelt.	Teljesítés			782 191								782 191
052020	Eredeti											0
Szennyvíz gyűjtése	Módosított											0
kezelés	Teljesítés											0
062020	Eredeti			650 235						3 714 417		4 364 652
Településfejl.	Módosított			650 235					19 957 746	3 714 417		24 322 398
Projektek és tám	Teljesítés											0
064010	Eredeti			2 056 031					503 260			2 559 291
Közvilágítás	Módosított			2 202 335					503 260			2 705 595
	Teljesítés			1 054 389					247 715			1 302 104
066010	Eredeti			254 000			12 000 000					12 254 000
Zöldterület kezelés	Módosított			1 278 621			12 000 000					13 278 621
	Teljesítés			1 217 105			7 200 000					8 417 105

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
066020	Eredeti	3 168 400	420 785	7 410 682					635 000			11 634 867
Községgazdálkodási	Módosított	3 168 400	420 785	7 056 263					635 000			11 280 448
szolgáltatások	Teljesítés	1 534 200	205 839	929 836								2 669 875
072111	Eredeti		11 027	76 200			200 376					287 603
Háziorvosi	Módosított		11 027	76 200			200 376					287 603
alapellátás	Teljesítés		1 030	36 626			100 188					137 844
072112	Eredeti			33 984								33 984
Háziorvosi ügyeleti	Módosított			33 984								33 984
ellátás	Teljesítés			19 408								19 408
082042	Eredeti	2 340 000	309 075									2 649 075
Könyvtári szolg.	Módosított	1 404 000	184 597									1 588 597
	Teljesítés	700 800	93 542									794 342
082044	Eredeti			300 000								300 000
Könyvtári szolg.	Módosított			300 000								300 000
	Teljesítés			150 000								150 000
082091	Eredeti			1 638 200			600 000					2 238 200
Közműv. Int.	Módosított	1 413 449	185 318	1 738 200			940 000					4 276 967
	Teljesítés	710 248	93 543	1 029 866			940 000					2 773 657

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
084031	Eredeti						3 000 000					3 000 000
Civil szervezetek	Módosított						2 667 730					2 667 730
műk. támogatása	Teljesítés						1 400 000					1 400 000
091140	Eredeti			160 000								160 000
Óvoda	Módosított			160 000								160 000
működtetési kiad.	Teljesítés			79 384								79 384
091220	Eredeti											0
Ált.isk. tanulók nap.	Módosított											0
1-4 évf.	Teljesítés											0
092120	Eredeti											0
Ált. isk. tanulók 5-8	Módosított											0
műk. támogatása	Teljesítés											0
096015	Eredeti			11 430 000								11 430 000
Gyermekétkeztetés	Módosított			11 208 839								11 208 839
	Teljesítés			5 739 367								5 739 367
104037	Eredeti											0
Szünidei	Módosított											0
Gyermekétkeztetés	Teljesítés											0

2. Táblázat

Az önkormányzat 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK											KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK		
						Egyéb működési célú kiadás							
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
104042	Eredeti			76 464									76 464
Családsegítés	Módosított			76 464									76 464
	Teljesítés			43 668									43 668
107051	Eredeti			304 800									304 800
Szociális étkeztetés	Módosított			304 800									304 800
	Teljesítés			154 039									154 039
107052	Eredeti												0
Házi segítség-	Módosított												0
nyújtás	Teljesítés												0
107060	Eredeti			400 000	850 000								1 250 000
Egyéb szoc.	Módosított			1 501 685	316 523								1 818 208
pénzbeli ellátás	Teljesítés			1 109 774	104 750								1 214 524
I. Nadap	**Eredeti**	**14 001 394**	**1 730 699**	**38 048 376**	**1 150 000**	**6 277 896**	**15 800 376**	**401 361**	**1 138 260**	**50 723 745**	**49 643 415**		**178 915 522**
Község Önkor-	**Módosított**	**14 469 394**	**1 791 539**	**40 108 627**	**616 523**	**6 277 896**	**21 487 179**	**598 761**	**21 096 006**	**50 723 745**	**50 283 565**		**207 453 235**
mányzata összesen	**Teljesítés**	**6 663 666**	**878 010**	**16 302 124**	**104 750**	**920 814**	**15 319 261**	**0**	**2 336 865**	**170 000**	**24 744 486**		**67 439 976**

3. Táblázat

Az önállóan működő és gazdálkodó intézmény 2022. évi kiadásai kormányzati funkciónként, kiemelt előirányzatonként

forintban

CÍMREND Alcím, korm. Funkció	Előirányzat	2022. ÉVI KIADÁSOK										KIADÁSOK ÖSSZESEN
		MŰKÖDÉSI KIADÁSOK							FELHALMOZÁSI KIADÁSOK		FINANSZ. KIADÁSOK	
						Egyéb működési célú kiadás						
		Személyi juttatások	Munkaadókat Terhelő Járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai Működési célú kölcsönök	Egyéb működési célú támogatások	Működési célú kiadások Elvonások befizetések	Tartalékok	Beruházások	Felújítások	Irányítószervi tám, Áht-n belüli megelőleg.	
091110	Eredeti	31 737 074	4 146 428	1 193 000								37 076 502
Óvodai nevelés	Módosított	32 273 548	4 220 074	1 193 000								37 686 622
szakmai	Teljesítés	14 222 815	1 881 688	201 071								16 305 574
091140	Eredeti	60 000	27 466	5 373 051					635 000			6 095 517
Óvodai nevelés	Módosított	60 000	27 466	5 373 051					1 058 536			6 519 053
működtetési	Teljesítés		14 927	1 911 830					460 150			2 386 907
096015	Eredeti	3 672 900	483 500									4 156 400
Intézményi	Módosított	3 702 930	483 500									4 186 430
gyermekétkeztetés	Teljesítés	1 658 030	221 567									1 879 597
	Eredeti											0
	Módosított											0
	Teljesítés											0
II. Nadapi	**Eredeti**	**35 469 974**	**4 657 394**	**6 566 051**	**0**	**0**	**0**	**0**	**635 000**	**0**	**0**	**47 328 419**
Kerekerdő Óvoda	**Módosított**	**36 036 478**	**4 731 040**	**6 566 051**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1 058 536**	**0**	**0**	**48 392 105**
	Teljesítés	**15 880 845**	**2 118 182**	**2 112 901**	**0**	**0**	**0**	**0**	**460 150**	**0**	**0**	**20 572 078**

6. melléklet a ... /2022. (IX....) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat 2022. évi ellátottak pénzbeli juttatásai és működési célú pénzeszköz átadásai

forintban

Pénzeszközátadás	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Közös Hivatal támogatása	4 148 606	4 148 606	
Családsegítő szolgálat támogatása	1 292 090	1 292 090	574 504
Szociális gondozás	100 000	100 000	
Orvosi ügyeleti hozzájárulás	637 200	637 200	296 310
EMMI Bursa hozzájárulás	100 000	100 000	50 000
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre	**6 277 896**	**6 277 896**	**920 814**
Civil szervezetek támogatása	3 600 000	3 600 000	2 340 000
Laborvizsgálat támogatása	200 376	5 757 906	5 649 988
Önkormányzati tulajdonú Kft támogatása	12 000 000	12 000 000	7 200 000
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	**15 800 376**	**21 357 906**	**15 189 988**
Óvodáztatási támogatás			
Családi támogatások	**0**		
Lakhatással kapcsolatos támogatások	**0**		
Köztemetés	250 000	100 000	0
Iskolakezdési támogatás	50 000	50 000	0
Rendkívüli települési támogatás	400 000	50 000	15 000
Települési támogatás (gyógyszer)	150 000	116 523	89 750
Egyéb nem intézményi ellátások	**850 000**	**316 523**	**104 750**
Ellátottak pénzbeli juttatásai	**850 000**	**316 523**	**104 750**

7. melléklet …./2022. (IX…) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és intézménye bevételeinek és kiadásainak költségvetési mérlege

forintban

Megnevezés	2022. évi tény		2022. évi tény
I. Nadap Község Önkormányzata			
II. Nadapi Kerekerdő Óvoda			
Önkormányzatok működési támogatásai	41 717 173	Személyi juttatások	22 544 511
Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belül	1 103 623	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 996 192
Közhatalmi bevételek	12 412 065	Dologi kiadások	18 415 025
Működési célú átvett pénzeszközök		Elvonások befizetések	129 273
Működési bevételek (intézményi)	3 530 680	Ellátottak pénzbeli juttatásai	104 750
Működési célú kölcsön törlesztése	75 000	Egyéb műk. célú tám. Áht-n belülre	920 814
		Egyéb működési célú tám. Áht-n kívülre	15 189 988
		Tartalék	0
		Működési célú kölcsön nyújtása	0
Működési bevételek összesen	**58 838 541**	**Működési kiadás**	**60 300 553**
Felhalmozási célú tám. ÁHT.-n belül	19 957 746	Felújítások	170 000
Felhalmozási bevételek	0	Beruházások	2 797 015
		Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
Felhalmozási bevételek összesen	**19 957 746**	**Felhalmozási kiadások**	**2 967 015**
Finanszírozási bevételek	**56 264 925**	**Finanszírozási kiadások**	**2 329 996**
Bevételek mindösszesen	**135 061 212**	**Kiadások mindösszesen**	**65 597 564**

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	5 408 400	5 876 400	5 876 400			2 935 799	2 935 799		
02	Normatív jutalmak	K1102				0				0	
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103			0				0		
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			0				0		
05	Végkielégítés	K1105			0				0		
06	Jubileumi jutalom	K1106			0				0		
07	Béren kívüli juttatások	K1107			0				0		
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0				0		
09	Közlekedési költségtérítés	K1109			0				0		
10	Egyéb költségtérítések	K1110			0				0		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0				0		
12	Szociális támogatások	K1112			0				0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113			0				0		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	5 408 400	5 876 400	5 876 400	0	0	2 935 799	2 935 799	0	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	8 292 994	8 292 994	8 292 994			3 710 544	3 710 544		
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	100 000	100 000	100 000				0		

8. melléklet …./2022. (IX…) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	200 000	200 000	200 000			17 323	17 323		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	8 592 994	8 592 994	8 592 994	0	0	3 727 867	3 727 867	0	0
19	**Személyi juttatások (=14+18)**	**K1**	**14 001 394**	**14 469 394**	**14 469 394**	**0**	**0**	**6 663 666**	**6 663 666**	**0**	**0**
20	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**K2**	**1 730 699**	**1 791 539**	**1 791 539**			**878 010**	**878 010**		
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	50 000	50 000	50 000				0		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 150 000	1 203 049	1 203 049			709 782	709 782		
23	Árubeszerzés	K313			0				0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	1 200 000	1 253 049	1 253 049	0	0	709 782	709 782	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 019 712	1 019 712	1 019 712			484 774	484 774		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	150 672	150 672	150 672			74 177	74 177		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	1 170 384	1 170 384	1 170 384	0	0	558 951	558 951	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	2 040 244	2 040 244	2 040 244			1 110 107	1 110 107		
29	Vásárolt élelmezés	K332	9 240 000	9 549 526	9 549 526			4 960 083	4 960 083		
30	Bérleti és lízing díjak	K333	731 200	731 200	731 200			165 600	165 600		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	2 090 000	2 090 000	2 090 000			590 008	590 008		
32	Közvetített szolgáltatások	K335	970 000	970 000	970 000			181 753	181 753		

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	3 118 000	3 550 100	3 550 100			849 000	849 000		
34	Egyéb szolgáltatások	K337	10 727 558	10 638 255	10 638 255			3 752 756	3 752 756		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	28 917 002	29 569 325	29 569 325	0	0	11 609 307	11 609 307	0	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341			0				0		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342		40 000	40 000			40 000	40 000		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	0	40 000	40 000	0	0	40 000	40 000	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	5 972 422	6 159 621	6 159 621			2 671 861	2 671 861		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0				0		
41	Kamatkiadások	K353									
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354									
43	Egyéb dologi kiadások	K355	788 568	1 916 248	1 916 248			712 223	712 223		
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	6 760 990	8 075 869	8 075 869	0	0	3 384 084	3 384 084	0	0
45	**Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)**	**K3**	**38 048 376**	**40 108 627**	**40 108 627**	**0**	**0**	**16 302 124**	**16 302 124**	**0**	**0**
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41									
47	Családi támogatások	K42									

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43									
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44									
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45									
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46									
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47									
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	850 000	316 523	316 523			104 750	104 750		
54	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)**	**K4**	**850 000**	**316 523**	**316 523**	**0**	**0**	**104 750**	**104 750**	**0**	**0**
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501									
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021		129 273	129 273			129 273	129 273		
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022									
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023									
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	129 273	129 273	0	0	129 273	129 273	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503									

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504									
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505									
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	6 277 896	6 277 896	6 277 896			920 814	920 814		
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507									
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	300 000	300 000	300 000			0	0		
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509									
67	Kamattámogatások	K510									
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511									
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	15 800 376	21 357 906	17 757 906	3 600 000		15 189 988	11 589 988	3 600 000	
70	Tartalékok	K513	401 361	598 761	598 761				0		
71	**Egyéb működési célú kiadások**	**K5**	**22 779 633**	**28 663 836**	**25 063 836**	**3 600 000**	**0**	**16 240 075**	**12 640 075**	**3 600 000**	**0**
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61									

8. melléklet …./2022. (IX…) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	396 268	16 111 029	16 111 029			1 840 051	1 840 051		
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63			0				0		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	500 000	500 000	500 000				0		
76	Részesedések beszerzése	K65			0				0		
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			0				0		
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	241 992	4 484 977	4 484 977			496 814	496 814		
79	**Beruházások (=72+…+78)**	**K6**	**1 138 260**	**21 096 006**	**21 096 006**	**0**	**0**	**2 336 865**	**2 336 865**	**0**	**0**
80	Ingatlanok felújítása	K71	39 939 957	39 939 957	39 939 957			170 000	170 000		
81	Informatikai eszközök felújítása	K72									
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73									
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	10 783 788	10 783 788	10 783 788				0		
84	**Felújítások (=80+…+83)**	**K7**	**50 723 745**	**50 723 745**	**50 723 745**	**0**	**0**	**170 000**	**170 000**	**0**	**0**
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K81									

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K82									
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K83									
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84									
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K85									
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K86									
91	Lakástámogatás	K87									
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88									
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89									
94	**Egyéb felhalmozási célú kiadások**	**K8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
95	**Költségvetési kiadások**	**K1-K8**	**129 272 107**	**157 169 670**	**153 569 670**	**3 600 000**	**0**	**42 695 490**	**39 095 490**	**3 600 000**	**0**

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913									
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	2 329 996	2 329 996	2 329 996			2 329 996	2 329 996		
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	47 313 419	47 953 569	44 832 938	3 120 631		22 414 490	19 293 859	3 120 631	
30	**Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)**	**K9**	**49 643 415**	**50 283 565**	**47 162 934**	**3 120 631**	**0**	**24 744 486**	**21 623 855**	**3 120 631**	**0**
	Kiadások összesen	K	**178 915 522**	**207 453 235**	**200 732 604**	**6 720 631**	**0**	**67 439 976**	**60 719 345**	**6 720 631**	**0**

8. melléklet …./2022. (IX…) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	12 767 385	12 767 385	12 767 385			6 639 040	6 639 040		
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	37 588 050	38 228 200	38 228 200			19 545 786	19 545 786		
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti feladatainak támogatása	B1131	2 445 574	2 445 574	2 445 574			1 271 699	1 271 699		
04	Intézményi gyermekétkeztetés támogatása	B1132	8 840 215	8 619 054	8 619 054			4 596 911	4 596 911		
05	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	2 270 000	2 270 000	2 270 000			1 180 400	1 180 400		
06	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	1 721 578	7 507 627	7 507 627			7 507 627	7 507 627		
07	Elszámolásból származó bevételek	B116		446 870	446 870			446 870	446 870		
08	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	65 632 802	72 284 710	72 284 710	0	0	41 188 333	41 188 333	0	0
09	Elvonások és befizetések bevételei	B12									
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13									

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási		kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14									
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15									
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16		528 840	528 840			528 840	528 840		
14	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)**	**B1**	**65 632 802**	**72 813 550**	**72 813 550**	**0**	**0**	**41 717 173**	**41 717 173**	**0**	**0**
15	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21		19 957 746	19 957 746			19 957 746	19 957 746		
16	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22									
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23									
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24									

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
19	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25									
20	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)**	**B2**	**0**	**19 957 746**	**19 957 746**	**0**	**0**	**19 957 746**	**19 957 746**	**0**	**0**
21	Magánszemélyek jövedelemadói	B311			0				0		
22	Társaságok jövedelemadói	B312									
23	Jövedelemadók (=20+21)	B31			0	0	0		0	0	0
24	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32									
25	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33									
26	Vagyoni tipusú adók	B34	36 000 000	37 964 829	37 964 829			12 244 283	12 244 283		
27	Értékesítési és forgalmi adók	B351			0				0		
28	Fogyasztási adók	B352									
29	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353									
30	Gépjárműadók	B354	0	0	0			0	0		
31	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355									
32	Termékek és szolgáltatások adói	B35	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	200 000	397 400	397 400			167 782	167 782		

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási		kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
34	**Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)**	B3	**36 200 000**	**38 362 229**	**38 362 229**	**0**	**0**	**12 412 065**	**12 412 065**	**0**	**0**
35	Készletértékesítés ellenértéke	B401									
36	Szolgáltatások ellenértéke	B402	3 459 200	3 459 200	3 459 200			1 903 877	1 903 877		
37	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	840 000	840 000	840 000			118 587	118 587		
38	Tulajdonosi bevételek	B404									
39	Ellátási díjak	B405	2 352 900	2 469 557	2 469 557			1 182 887	1 182 887		
40	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	635 283	666 781	666 781			319 333	319 333		
41	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407									
42	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081									
43	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	1 000	1 000	1 000			32	32		
44	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	1 000	1 000	1 000	0	0	32	32	0	0
45	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091									
46	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092									
47	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409									
48	Biztosító által fizetett kártérítés	B410									

8. melléklet …./2022. (IX…) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
49	Egyéb működési bevételek	B411	5 000	5 000	5 000			2 523	2 523		
50	**Működési bevételek**	**B4**	**7 293 383**	**7 441 538**	**7 441 538**	**0**	**0**	**3 527 239**	**3 527 239**	**0**	**0**
51	Immateriális javak értékesítése	B51									
52	Ingatlanok értékesítése	B52	11 000 000	11 000 000		11 000 000				0	
53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53									
54	Részesedések értékesítése	B54									
55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55									
56	**Felhalmozási bevételek (=50+…+54)**	**B5**	**11 000 000**	**11 000 000**	**0**	**11 000 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
57	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61									
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62									
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63									
60	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	300 000	300 000	300 000			75 000	75 000		

8. melléklet ..../2022. (IX...) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási		kötelező feladat	önként vállalat	államigazgatási
61	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65		1 736 783	1 736 783			1 103 623	1 103 623		
62	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**B6**	**300 000**	**2 036 783**	**2 036 783**	**0**	**0**	**1 178 623**	**1 178 623**	**0**	**0**
63	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71									
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72									
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73									
66	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74									
67	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75									
68	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**B7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
69	**Költségvetési bevételek**	**B1-B7**	**120 426 185**	**151 611 846**	**140 611 846**	**11 000 000**	**0**	**78 792 846**	**78 792 846**	**0**	**0**
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	58 489 337	55 841 389	55 841 389			55 841 389	55 841 389		
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132									

8. melléklet …./2022. (IX…) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

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

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
					feladat				feladat		
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	58 489 337	55 841 389	55 841 389	0	0	55 841 389	55 841 389	0	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814									
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815									
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816									
30	**Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)**	**B8**	**58 489 337**	**55 841 389**	**55 841 389**	**0**	**0**	**55 841 389**	**55 841 389**	**0**	**0**
30	**Bevételek összesen**	**B**	**178 915 522**	**207 453 235**	**196 453 235**	**11 000 000**	**0**	**134 634 235**	**134 634 235**	**0**	**0**

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
						feladat				feladat	
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	32 453 954	32 620 458	32 620 458			15 404 393	15 404 393		
02	Normatív jutalmak	K1102	2 761 620	2 761 620		2 761 620				0	
03	Céljuttatás, projektprémium	K1103			0				0		
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104			0				0		
05	Végkielégítés	K1105			0				0		
06	Jubileumi jutalom	K1106			0				0		
07	Béren kívüli juttatások	K1107			0				0		
08	Ruházati költségtérítés	K1108			0				0		
09	Közlekedési költségtérítés	K1109	194 400	194 400	194 400			158 310	158 310		
10	Egyéb költségtérítések	K1110			0				0		
11	Lakhatási támogatások	K1111			0				0		
12	Szociális támogatások	K1112			0				0		
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113		400 000	400 000			318 142	318 142		
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	35 409 974	35 976 478	33 214 858	2 761 620	0	15 880 845	15 880 845	0	0
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121			0				0		

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
						feladat				feladat	
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122			0				0		
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	60 000	60 000	60 000				0		
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	60 000	60 000	60 000	0	0	0	0	0	0
19	**Személyi juttatások (=14+18)**	**K1**	**35 469 974**	**36 036 478**	**33 274 858**	**2 761 620**	**0**	**15 880 845**	**15 880 845**	**0**	**0**
20	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**K2**	**4 657 394**	**4 731 040**	**4 372 029**	**359 011**		**2 118 182**	**2 118 182**		
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	600 000	600 000	600 000			178 539	178 539		
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 111 732	1 111 732	1 111 732			496 817	496 817		
23	Árubeszerzés	K313			0				0		
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	1 711 732	1 711 732	1 711 732	0	0	675 356	675 356	0	0
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	437 044	437 044	437 044			178 704	178 704		
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	100 200	100 200	100 200			48 476	48 476		
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	537 244	537 244	537 244	0	0	227 180	227 180	0	0
28	Közüzemi díjak	K331	1 650 000	1 650 000	1 650 000			615 221	615 221		
29	Vásárolt élelmezés	K332			0				0		

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat feladat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat feladat	államigazgatási
30	Bérleti és lízing díjak	K333			0				0		
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	250 000	250 000	250 000			41 420	41 420		
32	Közvetített szolgáltatások	K335	5 000	5 000	5 000				0		
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336			0				0		
34	Egyéb szolgáltatások	K337	1 155 588	1 155 588	1 155 588			232 331	232 331		
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	3 060 588	3 060 588	3 060 588	0	0	888 972	888 972	0	0
36	Kiküldetések kiadásai	K341			0				0		
37	Reklám- és propagandakiadások	K342			0				0		
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	1 246 487	1 246 487	1 246 487			319 542	319 542		
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352			0				0		
41	Kamatkiadások	K353									
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354									
43	Egyéb dologi kiadások	K355	10 000	10 000	10 000			1 851	1 851		
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 256 487	1 256 487	1 256 487	0	0	321 393	321 393	0	0

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.				feladat				feladat	
45	**Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)**	**K3**	**6 566 051**	**6 566 051**	**6 566 051**	**0**	**0**	**2 112 901**	**2 112 901**	**0**	**0**
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41									
47	Családi támogatások	K42									
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43									
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44									
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45									
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46									
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47									
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48			0				0		
54	**Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)**	**K4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501									
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021									
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022									

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat feladat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat feladat	államigazgatási
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023									
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503									
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504									
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505									
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506			0				0		
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507									
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508			0				0		
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509									
67	Kamattámogatások	K510									

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.				feladat				feladat	
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511									
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512			0				0		
70	Tartalékok	K513			0				0		
71	**Egyéb működési célú kiadások**	**K5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61									
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62			0				0		
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63			0				0		
75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	500 000	833 493	833 493			362 323	362 323		
76	Részesedések beszerzése	K65									
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66			0				0		
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	135 000	225 043	225 043			97 827	97 827		
79	**Beruházások (=72+...+78)**	**K6**	**635 000**	**1 058 536**	**1 058 536**	**0**	**0**	**460 150**	**460 150**	**0**	**0**
80	Ingatlanok felújítása	K71			0				0		
81	Informatikai eszközök felújítása	K72									

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

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

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	KIADÁSI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.				feladat				feladat	
91	Lakástámogatás	K87									
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88									
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	K89									
94	**Egyéb felhalmozási célú kiadások**	**K8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
95	**Költségvetési kiadások**	**K1-K8**	**47 328 419**	**48 392 105**	**45 271 474**	**3 120 631**	**0**	**20 572 078**	**20 572 078**	**0**	**0**
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913									
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914									
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915			0				0		
30	**Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)**	**K9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Kiadások összesen	**K**	**47 328 419**	**48 392 105**	**45 271 474**	**3 120 631**	**0**	**20 572 078**	**20 572 078**	**0**	**0**

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

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

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

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

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.				feladat				feladat	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)**	B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311			0				0		
21	Társaságok jövedelemadói	B312									
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32									
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33									
25	Vagyoni tipusú adók	B34			0				0		
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351			0				0		
27	Fogyasztási adók	B352									
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353									
29	Gépjárműadók	B354			0				0		
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355									
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36			0				0		
33	**Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)**	B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.				feladat				feladat	
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401									
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402			0				0		
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	5 000	5 000	5 000			2 025	2 025		
37	Tulajdonosi bevételek	B404									
38	Ellátási díjak	B405			0				0		
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406			0				0		
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407									
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081									
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082			0				0		
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091									
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092									
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409									
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410									

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat feladat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat feladat	államigazgatási
48	Egyéb működési bevételek	B411	10 000	10 000	10 000			1 416	1 416		
49	**Működési bevételek**	**B4**	**15 000**	**15 000**	**15 000**	**0**	**0**	**3 441**	**3 441**	**0**	**0**
50	Immateriális javak értékesítése	B51									
51	Ingatlanok értékesítése	B52									
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53									
53	Részesedések értékesítése	B54									
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55									
55	**Felhalmozási bevételek (=50+...+54)**	**B5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61									
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62									
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63									

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
					kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
1.	2.	3.				feladat				feladat	
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64			0				0		
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65			0				0		
61	**Működési célú átvett pénzeszközök**	**B6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71									
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72									
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73									
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74									
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75									
67	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	**B7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

2. táblázat

Az óvoda kiadási és bevételi előirányzatainak kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontása

Forint

Sor-szám	BEVÉTELI Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzatból			Teljesítés	Teljesítésből		
1.	2.	3.			kötelező	önként vállalat	államigazgatási		kötelező	önként vállalat	államigazgatási
						feladat				feladat	
68	**Költségvetési bevételek**	**B1-B7**	**15 000**	**15 000**	**15 000**	**0**	**0**	**3 441**	**3 441**	**0**	**0**
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131		423 536	423 536			423 536	423 536		
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132									
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	0	423 536	423 536	0	0	423 536	423 536	0	0
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814									
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815									
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	47 313 419	47 953 569	44 832 938	3 120 631		22 414 490	19 293 859	3 120 631	
30	**Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)**	**B8**	**47 313 419**	**48 377 105**	**45 256 474**	**3 120 631**	**0**	**22 838 026**	**19 717 395**	**3 120 631**	**0**
30	**Bevételek összesen**	**B**	**47 328 419**	**48 392 105**	**45 271 474**	**3 120 631**	**0**	**22 841 467**	**19 720 836**	**3 120 631**	**0**

Nadap Község Polgármestere
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

3. napirend

Ügyiratszám: N/824/2022

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022.09.23-i soros, nyilvános ülésére

Tárgy: Javaslat a kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének módosítása tárgyában

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: dr. Somogyi Réka igazgatási ügyintéző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet
Határozat x normatív
egyéb

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

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:
igen x
nem

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

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8) bekezdése rögzíti, hogy „A területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét."
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése szerint „A felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, (…) a kijelölt körzetek tervezetéről."

A Székesfehérvári Tankerületi Központ erre irányuló adat- és véleménykérésében (azonosító: TK/072/1984-1/2022) a fenti jogszabályhelyek alapján információt kért a hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámára és arra vonatkozóan, hogy Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete a kötelező felvételt biztosító iskola/iskolák, felvételi körzetének, illetve a pedagógiai szakszolgálatok működési körzetének módosítását javasolja –e, vagy egyetért a jelenlegi meghatározással, kijelöléssel.

Részemről a jelenlegi kijelölés módosításának nem látom indokát.

Kérem a Testületet, hogy a mellékelt határozati javaslatot támogassa.

Nadap, 2022. 09. 08.

Köteles Zoltán
polgármester

Nadap Község Önkormányzata

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..... /2022.(IX. 23.)

HATÁROZATA

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium, mint kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének, valamint a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye működési körzetének jelenlegi kijelölésével egyetért.
A Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének nyilvántartásában a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszáma intézményi és tagintézményi bontásban: jelenleg nincs hátrányos helyzetű, általános iskolás gyermek a településen.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy véleményéről a Székesfehérvári Tankerületi Központot tájékoztassa.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: 2022. október 15.

Székesfehérvári Tankerületi Központ

a Székesfehérvári Tankerületi Központ illetékességi területén található valamennyi települési önkormányzat jegyzője részére

Iktatószám: TK/072/1984-1/2022.

Székhelyükön!

Ügyintéző: Molnár Zsolt köznevelési osztályvezető
E-mail: zsolt.molnar@kk.gov.hu
Telefon: 22/795-259

Tárgy: felvételi körzetekhez adat-és véleménykérés
Elektronikusan továbbítandó!

Tisztelt Jegyző Asszony!
Tisztelt Jegyző Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. § (8) bekezdése szerint *a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.*

A 2023/2024-es tanév felvételi körzetének kialakításához kiindulási alapként a jelenleg hatályos beiskolázási körzeteket kérném tekinteni, amelyek megtalálhatók a Székesfehérvári Tankerületi Központ honlapján, a Hírek oldalon, *Általános iskolai felvételi körzethatárok 2022/2023. tanév* címen, valamint *kapcsolódó anyagok*ként.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése alapján *a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.*

E vonatkozásban az alábbi adatok közlését kérem:

1) Hány hátrányos helyzetű, általános iskolába járó tanuló él a településen?

2) Milyen általános iskola van a településen, és az adott intézményben hány, a településen élő hátrányos helyzetű gyermek tanul?

3) Javasolja-e, (ha igen, akkor milyen módon) a kötelező felvételt biztosító iskola/iskolák felvételi körzetének módosítását, vagy egyetért a jelenlegi körzetmeghatározással?

A fenti adatokat is tartalmazó megtisztelő véleményét elektronikus úton a lakos-balla.nora@kk.gov.hu e-mail címre szíveskedjék megküldeni, legkésőbb 2022. október 15-ig.

Együttműködését előre is köszönöm!

Üdvözlettel:

Székesfehérvár, 2022. szeptember 1.

Török Szabolcs
tankerületi igazgató

Fejér megye településeinek beiskolázási körzetei 2022/2023. tanév					
Település	A kötelező felvételt biztosító iskola	OM	Irsz.	Település	Cím
Aba	Attila Király Gimnázium és Általános Iskola Aba Sámuel Általános Iskolája	200963	8127	Aba	Szent István király tér 7.
Alcsútdoboz	Alcsútdobozi József Nádor Általános Iskola	201310	8087	Alcsútdoboz	Szabadság u. 105.
Bakonycsernye	Bakonycsernyei Általános Iskola	201028	8056	Bakonycsernye	Rákóczi utca 37.
Bakonykúti	Iszkaszentgyörgyi Általános Iskola	030117	8043	Iszkaszentgyörgy	Kastély utca 8.
Balinka 1	Bodajki Általános Iskola	201027	8053	Bodajk	Bányász ltp. 21-22.
Balinka 2	Bakonycsernyei Általános Iskola	201028	8056	Bakonycsernye	Rákóczi utca 37.
Bicske	Bicskei Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola	030072	2060	Bicske	Szent István u. 42.
Bodajk	Bodajki Általános Iskola	201027	8053	Bodajk	Bányász ltp. 21-22.
Bodmér	Vértesboglári Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	030146	8085	Vértesboglár	Alkotmány u. 14.
Csabdi	Csabdi Petőfi Sándor Általános Iskola	202962	2064	Csabdi	Szabadság u. 37.
Csákberény	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája Csákberényi Telephelye (1-4. osztály)	201026	8073	Csákberény	Kossuth L. u. 15.
Csákberény	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája (5-8. osztály)	201026	8074	Csókakő	Petőfi u. 5.
Csákvár	Esterházy Móric Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	030136	8083	Csákvár	Szabadság tér 8.
Csókakő	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája	201027	8074	Csókakő	Petőfi S. u. 5.
Csór	Csóri Mátyás Király Általános Iskola	030114	8041	Csór	Fő tér 1.
Csősz	Gorsium Általános Iskola	030132	8121	Tác	Kossuth L. u. 135.
Dég	Dr. Kovács Pál Általános Iskola	030151	8135	Dég	Köztársaság u. 33.
Enying	Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola	201202	8130	Enying	Kossuth L. u. 55.
Etyek	Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	200438	2091	Etyek	Magyar u. 2.
Fehérvárcsurgó	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Károlyi József Tagiskolája	201026	8052	Fehérvárcsurgó	Petőfi u. 1.
Felcsút	Endrey György Általános Iskola	030138	8086	Felcsút	Fő u. 140.
Füle	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola	030124	8154	Polgárdi	Kossuth L. u. 139.
Gánt	Esterházy Móric Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola Gánti telephelye (1-4. osztály)	030136	8082	Gánt	Béke tér 20.
Gánt	Esterházy Móric Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola (5-8. osztály)	030136	8083	Csákvár	Szabadság tér 8.
Gárdony 1	Gárdonyi Géza Általános Iskola	203206	2483	Gárdony	Bóné K. u. 14/b.
Gárdony 2	Chernel István Általános Iskola és Gimnázium	030081	2484	Agárd	Iskola u. 2.
Iszkaszentgyörgy	Iszkaszentgyörgyi Általános Iskola	030117	8043	Iszkaszentgyörgy	Kastély utca 8.
Isztimér	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája	201026	8044	Kincsesbánya	Iskola u. 1.
Jenő	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola Jenői Tagiskolája (1-4. osztály)	030054	8146	Jenő	Andrássy út 27.
Jenő	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola (5-8. osztály)	030054	8000	Székesfehérvár	Batthyány utca 1.
Káloz	Káloz Szent István Általános Iskola	030154	8124	Káloz	Szent István tér 9.
Kápolnásnyék	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium	030175	2475	Kápolnásnyék	Gárdonyi út 29.
Kincsesbánya	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája	201026	8044	Kincsesbánya	Iskola u. 1.
Kisláng	Kislángi Tamási Áron Általános Iskola	201103	8156	Kisláng	Fő u. 75.
Kőszárhegy	Batthyány Lajos Általános Iskola	200523	8151	Szabadbattyán	Iskola u. 7.
Lajoskomárom	Gesztenyefasori Szent Márton Általános és Alapfokú Művészeti Iskola	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Lepsény	Lepsényi Fekete István Általános Iskola	201168	8132	Lepsény	Vasút u. 19.
Lovasberény	Reményik Sándor Református Általános és Alapfokú Művészeti Iskola	201788	8093	Lovasberény	Kossuth u. 90.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Magyaralmási Tagiskolája (1-4. osztály)	201026	8071	Magyaralmás	Iskola u. 9.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola (5-8. osztály)	201026	8060	Mór	Szent István tér 9.
Mány	Hársfadombi Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	030140	2065	Mány	Szent István u. 4.
Mátyásdomb	Kislángi Tamási Áron Általános Iskola	201103	8156	Kisláng	Fő u. 75.
Mezőkomárom	Dr. Kovács Pál Általános Iskola Mezőkomáromi Tagintézménye (1-4. osztály)	030151	8137	Mezőkomárom	Petőfi u. 21.
Mezőkomárom	Gesztenyefasori Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (5-8. osztály)	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Eötvös Károly Általános Iskola	030122	8133	Mezőszentgyörgy	Kossuth u. 25.
Moha	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Bársony István Tagiskolája (1-4. osztály)	030051	8051	Sárkeresztes	Arany J. u. 1.
Moha	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (5-8. osztály)	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfű Gy. u. 4.
Mór 1	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Mór 2	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent I. tér 9.
Mór 3	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Nadap	Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium	201733	2481	Velence	Kis u. 1.
Nádasdladány	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola	030123	8145	Nádasdladány	Fő út 66.
Nagyveleg	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Nagyveleg	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Nagyveleg	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent István tér 7.
Óbarok	Bicskei Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola	030072	2060	Bicske	Szent István u. 42.
Pákozd	Pákozdi Nemeskócsag Általános Iskola	202984	8095	Pákozd	Arany J. u. 1-5.
Pátka	Pátkai Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	203107	8092	Pátka	Kossuth u. 60.
Pázmánd	Szent Gellért Általános Iskola	203209	2476	Pázmánd	Fő u. 27.
Polgárdi	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola	030124	8154	Polgárdi	Kossuth u. 139.
Pusztavám	Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola	203347	8066	Pusztavám	Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
Sárkeresztes	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Bársony István Tagiskolája (1-4. osztály)	030051	8051	Sárkeresztes	Arany J. u. 1.
Sárkeresztes	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (5-8. osztály)	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfű Gy. u. 4.
Sárkeszi	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola	030123	8145	Nádasdladány	Fő u. 66.
Sárosd	Farkas Gyula Baptista Általános Iskola	202910	2433	Sárosd	Fő u. 10-12.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Zichy Jenő Általános Iskola	030126	8143	Sárszentmihály	Fő út 50.
Seregélyes	Seregélyesi Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	202907	8111	Seregélyes	Fő út 201.
Soponya	Zichy János Általános Iskola	201605	8123	Soponya	Dózsa Gy. u. 5.
Sóréd	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Sóréd	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Sóréd	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent István tér 7.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola Sukorói Tagiskolája (1-4. osztály)	030055	8096	Sukoró	Óvoda u. 2/B.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola, Oberstädtische Grundschule (5-8. osztály)	030055	8000	Székesfehérvár	Koppány u. 2.
Szabadbattyán	Batthyány Lajos Általános Iskola	200523	8151	Szabadbattyán	Iskola u. 7.
Szabadegyháza	Szabadegyházi Kossuth Lajos Általános Iskola	201703	2432	Szabadegyháza	Fő u. 63-65.
Szabadhídvég	Gesztenyefasori Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (1-8. osztály)	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Szár	Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	201000	2066	Szár	Rákóczi u. 41.
Székesfehérvár 1.	Felsővárosi Általános Iskola	030055	8000	Székesfehérvár	Koppány u. 2.
Székesfehérvár 2.	Hétvezér Általános Iskola	030062	8000	Székesfehérvár	Hétvezér tér 1.
Székesfehérvár 3.	Székesfehérvári István Király Általános Iskola	030064	8000	Székesfehérvár	Kelemen B. u. 30/A.
Székesfehérvár 4.	Székesfehérvári Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	030046	8000	Székesfehérvár	Béke tér 4.
Székesfehérvár 5.	Székesfehérvári Kossuth Lajos Általános Iskola	030047	8000	Székesfehérvár	Pozsonyi út 99.
Székesfehérvár 6.	Székesfehérvári Munkácsy Mihály Általános Iskola	030052	8000	Székesfehérvár	Munkácsy Mihály u. 10.
Székesfehérvár 7.	Székesfehérvári Németh László Általános Iskola	030057	8000	Székesfehérvár	Salétrom u. 4-6.
Székesfehérvár 8.	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfű Gyula u. 4.
Székesfehérvár 9.	Székesfehérvári Széna Téri Általános Iskola	030048	8000	Székesfehérvár	Széna tér 10.
Székesfehérvár 10.	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola	030054	8000	Székesfehérvár	Batthyány u. 1.
Székesfehérvár 11.	Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola Bory Jenő Tagiskolája	030056	8000	Székesfehérvár	Tolnai utca 41.
Székesfehérvár 12.	Távarosi Általános Iskola	030049	8000	Székesfehérvár	Iskola tér 1.
Székesfehérvár 13.	Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola	030056	8000	Székesfehérvár	György Oszkár tér 3.
Székesfehérvár 14.	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola	030059	8000	Székesfehérvár	Liget sor
	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola Farkasvermi Úti Tagiskolája	030059	8000	Székesfehérvár	Farkasvermi u. 2.
Székesfehérvár 15.	Zentai Úti Általános Iskola	030060	8000	Székesfehérvár	Zentai utca 8.
Székesfehérvár 16.	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola Tagintézménye	030192	8000	Székesfehérvár	Sziget utca 1.
Tabajd	Mészöly Gedeon Református Általános Iskola és Óvoda	201051	8088	Tabajd	Dózsa Gy. u. 1.
Tác	Gorsium Általános Iskola	030132	8121	Tác	Kossuth u. 135.
Újbarok	Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	201000	2066	Szár	Rákóczi u. 41.
Úrhida	Batthyány Lajos Általános Iskola Géza Fejedelem Tagiskolája	200523	8142	Úrhida	Kossuth u. 64.
Velence	Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium	201733	2481	Velence	Kis u. 1.
Vereb	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium Telephelye (1-4. osztály)	030175	2477	Vereb	Berényi út 4.
Vereb	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium (5-8. osztály)	030175	2475	Kápolnásnyék	Gárdonyi u. 29.
Vértesacsa	Reményik Sándor Református Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Kazay Endre Német Nemzetiségi és Alapfokú Művészeti Iskolája	201788	8089	Vértesacsa	Vendel tér 17.
Vértesboglár	Vértesboglári Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	030146	8085	Vértesboglár	Alkotmány u. 14.

Zamoly	Felsővárosi Általános Iskola Csanádi Imre Tagiskolája	030134	8081	Zámoly	Kossuth u. 51.
Zichyújfalu	Zichyújfalui Református Általános Iskola	203342	8112	Zichyújfalu	Iskola u. 4

Nadap Község Önkormányzat
Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

4. napirend

Ügyiratszám: N/ 878 /2022

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi Bizottságának 2022. szeptember 23-i nyilvános, rendkívüli ülésére

Tárgy: A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: dr. Somogyi Réka igazgatási ügyintéző

Előzetesen tárgyalja: Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet
Határozat X normatív
egyéb

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

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:
igen x
nem

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

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kulturális és Innovációs Minisztériuma megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő **nyílt pályázat** keretében meghirdeti a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot **felsőoktatási hallgatók** számára a **2022/2023. tanév második és a 2023/2024. tanév első félévére** vonatkozóan.
A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

1. **A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:**
A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat létrehozásának célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica pályázat helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

2. **A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:**
A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

3. **Intézményi támogatás:**
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium (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 2022. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. (intézményi ösztöndíjrész)

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

Az **„A" típusú pályázati kiírásra** azok a települési önkormányzat illetékességi területén állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend), alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2022. szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2023 őszén már nem áll fenn, úgy a 2023/2024. 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 2022/2023. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

A **„B" típusú pályázati kiírásra** azok a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok jelentkezhetnek, akik:

a) a 2022/2023. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy
b) felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek; és a 2023/2024. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében teljes idejű (nappali munkarend) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2023. évi felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2023/2024. tanévben ténylegesen megkezdik.

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 Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozás időpontja a települési önkormányzatok számára 2022. szeptember 30.

A csatlakozott települési önkormányzatok 2022. október 3-ig írják ki a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
A hallgatói pályázatok rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2022. november 3.

Az ösztöndíjrendszerhez a csatlakozás önkéntes alapon a csatlakozási nyilatkozat megküldésével történik. A csatlakozási nyilatkozat visszaküldése nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A pályázatok kiírását követően az önkormányzat a csatlakozási nyilatkozatot már nem vonhatja vissza.

Fentiek értelmében kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságot az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága
/2022.(IX.23.)
határozata

a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához
történő csatlakozásról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Nadap Község Önkormányzata csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László, a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2022.(IX.23.)
határozata

a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához
történő csatlakozásról

1. Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához.

2. A Képviselő-testület a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozás érdekében a szükséges intézkedést tegye meg.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Nadap, 2022. szeptember 8.

Tisztelettel:

Köteles Zoltán
polgármester

Nadap Község Önkormányzata

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

5. napirend **Ügyiratszám: N/897/2022**

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. 09.23-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Nadapi Kerekerdő Óvoda SZMSZ-ének, Házirendjének, Beszámolójának, Munkatervének, és Pedagógiai Programjának elfogadása

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: Lampert-Szűcs Szabina óvodavezető, Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet
Határozat X normatív
egyéb

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

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:
igen x
nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

2013. július 1-től önálló intézményként működik Nadap Község Önkormányzat fenntartásában a Nadapi Kerekerdő Óvoda, melynek Alapító Okiratát a képviselő-testület 85/2019.(VIII.16.) határozatával fogadta el. Mivel az intézmény önálló lett, rendelkeznie kell saját Szervezeti és Működési Szabályzattal, Házirenddel, valamint egyéb dokumentumokkal.

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

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

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

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

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

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

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok számát, felhasználását,
- a szünetek időtartamát,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- nemzeti ünnepek, megemlékezések időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést."

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: a Nkt.) 70. § (2) bekezdése szerint a munkatervet a nevelőtestület fogadja el.

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

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

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés mellékletét képező SZMSZ, Házirend, Munkaterv és Pedagógiai Program megtárgyalására, és az alábbi határozati javaslatok elfogadására!

Nadap, 2022. 09. 13.

Tisztelettel:

Köteles Zoltán
polgármester

Nadap Község Önkormányzata

Határozati javaslat I.

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2022.(IX.23.)
határozata
a Nadapi Kerekerdő Óvoda SZMSZ-nek és Házirendjének elfogadásáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nadapi Kerekerdő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Házirendjét – az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.
A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend jóváhagyó záradékának aláírására.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal, illetve értelem szerint

Határozati javaslat II.

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2022(IX.23.)
határozata

a Nadapi Kerekerdő Óvoda intézményvezetőjének 2021/2022 nevelési évre vonatkozó Beszámolójának, az Óvoda 2022/2023 évi Munkatervének, és Pedagógiai Programjának elfogadásáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- a Nadapi Kerekerdő Óvoda intézményvezetőjének 2021/2022 nevelési évre vonatkozó Beszámolóját,
- az Óvoda 2022/2023. nevelési évre szóló Munkatervét,
- az Óvoda Pedagógiai Programját

megtárgyalta és jóváhagyja. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az óvoda vezetőjét értesítse.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Nadapi Kerekerdő Óvoda

MUNKATERV

2022/2023.

Intézmény OM- azonosítója: 202693	Intézményvezető: ..... Lampert-Szűcs Szabina
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... Jagicza Alexandra Alkalmazotti közösség nevében: ..... Szilaj Szilvia	Szülői szervezet nevében: ..... Miszlai Elvíra Fenntartó nevében: ..... Köteles Zoltán
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2022.09.01 – 2023.08.31.	
Ph.	

Tartalom

1. Kedves Kollégák, és Szülők! 4
3. A nevelési év rendje 6
12. Személyiség- és közösségfejlesztés 31
Adatbázis 31
(Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport/munkaközösség munkaterve 1. számú melléklet).33
13. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei 34
14. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek .35
16. Eredmények....38
17. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció....39
18. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint....39
Szakmai nap 40
Munkatársi értekezletek....40
Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja 40
19. Szakmai munkaközösségek tervei 41
20. Az intézmény külső kapcsolatai 43
A Szülői Közösség értekezletei – fórumai....43
Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok 43
Szülő Klub....44
21. Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban....44
Az óvodapedagógusok fogadó órái 46
A szülői közösség tagjainak névsora 47
Kapcsolattartás társintézményekkel....47
A Fenntartóval való kapcsolattartás: intézményvezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint. 47
23. A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak....53
Részvétel külső képzésen - akkreditált....53
24. A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése 54
25. Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje 55
26. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés....57
27. A munkaterv jogszabályi háttere 59
28. I. melléklet:....63

Bevezetés:

Jó minőségű éves munkatervet törvényi elvárások ismeretében, és átgondolt tervezési folyamat részeként lehet elkészíteni

Hiszem, hogy a 2022-23-asnevelési évben minden munkatárs tudása legjavát adja. Intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes és elégedett legyen.

Feladatunk a Helyi Pedagógiai Program átalakítása, az óvodában történő változásokhoz való igazítása.

Törekszünk az új módszertani eszközök beépítésére, egy online program bevezetésével, amely hatékonyabb dokumentumkezelésben, a meglévő dokumentumok digitalizációjában nyújt segítséget.

Kívánom, hogy ennek szellemében végezzük munkánkat, melynek sikerességéhez továbbra is igényeljük a Szülők és a Fenntartó támogatását.

1. **Kedves Kollégák, és Szülők!**

A 2022-2023.-as nevelési évben kiemelt célunk továbbra is az egészséges, **kulturált** életmódra nevelés, a hatékony kommunikáció **eszközeivel**, együtt a családokkal, környezettudatosan a gyermekekért, a jövőért. **Fenntarthatóság- Környezet-és klímavédelem megvalósulása.**

Kívánom,

hogy családias

környezetben és hangulatban,

ki-ki tudása és képessége szerint

erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét!

Középtávú célunk 2023-ban folytatódik:

A gyermekek mérési, értékelési eredményeinek elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba.

A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

.....

óvodavezető

2. **Az intézménnyel kapcsolatos általános információk:**

Az intézmény neve és címe: 8097, Nadap, Templom köz 2.

Elérhetőség:0622470-025,

E-mail:nadapikerekovi@gmail.com

Intézményvezető: Lampert-Szűcs Szabina

1. Alapítóokiratból adódó feladatok:

Költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.07.01.
Utolsó módosítás:2019.08.26.
A köznevelési intézmény típusa: Óvoda
Alaptevékenységi besorolás: Óvodai nevelés

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Szakágazat száma	szakágazat megnevezése
851020	óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110	**óvodai ellátás nevelés szakmai feladatai**
091120	**sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai**
091140	**óvodai nevelés, ellátás működtetési feladati**
096015	**gyermekétkeztetés köznevelési intézményben**

3. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2022. szeptember 1. (csütörtök), utolsó napja 2023 augusztus 31. (csütörtök)

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2022. szeptember 01. utolsó napja 2022. augusztus 31. Hétfőtől-péntekig 7:00 órától 16.30 óráig tart nyitva,lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel. Reggel az óvodába való érkezéstől meghatározott időpontig, összevontan biztosítunk ügyeletet a gyerekek részére. A nevelőtestületek által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, udvari munkás) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai Intézményünk 2023. augusztus 07-től - 2023 augusztus 31-ig terjedő időszakban 4 hetes zárva tartással tervezi a nyári takarítási esetleges felújítási szüneteket. Ebben az időszakban együttműködési megállapodás alapján szervezett ügyeleti rendben biztosítjuk a dolgozó szülők gyermekeinek felügyeletét előzetes írásbeli felmérés alapján. A zárást a fenntartó engedélyének beszerzésével lehet megtartani. Terv leadásának időpontja: 2023.02.15. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján összevont csoport is üzemelhet, 5 alatti létszám esetén az intézmény zárva tart.

A Kápolnásnyéki Napsugár óvoda együttműködési megállapítás kötött intézményünkkel. Az őszi szünetben a Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda biztosítja az ügyeletet a dolgozó szülők számára, tavaszi szünetben a Nadapi Kerekerdő Óvoda .

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2022 október 29-től 2022. november 6-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. október 28., a szünet utáni első tanítási nap 2022 november 7.
- **A téli szünet 2022. december 22-től 2023. január 2-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2022 december 21 , a szünet utáni első tanítási nap 2023.január 3.
- **A tavaszi szünet 2023. április 6-tól 2023. április 11-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

4. A tevékenységek rendje:

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2022 szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2022. október 01-től 2023. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek a nyári élet terve szerint 2023. június 13-tól 2023. 08. 31-ig.

5. Az óvodák napirendje

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután 15:30-tól folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint, 16:30-ig. Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése, stb. Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megörökítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek az intézmény honlapján megjelenhetnek-e? (adatvédelmi nyilatkozat)

6. **Pedagógiai folyamatok**

a. Intézményvezetői pályázatból következő feladatok:

- „Környezeti Nevelési Program" átvizsgálása, fejlesztése, módosítása, a helyi sajátosságok kihasználása, beépítése a programba. A gyakorlatba való átvezetése.
- A gyermekek még differenciáltabb óvodai nevelése a mindennapok során, az egyéni szükségletek figyelembevétele.
- Tehetséggondozás, a tehetségek felismerése, szakmai segítségnyújtás
- A természeti és a tárgyi környezet megismertetése közvetlen tapasztalással. Tevékenységek szervezése nem csak az óvoda falain belül. Komplex élmények biztosítása.

b. Középtávú feladatok:

- Kritikus számú pedagógus létszámhiány csökkentése pályázatokkal, vonzó projektekkel, munkánk elismertségének növelésével.
- Honlap létrehozása
- Eszközpark bővítése
- Digitális dokumentációs rendszer alkalmazása(OVPED), mindennapi használata.

7. Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Szabályozó dokumentumok	A 2022-2023. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	1. Óvodánk kiemelt feladatának tartja a környezettudatos nevelést, ezen belül a **környezet védelemhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítását**, az egészséges életmódra nevelést és az egészséges életvitel igényének kialakítását.	A gyermekek a tevékenység, cselekvés közben ismerik meg a világot, mely nagyobb teret biztosít a gyermeki aktivitásnak, önállóságnak
	2. A családok bevonása, együttműködésük megnyerése	A családok támogatása, segítése a

	gyermekeik érdekének szem előtt tartása mellett, különféle módon lehetséges (pl. barkács délutánok, fogadóórák, nyitott ünnepek, stb.) amennyiben a járványhelyzet alakulása lehetővé teszi.	hozzájuk illeszkedő módon, formában és mélységben történik (intervenció).
	3.Az egészséges és kulturált életmódra nevelés, személyes fejlesztés	
	- **Személyes motívumok kialakítása:**	**Testi képességek fejlesztése:** kondicionálás, koordinációs képességek.
	- **Személyes képességek fejlesztése:**	**Elsősorban a gyermekek közötti különbségeket figyelembe vevő differenciált foglalkoztatással** valósítjuk meg a tehetség ígéretes gyermekek felismerése, szakmai

	Az évszakokhoz, jeles napokhoz kötött tevékenységeken keresztül olyan új ismeretekre tehetnek szert, melyek segítik a saját és tágabb környezetükben való eligazodást. Új, ünnepek bevezetése, hagyományteremtés az ünnepeken eseményeken való részvétellel.	segítségnyújtása, tehetségük gondozása. A nevelés folyamán a különböző attitűdök és kompetenciák a hagyományőrző tevékenységeken keresztül is eljutnak a gyermekhez.
Továbbképzési terv	Pedagógusok továbbképzési lehetőségének biztosítása: - **A szakmatanuló szervezeti kultúra kiépítése, megerősítése.**	óvodapedagógusok akkreditált továbbképzésének támogatása - munkatársi értekezleteken. ✓ Az elmúlt évek során megosztásra került tudástartalmakat célszerű lenne intézményi szinten tematizálni és

	Dajkák éves konferenciára való ellátogatása	hozzáférhetővé tenni ✓ beépíteni a gyakorlatba, és az eredményekre reflektálni (újabb tudásmegosztás) Erre a feladatra szeretnénk felkérni Jagicza Alexandra kolléganőnket A pedagógiai program megvalósítását szolgáló, valamint a szakmai megújító képzések és intézményi minőségirányítási feladatokat segítő képzések, továbbképzések előtérbe helyezése.
Önértékelési program	- Tanfelügyeleti, intézményi ellenőrzés: - Az önértékelési tervben beütemezett feladatok megvalósítása - **A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése.**	- Önértékelés folyamat tapasztalatokra épülő további finomítása, dokumentációk átvizsgálása. Elvárás, hogy a teljesítményértékelés során a pedagógiai munkát segítő dajkák tudatosan gondolják végig

		erősségeiket és fejleszthetőségeiket.
Etikai kódex	A Kódex célja a pedagógus szakma közmegegyezésen alapuló hivatáserkölcsi normáinak rögzítése, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása	A nevelési év kiemelt céljaihoz kapcsolódó etikai normák betartása, betartatása. A pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következően a nevelőtestület valamennyi tagja a Kódexet megismerte annak betartását magára nézve kötelezőnek tartja.
SZMSZ	SZMSZ aktualizálása Törvényi megfelelés az Európai Parlament és Tanács 2016/679 rendeletének, valamint a 2011. évi CXII. törvénynek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, a Nkt. 26. fejezetében foglaltaknak. A járványügyi helyzetre való tekintettel a vonatkozó protokoll kidolgozása.	- A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése beépítése. - Az intézményi védő, óvó előírások kiegészítése a járványügyi prevenció teendőivel. Az intézményi szervezeti egységek, közösségek és az intézményvezetés járványügyi helyzetben történő együttműködése

Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Házirend	Házirend megismertetése A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályainak naprakész szabályozása.	felülvizsgálat, szükség esetén a járványhelyzet aktuális eljárásrendjének beépítése, a szülőkkel való megismertetése. változások: (az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség új eljárása) történő igazítása és a működés jogszerűségének biztosítása • 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről • 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
Vezetői pályázat/Vezetési program	Az irányított intézmény törvényes, szakszerű, optimális működésének, szakmai fejlesztésének biztosítása. – Mindez az óvodai nevelésben érintett gyermekek és szülők, valamint a fenntartó elvárásaira való tekintettel. A	Az intézményvezető és a nevelőtestület, mint gyermekszerető és magas hivatástudattal rendelkező pedagógus közösség folyamatos feladatának tekinti az óvoda pedagógiai programjának hatékony megvalósítását, a belső szakmai

	Vezetői programban meghatározott célok megvalósítása.	fejlődést, az igényességet, az együttnevelést. A vezetői pályázat aktualizálása, felülvizsgálata.
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	**1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása**	A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba. A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

	2. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	A munkaközösség-vezetők bevonásával a pedagógusok óráinak látogatása, pedagógiai-pszichológiai-módszertani- szakmai megbeszéléseken a látott órák elemzése, fejlesztő jellegű értékelése Óralátogatás, megbeszélés A nevelőtestület pedagógiai-módszertani kultúrájának fejlesztése, a pedagógusok munkájának mélyebb megismerése.

2022- 2023-ben kiemelt fejlesztési területek:

- Klíma és környezetvédelem, energiatakarékosság
- Digitalizált adminisztráció az összehasonlítható eredmények érdekében.
- Tehetségműhelyek esetleges kialakítása, létrehozása

8. Várható külső ellenőrzés

Az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésére kerül sor.

Dokumentumok átvizsgálása, felülvizsgálata, beszámolók rendszerezésére kerül előtérbe.

A hivatal által előre jelzett ellenőrzések során sor kerülhet ebben a nevelési évben is az óvodába járási kötelezettség teljesítésének és dokumentálásának ellenőrzésére.

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése, a digitális rendszer megfelelő alkalmazásával:

- **felvételi és mulasztási napló**
- **óvodai csoportnapló**
- **a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja**

A belső ellenőrzés általános rendje

Ellenőrzést végző személyek:

Intézményvezető (gyermekek, óvodai csoportok és intézményi szinten):

- **Az intézményi szakmai dokumentációk tartalmi megfelelőségének biztosítása.**
- **Szakmai munka nyomon követése.**
- **Jogi és etikai szabályok megfelelősége**

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
SZEPTEMBER	*A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés*	*felvételi és mulasztási naplók*	*dokumentumelemzés*	*L.Sz. Sz. intézményvezető*
SZPTEMBER 1-TŐL FOLYAMATOSN	*egészségügyi elvárásoknak való megfeleltetés*	*egészségügyi könyvek*	*dokumentumelemzés*	*B.K. Pedagógiai asszisztens*

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
SZEPTEMBER 1-TŐL	*család-óvoda kapcsolat megfelelésének biztosítása*	*Családi beszélgetések, szülői értekezletek, fogadó órák*	*megfeleltetés*	*intézményvezető*
OKTÓBER	Tervező munka ellenőrzése	dokumentációk	dokumentációk megtekintése	intézményvezető
OKTÓBER	statisztikai adatok pontos nyilvántartása	csoportnapló, felvételi és mulasztási napló	dokumentumelemzés	intézményvezető
OKTÓBER	tervezési munka eredményességének elemzése	csoportnapló, éves, tematikustervek	dokumentumelemzés	L.Sz.Sz. intézményvezető
NOVEMBER	Nevelő fejlesztő munka ellenőrzése	csoportlátogatás süni csoport	megfigyelés, értékelés	intézményvezető
DECEMBER	Minőségi munkavégzés, pontos dokumentációk	dokumentációk	ellenőrzés, értékelés	intézményvezető
JANUÁR	A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez szükséges dokumentumok előkészítettsége	Fejlődésmutatók az óvodába lépéstől (évi két alkalom), aláírásokkal (óvodapedagógus, szülő) ellátva	Kész dokumentumok Fejlődésmutatók	intézményvezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
FEBRUÁR	Tisztasági szemle	intézmény	megfigyelés	intézményvezető
MÁRCIUS	pedagógiai munka ellenőrzése	csoportlátogatás süni csoport	megfigyelés, értékelés	intézményvezető
ÁPRILIS	adminisztráció pontos vezetése	felvételi és mulasztási napló, csoportnapló	megfigyelés, értékelés	intézményvezető
MÁJUS	A csoportban folyó munka megtekintése	Csoport napló, tervezési dokumentumok, fotók, jegyzőkönyv, emlékeztető	Megfigyelés, beszélgetés, tapasztalatcsere, problémák elemzése, elmélet megvalósulása	intézményvezető
JÚNIUS	adminisztráció pontos vezetése	felvételi és mulasztási napló, csoportnapló	megfigyelés, értékelés	intézményvezető
JÚNIUS	Minőségi munkavégzés, pontos dokumentációk	Csoport napló, tervezési dokumentumok, fotók, jegyzőkönyv, emlékeztető	Megfigyelés, beszélgetés, tapasztalatcsere, problémák elemzése, elmélet megvalósulása	intézményvezető
AUGUSZTUS	tisztasági szemle	intézmény	megfigyelés	intézményvezető

Szolgáltatások:

A speciális fejlesztést, különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel, heti rendszerességgel utazó gyógypedagógusok foglalkoznak, akik a Gárdonyi Nevelési Szakszolgálattól érkeznek.
Logopédiai terápiát szakszolgálat munkatársai végeznek.

Hittan

Hitoktatásra a szülői igényeknek megfelelően a délutáni időszakban kerül sor.
Szülői igényekre alapozott.
Ovi-Foci (Bozsik) foglalkozásokon képesítéssel rendelkező edzők foglalkoznak a gyerekekkel.

További külső szolgáltatók tagóvodáinkban: Móka-torna (fejlesztő mozgásterápia) Balett.

Sikerkritériumok:

- Partnerkapcsolatok fenntartása, további együttműködések keresése
- Kommunikációs csatornák szabályszerűségének ismerete, szolgálati út betartásával a panaszkezelések ügyintézése, az SzMSz és Etikai kódex alapján történő ügyintézés, véleménynyilvánítás, közösségi felületeken való jelenlét
- Feltárt hiányosságokra időben fény derül.
- Problémamegoldás, változáskezelés hatékonyabbá válik.
- Működést meghatározó kommunikációs csatornák szabályszerűsége.

9. **Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése**

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS

Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka Tevékenység megfigyelés időpontja	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Székhely/telephely:						
Nadapi Kerekerdő Óvoda	-	-	-			
	-	-	-			

Vezetői önértékelés

Önértékelésre kijelölt vezető	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Nadapi Kerekerdő Óvoda	-	-	-	-	

Intézményi önértékelés

Önértékelésre kijelölt óvoda	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		

Önértékelésre kijelölt óvoda	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Nadapi Kerekerdő Óvoda	Lampert-Szűcs Szabina	Jagicza Alexandra		2022.szeptember	

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig.)	Határidő	Felelős
Pedagógusok	Jagicza Alexandra	2023. május	Lampert-Szűcs Szabina
Pedagógiai munkát segítők	-	-	-
Egyéb alkalmazottak	-	-	-

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Intézmény	2023.	Jagicza Alexandra
Minősítési eljárás	-	-	-

Tervezett mérések:

- **Gyermekek fejlettség állapotának mérése**
- **Partneri igény és elégedettség mérések** *(önértékelésekhez kapcsolódóan és egyéb mérések)*
- Stb. Pld. Gyermekek étkeztetéssel kapcsolatos elégedettsége stb.

A 2021-2022. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	**A gyermekek fejlettség állapota:** értelmi beszéd hallás látás mozgás	Óvoda-pedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás minimum két alkalommal: Szülő	Fejlődési napló! Fejlődésmutató; folyamatos megfigyelés egyéb mérés	Évi 2 alkalom: október.31. Új gyermekek esetében november 31. és április.30.	intézményvezető
2.	**Tanköteles korú gyermekek neveltségi szintje**	Óvodapedagógus	Minden tankötelés korú gyermek	Visszacsatolás: Szülő Szakmai munkaközösségi foglalkozások	Neveltségi szintmérő eszköz; célzott megfigyelés	Beosztás szerint	munkaköz. vezető
3.	**Családi beszélgetésekkel** és különböző rétegszülői programokkal való elégedettség.	Óvoda-pedagógusok	Szülők, résztvevők		Kérdőívek, értékelő lapok	Alkalomszerű	Intézményvezető
4.	**Ételek** minősége, mennyisége	Óvodavezető	Gyermekek	Étkező felnőttek	Megfigyelés Ízlelés	Kijelölés folyamatba	Óvodavezető

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
		Óvodapedagógusok	ételfogyasztása			n	

10. Pedagógiai folyamatok, korrekció

Fontosnak tartjuk, hogy a legutóbbi jogszabályi változások közül munkatervi szinten is megjelenítsük

azokat az új tartalmakat, melyek a munkatervi feladatainkat is befolyásolják:

Éves kiemelt ellenőrzési terv megvalósulása a pedagógiai munkában –

Ajánlás - Pedagógus ellenőrzés megfigyelési szempontjainak elemzése

Ellenőrzés témája: Fenntarthatóság- Környezet-és klímavédelem megvalósulása a gyermekcsoportokban

Időpont: .....

Óvodapedagógus neve:: .....

Csoport .....

Téma	Megfelelt	részben megfelelt	nem felelt meg
A gyermekek közvetlen környezetében lévő világ értékeinek megjelenítése, megszerettetésének célja, feladatai megjelennek a dokumentációkban.			
Új környezetfejlesztő játékok keresése, gyűjtése, beépítése a szabadjátékba			
Környezetvédelemmel kapcsolatos újrahasznosítási projektek szervezése, jó gyakorlatok átadása			
Az épített környezet			

fenntarthatósága érdekében szükséges magatartásminták elültetése, piktogramok alkalmazásával jelzések értelmezése.			
Házi kedvencek és a felelős állattartás ismerete és alkalmazása - kérdésekre			
Környezetünk tisztaságának megóvása. A komposztálás fontossága, tárgyi feltétele.			
Életviteli szokások megtanítása a gyermekekkel, a szokások megjelenése a napirendekben. Mit tehetünk az élhetőbb környezetünkért?			

Sikerkritériumok:

- ✓ A 2022-2023-as nevelési évben a Fenntarthatóság-Környezet- és Klímavédelem megvalósulását nyomon követő ellenőrzéshez ajánlott szempontsor.
- ✓ Konfliktusok megelőzése a megfelelő jogismeret és gyakorlatba ültetett tudás birtokában minden csoportban.
- ✓ Jegyzőkönyvvezetés biztosítása minden esemény alkalmával.

11. AZ ÓVODÁKAT ÉRINTŐ KONCEPCIONÁLIS VÁLTOZÁSOK A KÖZNEVELÉSI TÖRVÉNYBEN:

- Az óvoda utolsó éve iskola-előkészítő
- Hatévesen kötelező elkezdeni az iskolát, halasztásra csak az Oktatási Hivatal javaslatával van mód.

A 2021. évi LII. törvény a 2011.évi CXC. törvényt módosította 2021. május 27-én.

Nkt.4. § 13. 18. pont	Kiemelt figyelmet igénylő gyermeknek minősül a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek. Tartós gyógykezelés álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 89. §-a szerint általános járó beteg szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerint általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben napi minimum négy órában nem tud részt venni.
Nkt. 8. § (1) bek.	Az óvoda feladata, hogy a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készítse fel.
Nkt. 41. § (4) bekezdésében – az óvoda által nyilvántartott adatok köre kiegészült a családi pótlékra jogosultság megállapítása érdekében	A családok támogatásáról szóló 1998. LXXXIV. tv. alapján meghatározott mértékű hiányzás után az óvodának értesítenie kell a gyermek után családi pótlékra jogosult személyt a hiányzások miatti jogkövetkezményről. Miután ez nem mindig esik egybe a gyermek szülőjével, ezért ki kell egészíteni az alábbi adatokkal: ✓ a gyermek után családi pótlékra

	jogosult személy neve ✓ lakóhelye ✓ tartózkodási helye ✓ telefonszáma ha az érintett nem adja meg ezeket az adatokat, az intézmény köteles ezeket beszerezni a családtámogatás ügyben eljáró hatóságtól.
Nkt. 41. § (8) a.)	a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó adatai, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisának adatai a pedagógiai szakszolgálat, a nevelési-oktatási intézmények és az egészségügyi szakellátó között továbbítható.
-Nkt. 45. § (2) módosítása szerint	A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján (Oktatási Hivatal) a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. **A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18- áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.** Az eljárási ügyintézés határideje 50 nap. A szülő kérelme alátámasztására

	kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.
Nkt. tv 8. § (2)	A szülő tárgyév **április 15.** napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a negyedik évét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti. a Kormány rendeletben kijelölt szerv – járási hivatal – felmentheti az óvodai foglalkozásokon részvétele alól, ha: ✓ a gyermek családi körülményei ✓ sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15 után is benyújtható. az eljárás időtartama **ötven nap.**
Nkt tv. 49. § (1) bekezdése	Hatályon kívül helyeződött, mely a gyermek a harmadik életévének betöltése után vehető fel, és az is, hogy a szülő gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos. **A korábbiakkal szemben a törvény annyit mond, hogy a gyermek az óvodával jogviszonyban áll.**
Nkt. tv. 49. § (3.a) bekezdése szerint	Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre, és ettől kezdve gyakorolhatja a gyermek a jogait. **A jogviszony létrejöttének szabályozását a Házirendben kell meghatározni, amely szerint az egyes jogok gyakorlása az első**

	nevelési év megkezdéséhez köthetőek.
Nkt. tv. 91. § (4)	Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól. (OH felületen) -
Nkt. tv. 62. § új (1.a)- (1.e.) bekezdései szerint	**Az óvoda a 14 évesnél fiatalabb 1-es típusú diabetesszel élő gyermek részére** **- abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll,** **- az 1-es típusú diabetesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére,** **- a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján** **speciális ellátást biztosít.**
Nkt. tv. 65. § (5c.) bekezdése	Az Oktatási Hivatal a pedagógus számára a Kjt.-től eltérően részben vagy egészben eltérően hazai vagy európai uniós forrásból finanszírozott projekt megvalósítására célfeladatot akkor is kitűzhet, ha és céljuttatást akkor is megállapíthat, ha az adott feladat nem tartozik az OH közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladatai közé.

Sikerkritériumok:

- ✓ Törvényes és jogszerű működés biztosítása
- ✓ Kötelezettségek ismeretének elősegítése
- ✓ Szülői tájékoztatás segítésével a gyermekek jogainak biztosítása
- ✓ Konfliktusok megelőzése a megfelelő információk birtokában.

12.Személyiség- és közösségfejlesztés

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma Süni csoport 2022.09.01.	Száma Maci csoport 202209.01	összesen
1.	Beírt gyermekek száma	23	26	49
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	-	-	
3.	HH gyermek	-	-	
4.	HHH gyermek	-	-	
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	-	-	-
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők			
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők			
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek			
9.	Nevelésbe vett gyermek	-	-	-
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	1	-	-
11.	Veszélyeztetett gyermek	-	-	-
12.	Anyaotthonban lakó gyermek	-	-	-

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma Süni csoport 2022.09.01.	Száma Maci csoport 202209.01	összesen
13.	Gyermekét egyedül nevelő szülő	-	-	-
14.	Félnapos óvodás gyermek	-	-	--
15.	Nem étkező	1	-	1
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	1	2	3
17.	Tehetségígéretes gyermek			
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	-	-

Óvodai tehetséggondozásunk célja, feladata:

Tehetséggondozásunk fő célja a szervezet szakmai színvonalának erősítése, tehetségműhelyek, kialakítása, a tehetségígéretes gyermekek személyiségének optimális alakítása,
komplex fejlesztése az óvodai tevékenységek, programok keretében elsősorban integrált megoldásokat alkalmazva.

További célok: a tehetségígéretes gyermek erős oldalának fejlesztése; a gyermek pozitív „éntudatának" kialakítása, erősítése; az elfogadó és támogató környezet megteremtése.
Feladataink: elfogadó, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkör megteremtése; a gyermeki tehetséget mutató tulajdonságlista ismeretében a gyerekek megfigyelése; átlagon felüli adottságok fejlesztése: közvetlen, cselekvő tapasztalatszerzések biztosítása

Középtávú célok:

- Tehetségműhelyek létrehozása, működtetése
- Tehetségígéretek műhelyeit vezető óvodapedagógusok kiválasztása
- Tehetséggondozó Program kidolgozása
- Gyermekek megfigyelése, felmérése, kiválasztása a műhelyekbe
- Munkaterv, ütemterv elkészítése
- Tehetségazonosító mérőeszköz-csomag összeállítása a Tehetséggondozó Szakmai Csoport segítségével

Hosszú távú célok:

- Akkreditált tehetségpont működtetése
- „Jó gyakorlat" megosztása a tagóvodákban
- Pedagógusaink részére tehetséggondozó továbbképzések biztosítása
- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, írása.

(Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport/munkaközösség munkaterve 1. számú melléklet)

Sikerkritériumok:

✓ Gyermekvédelmi felelősök koordinálják a feladatok végrehajtását, fontos szerepük van az információk továbbításában, az érintett családok életkörülményeinek figyelemmel kísérésében az esetmegbeszélésekre történő érdemi felkészülésben az óvodavezetővel együttműködve.

✓ Megfelelő módon történik meg az egyéni tanulási módszerek, programok működtetése, a felzárkóztatás és tehetséggondozás is.

✓ A Pedagógiai Szakszolgálattal együttműködve a lemaradó gyermekek szűrése időben megtörténik.

✓ A felmentett gyermekek felülvizsgálatát az óvodavezető figyelemmel kíséri, és segítik a szülőket annak érdekében, hogy a tankötelezettség teljesítése a gyermekek érdeke mentén valósuljon meg.

✓ A Szakszolgálat által év elején elvégzett szűrések után, valamennyi nagycsoportos gyermek esetében pedagógiai fejlesztő diagnózis készül. DIFER MÉRÉS ALAPJÁN. Ez az egyéni fejlesztési tervek készítésének alapjául szolgál. Azokról a gyermekekről, akik a

szülő kíséretében vesznek részt a szakszolgálaton belül szervezett foglalkozásokon, az eredményekről negyedévente visszajelzést kérünk.

- ✓ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, a segítő kapcsolatok bevonásával a családok segítése a gyermekek magas szinten érvényesülő esélyegyenlőségének szem előtt tartásával.
- ✓ Team megbeszélésekkel a hatékonyabb ellátás biztosítása.

13. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Nadapi Kerekerdő Óvoda	Dr. Oszvald Éva	Bédné Molnár Hajnalka

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

3 havi rendszerességgel védőnői tisztasági vizsgálat	**süni, maci csoport**
Fogorvosi szűrővizsgálat évente	**süni, maci csoport**
2022 szeptember-október 10. – Gyermekek fizikai állapot felmérése	**süni, maci csoport**
2023. május hónap – Gyermekek fizikai állapot felmérése	**süni,maci csoport**

14. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület		
1.	Logopédiai ellátás	Fejér Megyei Pedagógiai szakszolgálat	Süni, maci csoport
2.	Utazó logopédus	Horváth Zsuzsanna	süni csoport
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás		Süni csoport
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	-	-
5.	Pszichológiai ellátás (Nevelési Tanácsadó alkalmazottjaként	-	-
6.	Óvoda pszichológus	-	-
7.	Hittan	Németh Irén	Süni, maci csoport

15. **A pedagógiai programban is megjelenített intézményi és csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai**

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Szülői értekezletek	augusztus 29.30.	Csoportos óvónők, óvodavezető
2.	Szüret	Szeptember 12-15.	Óvodapedagógusok
3.	Szőlő szüret préselés, hagyomány megismertetése	szeptember intézkedési terv	Óvodapedagógusok
4.	Legó kiállítás	szeptember 15.	Óvodavezető
5.	Mihály napi vásár.	szeptember 30.	Süni csoport
6.	Népmese világnapja	szeptember	csoportos óvónők, óvodavezető
7.	Idősek világnapja, Idősek megvendégelése, pár vers, ének	október 3-7. szerenád	csoportos óvónők
8.	Állatok világnapja alkalmából bábelőadás	október 10	óvodavezető
9.	Vörösmarty parkban okt 23 emlékezés (zászlózás a parkban)	oktober 21. Megemlékezés a V.M. parkban	csoportos óvónők
10.	Márton napi lámpás felvonulás	November 11.	csoportos óvónők
11.	Advent (műsor) Nagycsoport Adventi vásár	november 27.	Süni csoport
12.	Bábszínház	december	Óvodavezető
13.	Mikulás (int.terv)	december 5. Mikulás	Süni csoport
14.	Karácsony az oviban (zárt ünnep)	december 19.	csoportos óvónők Óvodavezető

15.	Nevelés nélküli munkanap	december 21.	óvodavez
16.	Differ felmérések összesítése	január hónap	Csoportos óvónők
17.	Maci kiállítás int.terv	Február 3.	csoportos óvónők
18.	Farsang (zárt) zenés műsor	február 16.	csoportos óvónők
19.	Nevelés nélküli munkanap	február 17. Félévzáró értekezlet	óvodavezető
20.	Nemzetközi nőnap	március 8.	csoportos óvónők
21.	Március 15 ünnep Parkban (műsor)	Március 14.	Óvodavezető
22.	Húsvét az oviban	április 5.	SZMK
23.	anyák napja	április 29.	csoportos óvónők
24.	madarak és fák napja	május 10.	Óvodavezető
25.	Ballagás	június 2.	Süni csoport
26.	Pedagógus nap, nevelés nélküli munkanap	június 9	óvodavezető
Stb.			

Központi dekorációért felelős

Ősz	süni		
Tél	maci		
Tavasz	süni		
Nyár	maci		

16. Eredmények

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Feladatok:	Felelős
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és	Intézményvezető

hatékony együttműködés a családokkal.	
Gyermekrendezvények és programok	Óvodapedagógusok, intézményvezető

17. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Környezetismereti munkaközösség létrehozása:

- **Havonta egy alkalommal, de szükség esetén összehívható.**

BECS, Belső ellenőrzési csoport:

- **Havonta egy alkalommal, de szükség esetén összehívható.**

Óvónői megbeszélések:

- **Minden hétfőn 13^{00} órától**

18. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	**Szakmai fejlődést elősegítő jó gyakorlatok**	Október Nadapi Kerekerdő Óvoda	Jagicza Alexandra, Lampert-Szűcs Szabina Óvoda dolgozói
2.	**Félévzáró értekezlet**	február . Nadapi Kerekerdő Óvoda	Óvodavezető, csoportos óvónők, óvoda dolgozói
3.	**Továbbképzés**	március Nadapi Kerekerdő	Óvodevezető

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
		Óvoda	
4.	Értekezlet	június 11. Nadapi Kerekerdő Óvoda	Pedagógus nap, Nevelőtestület

Szakmai nap

Székhely Telephely	Felhasználás célja és tárgya	Időpont	Felelős
Nadapi Kerekerdő Óvoda			

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről, együttműködési megállapodás a Kápolnásnyéki Napsugár Óvodával.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Nevelési értekezlet	augusztus 26.	óvodavezető
2.	Technikai dolgozók értekezlete	szeptember első hete	óvodavezető
3.	Félévzáró értekezlet	február	óvodavezető
Stb.			

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Téma	Felelős
2022.08.25.	Évnyitó nevelési értekezlet	óvodavezető
2022.10.14.	Munkaközösségi értekezlet	Jagicza Alexandra

Időpont	Téma	Felelős
2023.02.17.	Az első félévben végzett munka értékelése	óvodavezető
2023.03.31.	Tavaszi eseményekkel, rendezvényekkel kapcsolatos feladatok	óvodavezető
2023.04.10.	Dajkai feladatok megbeszélése	Óvodavezető

19. Szakmai munkaközösségek tervei

1. **Munkaközösség neve: Környezeti munkaközösség**

Munkaközösség vezető: Jagicza Alexandra

A munkaközösség tagjai:

A munkaközösség célja:

- az oktató-nevelő munka fejlesztése
- a tagok továbbképzésének segítése
- a tagok munkájának összehangolása
- szakmai továbbképzések szervezése
- a közösségi felelősség növelése
- évestervek összehangolása
- Szakmai könyvek kiválasztása, stb.

A munkaközösség feladata:

-véleményezni az óvodai programot

-eredményfelmérések

-segíti az óvodavezető ellenőrzési munkáját

-a nevelők alkalmazását véleményezi

-kollégák segítése

-az óvodai nevelési program alapján éves programot készít

-kezdeményezhetnek hatékonyságot növelő eljárásokat

- témához kapcsolódóan felkészül a nevelési értekezletekre, évente kétszer beszámol a munkaközösség munkájáról.

A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Program kialakítása	2022.Szeptember 19.	
2. .	Beszámolók elkészítése	2023. február 17.	

20.Az intézmény külső kapcsolatai

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Nevelési Program, SzMSz, Házirend megismerése, elfogadása	2022.augusztus 26. 2022 .szeptember .	Óvodavezető, SZMK vezető, tagok
2.	Szülői munkaközösség programja	2022. szeptember	SZMK vezető, tagok
3.	Költségvetési terv	2022. December	Óvodavezető, SZMK

A Szülő Klub – Beszélgető Kör működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös beszélgetések, a „bevált receptek" átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.

További célok és feladatok:

- a családi nevelés kiegészítése
- a család-óvoda kapcsolatának további erősítése, bővítése: Az eredményes iskolakezdés érdekében már az óvodába lépés pillanatától egyénekre alapozott család-óvoda kapcsolat kialakítása
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- az óvoda dolgozói a jövőben is éljenek a lehetőséggel, és részvételükkel használják ki a Szülő Klub - Beszélgető Kör kínálta szakmai fejlődési lehetőségeket
- a családok bevonódásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe
- a Szülő Klub - Beszélgető Kör talán annak is jó eszköze lehet, hogy sikerülne közelebb hozni a családokat az óvodához.

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja …16:45. óra.

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	Befogadás, ünnepek megbeszélése	2022. augusztus 26.	Jagicza Alexandra Lampert-Szűcs Szabina
	I.féléves programok, ünnepek rendezvények ismertetése.	2022. szeptember	Jagicza Alexandra Lampert-Szűcs Szabina
2.	Félévzáró értekezlet, II. félévre vonatkozó események, programok ismertetése, Differ eredmények megbeszélése	2022. február 17.	Lampert-Szűcs Szabina Jagicza Alexandra

Szülő Klub

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Esetleges kérdések felmerülésével kapcsolatos megbeszélések	**2022. szeptember**	**Óvodavezető, SZMK vezető**
2.	Szervezés alatt	2022.december 2023.március	Óvodavezető Szmk vezető

21. Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:45 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Anamnézis lapok kitöltetése
- Csoportprofil ismertetése
- étkezési határozatok kiosztása, bekérése az első héten
- Adatok egyeztetése

- Felvételi és mulasztási napló pontos kitöltése
- Feladataink a 5 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális munkás tevékenységének bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése, DIFER- mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- Tehetséggondozás
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában

- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Nadapi Kerekerdő Óvoda székhely/tagóvoda/telephely

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	**Süni csoport**	Újra az oviban, I féléves programok ismertetése, programok, elfogadtatása	2022.augusztus 30.
2.	Maci csoport	Befogadás rendje, Újra az oviban, I féléves programok ismertetése, programok, elfogadtatása.	2022.augusztus 29.
3.	**süni csoport**	Differ felmérések ismertetése, II féléves program bemutatása	szervezés alatt
4.	**maci csoport**	II féléves program bemutatása	szervezés alatt

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

A szülői közösség tagjainak névsora

Székhely/Tagóvoda / Telephely/ Csoport	Delegált szülő
Maci csoport	Bercsényi Melinda Galló Mónika
Süni csoport	Urbánkó Aletta Miszlai Elvíra

(A delegált szülők nyilatkoztak nevük munkatervben történő megjelenítéséhez való hozzájárulásukról)

A Szülői Közösség tagjainak névsora és elérhetősége az adatvédelmi törvény és a jelenlegi belső szabályozásunk értelmében a Munkatervben – mely nyilvános dokumentum – nem szerepel, azonban igény szerint az érintett óvodapedagógusok által elérhető.

Kapcsolattartás társintézményekkel

- Bölcsődékkel: Kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás
- Iskolákkal: Kapcsolatfelvétel és új kapcsolattartási forma kialakítása a munkaközösségi és mérés-értékelési terv szerint
- **Az óvoda kapcsolatai között új tartalommal bír:** 2018. szeptember 1-től a szociális segítő szolgáltatás rendszerének beindulása.
- Cél - Feladat

  → A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központtal kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása

  → Az új szolgáltatásra való igények megfelelő érvényesítése

A Fenntartóval való kapcsolattartás: intézményvezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.

Egyéb kapcsolatok: Főzőkonyhával, szolgáltatókkal

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK

ERŐSSÉGEK	*GYENGESÉGEK*
• felújított és bővített épület • Fejlesztés tervezett • Családias, bensőséges hangulatú óvodai környezeti nevelés • Új Ovped rendszer használata, a hatékonyabb digitális dokumentumvezetés érdekében.	• Ikt eszközök • program specifikus eszközök •
LEHETŐSÉGEK	*VESZÉLYEK*
• Pályázatok benyújtása • Fejlesztőeszközök, játékok beszerzése. • Szakirodalom bővítése	• járványhelyzet • Az óvoda elektromos hálózatának részben elavult állapota • Az óvoda nem rendelkezik állandó gondnokkal.

POZITÍV *NEGATÍV*

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése	*óvodavezető*	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
dolgozók adatbázisának frissítése	*óvodavezető*	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
pénzügyi elszámolások készítése	*óvodavezető*	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodavezető
védőruha nyilvántartás	*munkavédelmi felelős*	belső munkaruha szabályzat szerint	2022. november 20.	munkavédelmi felelős Szilaj Szilvia
októberi statisztika elkészítése	*óvodavezető*	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2022. október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	*óvodavezető SZMK*	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2022. december	óvodavezető Gazdasági iroda, pénzügyivezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	*óvodavezető*	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2022 október 15. 2022. december 15. 2023. április 15.	óvodavezető

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
			2023. július 15.	
leltározás	*óvodavezető* *fenntartó*	leltározási szabályzat alapján	2022. augusztus 31.	óvodavezető
ebédbefizetés	*óvodavezető*	belső szabályzat szerint	minden hónap 15	óvodavezető
ebédmegrendelés, -lemondás	*Óvodavezető*	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodavezető dajkák
pályázatírás	*óvodavezető* *munkaközösség-vezető* *fenntartó*	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	*(önértékelési)* *munkaközösség-vezető*	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség-vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	*óvodavezető*	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK

ERŐSSÉGEK	***GYENGESÉGEK***
• Képzettségi mutatók • Belső továbbképzési rendszer • Külső előadók meghívása	• **Óvodapedagógus hiány** • Fluktuáció esetén a humán erőforrás minőségi szinten történő biztosítása • Informatikai kompetencia. • Eszközpark • Részvétel online akkreditált képzéseken
LEHETŐSÉGEK	***VESZÉLYEK***
• Óvodapedagógus pályázat meghirdetése	• Pedagógushiány • Fluktuáció

POZITÍV ***NEGATÍV***

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Konyhai kisegítő	Pedagógiai asszisztens
1.	Süni csoport	23	Jagicza Alexandra	Szilaj Szilvia,	Horváth Gyöngyi	Beke Kitti
2.	Maci csoport	22	Lampert-Szűcs	Kovács	Horváth	Telepóné

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Konyhai kisegítő	Pedagógiai asszisztens
			Szabina	Tímea	Gyöngyi	Svajda Erzsébet

23. A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Óvodapszichológus	-
Fejlesztő pedagógus	
Óvodatitkár	-
Konyhai kisegítő	Horváth Gyöngyi
Takarító	-
Kertész	
Stb.	

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Szilaj Szilvia *Lampert-Szűcs Szabina*	1-es diabétesz kezelése		szervezés alatt

24. A pedagógiai munkát segítők (pedagógiai asszisztensek és a dajkák) külső és belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Működési rend:

Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Pedagógiai asszisztensek szakmai napja	?	
2.	Dajkanap	2023. február	
3.	Szakmai nap – Külső előadóval		Délutános műszakban dolgozók 9:00-11:00 Délelőtti műszakban dolgozók 14:00-16:00

Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei, dajka megbeszélések:

Téma	Időpont	Megjegyzés
Az évindítással kapcsolatos feladatok átbeszélése, Munkaidő beosztás megbeszélése, a dajkai gondozómunka és a takarítási tevékenységek összehangolása.	**2022.augusztus 26.**	
A munkaköri leírások átbeszélése, átvétele és aláírása. Tűz és munkavédelmi ismétlő oktatás.	**2022 augusztus 31.**	
Aktuális feladatok és előírások betartatásának és megvalósulásának értékelése. Ünnepi készülődéssel kapcsolatos feladatok átbeszélése.	**Folyamatos**	
Az első félévben végzett munka értékelése.	**2023. február 17.**	

Tavaszi rendezvények, ünnepkörökkel kapcsolatos feladatok megbeszélése.	**2023. március**	
Nyári ügyeleti idő alatti feladatok megbeszélése, szabadságok átbeszélése.	**2023. május**	

25. Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

Székhely/telephelyek ↓ Időpont						
Nadapi Kerekerdő Óvoda	**Minden év szeptemberében**					

Humán erőforrás fejlesztése

- **Portfólióműhely foglalkozások**
- **Gyakornokok mentorálása:**
- A mentorálási rendszer intézményi gyakorlatának továbbfejlesztése: a gyakornokok mellett fokozott gondot kívánunk fordítani az új dolgozók befogadására
- Főiskolán tanuló kollégák igényük szerinti szakmai támogatása konzultációk, szakmai tapasztalatcserék, szervezett hospitálási lehetőségek biztosítása, valamint szakmai anyagok biztosítása révén
- A személyes mentorok és az intézményi mentor közötti kapcsolattartás lehetőségének biztosítsa szervezett és spontán formában
- A fejlődést támogató személyes mentor és a gyakornok folyamatos együttműködésének biztosítása
- A szakmai utánpótlás biztosítása hosszú távon
- Az önértékelések eredményeinek intézményi szintű hasznosítása, pld.
    - becsatolásuk a mentori munkába
    - szakmai párbeszéd elősegítése

A mentorálás személyi feltételei

Az általános mentori feladatokat L.SZ.SZ intézményvezető látja el valamennyi gyakornok, az intézménnyel munkaviszonyban álló főiskolai hallgató, valamint az új dolgozók vonatkozásában.

A pedagógus hiányt – bár vannak bőven kapcsolódó feladatok is – enyhítheti a képző intézményekből befogadott hallgatók jelenléte. A főiskolákról év közben érkező hallgatók mentorálására vezetői felkérés, vagy a gyakorló választása alapján kerül sor.

- **Szakmai tapasztalatcserék**
- **A tudásmegosztás intézményi gyakorlata**
- **Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása**
- **Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal**
- **Pedagógiai esetmegbeszélések**

Változásmenedzsment:

- 2022 augusztusától a hagyományos oktatást felváltotta a digitális, óriási változást hozva a pedagógusok számára is. Ezért az infokommunikációs eszközök használatának előtérbe helyezése az óvodapedagógusok munkájába is előtérbe kerül.
- A mentor munkára nagy hangsúlyt fektetünk az utánpótlás biztosítása érdekében
- Konfliktuskezelési stratégiát dolgozunk ki szakemberek bevonásával.
- A munkaköri leírásokba beépítjük az új elemeket, a tevékenységekben bekövetkezett változásokat.

Az OVPED használatával elvégzendő feladatok:

- Regisztráció - statisztikák

- Hiányzások nyilvántartása – mulasztási napló
- Nevelési feladatok/tervek készítése
- Heti tervek/projektek készítése
- Képességértékelés, - egyéni és csoportos fejlesztési tervek készítése
- Anamnézis készítés
- Csoportnapló összeállítás elektronikus elkészítését.

26. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire":

- Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés: Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- Az iskolaköteles gyermekek óvodai képességmérését legkésőbb december 20-ig kell elkészíteniük az óvodapedagógus és fejlesztőpedagógus munkatársaknak.
- Verselés, mesélés
    - 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 viszonylatait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

- Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi–, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
  - A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- A külső világ tevékeny megismerése
  - 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."
  - Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.

Sikerkritériumok:

- Szakmai munkánk irányvonalát, fejlesztési céljaink megvalósításához szükséges feladatokat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján, a saját Pedagógiai Programban fogalmaztuk meg, ennek megfelelően
- igyekszünk mindent megtenni, hogy minőségi nevelést nyújtsunk a különböző társadalmi helyzetű gyermekek részére, külön figyelmet fordítva a különleges bánásmódot igénylő gyermekekre.
- Folyamatosan biztosítjuk a helyet, időt, eszközt a gyermekek számára a legfontosabb tevékenységükhöz, a játékhoz.
- Mindennapjaink része a hátránykompenzálás, az egészséges életmódra nevelés, a mindennapos testmozgás, melynek feltételeit és napi gyakorlatát biztosítjuk.

- A tematikus tervekben minden tevékenységi forma egymásra épülve, komplex módon jelenjen meg. A megvalósítás miként je a reflexiókban nyomon követhetően rögzítsék az óvodapedagógusok az OVPED felületen.

27. A munkaterv jogszabályi háttere

. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosult előírásai
- 2020. szeptember 1-jétől a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet új 6. sz. melléklete. Az új rendelkezések a pedagógus életpályáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/A.-33/O. paragrafusaiban jelentek meg többségükben változatlan tartalommal, 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés KÉZIKÖNYV HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a ..... nevelőtestülete

.....

óvodavezető

Kelt: ..... Ph

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

III. Az óvodában működő **alkalmazottak közössége:**

Kelt: ....

alkalmazottak közössége nevében

IV. Az óvodában működő **Szülők Közössége**

....

Kelt: ..... *Szülők Közössége elnöke*

V. Az óvoda 2022/2023. nevelési évre szóló munkaterve azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, többletkötelezettség hárul:

a) .....

b).....

a fenntartó **EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA**. a …./2022. (….) számú határozatával.

Kelt: .....

.....

fenntartó képviseletében

VI. Az óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében** a 2022/2023. nevelési évre szóló

munkatervét ..... napján tartott határozatképes ülésén a …./2022. (…...) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA.** Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: .....

.....

a nevelőtestület nevében névaláírás

VII. Az óvoda pedagógiai programját …./…. (…..) számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA** ..... **Óvoda vezetője.**

Kelt: .....

.....

óvodavezető

Ph.

28. I. melléklet:

Gyermekvédelmi munkaterv 2022/23 -es évre:

Cél:

- Feltárni mindazokat az okokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, akadályozzák.
- Minden gyermek eljusson fejlődésének azon optimális fokára, mely által képes lesz egyéni készségének és képességének megfelelően az iskola megkezdésére.
- Az intézményen **az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.**

A pedagógusok gyermekvédelmi feladati:

- Minden óvodapedagógusnak kötelessége a rábízott gyermekek családi életének, valamint egészségi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, regisztrálása.
- A gyermeki jogok védelme mindenkinek kötelessége, aki gyermekek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik
- Nevelő munkánk során figyelembe vesszük a differenciált fejlesztés lehetőségeit
- A gyermek életében bekövetkező kedvezőtlen változásokat jelentenie kell az óvoda gyermekvédelmi felelősének!
- Az általános elvárások közül kiemelten fontos az időben történő jelzés. Ha a pedagógus olyan problémát tapasztal, aminek megoldásában már az óvoda jogszerűen nem tud segíteni, köteles jelzéssel élni a gyermekvédelem fórumaihoz /családsegítő/ gyermekjóléti szolgálat, gyámügy/ az intézményi felelős közreműködésével.
- Folyamatos a kapcsolattartás az iskolával, ahová volt óvodásaink felvételt nyertek
- Folyamatos az együttműködés a védőnővel.
- Tartalmas együttműködésre törekszünk a családokkal.
- Szülői értekezletek, fogadó órákon kívül, szülői kérésre, időpont egyeztetés után is lehetőséget biztosítunk a gyermekek fejlődésével kapcsolatos megbeszélésre
- Az óvodában folyó gyermekvédelemi munka célja: A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése. A gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása, családban történő nevelésének 87 elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.
- Az óvodapedagógusok feladatai

- ✓ A gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése, szükség esetén környezettanulmány végzése családlátogatás alkalmával
- ✓ Sikeres beilleszkedés segítése az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése
- ✓ Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- ✓ A fejlődésben lemaradt, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése, segítése, felzárkóztatása - differenciálás személyre szólóan. Pedagógiai megbeszélések a csoportokban folyó gyermekvédelmi munkáról.
- ✓ A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- ✓ A nevelő szülőknél elhelyezett gyermekek figyelemmel kísérése, folyamatos kapcsolattartás a nevelő szülőkkel, szakszolgálattal.
- ✓ A nagycsoportosok iskolai tanulásra való felkészítésében jelentkező problémák kezelése, szakemberhez való elküldése, szakvélemények elkészítése.
- ✓ A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel.
- ✓ A gyermekeket megillető jogok biztosítása, érvényesítése az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésre javaslattétel.
- ✓ A tehetséggondozás megvalósítása, elősegítése.
- ✓ A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása.
- ✓ A titoktartási kötelezettség. A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja.

Fontos, hogy a gyermek kiegyensúlyozott környezetben éljen. A nehézséggel küzdő gyermekek érdekében célunk, hogy a legrövidebb idő alatt megfelelő szakemberhez kerüljenek.

Nadap,2022. 08. 24.

Lampert-Szűcs Szabina
Óvodavezető

NADAPI KEREKERDŐ ÓVODA
8097 Nadap Templom köz 2.
06/22 -470-025
nadapikerekovi@gmail.com

HÁZIREND

Célja: Biztosítani az óvoda törvényes működését, a gondozás, nevelés zavartalan megvalósítását, valamint az óvodai élet megszervezését.

Tartalma: Az óvodai élet részletes szabályozása az intézmény pedagógiai programjának megvalósításához, az intézmény hatékony és törvényes működéséhez.

Hatályba lépés időpontja: *2022. 09.01.*

Óvodavezető neve: ***Lampert-Szűcs Szabina***

1. ***Bevezető rendelkezések:***

A házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

A házirend jogszabályi alapja :

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény • 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015.évi LXIII.Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermek-étkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- Nadap Község Oktatási Koncepciója

<u>A házirend területi hatálya kiterjed:</u>

- Az óvoda területére.

- Az óvoda által szervezett

–A nevelési program végrehajtásához kapcsolódó

–Óvodán kívüli programokra.

- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

- A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára

A házirend személyi hatálya:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend idő hatálya:

- A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábban fenntartó által jóváhagyott Házirend.

A házirend felülvizsgálata:

- Évenként,
- Jogszabályi változásoknak megfelelően.
- Módosítása az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet is

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.
A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség:

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Kedves Szülők!

A Nadapi Kerekerdő Óvoda Házirendjének, mint belső szabályozó dokumentumnak az elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatát a szülők elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

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

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve az intézményben, valamint az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik.

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.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: 2022. 08. 24.

ph.

.....

Lampert-Szűcs Szabina

Óvodavezető

1. Az óvoda adatai

Az intézmény neve:

Nadapi Kerekerdő Óvoda

Székhelye:

8097 Nadap, Templom köz 2.

Telefonszáma: 06-22-470-025

Intézményvezető neve:

Lampert-Szűcs Szabina

Az óvoda gyermekorvosa : Dr. Oszvald Éva

Az óvoda védőnője : Bédné Molnár Hajnalka

Az óvoda fenntartója : Nadap Község Önkormányzata

és alapítója 8097 Nadap, Haladás u. 56.

2.1. A nevelési év rendje

- A **nevelési év** szeptember l-én kezdődik. A szorgalmi időszak május 31-ig tart. Június 15-én kezdődik a nyári időszak, ami augusztus 31-ig tart.
- **Téli zárás:** Általában december 20. és január 2. között a fenntartó engedélyével történik, melyről a szülőket írásban értesítjük.
- **Nyári kötelező zárva tartás**: Általában augusztus hónap, melyet a február 15.-ig szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. Az ezen időszakot megelőző iskolai nyári szünet idején, amennyiben a gyermeklétszám 5 fő, vagy az alattira csökken, az óvodai felügyeletet közeli intézményben A Kápolnásnyéki Napsugár Óvodában biztosítjuk. **Az igénylést a szülőnek május 31-ig kell kérnie írásban**, megjelölve a kért időszakot.
- a nyári felügyelet igényét, írásban kérjük meghatározni május 31.-ig.
- **Iskolai őszi és tavaszi szünet időpontjában**, valamint a munkanap áthelyezésekkor az óvoda iránti igényeket – az étkeztetés, a szervezés és a munkabeosztás miatt – szintén felmérjük.
- Az óvoda **a nevelési év folyamán öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervezhet**, amikor a dolgozók értekezleten, vagy továbbképzésen vesznek részt.

Ezekről a napokról legalább **hét munkanappal megelőzően** értesítjük a szülőket írásban a csoport faliújságján, és lehetőség szerint szóban.

- **Rendkívüli szünetek esetén** legrövidebb időn belül értesítjük a szülőket, felmérjük a szülői igényeket. A nyári szünet kivételével minden szünet előtt az óvodapedagógusok nyilatkoztatják a szülőket óvodai elhelyezési igényükről, melyet a szülők aláírásukkal hitelesítenek. Szünetek előtt 1 héttel figyelemfelhívással emlékeztetjük a szülőket a szünet idejére.

Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárás rendje

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a szerint az óvodai beiratkozásra tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó dönt az óvodai beiratkozás idejéről, melyet a beíratás előtt harminc nappal közzé tesz.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A beíratást, a gyermekek előjegyzésbe vételét az óvodavezető végzi. Az előjegyzésbe vétel a jelentkezés sorrendjében történik. A beíratásinapló tartalmazza a gyermek nevét, a nyilvántartáshoz szükséges adatokat, illetve a gyermekfejlettségével, egészségi állapotával kapcsolatos adatokat.

A beíratáshoz szükséges okiratok:

- a szülő személyi igazolványa,
- lakcímkártyája,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- TAJ kártyája
- lakcímkártyája.
- Nem magyar állampolgárságú gyermek esetén a szülők és a gyermek útlevele, tartózkodási engedélye, lakcímkártyája, a gyermek születési anyakönyvi kivonata, s, ha van, TAJ kártyája.

A szülő az önkormányzat által közzétett hirdetményben meghatározott időpontban köteles óvodába beíratni óvodai nevelésre kötelezett gyermekét.

Óvodai nevelésre kötelezetté válik a gyermek „... abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyeztetésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai

nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja."

Az ehhez szükséges nyomtatvány az óvodában átvehető. Felmentés 5 éves kortól nem adható.

A felvételek lezárása után a gyermek felvételéről értesítésben, az elutasításáról határozatban értesítjük a szülőket, az előjegyzés után 30 nappal. Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja A szülő, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, amennyiben az óvoda szabad férőhellyel rendelkezik.

A másik óvodából átvett gyermek átvétele esetén a döntésről értesítjük az előző óvoda vezetőjét.

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

Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje:

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással **15** munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve kell benyújtani **15** napon belül.

A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésénekés
igazolásának eljárásrendje

Az óvodába beíratott gyermeknek rendszeresen kell óvodába járnia.

Betegség esetén:

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, ezért az elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak.

Az intézményben gyógyszert csak szakorvos által megállapított tartós betegség állandó kezelésére adunk.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét kezdő és befejező időpontját.
Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.

A be és kijelentés módja:

A gyermek távolmaradását a szülőnek legkésőbb a hiányzás első napján reggel 8.15 - óráig be kell jelentenie az intézményben telefonon (22/470-025), vagy e-mailben (nadapikerekovi@gmail.com),
Visszatérés esetén előző nap 08.15. óráig személyesen vagy telefonon van lehetőség a gyermek étkezésének bejelentésére.
Az elmulasztott, illetve a megadott időn túl leadott létszámkorrekció nem lehetséges.

Mindezek értelmében:

- amennyiben a gyermek kijelentése nem történik meg úgy az aznapi étkezési térítési díjat felszámoljuk,
- amennyiben a gyermek visszajelentése nem történik meg, úgy ezen a napon étkezést a részére nem tudunk biztosítani.

Egyéb távolmaradás igazolása:

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról, és egyéb foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.
A nevelési intézmények működéséről szóló 20/2012 EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdésének módosítása alapján a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő:
- gyermekét nem viszi óvodába, és azt a helyi rendnek megfelelően:
- saját hatáskörében igazolja (óvoda által szerkesztett igazoláson)
- előzetesen benyújtott kérelmére az óvodavezető engedélyezi (5 napot meghaladó távolmaradás esetén)
- vagy, ha a gyermek megbetegedett, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja (orvosi igazolás)
- vagy, ha a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb okok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

Öt nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul összesen öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap hiányzás esetén:

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri összesen a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Jogkövetkezmény:

A húsz nevelési napot elérő igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeként 2016. január 1-jétől hatósági intézkedésként a gyermekvédelembe vételével egyidejűleg - a családi pótlék folyósításának szüneteltetésére kerül sor. A gyámhatóság az óvodavezető jelzésének beérkezésétől számított nyolc napon belül kezdeményezi a megyei kormányhivatalnál az ellátás szüneteltetését. A gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

A gyermekek érkezésének és távolmaradásának rendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglakozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból" áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8.00 - óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja.
Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.

2.1.1. Nyitva tartás

- Az óvoda nyitvatartási rendje: hétköznap, hétfőtől péntekig, 7.00-16.30-óráig.
- A fejlesztési idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend, vagy valamely rendezvény megrendezése esetén.

2.2. A gyermekek óvodai élet rendje

2.2.1. Érkezés, hazavitel, kapuzárás

- A gyermekek és a napirend védelme érdekében az óvodába **érkezés**

  reggel 7^{00}h – 8^{00}-ig történik.

  A gyermeket a szülő átöltöztetve, **személyesen adja be** az óvodába, mert az óvoda dolgozói csak azért a gyermekért vállalnak felelősséget, akit személyesen vettek át.

- A szülőknek **a nyitvatartási időn belül legkésőbb 16.30-ig a gyermekek napirendjének zavarása nélkül gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről.**

  A **nap folyamán** az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek.

  Ebéd után 12.20-12.40 óra között lehet a gyermekeket elvinni.

  A délutáni időszakban a gyermekeket **15.30**–tól lehet az óvodából elvinni.

  Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a *Gyermekjóléti Szolgálat* segítségét vesszük igénybe.

  A gyermek hazabocsátásakor, ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek, vagy annak megbízottjának átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel. A gyermeket a szülő öltözteti át a folyosón. Amennyiben a felnőtt olyan állapotban érkezik

a gyermekért, mely veszélyezteti a gyermek biztonságos hazaérkezését, az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átadását. Ilyen esetben a másik szülő értesítendő. (Többszöri hasonló eset előfordulása esetén a Gyermekjóléti Szolgálatot az óvoda gyermekvédelmi felelőse értesíti.)

Óvodába lépéskor az év elején, a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy **ki viheti haza** a gyermeket az óvodából és az ebben történt változást év közben is kötelesek bejelenteni. Szülői kérésre csak 16 év feletti fiatalnak adhatjuk ki a gyermeket.

A gyermek elvitelekor **minden esetben** (az udvaron főleg) szólni kell az óvodapedagógusnak. Ha a szülő eljött a gyermekért, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekeket.

- Válás, családi megegyezés, hivatalos papírok hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni gyermekük hazavitelét.

2.2.2. *Az óvodai élet rendje*

- Óvodánkban a gyermekek óvodai életét a napirend és hetirend szabályozza.
- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény a Pedagógiai Programja szerint oly módon szervezi meg, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak.
- A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően. Naponta hallgatnak mesét, tornáznak, rajzolnak, vagy festenek, énekelnek, kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket.
- A gyermekek naponta levegőznek, legalább 1 óra hosszat a délelőtti időben, és évszaktól és időjárástól függően délután is.
- A gyermekek ebéd után másfél óra hosszat pihennek.
- Kérjük a szülőket, hogy az eredményes együttnevelés érdekében vegyenek részt a **szülői értekezleteken, nyílt nap**okon, **fogadó órákon**, valamint az Szülői Munka Közösség munkájában és a szervezett segítő (társadalmi) munkáiban.

- A friss tájékoztatás érdekében **fogadóórát** szükség szerint tartunk, melyet mind az óvónők, mind a szülők kezdeményezhetnek.
- Gyermekükkel kapcsolatban információt csak az **óvodapedagógusoktól kérjenek!**
- A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Az óvoda nyilvános ünnepeire szeretettel várjuk a szülőket.

2.2.3. *Otthonról behozott tárgyak*

- A gyermekek **óvodai jellel ellátott** felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a gyermek öltözőben biztosított. **Otthoni játékot** beszoktatás idején és előzetes megbeszélés során hozhatnak a gyermekek, de ezekért sem tudjuk vállalni a felelősséget.
- Ha a gyermek az **óvodába értéktárgyakat** hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak stb.), azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozik. Az óvodában a gyermekek ékszert (gyűrű, nyaklánc) nem viselhetnek.
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztántartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, banán, péksütemény, chips, stb.) fogyaszt, nassol.
- A születésnapok megünneplése az óvoda hagyományainak megfelelően történik a csoport szokásrendszerébe illeszkedve.
- Gyermekeinket arra neveljük, hogy az óvoda eszközeit, berendezéseit, **óvják,** ezt a szülőktől is elvárjuk.
- Tilos bármilyen a gyermekek testi épséget, illetve az óvoda berendezését veszélyeztető tárgy (bicska, kés, csúzli, gyógyszer, stb.) bevitele az intézménybe.

2.2.4. *Az étkezés rendje*

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Óvodánkba vállalkozó főzi és szállítja az ételt, óvodánk csak tálaló konyha.
- A reggelizés 8^{30}-tól 9^{00} órai időszakban folyik a csoport napirendje szerint.
- tízórai: 10^{00}-tól gyümölcsfogyasztás

- Az ebédelés kezdete 11^{45} óra.
- Délután a gyermekek 14^{45} -től uzsonnáznak.

2.2.4.1. <u>Otthonról hozott étel fogyasztása</u>

- Valamely táplálkozási intoleranciában szenvedő gyermek részére, ha módunkban áll, megfelelő étkezést kérünk a vállalkozótól, amennyiben a szülő erről szakorvosi igazolást hoz.

2.2.4.2. <u>Az étkezési díj befizetés, visszafizetés rendje</u>

- Azon gyermekek szülei kötelesek az étkezésért térítési díjat egy, vagy két gyermekes család esetében megfizetni, ahol a szülő úgy nyilatkozik, hogy az egy főre eső havi jövedelem összege családjukban meghaladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.
- A **gyermek étkezési díját** a tárgy hónap közepéig , a vállalkozó által előírtak szerint kell befizetni.
- Azokat a gyermekeket, akiknek térítési díja nincs rendezve, **az elmaradás rendezéséig nem tudjuk fogadni,** mert étkezését nem tudjuk biztosítani. Az óvodaköteles gyermekek KT. 24.§ (3) esetében az étkezést a szülőnek otthon kell biztosítania.
- A keletkezett túlfizetés visszatérítésének rendje: Az adott időszakra befizetett térítési díj és a valós étkezési napok különbözete alapján kerül kiszámításra a vállalkozó által. Az óvodai jogviszony megszűnése esetén,

  - ha a gyermek továbbra is óvodai ellátásban részesül, a kilépés napján,
  - tankötelezettség esetén augusztus 31-ig.

2.2.4.3. Az étkezések lemondása

- **Hiányzás esetén az étkezés személyesen,** vagy **telefonon** az óvodapedagógusoknál ***<u>előző nap reggel 8 15 ig óráig lemondható,</u>*** **de csak másnap lép életbe és a következő havi befizetéskor vonható le! Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.**

2.2.4.4. <u>Étkezési kedvezmény igénybe vétele</u>

- **Alanyi jogon 100 %-os kedvezmény** illeti meg azt, aki
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - tartósan beteg vagy fogyatékos,
  - három vagy több gyermeket nevelő családban él,
  - olyan családban él, melyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre eső havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
  - nevelésbe vették.

  A nyilatkozatban szereplő adatok valódiságáért a kitöltő a felelős. Év közbeni változás esetén a szülő felelőssége a változás mielőbbi bejelentése, a nyilatkozat kitöltése. A szülő joga, hogy gyermeke étkezéséhez az érvényes jogszabályok alapján támogatást kérjen. A lehetőségekről minden évben az első szülői értekezleten, szükség szerint, illetve a faliújságra kifüggesztve kapnak információt.

2.3. A gyermek jogai gyakorlásának, kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőzés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzetiségének, hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján). Vallási, világnézeti, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani.

- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményezett étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt, saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- A gyermekek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda gyermekvédelmi felelőse segíti.

2.3.1. A közösségi élet szabályai

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg.

  Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Pl: ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, származására, az óvodára, az ott dolgozókra, és ne bíztassák gyermeküket verekedésre. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

- A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei, formái

  A jutalmazás és a büntetetés célja a közvetített értékek megerősítése, az elvetettek gyengítése a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján. Nevelésünkben a jutalmazást részesítjük előnyben.

  Formái szimbolikus: metakommunikatív (elismerő/rosszalló tekintet, simogatás, hümmögés), verbális (elismerés/elmarasztalás, dicséret), tárgyi jutalmazás mértékkel. Célja, a kívánt viselkedés megerősítése, illetve a helytelen magatartás megelőzése. A büntetés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást!

2.3.2. <u>A szülői jogok és kötelességek képviselete, a szülői jogok és kötelességek:</u>

- A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Szervezet képviseli.
- A Szülői Szervezet tagja lehet bármelyik szülő. A Szülői Szervezet vezetését a szülők választják.
- A Szülői Szervezet tájékoztatást kérhet, és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a.

<u>A szülő jogai:</u>

- Megismerje óvodánk *Pedagógiai Programját, Házirendjét,* illetve tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Fogadóórát kezdeményezhet, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást, a neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet a lehető legrövidebb időn belül beszéljék meg a csoportos óvodapedagógusokkal. Amennyiben problémájuk nem oldódik meg csoportszinten, az óvodavezetőhöz fordulhatnak. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol.
- Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

A szülő kötelessége:

- A szülő - gyermeke érdekében - köteles leadni három telefonszámot pl. lakás, munkahely, mobil, ahol napközben elérhető, valamint azok változását azonnal jelezni.
- A kötelezően közlendő adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, elérhetősége. Ha az óvodában leadott **adatokban** (munkahely, lakás, telefon, gyermekek száma) **változás történik,** kérjük, hogy 24 órán belül írásban jelezzék.
- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, személyiségének pozitív irányú fejlődését.
- Az óvodába szúró, vágóeszközt, tűzszerszámot, valamint egyéb *balesetveszélyes tárgyat, játékot* behozni tilos! A *szülő,* naponta *köteles meggyőződni arról,* hogy gyermeke nem hozott-e *otthonról* magával ilyen tárgyakat.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, mivel ők közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.
- A szülők felelősséggel tartoznak a gyermekük által okozott károkért. Szándékos rongálás esetén kötelesek a keletkezett kárt megtéríteni.

2.4. Gyermek az óvodában

2.4.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- **Az óvodába a gyermekek felvétel alapján kerülnek.** A gyermekek beiratkozásának idejét a fenntartó határozza meg, melyről a szülők a helyben szokásos módon értesülnek. Az óvoda elsősorban a körzethatárába tartozó gyermekeket veszi fel. Az óvodai nevelés a gyermek betöltött 3 évétől az iskolaérettség eléréséig tart.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson

vesz részt. A jegyző, a szülő kérésére, az óvodavezető és védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév eléréséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

- Az óvodai **felvételről az óvoda vezetője dönt.**
- A kötelező **óvodalátogatás alól a jegyző** adhat **felmentést** akkor, ha a gyermek iskolai életmódra való felkészítését biztosítottnak látja.
- A gyermekek óvodába járása beszoktatásukkal kezdődik, melynek módja az óvodapedagógusok és a szülők megbeszélése alapján történik a gyermekek fejlettségének megfelelően, és a gyermekek érdekeinek figyelembe vételével.
- Az óvodai felvétel folyamatos, amennyiben a felvehető gyermeklétszámot nem éri el az intézmény. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a harmadik életévét, egészséges, nappal ágy és szobatiszta.
- Az **óvodalátogatás megkezdéséhez orvosi igazolás** szükséges, mely 4 napnál nem lehet régebbi, és az orvos igazolja, hogy a családban nincs fertőző megbetegedés és a gyermek közösségbe járhat.
- Az óvoda az újonnan beköltöző, tanköteles korú gyermekeket felveszi / átveszi.

  Az átvételhez a szülőnek gyermekével együtt kell az óvodavezetőnél jelentkeznie, szükséges az előző óvoda által kitöltött, „Értesítés óvodaváltoztatásról" c. igazolás, a gyermek születési anyakönyvi kivonata, a gyermek és a szülők lakcímkártyája, a gyermek oltási kiskönyve.

2.4.2. <u>A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok:</u>

- **Ha a gyermekek az óvodai foglalkozásokról távol maradnak, azt a szülőknek igazolniuk kell.** A gyermek távolmaradását a szülő szóban jelentse az óvoda felé. **Egészséges gyermek egy hónapnál hosszabb hiányzását előzetesen** az óvoda vezetője engedélyezheti. A szülőnek ezt írásban kell kérnie.
- Betegség esetén a gyermek **csak orvosi igazolással** jöhet óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát (mettől-meddig)!
- **Igazolatlan hiányzásnak** minősül a szülő illetve orvos által nem igazolt hiányzás.

- Az iskolaköteles korban lévő (betöltött 5 éves) nagycsoportosok óvodába járása kötelező a hatályos törvény alapján. Ha a nagycsoportos – tanköteles korú - gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról egy nevelési évben folyamatosan **10 napot igazolatlanul** van távol és a szülő kétszeri, írásbeli felszólításra sem járatja gyermekét megfelelő rendszerességgel az óvodába, az óvoda vezetőjének kötelessége a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni. Ezen gyermekek igazolatlan hiányzása hatósági eljárást von maga után. A 20/2012. EMMI rendelet 51.§ (4) rendelkezik az igazolatlanul 10 napnál többet hiányzó gyermekekre vonatkozó eljárási szabályokról.
- Az egészséges gyermekek megvédése érdekében lázas, betegségre gyanús gyermeket a szülő nem hozhat be az óvodába, átvételét az óvodapedagógus megtagadhatja. Az óvodában megbetegedett, lázas vagy betegség egyéb tüneteit hordozó gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni!
- A **gyermek óvodai gyógyszeres kezelése nem áll módunkban.** Gyógyszert a szülő a csoportos óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, (pl. antibiotikum, szem- és orrcsepp, stb.) csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszerszedést igényel és erről a háziorvosától igazolást hoz (pl. allergia, asztma, diabétesz, szívbetegség, epilepszia stb.)
- **A betegen kiadott gyermekek (pl. láz, hányás, hasmenés, stb.) másnap csak orvosi igazolás ellenében látogathatják az óvodát.**
- Ha **fertőző megbetegedés fordul elő** a családban, vagy annak környezetében, akkor kérjük, hogy erről az óvodát 24 órán belül értesíteni szíveskedjen!
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát a teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- A fejbőr egyes megbetegedései előfordulása esetén **(fejtetvesség) csak abban az esetben fogadjuk ismét** a gyermeket az óvodában, amennyiben a szülő **a gyermek haját lekezelte az előírásnak megfelelően,** a hajon található **serkéket eltávolította** és erről **a szülő írásban nyilatkozott.**

2.4.3. A gyermek megfelelő ruházata:

- Az óvodába ápoltan, tisztán járjanak a gyermekek.
- A gyermekek ruházata praktikus, kényelmes, a napi várható időjárásnak megfelelő legyen.
- Az óvodába a szülő, vagy gondviselő köteles gyermekének váltó és tartalék ruhát (alsónemű, évszaknak megfelelő felsőruházat, benti cipő) biztosítani, és ezek tisztításáról gondoskodni. Egész évben kérünk váltócipőt, tartalék ruhát, fehérneműt, és olyan udvari öltözéket, amelyért nem kár, ha bepiszkolódik.
- A csoportszobában minden gyermeknek váltócipő kell viselnie, amely fogja a lábat, és szellős.
- Az óvodai ünnepélyeken a gyermekek az ünnepnek megfelelő ünneplő ruhát viselnek (Nemzeti ünnep, ballagás: fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya, illetve nadrág).
- A gyermekek holmiját az arra kijelölt helyen ruhazsákban tárolják.
- A testnevelés foglalkozásokon a gyermekek **tornaruhát, póló, rövidnadrág, boka zokni és tornacipőt viselnek.** A felszerelést textil tornazsákban tartjuk, melyet szintén a szülők szereznek be.
- **Fogkefét** óvodába lépés kezdetekor kérjük. Majd az elhasználódás mértékétől függően szükség szerint.
- **Fésűt** az óvodába lépés kezdetekor kérjük.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekük összes óvodában használt ruháját, cipőjét, eszközét szíveskedjenek jellel ellátni, mert csak a bejelölt ruhákért, eszközökért tudunk felelni.

3. A gyermekek védelmét, óvását szolgáló szokások

3.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás rendje

- **Óvodaorvos szolgáltatás**

  A gyermekek egészségi állapotának vizsgálata, követése járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzés érdekében szükséges esetekben. Közegészségügyi és járványügyi feladatok.

  Részvétel az intézmény egészségnevelő tevékenységében. Környezet egészségügyi feladatok.

  Szükség esetén az óvoda bármikor hívhatja.

- **Védőnői szolgáltatás**

  Szükség szerint tisztasági és egészségügyi szűrést, tetvességi vizsgálatot végez.

  A vizsgálatokról, az eredményről tájékoztatást kaphatnak a szülők.

- **Fogorvosi szűrés**

  A fenntartó által biztosított feltételek mellett évente egyszer.

  Abban az esetben, ha a szülő ezt a szolgáltatást *nem kívánja igénybe venni*, mert egyéni módon szeretné megoldani, vagy a kezelésnek előzményei vannak, kérjük, hogy *erről tájékoztassák a csoport óvodapedagógusait*.

- Gyermekek az óvodában védőoltást nem kapnak.

- **Krónikus betegségben szenvedő gyermekek** (krupp, asztma, epilepszia, különféle allergiás problémák, stb.) szülei az óvodát tájékoztatni kötelesek a gyermek betegségéről. Ezen gyermekek szüleit **írásban nyilatkoztatjuk**, hogy gyermeküket **írásbeli szakorvosi engedély** birtokában, az egészségügyi kockázatot ismerve, és vállalva járatja óvodába, és az ismert betegséggel kapcsolatos probléma esetén - az óvodától elvárható gondoskodás mellett - a **felelősséget az óvodára át nem hárítja**

3.2. Egyéb az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- **A teljes óvodai nyitva tartás alatt óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel.**

- A gyermekek az óvoda helyiségeit csak felnőtt (pedagógus vagy szülő) felügyeletével használhatják.
- Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát!
- A gyermekük hazavitelekor kérjük a szülőket, hogy a gyermek átvételét és átöltöztetését követően a lehető leghamarabb hagyják el az óvodát.
- Az intézménybe csak engedéllyel léphet be idegen, illetve az óvodával egyébként nem kapcsolatban álló, előzetes bejelentés alapján. A meghívott vendégeket és az előzetesen bejelentett látogatókat munkatársaink személyesen fogadják.
- **Az óvoda ajtaját** a gyermekek biztonsága érdekében **8.00 órától 12.20-ig**, majd **12.40-től 15.30** óráig **zárva tartjuk.** A gyermekek védelmében a kapun biztonsági zár van. Be és kimenet alkalmával győződjenek meg a bejárati ajtó, illetve kertkapu gondos bezárásáról!
- Az udvari, a tornatermi mozgásfejlesztő eszközök, a csoportszobák és a hozzá tartozó helyiségek berendezésének, eszközeinek rendszeres felülvizsgálata az óvoda dolgozói által történik. Szükség esetén javítására, cseréjére intézkedést a teszünk. Az udvari játékok megfelelő esésvédelemmel vannak ellátva.
- Az óvodapedagógus a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben - a gyermekek életkorának megfelelően - ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát és ezek elsajátításáról meggyőződik. A csoportban és az udvaron lévő tárgyak helyes használatára állandóan felhívjuk a gyermekek figyelmét.
- Az udvari élet oly módon történő megszervezése, hogy a gyermekek ne legyenek kitéve káros napsugárzásnak.
- Az udvar rendszeres ellenőrzése nem oda való tárgyak (üveg, stb.) eltávolítása a karbantartó feladata.
- A születésnapok hagyományának megtartása érdekében csomagolt, száraz sütemények, ropi, csomagolt aszalt gyümölcs behozatala nem ütközik előírásba. Házi és

cukrászsüteményt behozni az ÁNTSZ előírásainak megfelelően, számlával igazolva lehetséges.

- Az óvoda minden helyiségének tisztántartásához, fertőtlenítéséhez, rovar és rágcsálóirtásához a mindenkor hatályos rendeletek az irányadók. A felnőtt WC a HACCP utasításában foglaltak szerint szükség esetén használható. A gyermekmosdót csak a gyermekek használhatják.
- A szülők a kapcsolattartási lehetőségek figyelembevételével látogathatják a csoportszobát, (nyíltnap, szülői értekezlet, fogadóóra, ünnepek, stb.).
- Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.
- A gyermekükért érkezett szülők, valamint a látogatók és családtagjaik a mozgásfejlesztő játszóeszközöket az udvaron, a tornateremben nem használhatják.
- Reklám jellegű anyagok kihelyezése csak az óvodával kapcsolatos témákban, és vezetői beleegyezéssel, (óvodai pecséttel, aláírással ellátva) történhet.
- Az óvoda területén - épület, udvar - görkorcsolyával, gördeszkával, rollerrel, kerékpárral, motorral közlekedni a gyermekek biztonsága érdekében nem lehet!

3.3. Az óvodapedagógus munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek

- Intézményünk az óvodai nevelés feladatainak eredményes ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tart fenn a gyermek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális, valamint egyéb ügyekben más intézményekkel.
- **Gyámhivatal felé** az intézményvezetője jelzéssel él, amennyiben a gyermek súlyos veszélyeztetettsége fennáll.
- A pedagógiai szakszolgálat munkatársai (pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus) rendszeresen látogatják az intézményt. Az óvodapedagógusok segítséget kérhetnek tőlük munkájukhoz, a szülők is igénybe vehetik szolgáltatásukat.
- Ha az óvoda a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a **Gyermekjóléti Szolgálattól**. Ez az óvoda megbízott gyermekvédelmi felelősének közvetítésével történik. Módját és formáját a gyermekek

veszélyeztetettségi foka határozza meg. A gyermekvédelmi felelős részt vesz a Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein.

Záró rendelkezések

Az intézmény egész területén és a határvonaltól (kerítés) számított 5 méteren belül a dohányzás tilos! Az óvodát igénybe vevők kötelesek vigyázni az óvoda felszereléseire, értékeire. A faliújságra kitett közlemények a szülők tájékoztatását szolgálják, ezért kérjük, ezeket kísérjék figyelemmel, valamint vegyenek részt a szülői értekezleteken, fogadóórán. Kirándulásokhoz szükséges a szülő írásbeli engedélye. Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom semmilyen formában nem működhet. Bombariadó esetén a gyermekek a Polgármesteri Hivatalban kerülnek elhelyezésre. A házirend sorozatos megszegése a gyermek óvodából való kizárását vonhatja maga után.

4. A házirend nyilvánossága

- A házirendet az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- A házirend nyilvánossága biztosítja a feltételt a szabályzat előírásainak kötelező betartásához.
  A házirend 1 példányát az óvodába történő felvételkor a szülőnek átadjuk.
- A bejárat mellett 1 példányt elhelyezünk. A szülők elolvasásra bármikor elvehetik a bejáratnál lévő példányt, de el nem vihetik az óvodából. A felmerülő kérdésekre előre megbeszélt időpontban az óvodavezető válaszol. A szabályzat érdemi változása esetén a szülőket tájékoztatjuk.

Módosításának eljárásrendje:

Évente a nevelési év megkezdése előtt korszerűségének áttekintése a nevelőtestület által, illetve jogszabályváltozás esetén.

Módosítás esetén a nevelő testülettel, Szülői Szervezettel való megismertetés, vélemény.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

2022. 09……-én a Szülői Közösségének képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. A Szülői Közösség véleményezési jogával élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

A Házirendet a Nevelőtestület 2022.augusztus 26.-án elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2022. 09.01.

.....

Óvodavezető

.....

Szülői Közösség

Záradék:

A Házirendet a fenntartó ..... szám alatt jóváhagyta, egyetértését nyilvánította.

.....

önkormányzat

Nadapi Kerekerdő Óvoda Pedagógiai Programja

Jelen módosítás alapja a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a 363/2012 (XII.17.) kormányrendelete az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról.

T A R T A L O M

1. Bevezetés
2. Az óvoda bemutatása, helyzetkép
2.1. A pedagógiai munka értékei, nevelési elvei
2.2. Óvodai nevelésünk célja
2.3. Pedagógiai hitvallásunk
3. Gyermekkép
4. Óvodakép
5. Az óvodai nevelés általános feladatai
5.1 Egészséges életmód alakítása
5.2 Egészségnevelési program
5.3 Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés
5.4 Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása
6. Az óvodai élet megszervezésének elvei
6.1. Napirend
6.2. Hetirend
7. Az óvodai élet és tevékenység formái
7.1. Játék
7.2. Tevékenységben megvalósuló tanulás
7.3. Mesélés-verselés, anyanyelvi nevelés
7.4. Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc
7.5. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
7.6. Mozgás
7.7. Külső világ tevékeny megismerése
7.8. Munka jellegű tevékenységek
8. Az óvoda kapcsolatrendszere

9. Gyermek és ifjúság védelem, esélyegyenlőség, tehetségek gondozása, integráció
10. A nevelőmunka tervezése, ellenőrzése, értékelése, dokumentációja
11. Legitimációs záradék

Bevezetés

„Vigyük be a gyermekeink életébe azt a biztonságot adó szeretetet és megbecsülést, ami egyedüli remény arra, hogy belőlük is boldog és igaz emberek legyenek. „

(Herman Alice)

Pedagógiai programunk újragondolását az Óvodai Nevelés Alapprogram iránymutatása, szellemisége, cél- és feladatrendszere, a módosított nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi. CXC. törvény, a köznevelléssel összefüggő egyes kormányrendeletek, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról, a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról a 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról, valamint a további hatékony munka érdekében a nevelőtestületnek a megvalósítás során felmerült tapasztalatainak beépítése tették szükségessé.

A helyi pedagógiai program a nevelőtestület által elkészített saját program, az elkészítés során figyelembe vettük a gyermekösszetételt, a gyermekeinket körülvevő, felgyorsult, folyamatosan változó világot, mely nagy hatással van rájuk, továbbá a családok szociokulturális hátterét, szülői igényeket, a helyi sajátosságokat is. A családi nevelést kiegészítő, a szülőkkel szorosan együttműködő óvodai programot készítettünk.

A programban hangsúlyos a gyermekközpontúság, a gyermekek tisztelete, kiemelten jelenik meg a környezeti nevelés, fenntarthatóság, játék fontossága, hagyományőrzés, az anyanyelvi nevelés továbbá a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésével, fejlesztésével kapcsolatos koncepciónk.

Pedagógiai Programunkban foglaltak az alapja és egyben meghatározója annak a közös értékrendnek, melyet minden dolgozónak követnie kell az intézménybe járó gyermekek sikeres nevelése, fejlesztése érdekében.

Törekedtünk arra, hogy az a fenntartó és a szülők számára az elmúlt évek nevelőmunkájának eredményeit, sikereit összegezzük, továbbá egy jövőt orientáló szakmai képet fogalmazzunk meg.

Óvodánk pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakulását és a mindennapi tevékenységrendszerünkbe beépítettük a környezettel kapcsolatos értékek felismertetését, megóvásának fontosságát.

Programunkban az egészséges életmód fontos eleme az egészséges táplálkozási szokások, valamint a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása a mindennapi mozgásos tevékenységek által.

Óvodai rendezvényeink a családok közösségi életét is gazdagítják.

Programunk specifikumai:

A mindennapi nevelőmunka során játékba integrált korszerű, cselekvő felfedező, alkotó képességet, kreativitást erősítő komplex tevékenységeket kezdeményezünk melyek keretét az évszakok és az ünnepek határozzák meg.

Programunkban kiemelt szerepet kap a gyermekek élményekre és tapasztalatra építő, azaz tevékenységorientált környezeti nevelése, környezettudatos magatartásminták, értékek és életviteli szokások átadása, átvétele.

A játékos mozgásfejlesztésben a mindennapi láb- és testtartást javító tornát rendszeresen alkalmazzuk.

INTÉZMÉNYÜNK ADATAI:

Intézményünk neve: Nadapi Kerekerdő Óvoda
Intézményünk címe: 8097 Nadap, Templom köz 2.
Telefonszáma: 0036 22 470 025
E-mail: nadapikerekovi@gmail.com
Fenntartó: Nadap Község Önkormányzata
8097,Nadap, Haladás út 56.
Intézmény OM azonosítója: 202693
Intézményünk tevékenységének megnevezése: óvodai nevelés, ellátás

2. Az óvoda bemutatása, helyzetkép

Nadap község Fejér megyében, a Velencei-tó északi partjától 3 km-re helyezkedik el. Kis település, 700 fő alatti a lakosság száma. Az önkormányzat egyedül az óvodát tartja fenn. A településen található az országos térképészeti szintezési ősjegy. Történelmileg is neves, hiszen az itt található templomban keresztelték meg Vörösmarty Mihályt. Kitűnő természeti adottságokkal is rendelkezik, mivel egyik oldalról a Vértes hegység, másik oldalról a Velencei-tó és a lankás Velencei hegység öleli körül. Dombos, erdős, szőlőültetvényekkel tarkított a környék, ahonnan szép időben látszik a tó csillogása.
Nadapon 1993 óta működik óvoda, ami művészek alkotóházából lett kialakítva, 15 gyermek befogadására. Azóta 2007-ben bővítette, felújította, modernizálta az önkormányzat. Akkor 29 fővel működött az intézmény. Majd a Nadapon született és ide költöző óvódás korú gyermekek számának növekedése miatt 2018 nyarán az óvoda egy belső átalakítás során 1 csoporttal bővült, ahol 15 gyermek férőhelye biztosított. 2019.09.02.-től az intézmény férőhelye 40 gyermekre bővült. Majd 2020-ban egy újabb belső átalakítás történt, ahol a 2. csoport 15 férőhelyét 29 főre bővítettük ezáltal két, 29 főre maximalizálható csoportszobával rendelkezünk. Az óvoda udvarához egy új pályázaton nyert játszótér is letelepítésre fog kerülni, ezáltal még nagyobb és igényesebb környezetet biztosítunk a gyermekek számára.
A maximum gyermeklétszám 53 fő gyermekre növekedett.
Az intézmény komfortja, esztétikája, karbantartottsága jól megfelel az igényeknek. Gyönyörű fás, füves udvar biztosítja a gyermekek mozgás lehetőségét. Családias hangulat és jó személyi feltételek adottak a gyermekek kiegyensúlyozott neveléséhez.

2021. őszén a Magyar Faluprogram keretein belül pályázás útján 5 millió forintértékben nyert az intézmény egy játszótér kialakítást.

Szociokulturális környezet:

Óvodánkba a társadalom többféle rétegéből érkeznek a szülők, gyermekek, ami azt eredményezi, hogy az igényeik is mások. Szinte minden szülőnek elsődleges szempont azonban az, hogy a gyermeke egészséges, biztonságos környezetben legyen az óvodai idő alatt. Szakértő és szerető gondoskodásban részesüljön. Igénylik a szülők azt, hogy az óvodai nevelésen kívül fakultatív programlehetőségek is legyenek az óvodai napirenden belül. Ezt látva plusz szolgáltatásként a gyerekeknek, játékos móka-tornát, balettet, korcsolya oktatást szervezünk. Intézményünkből több kisgyermek vesz részt a Bozsik foci programban, kiváló eredményekkel.

A szülők szívesen jönnek kirándulásokra, családi és gyermeknapra, valamint ünnepi rendezvényeinkre is. A szülőkkel való jó együttműködést bizonyítja, hogy igénylik a családlátogatásokat, fogadóórákat, a kötetlen beszélgetéseket is. A szülői szervezet aktívan részt vesz az óvoda életében. Sokan önzetlenül segítenek.

Óvodánk személyi feltételei:

Nadap Község Önkormányzatának fenntartásában működő Nadapi Kerekerdő Óvoda a 2 csoportot, 2 fő pedagógus mellett 2 fő pedagógiai asszisztenssel tudja a feladatát ellátni.

Intézményvezető:

A köznevelési intézmény élén intézményvezető áll, aki a létszámi adatok tekintetében heti 12 órát csoportban tölt Óvodapedagógus munkakörben.

Az intézmény vezetője dönt, vállal felelősséget a szakszerű, törvényes és gazdaságos működésért. Dönt az intézmény minden olyan ügyében, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Alkalmazotti közösség:

Létszáma jelenleg: 8 fő

A nevelőtestület tagjainak száma: 2 fő

Óvodapedagógus:

A nevelőmunka kulcsszereplője, akinek a személyisége meghatározó a gyermekek szempontjából. Jelenléte fontos feltétele az óvoda nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát ad a gyermekek számára.

Az óvodapedagógusok:

- Szakmailag jól képzettek, a szülői elégedettség velük szemben igen jónak bizonyul. Több éves szakmai gyakorlattal rendelkeznek, továbbképzéseken vesznek részt.
- Nevelőtestületre jellemző a nyitottság, a szakmai megújulásra való törekvés, az önképzés igénye.
- Az egyéni kompetenciák megnyilvánulnak a mindennapokban, ennek kihasználtsága hozzájárul a gyermekek mindennapi fejlődéséhez.(jóga, tánc, zenei képzettség,)
- Szakmai közösség alakult, amely segíti a pedagógiai programban megfogalmazott feladatok megvalósítását, támogatják és fejlesztik azt.

  - Környezeti szakmai közösség
  - Önértékelési munkaközösség

Óvodánk küldetésnyilatkozata:

Olyan óvodát szeretnék, ahol a gyermekek, nyugodt, családias, kiegyensúlyozott légkörben tartalmas, szakmai munka mellett jól érzik magukat a mindennapokban.
Olyan szakmai háttérrel rendelkező kollektíva megalkotása, akik folyamatos fejlődni akarásukkal, akik megteremtenék a gyermeki személyiséget tisztelő, egyenlő esélyek elvén működő biztonságos környezetet, ahol gyermekek helyes önértékelése, és énképe alakul ki.

Óvodánk legfontosabb feladata a jövőben is, hogy az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével segítse az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkentését, együttműködő készségük és akaratuk fejlesztését.

Működésünk feltételei

1. Személyi feltételek:

Felsőfokú, szakvizsgázott vezető-óvodapedagógus	1 fő
Felsőfokú képzettségű óvodapedagógus	1 fő
Szakképzett dajka (szakmunkás képző)	4 fő
Pedagógiai asszisztens (érettségi)	2 fő

Intézményünk valamennyi dolgozója rendelkezik a törvény által előírt, munkakörének megfelelő iskolai végzettséggel. Az óvodapedagógusok elkötelezettek munkájuk iránt, munkájukra igényesek, megújulni képesek, törekszenek az önképzésre. Az eredményes munkához az összes dolgozó összehangolt munkája szükséges, ezért támaszkodunk a nem pedagógus alkalmazottakra, akik segítik a gyermekek gondozását, nevelését.

2. Tárgyi ellátottságunk az intézmény alaptevékenységét biztosítja. Az épület állaga elavult. Az udvar korszerű, ütéscsillapító felületekkel, különböző talajtakarással európai uniós előírások szerint. A biztonságos játék feltételei adottak. Megfelelő mennyiségű fa, árnyék, zöld virágos felület van. Az egészséges környezet biztosított.
3. A csoportszoba és a gyermekek által használt helyiségek megfelelő nagyságúak, balesetmentesek, a gyermekek életkorának megfelőek. A gyermekek tevékenykedtetéséhez, a tanulási folyamat végzéséhez folyamatos az eszközök beszerzése.

Óvodai nevelésünk alapelvei, célkitűzései

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. Pedagógiai programunk a családi nevelés kiegészítője. Célunk a családok aktív bevonása az óvodai nevelőmunkába, melynek kereteit rendezvényeink adják.

Szeretetteljes, családias, biztonságot adó, tevékeny, élményekben gazdag óvodai élet megteremtésére törekszünk, melyben biztosítjuk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatását.

Az óvodai nevelés rendszerében elsődleges a játék (a szabad és kreatív játék), valamint a gyermekek természetes mozgásigényének kielégítése, mely áthatja a gyermekek egyéb tevékenységeit. Célunk, hogy nevelésünk hatására a gyermekek önmagukhoz képest fejlődjenek, kreativitásuk szabadon kibontakozzon.

Fontosnak tartjuk, hogy a cselekvő, felfedező tevékenységeken keresztül a gyermekek életkoruknak megfelelő ismereteket, tapasztalatokat szerezzenek és értelmi képességeik (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és kreativitásuk fejlődjön.

Célunk, hogy leljenek örömöt a felfedezésben, az ismeretszerzésben, szeressék és védjék a természetet, vegyék észre és csodálkozzanak rá mindenütt a szépre. Már egészen kicsi koruktól kezdve önállóságra szoktatjuk a gyermekeket, és ezzel megadjuk nekik az "ezt is tudom" örömérzést, és elősegítjük önbizalmuk fejlődését.

Célunk, hogy pedagógusaink példamutató magatartással és a megfelelő környezet kialakításával biztosítsák az egészséges életvitelt, a környezettudatos magatartást, a gyermekek, erkölcsi, közösségi nevelését, szocializációját, képességeik fejlesztését, érzelmi világuk gazdagítását, a szép iránti vonzalmuk kialakítását.

Célunk olyan harmonikus gyermekközösség kialakítása, amelyet egymás elfogadása, kölcsönös megértése, tisztelete és szeretete hat át.

3.1 A pedagógiai munka értékei, nevelési elvei

1. **Intézményünk kiemelt nevelési elve:**

   A kiváló természeti adottságok kihasználása:
   Minket körülvevő Velencei-tó, Meleg- hegy, erdő közvetlen lakókörnyezetünk az alapja a megismerési folyamatnak, a gyermekek tevékenykedtetésének.

2. Kiemelt célunk a környezetünk óvása, a környezettudatos gondolkodás kialakítása. Intézményünk létrehozott 2 magaságyást, amelynek köszönhetően a gyermekek részt vehetnek a bio gazdálkodás alapjaiban. Elsajátíthatják a megfelelő attitűdöket, készségeket. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság

értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása.

3. Nevelésünk meghatározó eleme a gyermekközpontúság:

- a gyermekek életkorához mért elvárások támasztása
- az egyéni fejlődési ütem figyelembevétele
- a társaitól egyes területen lemaradó, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek felzárkóztatása differenciált fejlesztéssel (hátrány csökkentés)
- A tehetséggondozás megszervezése
- közös, meghitt ünnepek által élmények biztosítása
- a vegyes életkorú csoport előnyeinek kihasználása a közösségi nevelésben
- folyamatosan biztosítjuk a szabad játékhoz való jogot
- családias, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó légkör megtartása

2.2. Óvodai nevelésünk célja

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapelvein felül:

- a családi nevelés kiegészítése, a gyermekek fejlődése érdekében együttműködés a családokkal
- minden gyermeknek egyforma esélyeket teremteni az élethez (figyelembe venni a lemaradást és a kiemelkedő képességeket is), a családok életminőségének javítása együttműködve a Gyermekjólléti Szolgálattal
- az erkölcsi nevelés kihangsúlyozása, mely az alapvető emberi értékek megtartására nevel, ezáltal elérjük, hogy kulturált, közösséget kedvelő, egymást tisztelő, hazafias gondolkodású, érzületű gyermekek hagyják el az óvodát

Az óvodában folyó fejlesztés megköveteli az óvodapedagógustól, hogy tervező munkát végezzen. Tudatosan adjon olyan tartalmat a „tanuláshoz", mely személyiségében, fejlettségében előbbre viszi a gyermekeket. Az ellenőrző, értékelő munkafolyamat és szerves része a munkánknak. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumokat folyamatosan frissítjük, feljegyzéseket végzünk, meghatározzuk a javítandó területeket, feladatokat.

2.3. Pedagógiai hitvallásunk

„ Az ember is úgy nő mint a fa, gyökérzetével, kapcsolatai szerteágazó rostjaival. Minél több épebb kapcsolattal szívja a világot, annál magasabb lombot vethet."

(Németh László)

A gyermekek fejlődése érdekében érzünk elhivatottságot. Pedagógiai hitvallásunk:

- gyermek szeretet, mellyel megkönnyítjük a gyermekek következő életszakaszba történő átlépését
- a hazai óvodai nevelés történet hagyományainak megőrzése,
- pedagógiai optimizmus,
- együtt gondolkodás.

Elkötelezettség és a jövő iránti felelősség vezérli munkánkat, magatartásunkat, életvitelünket és emberi kapcsolatainkat.

3. Gyermekkép

„Két dolog van, amit adhatunk gyermekeinknek: gyökereket és szárnyakat. Gyökereiket a szüleiktől kapják a gyermekek, szárnyakat pedig mi adhatunk nekik. Reméljük a magasba repíti majd őket !"

(kínai bölcs mondása)

Gyermekeink szeressenek óvodába járni, csodálkozzanak rá a szépre, legyenek fogékonyak a jóra, az átélt és megélt örömökre. Természetes mozgásigényeiket örömteli, felszabadult tevékenységek gyakorlása közben, egyéni szükségleteinek megfelelően élhessék meg. Mozgásuk váljék célszerűbbé, összerendezettebbé. Őrizhessék meg természetes kíváncsiságukat. Tudjanak gyönyörködni a természeti és tárgyi környezetben. Óvják, védjék a természet tisztaságát, szépségét. Váljanak alkalmassá társas együttélésre, fedezzék fel, hogy az emberek különbözőek, felszabadultan kommunikáljanak. Legyenek magabiztosak, önállóak, kiegyensúlyozottak.

Az óvodánkba járó gyermekek a személyes-differenciált gondozással váljanak óvodás koruk végére önmagukat ellátni tudó, befogadó, az egészséges életmódra törekvő gyermekekké. Személyiségükhöz és tehetségükhöz mérten szellemileg és szociálisan is legyenek felkészültek az iskolai életre. A közösség személyiség formáló erejénél fogva tanuljanak együttműködést, alkalmazkodást, illemet, magatartási kultúrát. A társa együttélés vezérmotívuma legyen a társaira figyelés, a segítségre szorulók, kisebbek felkarolása. Ez erősíti a pozitív erkölcsi normák kialakulását is, melyben természetes a másikra figyelés, az egymás elfogadása. Legyen jellemző az óvodánkba járó gyermekekre a kiegyensúlyozott érzelmi állapot, legyenek nyíltszívűek, kompromisszumra hajlamosak. Váljanak képessé a kulturált emberi kommunikációra. Legyenek a környezetük iránt érdeklődők, környezetüket óvó, védő, megbecsülő gyermekek. Ezt a teljesíthető elvárások támasztásával, az önfeledt, szabad játék adta lehetőségek kihasználásával, az együtt megélt élmények pozitív erejével, a környezetünk által biztosított hatások, tevékenykedtetés útján kívánjuk elérni.

Óvodakép

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. Intézményünk a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik (esetenként 2,5) életévétől az iskolába lépésig.

Intézményünk pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Arra törekszünk, hogy gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének szem előtt tartásával, elősegítsük a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális, és értelmi érettség kialakulását. Fontosnak tartjuk, hogy minden gyermek számára az adott életszakaszban megtaláljuk a számára leginkább megfelelő, optimális fejlődési feltételeket, megismerjék szűkebb és tágabb természeti és társadalmi környezetüket, olyan tapasztalatokat szerezzenek, melyek az életkoruknak megfelelő biztonságos eligazodáshoz nélkülözhetetlenek.

Élményekkel teli, gazdag tevékenységet biztosítva, a játék elsődlegességét figyelembe véve alakítjuk a gyermekek mindennapjait, ügyelve arra, hogy óvodánk légköre sugározza a szeretetteljes bánásmódot és az otthon érzetét, tükrözze a harmóniát, az egységet és az esztétikumot.

Nagy hangsúlyt fektetünk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esélyegyenlőségének növelésére, a hátrányok csökkentésére, egyéni szükségleteknek megfelelő speciális fejlesztésre, tehetséggondozásra.

Célunk:

- a gyermekeknek biztosítani a legoptimálisabb életteret, melyben a várható fejlődés elérhető. A természeti adottságok kihasználásával különböző domborzati viszonyok megtapasztalását, kőzetek, növények, állatok megismerését tesszük lehetővé. A jó levegő, árnyas udvar által biztosítjuk a mindennapos mozgást. Séták, tanulmányi utak alkalmával ismereteik bővítését, a környezettudatos gondolkodást és életmódra nevelést tűztük ki magunk elé. A tárgyi-környezeti feltételek mellett fontos, hogy mi óvodapedagógusok nyitottak legyünk a kellő módszerekkel képesek legyünk a gyermekeket az életkoruknak megfelelő tudás birtokába juttatni. Biztosítsuk a lehetőséget a felfedezésekre, tapasztalatgyűjtésre. Fontosnak tartjuk az önképzésünket, ezért szakmai fórumokon munkaközösségek programjaiban veszünk részt.
- Lehetőség szerint szakmai kiadványokat rendelünk az óvodába. Hiszünk a megújulásban, fejlődésben. Kihasználjuk a vegyes életkorú csoport adta pozitívumokat. Erősítjük a gyermekekben, hogy a közösség minden tagja hasznos, így pozitív érzelmeket táplálnak egymás iránt, csiszolódik az egymás elfogadására irányuló hajlam, a közösségi érzés. Törekszünk a vidám hangulatú családias légkör megtartására. Az óvoda nyitott, együtt gondolkodó a szülőkkel. Ez a záloga a jó együttműködésnek. Érzik, ha gyermekük szeret óvodába járni, akkor itt biztonságban van, szeretettel veszik körül, megadják a fejlődéséhez szükséges tárgyi feltételeket és szellemi értékeket. Ez büszkeséggel tölt el minket itt dolgozókat, de egyben kötelez is e tevékenységünk folytatására. Minden gyermeknek joga közösségben felnőni, így óvodánk befogadó a kisebbségi, migráns, hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermekekkel szemben. Ha erre igény van, igyekszünk megteremteni hozzá a feltételeket.

Az óvodai nevelés feladatai:

5.1. Egészséges életmód alakítása

Az egészséges életmódra nevelés **célja** a gyermekek egészséges életvitel igényének és szokás rendszerének alakítása, a testi fejlődés elősegítése, az önkiszolgálás megtanítása. Fontosnak tartjuk, hogy óvodánk feltételrendszere, szokásrendje, nevelési hatásai elősegítsék, hogy a gyermek egyéni fejlettségének megfelelően képes legyen az óvodás kor végére önmaga ellátására. Tervezésnél figyelembe vesszük a gyermek szükségleteit, adottságait, a szervezésnél pedig a fokozatosságot, a tárgyi és személyi feltételeket. Biztosítjuk a folytonosságot és a türelmes, tapintatos légkört, személyiségünkkel, attitűdünkkel, értékrendünkkel követendő példát szeretnénk nyújtani. A mindennapok cselekedetei így válhatnak jó gyakorlattá. Különös figyelmet fordítunk az eltérő szociokulturális körülmények közül érkező gyermekek szokásaira, hiányaik pótlására. A testi szükségletek kielégítése megalapozza a gyermek jó közérzetét, komfortérzetét, ami minden más tevékenységhez szükséges.

Az óvodapedagógus feladata:

- a gyermek és óvodapedagógus közötti megértő, gondoskodó, elfogadó kapcsolat kialakítása, melyben a gyermek az utánzásos tevékenység által átveszi a testápolási, táplálkozási szokásokat és önmaga kezdi végezni
- a magyarázat, megmutatás módszerét alkalmazva a gyermeket fokozatosan motiválni az önkiszolgálási tevékenység végzésére, az e tevékenységekhez szükséges eszközök használatát megtanítani
- a kulturált étkezés és esztétikus megjelenés igényének kialakítása
- környezetünk rendben tartására figyelmeztetni a gyermekeket.

Sikerkritérium:

Gondozás:

- ✓ Váljon igényükké a higiénés szokások, a tiszta, esztétikus rendezett megjelenés és környezet, a kulturált és egészséges táplálkozás.
- ✓ Önálló WC használat, kéz és fogmosás.

- ✓ Megfelelően használják a tisztálkodáshoz szükséges eszközöket, ügyeljenek a körülöttük lévő rend megtartására.
- ✓ Váljon igényükké a gondos tisztálkodás.
- ✓ Sajátítsák el a helyes és kulturált étkezés szokásait, váljanak nyitottá a korszerű táplálkozási szokások elfogadásában, ismerjék különböző táplálékok jótékony hatását (vitaminok).
- ✓ Biztonságosan és megfelelően használják az evőeszközöket.
- ✓ Ügyeljenek az étkezés során az esztétikus rendre.
- ✓ Helyesen, megfelelő sorrendben öltözzenek, vetkőzzenek, ruhájukat rakják rendbe.
- ✓ Szükség szerint, időjárástól és egyéb tevékenységektől függően váljék igényükké az átöltözés.
- ✓ Képessé váljanak, jussanak el az önállósodás folyamán személyes szükségleteik kielégítésére.
- ✓ Nevelői támogatással figyeljenek környezetük gazdaságos energiafelhasználására.

Edzettség: A gyermekeknek mindennap megteremtjük a lehetőséget, hogy kedvükre kimozoghassák magukat. Kihasználjuk az évszakok adta lehetőségeket, ennek függvényében tartózkodunk a szabadban (túrák, séták, természetjárás, hó taposás, korcsolya, csúszkálás, foci stb.). Prevenciós fejlesztést végzünk a gerincbetegségek terén és lábboltozat javításra.
Gyermekjóga elemeinek beépítése a mindennapos mozgásba

Pihenés: A gyermekek egészségét a megfelelő életritmus kialakítása segíti elő. Ebben váltakozik az aktív és pihenő időszak. A pihenés biztosítja a testi-lelki kikapcsolódást, az impulzusok csökkenését. Életkoruknál fogva igénylik ezt a gyermekek. Nagy figyelmet fordítunk az előkészületekre is (csendes, nyugodt légkör, simogatás, szellőztetés, mese, altatók).

Környezet tudatos életmód: Pozitív attitűd megteremtése. Az élő természet értékeinek tisztelete. Ismerjék meg környezetüket, óvják a természeti és tárgyi értékeket. Igyekszünk tudatosítani a gyermekekben azt a viselkedést, amellyel nem károsítják a természetet (gondoskodni kell az élőlényekről, a környezet tisztántartása, szelektív szemétgyűjtés, takarékoskodás).

A természeti ünnepek: Megünneplésük által megerősítjük a pozitív érzelmi kötődést a természethez (Állatok világnapja, Madarak-fák napja, Víz világnapja, Föld napja). A felnőttek helyes minta adása fontos módszer a környezettudatos életvitel kialakításához. A

környezettudatos nevelésünk kiterjed a gyermekek környezetéből származó ismeretekre, tapasztalatokra és a környezetükkel kapcsolatos munkatevékenységekre.

„Tartsuk tiszteletben a természetet! Szeressük, figyeljük és óvjuk! Ne pusztítsunk feleslegesen semmit, hanem gazdálkodjunk a természet javaival! Cseppel se vegyünk el belőle többet, mint amennyire szükségünk van!"

(Kós Károly)

5.2. Egészségnevelési program

Egészséges életmód alakítása, egészségfejlesztési programunk
Óvodánkban a mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek, egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Így az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír - tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítására.

Célunk:

A gyermekek egészséges életvitel igényének alakítása, testi fejlődésük elősegítése, testi-lelki harmónia megteremtése a gyermek életkorának megfelelően.
A tárgyi környezet alakításával és a pedagógiai tevékenységrendszer tudatos megszervezésével segítsük a gyermekek környezet és egészségtudatos magatartásának kialakulását.

Feladataink:

A szülők bevonásával a gyermekek körültekintő testápolása, az időjáráshoz igazodó öltözködési szokások kialakítása, az étkezés higiéniájának megalapozása.
Megfelelő szakemberek bevonásával a szülővel együttműködve, speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Az optimális, a gyermek életkorának megfelelő óvodai életritmus kialakításánál figyelembe vesszük a családi szokásokat, különös tekintettel a roma családokra. Óvodánkban kiemelt feladatunk a családi szocializáció és az ehhez fűződő magatartás megismerése, megértése, elfogadása és annak kiegészítése a társadalmi elvárásoknak megfelelően. Csak azoknak a családban elsajátított szokásoknak a megváltoztatására, áthangolására vállalkozhat az óvoda, amelyik a gyermek egészségét, személyiségének fejlődését jobban szolgálja. Folyamatosan kommunikálunk a szülőkkel és keressük azokat a megoldási módokat, amelyekkel segíteni tudjuk a családokat annak érdekében, hogy megismerjék az egészséges életvitel szokásait.
Az egészséges életmód alakítása érdekében egészség projekteket, a szülők hozzájárulásával gyümölcsnapokat tartunk.

Az egészségfejlesztés területei:

a) egészséges táplálkozás

b) személyi higiéné

c) mindennapos testnevelés, testmozgás

d) testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése

e) a bántalmazás, erőszak megelőzése

f) baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

Kiemelt hangsúlyt fektetünk az **egészséges táplálkozás** fontosságára:

Alapelvek:

Az óvodás gyermekek egészséges táplálkozási szokásainak megerősítését és az óvodai étkeztetés otthoni kiegészítésének szorgalmazását szolgálja.

Az óvodás gyermek az ébrenlétének nagy részét az óvodában tölti, ahol az óvodapedagógusok a gyermek testi-szellemi fejlődésének feltételeit igyekeznek biztosítani. A napi háromszori étkezéssel tápanyagszükségletük háromnegyed részét az óvodában kapják. Ezért fontos, hogy a gyermekek étrendje kellően változatos és megfelelő tápanyag összetételű legyen.
Az óvodai étkeztetés napjainkban – minden igyekezet ellenére – sem tudja az egészséges táplálkozás minden követelményét teljesíteni. A teljesítés nemcsak anyagiakon, de szemléleten (étrend-összeállításon), óvónői leleményességen (egészségpedagógiai kulturáltságon) 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.
Egészségtudatos magatartás kialakítása: zöldség-gyümölcsfogyasztás (a gyermekek kedveljék a zöldséget, gyümölcsöt)

Az óvodapedagógus feladatai:

- Az étkezési szokásokat úgy alakítsa, hogy minél kevesebb várakozási idő maradjon.
- Csak akkor ülnek le a gyerekek, ha az étel az asztalon van.
- Tartsa tiszteletben a gyerekek étkezési szokásait és étkezési tempóját.
- A tízórai, az uzsonna folyamatosan történik, minden korcsoportban segítse elő az önkiszolgálást.
- Teremtse meg a kulturált étkezés feltételeit, alakítsa ki a helyes étkezési szokásokat, szabályokat.
- Kedveltesse meg az új ízeket, intenzív rágásra ösztönözzön. Folyamatos biztosítsa a folyadékot.
- Kiscsoportban az ebédhez megterített asztal várja a gyerekeket, középső és nagycsoportban naposok végzik a terítést.
- Az önálló merítésre és töltésre fokozatosan szoktassa rá a gyerekeket.
- Az étkezés utáni szalvéta használatot alakítsa ki a gyermekekben.
- Adjon lehetőséget az étkezések alatti csendes beszélgetésre.
- Az evőeszközök használatánál vegye figyelembe a gyerekek életkorát, egyéni képességeit.
- Heti egy alkalommal szervezzen gyümölcs- vagy zöldségnapot a szülők bevonásával.

- Adjon tanácsot, hogy az óvodai étrendet otthon milyen ételféleségekkel egészítsék ki. Kerüljék a családi étkezés során az egészségtelen ételek és italok étrendbe állítását, így a cukros, sós, zsíros ételeket és italokat. Csökkentsék, vagy hagyják el az étkezési szokásrendjükből a cukrozott szörpöket, befőtteket, kólaféléket, a kekszet, a ropit, a chipset. Szerepeljen a családi étrendben kevesebb füstölt hús, felvágott, húskonzerv, állati zsiradék, és annál több alacsony zsírtartalmú tej, tejföl, sajt, hal, baromfi, barna kenyér.
- Óvodai napirend keretében ismertessék meg az óvodapedagógusok a dajkákkal együttműködve a gyermekeket új ízekkel, addig ismeretlen étel-és italféleségekkel. Az étkezést tegyék örömtelivé, teremtsenek jó hangulatot az ételek elfogyasztásához.
- Az egészséges táplálkozásra nevelés érdekében kapcsolják be a napi programba az alternatív egészségfejlesztő programot, (pl. projektek), játékos alkalmat teremtsenek arra, hogy a gyermekek maguk is részesei legyenek egyszerűbb ételek elkészítésének (pl. salátakészítés zöldségekből, gyümölcsökből – kóstolgatás, tízórai összeállítás).
- A nevelési év során legalább 2 alkalommal kerüljön sor az egészséges táplálkozást népszerűsítő szervezett tevékenységre. Ennek során a gyerekek őszi piacot, zöldséges üzletet, kerteket látogatnak meg. Ismerkednek gyümölcsökkel, zöldségfélékkel. Minden érzékszervet megmozgatnak a tapasztalatszerzés során, mindezeket versekkel, mondókákkal, mesékkel, körjátékokkal kísérve teszik még vonzóbbá a gyermekek részre.
- Az étkezések során előforduló minden féle tejterméket kóstoljanak meg a gyerekek. Beszélgessenek a tej fontosságáról, miért fontos az emberi szervezet számára, kiemelve a csontok, és a fogak egészségét.

Személyi higiéné:

Alapelvek

A testápolás a gyerekek tisztaság igényének kialakítását szolgálja. Az óvodai és a családi gondozási szokások összehangolása segít az azonos elvek betartásában.
Az óvodapedagógus, az óvodai felvétel után készítsen a gyermekről anamnézist, ezzel elindítja a gyermek megismerésének folyamatát. Elsősorban a gyermekek testi

szükségleteinek feltárására helyezze a hangsúlyt. A testi szükségletek kielégítése alapozza meg a gyermekek jó közérzetét, ami minden egyéb tevékenység végzéséhez szükséges.
Az óvodapedagógus feladatai:

A bőrápoláshoz, fogmosáshoz, hajápoláshoz, az orr tisztán tartásához, a WC-használathoz teremtse meg a feltételeket, többek között elegendő időt, nyugodt, türelmes légkört, hogy a gyermek fokozatosan, önállóan végezhesse ezeket a teendőket.
Alakítsa ki a különböző testápolási folyamatok technikáját, a műveletek sorrendiségét, az eszközök használatát gyakoroltassa be, a kialakult szokásokat szilárdítsa meg, a műveletek sorrendjét automatizálja.
Az elfogadás (beszoktatás) ideje alatt minden gyermekkel ismertesse meg a testápolási teendőket, tevőlegesen nyújtson segítséget, hogy a gyermekek megtanulhassák a fogásokat, testápolási szokások sorrendjét, s közben a műveletek során beszélgessen a gyermekekkel a bensőséges kapcsolat kialakítása érdekében.
Figyelmeztesse a gyermekeket a saját személyes eszközök használatára /pohár, fogkefe, fésű/
Biztosítsa a WC-zés lehetőségét a nap bármely szakában, a dajka és az óvodapedagógus nyújtson segítséget a WC rendeltetésszerű használatában, mely nemenként eltérő lehet.
A fogmosás igényének kialakítását az óvodába lépéstől kezdje meg, amely gyermekek sohasem használtak fogkefét, azokkal fokozatosan vezesse be a fogkefe használatát, eleinte csak szájöblítést végezzenek. Fogmosásra ebéd után kerüljön sor.
A mosdóban elvárt viselkedés szabályaira figyelmeztesse a gyermekeket.
Ügyeljen a takarékosságra, ezért mindenből csak a szükséges mennyiséget használják /WC papír, víz, szappan, fogkrém, zsebkendő, stb./
A helyes orrfújás és zsebkendőhasználat kialakulását segítse elő, elérhető helyen biztosítsa a zsebkendőt a csoportszobában.
Esetenként a gyermek gondozatlanságát, ápolatlanságát bizalmasan beszélje meg a szülővel, tapintatosan tanácsokkal, ötletekkel segítse őket.

A testápolás hangsúlyozása érdekében évente több alkalommal szervezze meg a Védőnő által elvégzendő tisztasági vizsgálatot a gyermekeknél.

Az öltözködéssel, ruházattal kapcsolatos óvodai szokások

A csoportszobai játékhoz kényelmes benti ruhát és váltócipőt /nem papucs/ viseljenek, az udvari játékhoz az időjárásnak megfelelő, udvari játékra alkalmas ruhát, cipőt.
Minden gyereknek legyen váltóruhája az öltözői polcán.
A szülőkkel való kapcsolattartás során az óvodapedagógus a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházat és cipő biztosítására tegyen javaslatot. (műszálas anyagok kerülése, lábboltozatot és lábfejet védő cipők biztosítása, lógó alkatrészek eltávolítása.
A testnevelés foglalkozásokhoz legyen a mozgásnak megfelelő váltó ruházatuk. /tornacipő, zokni, trikó vagy póló, rövidnadrág, tornaruha/
Ünnepeken, ünnepélyeken viseljenek alkalomhoz illő ruházatot.
A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára biztosítjuk a tornafelszerelést, ha szükséges ünneplő ruhát.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Alakítsa ki már óvodába lépéstől kezdve a helyes öltözködési szokásokat, a váltóruha és a megfelelő ruházat biztosításához kérje a szülők segítségét.
- Tartsa szem előtt az időjárásnak megfelelő öltözködést, figyelmeztessen a túl- illetve alul öltöztetés veszélyeire.
- Tárjon fel összefüggéseket a gyermekek számára az időjárás és az öltözködés között.
- Az öltözködés folyamatában fokozatosan szoktassa a gyermekeket az önállóságra, tartsa szem előtt a gyerekek életkori sajátosságait, csak annyit segítsen, amennyit a gyerekek igényelnek.
- Biztosítson elegendő időt az öltözködésben a gyermekek eltérő igényei szerint.
- Ügyeljen a helyes sorrend kialakítására, majd a betartására is, váljék automatikussá.
- Juttassa sikerélményhez a kevésbé önálló gyermekeket az önállóságra ösztönzés és gyakorlás által, fokozza ügyességüket.
- Mutasson példát a gyerekek ruhadarabjainak összehajtogatásával, elrendezésével és ezt várja el a gyerekektől is. Ösztönözze a gyermekeket a ruhájuk, cipőjük esztétikus elhelyezésére.
- Szoktassa a gyerekeket a ruhák, cipők megóvására, tisztántartására.
- Nagycsoportosoknál érje el, hogy hőérzetüknek megfelelően önállóan alakítsák és változtassák öltözetüket.

- Fordítson figyelmet arra, hogy minél több gyermek sajátítsa el a cipőkötés technikáját iskolakezdésig.
- A gyermekek alvásigényének egy részét az óvoda elégíti ki.

Mindennapos testnevelés, testmozgás:

Alapelv:

A mindennapi mozgás nélkülözhetetlen eleme az óvodai életnek, kedvezően befolyásolja az egész szervezet fejlődését.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Megfelelő szervezeti és időkereteket biztosítson az elegendő mozgás kielégítésére, minden gyermek számára
- Tegye lehetővé, hogy a gyerekek az egyéni tempójuknak megfelelően, sokat gyakorolhassák a különböző mozgásokat.
- Alakítsa úgy a környezetet, hogy a gyerekeket motiválja a mozgásos tevékenységek végzésére, ehhez biztosítsa a feltételeket.
- Rendszeres kirándulásokkal, természetjárásokkal is a szabad levegőn való aktív mozgást segítse elő.
- Szervezzen mozgásos tevékenységeket minden nap, megtervezve a helyet, időt, és a közegben való mozgást, építsen be prevenciós, korrekciós testi nevelési feladatokat figyelembe véve a korosztályok életkori sajátosságait.
- A gyermekek egészséges életmódját a változatos egészségfejlesztő testmozgással biztosítja.

5.3. Testi és lelki egészség védelme, fejlesztése, megőrzése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése:

Alapelv:

Célunk a gyermekek egészségének megőrzése, ellenálló képességének fokozása.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Az anamnézis felvétel közben felderített, ritkán előforduló betegségek /asztma, allergia stb./ figyelemmel kísérése, az egészségi állapot egyensúlyba tartásához szükséges környezet megteremtése.
- Nagy hangsúlyt kell fektetni a higiéniás szabályok betartására: környezet tisztántartása szükség szerint fertőtlenítés
- Figyeljen arra, hogy betegségből felgyógyult gyermeket csak orvosi igazolással hozza a szülő óvodába.
- Tegye lehetővé, hogy a gyermekek a lehető legtöbb időt töltsék a szabadban.
- A légfürdőzés lehetőségeit időjárástól függően (köd, -5 fok, eső, viharos szél esetén nem) az őszi- téli időszakban is alkalmazza, megfelelő ruházat és változatos mozgástevékenységek biztosításával.
- A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építse. (kivétel az erős napsugárzás miatt a 11-15 óra közötti időszak).
- Önmaguk és társaik testi épségének megóvására nevelje a gyermekeket.
- Évi rendszerességgel kerül sor védőnői- orvosi szűrésekre, hívja fel az orvos figyelmét azokra az eltérésekre, melyek kezelés szakorvosi vizsgálatot igényel. Szükségszerűvé vált a fogorvosi szűrés bevezetése is.
- A növekedés, fejlődés üteme minden egyes gyermeknél másképpen alakul. Ezért folyamatos megfigyeléssel, negyedévenként testsúly, testmagasság méréssel segítjük az egyéni sajátosságok feltárásait. Az óvodapedagógus a fokozatosság betartásával törekedjen arra, hogy a gyermekek egyre önállóbban elégítsék ki szükségleteiket.

A gyermekek testi épségének védelme és a baleset megelőzése magába foglalja a személyi és tárgyi feltételek biztosítását, az eszközök, használati tárgyak ellenőrzését és karbantartását.

Alapelv:

A dohányzás megelőzésében és visszaszorításában jelentős szerep jut az óvodapedagógusoknak és az óvoda technikai személyzetének, mivel modellt, mintát jelentenek a gyermekek számára.

A dohányzás megelőzését szolgáló óvodai egészségnevelési program tevékenységei:

Szabad beszélgetések:

- A beszélgetés kezdeményezheti pedagógus, vagy gyermek is valamely aktuális élménye alapján.
- Alapelv az önkéntes részvétel, a szabad megnyilatkozás és véleménynyilvánítás.
- Kirándulási élmények feldolgozása: napsütés, szabad levegő, madárdal, napozás, szabad mozgás, jókedv stb. értéke: füstmentesség, pormentesség, szabad légzés, sok mozgás.
- Városi, falusi élmények megbeszélése: az utca forgalma, a gépkocsik füstje, áruházak levegője, utazás tömegközlekedési járművön, vendéglők külső képe, utcai porképződés, otthoni állattartással járó szagok.
- Élmények elmondása a dohányfüstös helyiségekről: saját lakás levegője, szórakozó helyek füstje, gyárkémények füstje, füstmérgezéses balesetek, a családban dohányzók megszokott dohányzási helyei, vendégségben tapasztalt dohányzás.
- Ismeretek összefoglalása a dohányzás ártalmairól: károsítja a tüdőt, az idegrendszert, valamint a gyomor, és a szív munkáját, másokat is károsít, zavarja azokat, akik beszívják, kellemetlen a füstös levegőjű teremben tartózkodni, védekezés – szellőztetés, helyisége elkerülése, felnőtt megkérése a dohányzás mellőzésére.
- Beszélgetés arról, milyen leszek, ha nagy leszek: mi szeretnék lenni, segíteni akarok másoknak, alkotni szeretnék, egészséges, edzett, erős akarok lenni, - mit kell tenni ezért, mit kell elkerülni.

e) Bántalmazás, erőszak megelőzése

A kisgyermek minden erőszakos cselekvéssel kapcsolatosan élménytől meg kell védeni. Hangsúlyozzuk és felhívjuk a szülők figyelmét a TV vagy számítógépes játékok ilyen irányú káros hatására. Segítséget nyújtunk a családoknak a TV-nézés szokásainak kialakításához.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A testápolási szokásoknak megfelelően a gyermekek teljesen önállóan, felszólítás nélkül tisztálkodnak, megfelelően és alaposan mosnak fogat, fésülködnek.
- A tisztálkodási eszközökre vigyáznak, helyére teszik azokat.
- Zsebkendőjüket önállóan használják köhögésnél, tüsszentésnél egyaránt.
- Önállóan eldöntik, hogy mennyi ételt fogyasztanak, önállóan töltenek vizet a kancsóból.
- Készségszinten használják a kanalat, villát, kést.
- Esztétikusan terítenek, higiénikusan étkeznek.
- Étkezés közben halkan beszélgetnek.
- Önállóan öltöznek
- Ruhájukat ki-begombolják, cipőjüket befűzik, bekötik.
- Ruhájukat esztétikusan, összehajtva a polcukra helyezik.
- A környezetükben igyekeznek mindenütt rendet tartani.
- Kedvelik és igénylik a mozgásos játékokat.
- Szívesen, örömmel tartózkodnak a szabadban.
- Ügyelnek egymás testi épségére.
- Az egészségfejlesztés szempontjait, alapjait ismerik.
- Kedvelik a zöldségeket, gyümölcsöket.

4.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

Célunk:

- a gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességeinek kibontakoztatása a közösségen belül, a csoport normái alapján.
- A különbözőség tiszteletben tartásával, egymás kultúrájának és szokásinak megismertetésével alakuljon ki.
- A gyermekek szűkebb és tágabb környezetének megismertetésével a hazaszeretet érzelmi megalapozása

Feladatunk:

- A gyermekek érzelmi életének gazdagítása
- Az emberi pozitív személyiségjegyek tudatosítása, az óvoda valamennyi alkalmazottjának modellértékű viselkedése, mintaadása. A negatív személyiségjegyek feltárása és azok megítélése, elítélése.
- A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek megsegítése, szükség esetén megfelelő szakemberhez irányítása.
- A gyermekek nyitottságára építve segítsük, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, emberi környezetben a szépre és jóra, mindazok megbecsülésére.

Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes családias légkör megteremtése

Célunk:

- Első és a legfontosabb az érzelmi biztonság, az otthonosság, derűs szeretetteljes légkör megteremtése a beszoktatástól az óvodáskor végéig. Családias légkörben kialakul a gyermek érzelmi kötődése társaihoz, felnőttekhez egyaránt.
- A gyermekek nevelése egyénre szabott szokás és szabályalakítással, az egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Programunk megvalósításának fontos feltétele, hogy az óvoda alkalmazottai és a gyermekek, egymás közötti kapcsolatát pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.

Az óvodapedagógus, pedagógia asszisztens és a dajka kiegészíti az anya szerepét, empatikus, meleg, elfogadó, szeretetteljes kapcsolatot alakítson ki a gyermekekkel.

A jó közérzet növeli a biztonságérzetét, nyitottabbá teszi a gyerekeket a társak felé, a szeretett felnőtt mintája követésre ösztönöz.

Az első találkozás az óvodával szinte minden gyerek esetében alapvetően befolyásolja az óvodához fűződő viszonyát. Már a beiratkozás előtt lehetővé tesszük, hogy a szülők és gyermekek betekintést nyerjenek az óvoda életébe. Meghívót kapnak a Mikulás ünnepélyre, Farsangi bemutatóra, az Ovicsalogató rendezvényünkre. Beíratáskor felajánljuk a szülőknek, hogy a nyár folyamán ellátogathatnak az óvodába, együtt ismerkedhetnek, játszhatnak, az óvodapedagógusok pedig otthon látogatják meg őket.

Óvodánk egyszerre kívánja elősegíteni a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én-tudatának alakulását, teret engedve az önkifejező törekvéseinek.

Alapelvünk, hogy a gyermeket annak elfogadására, megértésére neveljük, hogy az emberek különböznek egymástól.

A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője.

Fontosnak tartjuk, a szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlását, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozását.

Az elfogadás (beszoktatás) nagyfokú körültekintést, gyöngédséget, megértést kíván, lehetséges formái:

- anyával együtt, fokozatos beszoktatás,(általában 3 nap)
- anya nélküli fokozatos beszoktatás,
- átmenet nélküli beszoktatás.

A szülő maga döntheti el, melyik beszoktatási formát választja, de természetesen, ha igényli, tanáccsal segítjük őket. Az új gyerekek behozhatják a kedvenc játékukat, tárgyukat az óvodába. Megbeszéljük a szülőkkel, hogy az első napokban lehetőség szerint minél hamarabb vigyék el a gyerekeket. Lefekvéskor különösen gyengédségre van szükségük, simogatással, dúdolással igyekszünk őket megnyugtatni. Egyszerű, érthető utasításokkal vezetjük be őket az óvoda rendjébe, ölbeli játékkal, mondókával igyekszünk oldani a feszültséget. Részben osztott csoportban a nagyobb gyermekek segíthetik a beszoktatást.

Már az elfogadás (beszoktatás) ideje alatt a tervezett szokásoknak megfelelően végezzék a tevékenységet, amit sok-sok érzelmi megerősítéssel játékosan gyakoroltat az óvodapedagógus, dajka, a gyermekek egyéni képességét, tempóját figyelembe véve.
Ebben az időszakban kiemelt szerepet kap a gyermekkel való közvetlen kapcsolat, a gondozás közbeni meghitt, személyes, testközeli együttlét.

Minden gyermek esetében különösen fontos a megértés, az elfogadás, az előítélet-mentesség. A nap minden percében érezzék, a velük foglalkozó felnőtt elfogadta őket. Akit megismernek, elfogadnak, ahhoz végérvényesen ragaszkodnak, nemcsak a gyerekek, hanem a szülők, illetve a tágabb család is. Óvodánk mentes az előítéletektől. Bátorítjuk a szülőket, hogy kérdezzenek bátran, ismerjék meg az óvoda szokásait, egész életét. Tudja meg miért fontos az óvoda napirendje, amely a gyermek fejlődő szervezetéhez, belső ritmusához alkalmazkodik.

Pozitív érzelmi töltésű társas kapcsolatok kialakítása

Célunk:

A gyermekek legyenek képesek felmérni saját helyzetüket a csoportban.

Képesek legyenek minőségi társas kapcsolatokat létrehozni.

A gyermekek pozitív kapcsolata csak úgy alakul ki, ha jól érzik magukat a csoportban. Bizalmuk, biztonságuk kialakulását elősegíti az óvoda felnőtt közössége, gyermekközössége.

Ebben kiemelkedő szerepe van az óvodapedagógusnak, aki irányítója s egyben társa a gyermeknek. A jó nevelés alapja a feltétel nélküli szeretet, korlátokkal együtt. Az óvodapedagógus próbálja megérteni, elsősorban érzelmileg a gyermeket, keresse meg jó tulajdonságait, pozitív vonásait, megnyilvánulásait, ezzel megkezdődhet a jó kapcsolat megalapozása, amibe megkapaszkodva megkezdheti a jó irányba fordítást. A csoportban általában az a viselkedés terjed, amit az óvodapedagógus figyelmével kitüntet, amit akarva, akaratlanul középpontba állít.

Az agresszív gyermek ne kapjon figyelmet az agresszivitásán keresztül. A negatív viselkedésmódot szándékosan mellőzni kell.

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége, a gyerekekkel megismertetni, elfogadtatni azokat az elvárásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Szükség esetén speciális szakemberek bevonását kezdeményezheti, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében.

Bevonhatja a gyerekeket a szabályok kialakításába, önmaguk fejlesztésébe.

Ügyeljen arra, hogy minden tevékenység elvégzésére megfelelő időt és helyet biztosítson. Ugyanakkor jelölje meg a pontos határokat is. Többszöri „határátlépésnél" vezessen be következményeket. Ugyanakkor adjon lehetőséget a javításhoz, kiemelt nevelő hatású lehet a „megelőlegezett bizalom" Az értelmes fegyelem a csoport életének biztonságát, nyugalmát biztosítja, mélyíti az összetartozás élményét.

Az együttes tapasztalatok, élmények, tevékenységek a gyerekek között baráti kapcsolatokat, baráti csoportokat hoznak létre. Az óvodapedagógus támogassa ezeket, biztosítsa, hogy minél több időt tölthessenek együtt, biztosítson lehetőséget együttműködésre. Eközben a gyerek társai közt vállalt szerepét a többiek segítségével teljesíti, ha szükséges, lemond saját elgondolásairól. Ezen interakciók közben a gyermek „én-képe" erősödik, megtanulja figyelembe venni „a másikat", a szocializációja felgyorsul. Konfliktushelyzeteiket egyre inkább képesek egymás között igazságosan elrendezni. /Ha elkerülhető, ne szóljunk bele konfliktusaikba./
A gyermekek érdeklődjenek a közösség érdekében végzendő feladatok iránt. Az ismétlődő közös örömteli tevékenység lassan a csoport hagyományrendszerébe épül, s növeli az összetartozás élményét.

Erkölcsi normák megalapozása az óvodáskorban

- Programunk alapja, hogy nem csak, hogy el kell viselni a „másságát", de együtt élünk a sokszínűséggel, sőt örülünk a többértékűségből fakadó színes életlehetőségeknek. Ez pedig nem más, mint az eltérő szokások, nyelvek, kultúrák, életmódok, műveltségek, anyagi lehetőségek összeegyeztetése azon a szinten, amely szinten egy csoport (esetünkben egy gyerekcsoport) együtt kell, hogy éljen napi több órán át.

- Célunk az együttműködés, a jó közérzet, a cselekvésre (játékra) késztető légkör kialakítása.
- Véleményünk szerint csak az az óvodai csoport válhat közösséggé, amelyikben minden egyes gyermek önmagában biztos, önálló és mindenkinek vállalható szerepet tölt be.
- Nevelésünk szerint a szokásrend kialakítása, és az azokhoz való alkalmazkodás az óvodai erkölcsi nevelés alapja. Az egyes szokások, együttélési normák „betartatása" tehát nem azonos időben zajlik az azonos életkorú gyerekeknél sem, viszont az egyes értékek, szabályok felnőtt általi megítélése azonos kell, hogy legyen
- A differenciálás tehát abban nyilvánul meg, hogy kitől, milyen szinten várjuk el ezeket a cselekedeteket. Véleményünk szerint az igazán hatékony dicséret a megelégedés, az öröm és sosem a tárgyi jutalom, mint ahogy a szokások elmaradásánál vagy be nem tartásánál sem jó, ha büntetést kapnak a gyerekek. A többiek, a gyerekcsoport tagjai amúgy is kifejezik az egyes cselekedetekhez való viszonyukat, ami szintén a pozitív vagy negatív megerősítés egy szocializált formája, és ez az állapot már maga a közösségi érzés állapota.
- Nevelésfilozófiánk szerint ebben az életkorban elegendő, ha az erkölcsiség az egymásra figyelésben, az együttműködésben, segítségadásban megnyilvánul, illetve néhány együttélési szabály betartásában. (köszönés, játékeszközök helyére rakása stb.) A normák kialakulása és alkalmazása a mindennapok része, áthatja magát a gyermeki életet

Az értékelés és jutalmazás:

Cél: A gyermek helyes megnyilvánulásainak kialakítása, pozitív motiváció biztosítsa.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- Az értékelést fontos személyiség és közösségalakító tényezőként alkalmazza. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája,

a biztatás. Ezzel erősíti leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásait, és ezzel alakítja ki a pozitív motivációkat.

- A gyermekek átfogó értékelését az óvodapedagógusok elvégzik évente két alkalommal (kiscsoportban) a gyermekenként vezetett személyiség, fejlődést nyomon követő lapon, méréseik alapján. Elsődleges mérőeszköz a tudatos megfigyelés, a gyermek tevékenységek és produktumok vizsgálata.
- 4 éves kortól a DIFER alapmérés, melyet évente 2 alkalommal végzünk el és ismertetjük a szülőkkel.
- A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt megtisztelő feladatadás, kedves tevékenység biztosítása.
- A jutalmazás mindig konkrét, a gyermek számára érthető, a társak számára is motiváló hatású.
- A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása.
- Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéli el és nem a gyermeket.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- Ragaszkodnak óvodájukhoz, társaikhoz, felnőttekhez. Ezt érzelmekben, tettekben, szavakban hozzák nyilvánosságra.
- A gyermekeknek igényévé válik a viselkedés és a helyes cselekvés szokásszabályainak betartása. Egymást figyelmeztetik a szabályok betartására.
- Felnőtt kérése nélkül is segítenek egymásnak, együtt éreznek a közösség tagjaival.
- Érdeklődnek társaik, barátaik iránt, ha az óvodán kívül találkoznak, szeretettel köszöntik egymást.
- Kialakul a gyermekekben a különbözőség elfogadásának képessége.
- A csoportba érkező vendégeket köszöntik, 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.
- A közösségért szívesen dolgoznak, bíznak önmaguk képességeiben.
- Értékelik saját tetteiket és az eléjük tárt magatartási példákat.
- Alakuljon ki az igazmondás iránti igény, a tettek reális következményeinek elfogadása
- Konfliktusos helyzetekben társaikkal képesek egyezkedni.
- Igyekeznek legyőzni a felmerülő akadályokat.
- Szociálisan éretté válnak az iskolába lépésre.
- Tisztelik, becsülik szülőföldjüket

4.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az óvodai nevelés nyelve a magyar. Az anyanyelvi, értelmi fejlesztés célja: az anyanyelv szeretete, ismerete a kommunikációs kedv fenntartásával, továbbá az inger- és élmény gazdag környezet megteremtésével, az érzékelés észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás, alkotóképesség, és a mozgás fejlődésének folyamatos biztosítása. Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezet biztosítása.

Feladatunk:

Az óvodai nevelési módszerek segítségével a gyermek spontán és tervezetten szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása oly módon, hogy ezen keresztül fejlődjenek megismerő, kognitív képességei:

- egyre pontosabb, valósághű észlelés
- érzékelés
- a szándékos figyelemösszpontosításra való képesség
- a valósághoz közelítő gazdag képzeleti működés

- reproduktív emlékezet
- problémamegoldó, kreatív gondolkozás
- alkotóképesség
- elemi fogalmi gondolkodás
- kommunikációs képességek

Az óvodapedagógus feladatai:

- Ismerje az óvodásgyermekek általános pszichés tulajdonságait, a gyermekek egyéni fejlettségét és érdeklődését
- Kínáljon sok olyan lehetőséget, amelyek érdekesek, cselekvésre késztetők, mozgásigényükhöz is alkalmazkodó, egyben megismerési vágyaikat is kielégítők, használja ki a játékszituációkban rejlő lehetőségeket.
- Biztosítson valamennyi értelmi képességet, különösen a képzelet és kreativitás fejlődését elősegítő ösztönző környezetet.
- Folyamatosan bővítse és rendszerezze a gyermekek spontán és tervezetten szerzett ismereteit és tapasztalatait, a különböző élethelyzetekben való gyakorlásukat.
- Biztosítsa a projekt témákban való ismeretszerzés során a szándékos figyelemösszpontosításra való képesség fejlesztését, az ok-okozati összefüggések felfedeztetését.
- Ösztönözze a gyermekeket a nyitott, játékos helyzetek megteremtésével a többféle megoldás keresésére, valamint az egyéni válasz keresésére.
- Játékos tanulással segítse a gyermek kognitív tanulási eredményességét
- Különösen fontos, hogy egyes területeken lemaradt gyermekek is megtalálják a számukra kedvező lehetőségeket a tanuláshoz, a fejlődéshez.
- A gyermekek fejlesztését azok adottságainak, készségeinek, képességeinek figyelembe vételével tervezze meg.
- Felelősségteljesen, szakmailag kompetensen adjon javaslatot az óvodavezetőnek az egyes gyermekek iskolára való alkalmasságát illetően.

Az értelmi fejlesztésen belül kiemelt jelentőségűnek tartjuk az **anyanyelv fejlesztését**, s a roma gyermekek esetében is a magyar nyelv elsajátítását értjük. Az ismeretek megszerzésének, a gondolkodás fejlesztésének, a gyermek környezetével való érintkezésnek legfőbb eszköze a nyelv, a beszéd.

Szükségük van a gyereknek arra, hogy megismerjék tágabb környezetük nyelvét azt a nyelvet, amellyel társadalomba való integrálódásuk létrejöhet.

A nyelvi kultúra folyamatos elsajátítása, vele együtt a környező világ megismerése, amelyben a szavak sokat segítenek – hozzájárulnak a tapasztalatok nyelvi rögzítéséhez, velük való gondolkodáshoz, - kíváncsiságot, vágyat kelthetnek a gyermekben a széles körű műveltségtartalom megismerése iránt.

A magyar nyelvi kultúra elsajátítását, az életkorhoz alkalmazkodó műveltségtartalmak birtokba vételét, tudásvágyuk növelését.

A verbális fejlesztés fontos eleme a beszédhallás észlelés, a hangok felismerése, emlékezetbe vésése és felidézése, valamint a tiszta artikuláció elsajátítása. Ezekkel segíthetjük, hogy beszédük értelmesen fejlődjünk, hogy egyre több magyar szót ismerjenek meg, amelyekkel a tapasztalataikat is kifejezhetik. A helyes, tiszta artikuláció segíti a beszéd értését. Mondókák, egyszerű ritmikus verselések gyakori ismétlésével, szükség szerinti korrekcióval célt érhetünk.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Beszéde legyen követésre méltó, kifogástalan, ösztönözze a gyermekeket a nyelvtanilag helyes beszédre.
- Hallgassa meg a gyermeket, válaszoljon kérdéseire, elégítse ki a kíváncsiságát.
- Legyen türelmes, érdeklődő, figyelmes és közvetlen, legyen képes a gyermekekkel meghitt beszélgetést folytatni.
- Bíztassa a gyermekeket is egymás türelmes meghallgatására.
- Késztesse a gyermekeket gondolatainak, érzelmeinek, szükségleteinek, kívánságainak szóbeli kifejezésére.
- Bővítse aktív és passzív szókincsüket.

- Természetes körülmények között fejlessze a beszédet és a kommunikációs készséget.
- Támogassa a magyar nyelv elsajátításában a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó gyermekeket, az eltérő szociokulturális háttér figyelembe vételére épülő differenciált készség és képesség fejlesztés megvalósítását.
- A napirendben biztosítson lehetőséget a reggeli beszélgető körre, ezáltal ösztönözze a gyermekeket az önálló beszédre, gondolataik megfogalmazására.
- Fektessen nagy hangsúlyt a szabad önkifejezésre, erősítse a gyermekek természetes közlési vágyát pozitív beszélő környezet megteremtésével.
- Az anyanyelvi nevelést valamennyi tevékenységi forma keretében valósítsa meg. Építse be a mindennapi játéktevékenységbe az anyanyelvi játékokat.
- Differenciáltan fejlessze a lemaradást mutató gyermekeket egyéni fejlesztés keretében, egyéni fejlesztési terv alapján.
- Kérje szakember segítségét a beszédfejlődésben, hangképzésben való lemaradások, hiányosságok felismerése és kezelése érdekében.
- Működjön együtt a logopédussal, fejlesztőpedagógussal és a családdal a megelőzés és korrekció területén.
- Szűrje ki a beszédhibás gyermekeket, kérje szakember segítségét.
- Hívja fel a szülők figyelmét az otthoni beszélgetés fontosságára.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végére

- A természeti és társadalmi környezetről szerzett tapasztalatok által kialakul a valósághű észlelés.
- Tapasztalatait, élményeit emlékezetében felidézi.
- Tapasztalatait, élményeit képes kifejezni szóval, tevékenységgel, rajzzal.
- Képes elemi következtetések levonására, egyszerű ítéletalkotásra.
- Képes önálló döntéshozatalra.
- Képes a feladatok gondolati véghezvitelére: helykeresés, eszközkiválasztás, társválasztás.

- Kedveli, ismeri a fejlesztőjátékokat, társasjátékokat
- Életkorának megfelelő szókinccsel rendelkezik, nyelvtanilag helyesen fejezi ki magát.
- Képes a hallott szöveg megértésére, érti, használja a magyar nyelvet.
- Szívesen, bátran kezdeményez beszélgetést a felnőttekkel és társaival.
- Figyelmesen meghallgatja társait, a felnőtteket.
- Beszéde megfelelő sebességű, jól érthető, többnyire megfelelő hangsúlyozású.

Befogadás:

Óvodába lépés előtt, beiratkozáskor már megismerkedünk a családdal, elbeszélgetünk az otthoni szokásokról, a gyermek egyéni igényeiről. A helyet ahová a kis óvodás először lép, már korábban megmutatjuk, érdeklődünk a kedvenc játékáról, így az első nap már nem idegen környezetben, új arcok, személyek megismerésével telik.
A gyermekek fogadására különösen készülünk. Lehetővé tesszük az anyás-apás beszoktatást, s a gyermek igényeitől függően a bent tartózkodást.
Első nap kis ajándékkal lepjük meg a kis óvodást és Ő is behozhatja kedvenc játékát.
A többi gyermekdallal, mondókával köszönti, elkíséri a jelével ellátott helyre, ezzel is tanúsítva azt, hogy nagyon vártuk. Nagyon fontos az első pozitív élmény. Az óvodapedagógus empatikus képességével próbálja kitapasztalni ebben a néhány napban, hogy a gyermeknek mire van igénye ahhoz, hogy jól érezze magát: a simogató dajkálásra, az együttjátszásra vagy éneklésre, bábozásra, stb. Megismerjük a gyermek viselkedését, játékfejlettségét, szociális érettségét, érzékenységét. Ezek alapján tervezzük meg a beszoktatás többi lépését, mindig szem előtt tartva a biztatást, egyéni bánásmódot, mellyel átsegítjük őket a beilleszkedés nehézségein. Különös figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű családból érkező gyermekekre. Tudjuk, hogy számukra a segítő kéz, elfogadás, a szeretet, az ölelés még fontosabb, melyben biztonságban érezhetik magukat.

6. Az óvodai élet megszervezésének elvei

Személyi feltételek

A Nadapi Kerekerdő Pedagógia Programjának sikeres végrehajtásához az alábbi személyi feltételek szükségesek:

Beosztás	Létszám
Óvodavezető	1 fő
Óvodapedagógus, óvodavezető látja el az egyik csoportot heti 12 órában.	2 fő Pedagógus hiány következtében a fejlesztő időszakban mindkét csoportban óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, az fejlesztésen túl pedagógiai asszisztensek helyettesítik az óvodapedagógusokat.
Pedagógiai asszisztens	2 fő
Konyhai kisegítő	1 fő
Dajka	3 fő

Az óvoda arculatában meghatározó jelentőségűnek tekintjük dolgozóink felkészültségét emberi értékeiket.

Az ideális óvodapedagógus az alapvető humanista értékek hordozója, amelyhez megfelelő szakmai felkészültség társul, s ez mindennapi pedagógiai tevékenységében kifejeződik.

Fontos a „belső" és a „külső" összhangja, az érzések, gondolatok és a viselkedés „kongruenciája" (megfelelése). Ez biztosítja a nevelői magatartási megnyilvánulások hitelességét. A nevelőtestület közös értéknek fogadja el, a toleranciát, empátiát, egymás segítését, együttműködést, egymás véleménye iránti megértést, az emberi méltóság (a gyermekek, és a szülők, valamint a munkatársak)tiszteletben tartását, az esztétikus óvodai környezet jelentőségét, a nevelői tevékenység rugalmasságát, a helyzethez és a gyerek egyéni jellemzőihez történő alkalmazkodást, felelősségtudatot, az önművelési –önfejlesztési igényt.

Ezeken túl meghatározó személyiségjegye kell, hogy legyen a demokratikus nevelési stílus, amely ösztönzi a gyerekek kezdeményezéseit, messzemenően figyelembe veszi szükségleteiket. Alapelvei az elismerés, a dicséret, az elfogadás. Körülötte a légkör oldott, bizalomteli, barátságos, melyre jellemző a csoport érzelmi kiegyensúlyozottsága, a közepes vagy alacsony zajszint, az elmélyült játék, figyelmes viselkedés.

Az óvodapedagógus bánásmódja, az eltérő szükségletek, érzelmi állapotok és hangulatok iránti toleranciája a gyerekek egymás közötti kapcsolatában mintát jelent. Az, hogy az adott helyzetben mi tűnik a leginkább megfelelőnek, a tevékenység tartalma, a gyerekek életkora és sajátosságai, eddigi tapasztalatai és elképzelései alapján alakítja ki.

Az óvodába érkező gyermekek alapos megismerésének és szakszerű fejlesztésének alapvető feltétele az óvodapedagógusok folyamatos önképzése, továbbképzése, önálló tanulása. Ennek érdekében az óvodapedagógus feladata, hogy részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát.

Célunk a program megvalósítását segítő további szakképesítések megszerzése továbbképzéseken, konferenciákon, országos szervezésű rendezvényeken való részvétel.

A nevelőtestület belső továbbképzéseit az előzőekben felsorolt óvodapedagógiai témájú rendezvényeken hallott, tapasztalt szakmai információkra építjük, egyéni érdeklődés, felajánlás és a nevelőtestület igénye alapján.

A Pedagógiai Programban rögzítetteken túl az óvodapedagógus feladata, hogy:

- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,

- pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,

- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,

- megőrizze a hivatali titkot,

- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,

- a gyermek, érdekében együtt működjön munkatársaival és más intézményekkel.

Az óvodapedagógus és a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka és pedagógiai asszisztens együttműködése:

Munkájukat a gyerekek napirendjéhez igazítva, az óvodapedagógusok irányítása mellett végzik, egyértelműen elkülönítjük mely esetben kompetens, mely esetekben segítő a szerepkörük.

A nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka kompetens szerepkört tölt be:

- az óvoda óvó-védőfunkciójának teljesítése során;
- a gyermekekről kapott információk felettesei felé való továbbításában;
- az óvoda vagyon-és állapotvédelmében;
- a munkaköri leírásában rögzített feladatok önálló, szakszerű teljesítésében;
- minden olyan esetben, amikor felettesei –óvodavezető, óvodapedagógus munkaköréből adódó feladatokkal bízzák meg;
- saját szak-és önképzésében; –megszerzett szakmai ismeret-és tudásanyagának a gyakorlati munkájába való beépítésében;
- munkakapcsolatainak kiépítésében, ápolásában;
- saját élményű tapasztalatainak átadásában;
- saját elfogadó, befogadó attitűdjének kiépítésében;
- lelki egészségének védelmében.
- A nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka segítő szerepkört tölt be
- az óvoda alap-és kiegészítő feladatainak teljesítésében;
- az óvoda nevelő-személyiségfejlesztő funkciójának betöltése során;
- a gyerekek hátránykompenzálásának folyamatában;
- a gyerekek tehetséggondozásában;

- a gyerekek egyéni bánásmódot igénylő feladatellátása során;

Tárgyi feltételek:

- Világos, esztétikusan berendezett kettő csoportszoba, melyekhez tartozik 1 öltöző és 1 mosdó.
- A mosdó esztétikusan csempézett, a WC-k szeparáltak
- A csapok fölötti tükrök a gyerekek önállósodását segítik valamennyi tisztálkodási teendőben.
- A gyermeklétszám csökkenése esetén egy csoport működik
- Egy külön helyiség biztosítja a logopédiai fejlesztést
- Udvarunkon új játékeszközök kerültek letelepítésre, a megfelelő árnyékolás és füvesítés még nem áll rendelkezésünkre.
- A mindennapos mozgást, torna tevékenységet a csoportszobák átrendezése után lehet megtartani
- Az épület további helyiségei: iroda, mely nevelői szoba is egyben, melegítő konyha, felnőtt öltöző.

6.1. Napirend

A gyermekek egészséges fejlődéséhez, életritmusuk kialakulásához elengedhetetlen a napirend. Életkori sajátosságuknak megfelelően szükségük van aktív és pihenő időszakra. Az óvoda ennek megfelelően biztosítja a napi tevékenységeket, különösen figyelve arra, hogy legtöbb idő a szabad játékra jusson. A közösségi szokások kialakítását, az önállóság fejlesztését, a vegyes életkorú gyermekek arányát, a kötött és kötetlenül szervezett programokat vettük figyelembe a legoptimálisabb napirend kialakításához.

Célunk:

- a gyermekek szükségleteinek, igényeinek figyelembe vételével biztosítani a folyamatosságot, eseteként rugalmasan változtatni,
- a tevékenységek feltételeinek (hely, idő, eszköz) megteremtésével optimális körülmények létrehozása a képesség fejlesztéshez,
- a gondozási teendők elvégzése által teret adni az önállóságra nevelésnek,

- a természeti és társadalmi környezet megismertetésével lehetőséget adni a pozitív érzelmi viszony kialakításához.

Napirend

Napirend	**IDŐSZAK: SZEPTEMBER 1-TŐL-MÁJUS 31.**
Nyitástól – Tízóraiig (7:00-9.00) (5-35 perc csoportos foglalkozás)	***Szabad játék*** ***Mindennapos mozgás*** Játékba integrált tanulás, komplex módszerrel (párhuzamosan is végezhető differenciált tevékenységek) - beszélgetés (beszélgető kör) - verselés, mesélés, drámajáték - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka - ének, zene, énekes játék, gyermektánc - a külső világ tevékeny megismerése (benne matematika tartalmú tevékenységek) ***Párhuzamosan is végezhető differenciált tevékenységek.***
Tízórai (8:30-tól 9:00-ig)	Testápolási teendők Tízórai Testápolási teendők
Tízóraitól – ebédig (9:30-12:00) (5-35 perc csoportos foglalkozás)	**Mese** A már elkezdett komplex, játékos, párhuzamosan is végezhető differenciált tevékenységek folytatása **Szabad játék és mozgás a csoportszobában, szabadban** Szervezett mindennapos játékos mozgás a csoportszobában/ szabadban

Ebéd (kb. 11:15-12:00-ig)	Testápolási teendők Ebéd Testápolási teendők
Ebédtől – Uzsonnáig (12:30-14:30)	**Mese** Pihenés, folyamatos ébresztés
Uzsonna (14:30-tól)	Testápolási teendők Uzsonna Testápolási teendők
Uzsonnától- Az óvoda zárásáig (15:00-16:30)	**Szabad játék:** Mozgásos játékok a csoportszobában és a szabadban Tehetséggondozó tevékenységek

Napirend nyári időszakban	IDŐSZAK: JÚNIUS 1-től - AUGUSZTUS 31-ig.
Nyitástól – Tízóraiig (7:30-9:00)	Szabad játék és mozgás a csoportszobában, szabadban
Tízórai (kb.: 9-kor)	Testápolási teendők Tízórai Testápolási teendők
Tízóraitól – ebédig (9:30-12:00)	Szabad játék és mozgás a csoportszobában, szabadban - beszélgetés - verselés, mesélés, drámajáték - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka - ének, zene, énekes játék, gyermektánc - a külső világ tevékeny megismerése Szervezett mindennapos játékos mozgás a csoportszobában/ szabadban
Ebéd (kb. 12-kor)	Testápolási teendők Ebéd Testápolási teendők
Ebédtől – Uzsonnáig (12:30-14:30)	**Mese** Pihenés Folyamatos felkelés
Uzsonna (14:30)	Testápolási teendők Uzsonna Testápolási teendők
Uzsonnától- Az óvoda zárásáig (15:00-16:30)	Szabad játék Mozgásos játékok a csoportszobában és a szabadban

6.2. Hetirend

Az óvodai nevelő munka tudatosan tervezett.

A heti tervnél figyelembe vesszük a gyermekek igényeit, legfőképpen a szabad játék és mozgás kitüntetett szerepét. E kettő tevékenység teszi ki a nap, a hét nagy részét. A megvalósítandó tevékenységek között van a gondozás és egészséges életmód elsajátítása és a tanulás is. Különböző korosztályú gyermekeknek különböző az érdeklődési területe, kíváncsiság, tehetsége. Ezt figyelembe véve szervezzük a tevékenységi formákat és tartalmukat. A tevékenységi keret megválasztása is az életkor függvénye. A foglalkozások megszervezésénél biztosítjuk azt a lehetőséget, hogy a gyermek szabadon eldöntheti, hogy részt vesz-e vagy nem. A különböző életkorok meghatározzák a foglalkozásokra szánható időkeretet is.

Így a 3-4 éveseknél 5-10 perc

a 4-5 éveseknél 10-15 perc

az 5-6-7 éveseknél 20-30 perc.

Az egyéni fejlesztést pedig a gyermekek képességei határozzák meg, pl. milyen formában, mennyi ideig és milyen módszerrel végezzük azt. A heti rendben az intellektuális fejlesztésen belül folyamatos a nagy csoportosok iskolai életre való felkészítése, a részképességek fejlesztése.

HETIREND	
NAP	TEVÉKENYSÉG
HÉTFŐ	Komplex cselekvő-felfedező tevékenységek/ Fókuszban a verselés, mesélés, drámajáték
KEDD	Komplex cselekvő-felfedező tevékenységek/ Fókuszban a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
SZERDA	Komplex cselekvő-felfedező tevékenységek/ Fókuszban az ének, zene, énekes játék, gyermektánc
CSÜTÖRTÖK	Komplex cselekvő-felfedező tevékenységek/ Fókuszban a külső világ tevékeny megismerése (benne matematika tartalmú tevékenységek)
PÉNTEK	Komplex mozgásos nap

7. Az óvodai élet és tevékenység formái

7.1. Játék

„A játék a gyermek útja annak a világnak a megismeréséhez, amelyben élnek és amelyet tovább alakítani hivatottak."

(Gorkij)

- A játékban benne van mind az, amit a világból érzékelnek és amit magukról és a felnőttekről gondolnak a gyerekek.
- A játékban feltárulkozik a gyermeki lélek, éppen ezért terápiaként is alkalmazható, felszabadító hatású.
- A játék „olyan, mint ha" az igazi világ volna, csak épen gyermek szabályozza a rendjét.
- A játék a gyermek szemével nézve a külső és belső valóság sajátos és izgalmas keveredése.
- A gyermek a játékban való kiteljesedés által válik majd egészséges érzületű felnőtté.
- A gyermek a játékon keresztül kezdi megtanulni elfogadni társait, ezáltal építgeti társas kapcsolatait (szocializáció), képessé válik az együttműködésre.
- Az együttes élmény pótolhatja a hiányos szocializációs folyamatokat.
- A játék a képesség fejlesztés tárháza.
- A játék kielégíti a gyermek kíváncsiságát.

Ezek a megállapítások is alátámasztják azt, hogy a gyermek fejlődésében a játék alapvető jelentőségű, mással nem helyettesíthető. Az óvoda lehetőséget ad az egész napos játékra, szabad cselekvésre, mely a gyermek személyiség fejlődéséhez vezet.

Az óvodapedagógus feladata:

- hogy időt, helyet és eszközt, nyugodt légkört biztosítva segítse elő a gyermek örömszerző tevékenységét.
- Az óvodapedagógus teljes személyiségével legyen a játékot támogató, nyitott, elfogadó, megértő, empatikus, segítőkész.

- Reagáljon a gyermeki jelzésekre, mely sok információval szolgálhat. Az óvodai napirendet úgy alkotjuk meg, hogy a lehető legtöbb idő a gyermek által választott cselekvésre fordítható legyen. A teret úgy igyekszünk kialakítani, hogy a gyermekek egymás zavarása nélkül tudják azonos időben végezni a különböző játékfajtákat: gyakorló játék, szerepjáték, konstruáló játék, szabály játék, bábozás, alkotás, stb. A játékszerek helyét is e szerint alakítjuk ki. Az udvari játékaink esztétikusak, biztonságosak és megfelelő méretűek.
- Az óvodapedagógus kezdeményező, irányító tevékenysége csak estenként valósul meg pl.:

- új gyermek esetén,
- unatkozó gyermek esetében (ötletadás) vagy ha a játék megreked, eldurvul
- differenciált foglalkozás esetén (felzárkóztatás)
- a gyermek kifejezett kérésére.

Legtöbb esetben az óvodapedagógus csak megfigyelő, szemmel követő, metakommunikációs jelekkel „kommunikáló", segítséget nyújtó szerepet vállal. Elvünk, hogy a gyermek a játék során önmagához képest fejlődjön. Megfigyeléseink jó útmutatóként szolgálnak a fejlesztéshez. Megfigyelhetjük a személyiségére ható folyamatokat pl.:

- testi-lelki, mentális változásokat,
- tudást és tapasztalatgyűjtést (intellektuális fejlettségét)
- kapcsolatteremtő, kommunikációs készségének fejlődését,
- fantáziára épülő spontán vágy teljesülését,
- mozgás fejlődését,
- a közösségben való alkalmazkodását (helyes és helytelen viselkedést)
- kulturált viselkedését,
- emberi értékeket (tolerancia, együttérzés, egyéb erkölcsi értékek)

A 3-tól 7 éves korú gyermek játékfajtái

Gyakorló játék:

- a legkisebb óvodások jellemző játéka, ami nem mindig társas tevékenység
- a funkció gyakorlás, ritmikus ismétlődés jellemző rá,
- fejleszti a térérzékelést, a dominanciát, szem-kéz koordinációt, technikai érzéket.

Az óvodapedagógus feladata a mozgástér, játékeszközök, idő biztosítása. Legyenek a kicsik számára húzható, rakosgatható játékok, melyekkel ezt a megismerő tevékenységet folytatni tudják.

Szerepjáték, szimbolikus játék:

- a szerepek átélésével egyéni vágyai, félelmei, ötletei, fantáziája, valósághoz való viszonya nyilvánul meg a gyermeknek,
- komplex lehetőség a személyiség fejlődésre (pl. gátlások oldása).

Az óvodapedagógus feladata, hogy a gyermeki „üzeneteket" kódolja, ennek tudatában válassza meg a pozitívan ható módszereket. Ha szükséges kis segítséget ad a hely, idő, eszköz biztosításán kívül pl.: metakommunikációs jelek, ötlet, biztonságot adó jelenlét, támogató légkör.

Konstrukciós-építő játék:

- a szerkesztés, alkotás örömének átélése, mely logikus gondolkodást fejleszt, sikerélményt nyújt az egyéni ötlet, elképzelés megvalósításával,
- együttműködést vár el a gyermekektől.

Az óvodapedagógus feladata az építő kellékek (nem csak játékok, hanem természetes anyagok – kavics, gesztenye stb.) felajánlása, az elmélyült munkához, nyugodt környezet, szeparált hely megteremtése.

Bábozás, dramatizálás:

- a konfliktusok feloldását, a gyermeket ért hatások újra átélését szolgálja,
- a valóság és kitaláció keveredése,
- kifejezi az érzelmi állapotot,
- az anyanyelv területén fejleszti a személyiséget,
- az együttműködés jelei tapasztalható, amikor egymást kiegészítik, segítik a szerep megformálásában.

Az óvodapedagógus feladata, hogy segítséget nyújtson a szükséges eszközök, kellékek, jelmezek kiválasztásában, elkészítésében. A játék téma, cselekmény előbbre mozdítását egy-egy ötlettel segítse elő, ha az megreked egy ponton.

A barkácsolás által létrehozott eszközöket más játékba használják fel a gyerekek, ezért összefonódik az „alkotás" a szerepjátékkal, konstruáló játékkal, bábozással. Munkájuk eredménye örömmel tölti el a gyermekeket. Teret ad a fantázia kibontakozásának, finom

motorikus fejlődésnek. Az óvodapedagógus feladata a gyűjtőmunkára szoktatás és a technikai segítség (az eszközök, szerszámok használatának megtanítása).

A szabály játék két csoportra osztható:

1. Társas játékok, egyéb értelem fejlesztő játékok (kártya, dominó, puzzle, társas -,nyelvi játékok, logikai játékok).

2. Mozgásos verseny – és dalos játékok (csoportépítő és bizalom játékok, körjátékok)

Mindkettőnél fontos a szabályok pontos betartására törekvés, az együttműködés, a fegyelem és kitartás, a siker és kudarc helyes megélése.

Az óvodapedagógus feladata néhány esetben a szerepek beosztása, az irányítás, a következetesség a szabályok betartásához, a motiválás.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- a gyermek tudjon elmélyülten, személyisége kontrolálásával játszani
- alakítson ki egy-egy ötlet alapján játszóhelyet,
- egyéni fantáziával hozzon létre játékeszközt,
- önként vállaljon szerepet, a játék végéig tartsa be a szabályt,
- képes legyen jobb pozícióról, egy-egy szerepről mások kedvért lemondani,
- a valóság mind több szituációját képes legyen átélni,
- figyelme, kitartása a játék végéig tartson,
- ismerje meg önmagát, képességeinek határait,
- csoporttársaival működjön együtt,
- segítsék egymást a probléma és konfliktus helyzetek megoldásában,
- vigyázzanak a játékok épségére.

7.2. Tevékenységben megvalósuló tanulás

Az óvodai élet egész folyamatában tanul a gyermek. A tanulás elsődleges feltétele a gyermek cselekvő aktivitása. Ennek érdekében **az óvodapedagógus feladata** olyan óvodai életet szervezni, melyben a gyermekek minél több érzékszervvel, cselekvéssel, impulzussal fedezhetik fel a világot.

Nevelésünkben a tapasztalatok, ismeretek, a tanulás tartalma a közvetlen környezetéből származzanak, tehát ennek megfelelően kell kiválasztani a témát, a helyszínt, a megismerés módját. A gyermekek kíváncsiságára, érzelmi beállítottságára, önkéntelen figyelmére alapozva irányítjuk a gyermeki gondolkodás fejlődését. Az óvodai tanulás alapja az óvodapedagógus és a gyermek egymásra ható közös tevékenysége.

A megismerő tevékenység formái:

1. Spontán, játékos tapasztalatszerzés
   - az óvodapedagógus által felkínált vagy a gyermek önként választott játéktevékenysége
2. Utánzásos minta és modellkövetés
   - szokások, eszközök használata
   - vegyes életkorú csoportban az áthallgatás lehetősége.
3. A gyermek kíváncsiságának kielégítse
   - kérdéseire válaszolás,
   - ismereteinek rendszerezése
4. A hely, a környezet adta tapasztalatszerzés
   - élmények, megfigyelések.
5. Az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységek, irányított ismeretszerzés.
6. Gyakorlati probléma és feladatmegoldás
   - megbízatások,
   - előre nem tervezett élethelyzetek megoldása.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- olyan műveltség tartalmak megszerzése, mely lehetővé teszi az iskolába lépést,
- valósághű észlelés képességének elsajátítása,
- legyen nyitott a gyermek a külvilágra,
- kérdéseit tudja megfogalmazni,
- legyen képes figyelem összpontosításra, probléma megoldásra, kreatív gondolkodásra, ok-okozati összefüggések felfedezésére az életkorától elvárható szinten,
- alakuljanak ki azok a jártasságaik, melyek eljuttatják az érzelmileg motivált cselekvés, gondolkodás szintjéről a fogalmi gondolkodásig.

7.3. Mesélés-verselés, anyanyelvi nevelés

Számunkra a mese a csend szigete. Pihentet, szórakoztat, táplálja a képzeletet, segít az élmény feldolgozásában. A mesék gerincét a népmesék adják, de az igényes modern, kortárs és klasszikus mesék is helyet kapnak az anyaggyűjtésünkben. Fontosnak tartjuk, hogy a mesét többször meghallgatva különböző módszerekkel, eszközökkel dolgozzuk fel, mert ez erősíti a gyermekekben a mese pozitív személyiségfejlesztő hatását. A nap folyamán többször, de legalább két alkalommal hallgassanak mesét a gyerekek. Lehetőséget teremtünk az önálló szöveg,-és mesemondásra.

Kiscsoportban :

-rövid, egyszerű állatos meséket,

-rövid verseket, verses meséket,

-láncmeséket,

-mondókákat ismertetünk meg a gyermekekkel.

Középső csoportban:

-hosszabb verseket, meséket tanulunk,

-önálló versmondásra ösztönözzük a gyermekeket,

-próbálkozunk a dramatizálással, bábozással.

Nagy csoportban:

-több versszakos verseket,

-verses meséket,

-tündérmeséket, tréfás meséket ismerünk meg,

-hosszabb történeteket memorizálunk,

-dramatizálunk,

-egyéni mesemondásra ösztönözzük a gyermekeket,

-kitalált mesék, vagy történetek elmondására adunk lehetőséget.

A kisgyermek életkori sajátosságaiból adódóan versgyűjteményeinkben a rövid, tömör, színekkel teli verseket szedjük csokorba. A játékos mozgással összekapcsolt mondókázás, verselés átszövi a gyermekek mindennapjait. Fontosnak tartjuk, hogy a családban is meséljenek, mondókázzanak, verseljenek a gyermekeknek. Az óvodáskorúak irodalmi nevelésében a csupa ritmus, csupa játék, a gyermeki szemléletet sugárzó alkotásoknak van helye.

A dramatizálás, bábozás formálja a gyermekek alkotó fantáziáját. Biztosítjuk az esztétikus előadásmódot, ugyanakkor nem akadályozzuk meg a gyermekeket a belső képük alakításában, fantáziájuk szárnyalásában. Aktív és passzív szókincsüket folyamatos alakítjuk és gazdagítjuk. Irodalmi élményeik hatására fejlődnek érzelmeik, értelmi képességeik, és erkölcsük.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- a vers és a mese legyen élményforrás a gyermekek számára, ami gazdagítja anyanyelvi képességeiket (beszédértés, beszédfegyelem, beszédhallás, szókincs, nyelvi kifejező készség), formálja erkölcsi érzéküket,
- a mese és a vers memorizálása segítse elő a tanulási képességeik fejlődését,
- a bábozás, dramatizálás által oldódjanak fel, használják fantáziájukat és legyenek együttműködőek
- gondolataikat, érzelmeiket mások számára érthető formában, életkoruknak megfelelő szókinccsel tudják kifejezni.

7.4. Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc

A magyar zenei nevelés szilárd alapja a közös éneklés. Fontos, hogy a gyermekek felszabadultan énekeljenek. A környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés, örömet jelentenek a gyermekeknek, közben fejlődik esztétikai fogékonyságuk, zenei ízlésük, magatartási kultúrájuk, és mindennapi tevékenységüknek részévé válik a felnőtt minta spontán utánzásával.

Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermek felfedezi a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét. Folyamatosan bővítjük az ének-zenei eszközeinket (ritmus,-dallamhangszerek, fejdíszek, néptánc ruhák, kendők, kalapok tárházát), amelyeket a gyerekek szívesen használnak.

Éneklésre, mondókázásra vagy körjátékok játszására napközben bármikor adódhat alkalom. Kiscsoportban legfontosabb feladatunk: a gyermekek figyelmének felkeltése, megfelelő hangmagasságú, tiszta énekléssel az

-egyenletes lüktetés megéreztetése,

-éneklés egy-két gyermekkel,

-ölbeli játékokkal,

-höcögtetőkkel,
-kis hangterjedelmű gyermekdalokkal,
-mondókákkal.
-játékos, utánzó mozdulatokkal (helyben)
Középső csoportban feladatunk:
-játékos közös éneklés, kisebb csoportban,
-bábbal egyéni éneklésre serkentés,
-körbejárás elsajátítása, egyenletes lüktetés megéreztetése járással,
-akusztikus inger és a mozgás összekapcsolása (taps, dobbantás stb.)
-utánzó mozdulatok, változatos sorformák játszása.

Nagycsoportban feladatunk:
-a csoport tisztán énekeljen, az óvónő indítása után egyedül is
-a tiszta éneklés javítása csoportban és egyénileg
-merjenek önállóan dalt választani, egyedül énekelni
-esztétikus köralakítása, megtartása
-nagy térben mozgó komplikáltabb mozgásformák elsajátítása, Pl. szerepcserés, párválasztós, sorgyarapodós játékok, tánclépések, térformák,
-tempó és dinamika összekapcsolása
-zenei kreativitás fejlesztése: karmesteres játékkal, mondókák dallamosításával, kérdés-felelet játékokkal stb.
-nagyobb hangterjedelmű dalok, népdalok, énekes játékok megtanítása

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:
- óvodás koruk végére kedveljék meg a gyermekek a mondókákat, énekes játékokat,
- élvezettel hallgassák a zenehallgatási anyagokat, hangszeres zenét,
- ismerjék meg magyar zenei kultúránk néhány jeles alkotását,
- ünnepeinkhez, hagyományainkhoz kapcsolódó dalokat énekelgessenek,
- tudjanak egyenletes lüktetést kiemelve mondókázni, a mondókák ritmusát lejátszani,
- örömmel zenéljenek, tudjanak 2-3 hangszert használni (csörgődobok, xilofon)
- kezdeményezzék önállóan, kis csoportban, játék közben vagy a nap folyamán kedvük szerint az énekes játékokat,
- az esetlegesen előforduló más zenei kultúrából érkezett gyermek hazájának zenei szemelvényeit is ismerjék meg a gyermekek.

7.5. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A rajzolással, festéssel, mintázással, kézimunkával, barkácsolással a gyermekek élmény és fantázia világát gazdagítjuk, képi kifejezésüket, tér, forma, szín képzeteiket alakítjuk. Gondolkodásukat fejlesztjük, esztétikai érzéküket, érzékenységüket, szép iránti igényességüket, nyitottságukat folyamatosan formáljuk. Vizuális eszközeink felhasználásával állandó lehetőséget biztosítunk élményeik, gondolataik különböző technikákkal történő kifejezésére.

Az óvodapedagógus feladata:

- Olyan élményeket biztosítani, amelyek segítik önkifejezési vágyukat, alkotó kedvüket.
- Felfedeztetni gyermekeinkkel a környezet szépségeit.
- Spontán alkotókedvükre építeni, ebből bontakoztatjuk ki vizuális-esztétikai látásmódjukat.
- A csoportszobában az alkotáshoz szükséges eszközöket elérhetővé tenni a gyermekek számára.
- A nap bármely szakában rajzolhatnak, mintázhatnak, kézimunkázhatnak és barkácsolhatnak. Szövünk rongyból, formálunk agyagból, fonunk csuhéjból, vesszőből.

Feladatunk bemutatni a műalkotásokat, a népművészeti tárgyakat, akár eredeti, akár reprodukció formájában. Az elkészült műveket kiállítani az öltözőben elhelyezett faliújságon. Az aktuális témának megfelelően a legszebb gyermekmunkákkal díszíteni az óvoda folyosóit. Az óvodásoknak kiírt rajzpályázatokra a vállalkozó szellemű gyermekek munkáit rendszeresen elküldeni. A tevékenység közben a gyerekek felszabadultan beszélgethetnek, értékelhetik egymás és saját munkáit, mondókázhatnak, énekelgethetnek.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- ismerkedjenek meg minél több technikával, eszközzel, azok használatával,
- ismerkedjenek meg több művészeti alkotással,
- alkotásaikban érvényesüljön az önkifejezés, az egyéni látásmód, a fantázia (öröm legyen számukra az alkotó tevékenység)
- legyenek képesek élményeiket, érzéseiket kifejezni különböző technikákkal,
- környezetükben képesek legyenek meglátni a szépet.

7.6. Mozgás

Az óvodában megszervezett mozgáshoz a 3-7 éves korú gyermekek anatómiai-élettani sajátosságai megfelelő feltételt teremtenek a motoros képességek és pszichés tulajdonságok fejlesztéséhez.

Az óvodapedagógus feladata

- változatos mozgás anyag gyakoroltatása, játék közbeni alkalmazása, ami a személyiség sokoldalú fejlesztését eredményezi.
- Az óvodai mozgásanyag alapozó jellegű a gyermekek testi nevelésében. Pozitív a hatása :

- motoros és technikai képességekre,
- koordinációs képességekre,
- finommozgásra, ritmusérzékre,
- állóképességre, ügyességre,
- gyors reagálásra, helyzetfelismerésre,
- szabályok betartására,
- önfegyelemre, kitartásra, akaraterőre,
- figyelem fejlesztésére,
- én-kontrollra és együttműködésre.

Rendszeres mozgással, egyéni fejlettségi szintjüknek megfelelő mozgásos játékokkal, és feladatokkal biztosítjuk a gyermekek egészséges életmódjának kialakulását.

Fontos, hogy felkeltsük-,fenntartsuk a gyermekek mozgáskedvét, megszerettessük a mozgást. Lényeges a motiváció, a körülmények megteremtése, szabályok kialakítása,a pozitív megerősítés. Ezeknek megfelelően biztosítjuk a megfelelő helyet és eszközöket a mozgásos tevékenységekhez mind a csoportszobában, mind a szabadban. Időjárástól függően a lehető legtöbb időt töltjük a szabadban. Az eszközök és tevékenységek kiválasztásánál szem előtt tartjuk a gyermekek életkorát, fejlettségi szintjét és a csoport összetételét.

A fejlődés várható eredménye 5.2. fejezet végén található.

7.7. A külső világ tevékeny megismerése

A gyerekeket körülvevő természeti és társadalmi környezetről lehetőséget biztosítunk az életkornak megfelelő tapasztalatszerzésre, ezek feldolgozására. A környezetünk adta lehetőség kihasználása legfőbb célunk. Az információ szerzés sokoldalú biztosításával gyarapítjuk az aktív és passzív szókincsüket.

„Optimális" helyrajzi adottságunk elősegítik, hogy természetes környezetben tevékenyen tapasztalhassanak folyamatosan a gyermekeink. A környezet feltérképezése után változatos tevékenységeket szervezünk, melyeken keresztül tapasztalatokat gyűjthetnek, szerezhetnek a természeti és társadalmi környezetről. A környezeti nevelés színterét nehéz szétválasztani a többi nevelési területtől, szinte körbefogja azokat, ezért az évszakok témakörét alapul véve tervezzük és szervezzük óvodai életünket. A négy évszak ritmikusságára, változásaira, a hónapok aktuális eseményeire építünk.

Igyekszünk a fenntartható környezeti nevelést cselekvéssel, tapasztalatszerzéssel elmélyíteni, kialakítani.

Magaságyások a bio gazdálkodás alapjait adják az intézménybe járó gyermekeknek.

Rovarhotel kihelyezése a rovarok megbecsülését, elengedhetetlen védelmének tudatosítását alapozza meg.

Feladatainkat a gyermekek spontán érdeklődésére alapozva, illetve korosztálynak megfelelően a gyermekekkel együtt tervezzük meg. A gyűjtő munkákba a szülőket is aktívan bevonjuk. Tervezésünk során a környezeti nevelés szorosan összekapcsolódik a matematikai ismeretszerzéssel, hiszen nagyon sok matematikai jellegű tapasztalatokat szereznek a gyerekek, és ezeket a többi tevékenységekben is alkalmazzák. Ez által alakul ítélőképességük, fejlődik tér-, sík-, és mennyiség szemléletük. Komplex foglalkozásaink magukban foglalják a testápolástól a közlekedésig, a családtól a helyes viselkedésig mindazt, ami a gyermeknek támpontot nyújthat a környezetében meglévő szabályok megismeréséhez és gyakorlásához.

Ezek a tervezett kezdeményezések, illetve spontán ismeretszerzések a nap bármely szakában megvalósíthatóak. Lehetőséget adunk a gyermekek önálló véleményalkotására, döntési képességeik fejlődésére, a környezet alakításában. A kisgyermekkori környezetvédelmi nevelés szellemében természetszerető, környezetbarát gyermekeket nevelünk.

Óvodásaink aktívan részt vesznek környezetük tisztaságának megőrzésében (szelektív szemétgyűjtés, levélseprés, gereblyézés, virágültetés, bokrok, fák, virágok megóvása).
Kirándulások alkalmával tudatosítjuk a gyermekekben, hogy viselkedésükkel ne zavarják az élővilág nyugalmát. Mindezekkel elősegítjük a környezettudatos magatartásuk formálását, alapozását, alakítását.
Fontosnak tartjuk a környezethez való pozitív viszony alakítását, a természet értékeinek megbecsülését. Ezt elősegítjük a természeti ünnepek óvodán belüli megszervezésével (Állatok világnapja, Madarak-fák napja, Takarítási világnap, Víz világnapja, Föld napja).

A környezetünk mennyiségi és formai összefüggéseinek megismerése:
A külső világ megismerésének tevékeny része, az analízis-szintézis, konkretizálás, elvonatkoztatás, gondolkodási műveletek alkalmazásának gyakorlati lehetősége. A gyermekekkel a környező valóságot, a természet törvényszerűségeit és összefüggéseit ismertetjük meg. Megalapozzuk a logikus gondolkodást. Matematikai érdeklődésüket folyamatosan kielégítjük, élményeket, eszközöket biztosítunk a tapasztalatszerzéshez. Szemléletüket úgy formáljuk, hogy gondolkodási műveleteik, készségeik, képességeik, fejlődjenek. Megismertetjük gyermekeinket: mennyiségi viszonyokkal, a színekkel, halmazokkal, tő-és sorszámnevekkel, egyszerű labirintus játékokkal, ritmikus sorokkal, a pár fogalmával, variációs lehetőségekkel, egyszerű és bonyolultabb társasjátékokkal, a tükörkép fogalmával, a relációkkal, az irányokkal, névutókkal, a kiterjedésekkel, tér és síkmértani formákkal és egyéb gyűjtőfogalmakkal.
A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:
- tudják személyes adataikat(nevük, szüleik neve, pontos lakcímük, születési helyük,idejük)
- ismerjék az évszakokat, jellemzőiket,
- ismerjék a napszakokat, a hozzá tartozó tevékenységeket,
- igazodjanak el közvetlen környezetükben,
- legyenek tisztában a gyalogos közlekedés szabályaival,
- ismerjék az állatok fajtáit, hasznukat, gondozásukat,
- ismerjék fel a környezetükben található növényeket, tudják megnevezni és gondozni azokat,
- legyenek tisztában az emberi test részeivel, ismerjék érzékszerveiket,
- természeti és társadalmi környezetüket becsüljék meg és óvják, sajátítsák el az ehhez szükséges magatartást,
- tudjanak legalább 10-ig számolni,
- tudjanak különféle elemekből ugyanannyit, többet-kevesebbet előállítani,

- értsék és helyesen használják a mennyiségekkel és halmazokkal kapcsolatos fogalmakat,
- tudjanak térben és síkban tájékozódni, használják helyesen a névutókat,
- matematikai ismereteik jelenjenek meg játékukban,
- probléma megoldásaik során alkalmazzák logikai készségüket.

7.8. Munka jellegű tevékenységek

Az óvodás korú gyermek óvodai életében a munka jellegű tevékenységek, a kooperatív tanulási formán keresztül fontos szerepet kapnak. A gyermekek aktív részvételével, és érdeklődésével kreatívan fejlesztjük a gyermekek együttműködési készségét. A munkavégzéshez szükséges attitűdök, képességek, készségek kialakítása (kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság) tevékenységeken keresztül történik. Az egyes munkafajtákat fokozatosan vezetjük be, ezzel biztosítjuk a munka állandóságát és folytonosságát. Fontos, hogy a gyerekek a munka jellegű tevékenységeket, önként, örömmel végezzék. A munkafolyamat segítse a problémamegoldás, feldolgozás útját. A tevékenységhez kapcsolódó, spontán beszédszituációkban megjelennek a különböző beszédformák (udvarias megszólítás, cselekvésre szólítás, utánzásra késztetés, kérés, köszönés, dicséret verbális kifejezései), a munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak. Fontosnak tartjuk megalapozni - pozitív megerősítéssel - a közösségért végzett mindennapos tevékenységüket.

Önkiszolgáló munka:

Az önkiszolgáló munka a gyermekek természetes, mindennapi szükségleteinek önálló kielégítését, valamint környezetünk rendjének megőrzését és helyreállítását jelenti.

Önkiszolgáló munkák:

-öltözködés, vetkőzés

-testápolás,

-étkezés.

Naposi munka:

A naposi munka közösségi megbízatás. A naposság feladattudatot feltételez. A naponta választott naposok feladatai lehetnek: az asztalterítő leterítése, az étkezéshez szükséges eszközök szétosztása, segédkezés az étel felszolgálásában, folyadék öntésében. Óvjuk a naposokat attól, hogy egész nap készültségben legyenek.

Alkalomszerű munka

Arra törekszünk, hogy a gyerekek minél nagyobb önállóságra tegyenek szert, egyszerű feladatok adásával. Egy részük szabályosan ismétlődik, más részük esetleges. Ezek lehetnek:

- teremrendezés,
- segítségnyújtás a felnőtteknek,
- megbízatások teljesítése,
- ajándékkészítés, segítségnyújtás a kisebbeknek, stb.

A gyerekek alkalomhoz és évszakokhoz kapcsolódóan végeznek kerti munkát. Ez is segíti a természet szeretetére, megóvására nevelést. A mindennapi munkálkodásuk közben a gyermekek ismerkednek környezetükkel, mozgásos érzékszervi információkat szereznek, ezáltal fejlődnek képességeik, közösségi magatartásuk, akarati tulajdonságaik, esztétikai érzékük. Megtanulják a gyakran használt munkaeszközök alapfogásait és képesek lesznek az együttműködésre is.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

- alakuljon ki a munkatevékenységhez kapcsolódó pozitív viszony a gyermekekben,
- életkoruknak megfelelő megbízatásokat teljesítsenek,
- ismerjék egy adott munkatevékenység elvégzésének folyamatát,
- legyenek kitartóak, megbízhatóak, becsüljék meg mások munkáját.

8. Az óvoda kapcsolatrendszere

Szülők-családok

Az együttműködés alapja a kölcsönös tisztelet és bizalom. Szeretnénk, ha a kapcsolatunk folytán a szülők világosan, szemléletesen látnák az óvodai nevelési célokat, így tudatosan, összehangoltan érjük el a közös célt.

Célunk a jövőben a családok életminőségének javítása az által, hogy óvoda biztosítja az egészséges környezetet, biztonságot (testi, érzelmi) és a személyiségfejlődést. Bízunk benne, hogy ez kiegyensúlyozott, boldog gyermekkort eredményez. Ennek érdekében fontos:

- a szülő és pedagógus párbeszéd, az együttműködés,
- az elfogadó, családias légkör,
- az eddig bevált kapcsolattartási formák továbbvitele (családlátogatás, szülői értekezlet, fogadó óra, nyílt nap, napi érintkezés)
- színes, érdekes, közös programok (sportnap, szülői bál, rajzkiállítás, vendégség a partner óvodában, ismeretterjesztő előadások)
- családi és óvodai ünnepek megtartása (az eddig bevált gyakorlat szerint).

A szülők mai elvárása, hogy az óvodai nevelésen, gondozáson kívül plusz fakultációk is legyenek. Az óvoda erre nyitott, hisz ezek által a gyermeket változatos hatások érik, több fajta képessége kiteljesedhet, mind jobban felkészült lesz az iskolára. Ezért a szülők kérésére folytatódhat a tánc-és angol oktatás, korcsolya oktatás vagy úszás. De más szülői javaslatokat is figyelembe veszünk. Ezek mellett az óvodapedagógusok felmérése, megítélése szerint egyéni fejlesztésekre is kell, hogy jusson idő az óvodában.

Fontosnak tatjuk, hogy az óvoda funkcióit megtartva, kicsit modernebb felfogásban, de hangsúlyozva az emberi értékeket pl.: a kulturált társas érintkezést, az illemet. Egymásnak a tiszteletet megadva embernek maradni – ez a szülő és az itt dolgozók kapcsolatának az alapja kell, hogy legyen.

Manapság már teret hódít az elektronikus érintkezés, felületessé váltak az emberi kapcsolatok. Ezért a már említett kapcsolattartási formákon keresztül fontosnak tartjuk a személyes beszélgetést, eszmecserét. Pl. egy megbeszélt időpontban szívesen adunk tájékoztatást a gyermek fejlődéséről és meghallgatjuk a problémáikat. Számítunk az SZMK aktivitására is (programszervezés, javaslatok, újítások stb.)

Iskola

A velencei iskola és az óvodánk között jó és szoros a kapcsolat. Törekszünk arra, hogy az óvoda s az iskola közötti átmenet zökkenőmentes legyen gyermekeink számára. Ennek érdekében igényeljük a tavaszi szülői értekezletünkön az iskola bemutatását. A nagy csoportosokhoz meghívjuk a leendő elsős tanító nőket, akikkel ismerkedhetnek. Tanácsot adunk a szülőknek az iskolaválasztáshoz. Látogatást teszünk egy tanítási órán, hogy átérezzék a nagycsoportosok az iskola légkörét. Szívesen látjuk az iskola igazgatóját az óvoda egy- egy ünnepélyén. Közös programot szervezünk a már elsősökkel pl.:kirándulás. Szeretnénk, ha nem félénken, hanem talpraesetten mennének a gyerekek az iskolába, így könnyebb lenn az átmenet.

Pedagógiai szakszolgálat

Fenntartva az eredményes együttműködést továbbra is igénybe kívánjuk venni az utazó logopédus szolgáltatást. Szakmai segítséget várunk a Nevelési Tanácsadótól legtöbbször az iskolaérettség megállapításában, de örülünk, hogy lehetőség van egy-egy esetben fejlesztő pedagógus igénybevételére vagy Szakértői Bizottsághoz továbbításra. Aktívan részt veszünk a kért statisztikák elkészítésében, adatszolgáltatásban. Továbbítják nekünk a pályázati kiírásokat, programajánlatokat és információkat, továbbképzési lehetőségeket.

Fenntartó

Együttműködésünket nyitottság jellemzi, a szabad információáramlás. Kölcsönös, egymás érdekét szem előtt tartó, segítő kapcsolattartásra törekszem. Szeretnék támaszkodni az önkormányzat által képviselt jogszerűségre, törvényességre. Felelősséggel járok el az

Alapító Okiratban és a Működési Szabályzatban meghatározott feladatok betartásában, betartatásában, az intézményi vagyon védelmében. Tájékoztatom a hivatalt az óvodában folyó pedagógiai munkáról, eredményekről, az esetlegesen felmerülő problémákról (pl.: karbantartási munkák, családok szociális helyzete stb.) Felelek a feladatellátás zavartalanságáért, a közüzemi szolgáltatások takarékos használatáért. Javaslatot teszek az intézmény működéséhez kapcsolódó költségvetés elkészítéséhez.

Biztosítom az adatok és dokumentumok védelmét. Adatokat, statisztikákat bocsájtok a rendelkezésére. Fokozottan figyelek a balesetek megelőzésére, a biztonságos működésre, a munkavédelmi szabályok betartására.

Védőnő, gyermekorvos, családgondozó

A szociális háló és jelzőprogramban továbbra is részt veszünk. Kidolgozzuk a gyermekvédelmet, rendszeresen javaslatokat teszünk a segítségnyújtásra. Egészségügyi vizsgálatokat bonyolítunk le, esetlegesen szakrendelésre irányítással. Tanácsokat kapunk az egészségmegőrzésre, életmód változtatásra stb.

Kapcsolat az egyházzal

Az Óvodai Alapprogram szerint biztosítani kell a gyermek számára a család vallási meggyőződése szerinti hitoktatást. Igény szerinti hitoktatásra lehetőség van óvodánkban.

9. Gyermek és ifjúság védelem, esélyegyenlőség, tehetségek gondozása, integráció

Munkánk tartalma a gyermekek esélyegyenlőségének növelése, a gyermeki jogok és érdekek érvényesítése, testi-lelki egészségüknek és a családban történő nevelésüknek elősegítése, szükség szerint segítségnyújtás, tehetséggondozás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel. Minden gyermeket megillet a különleges bánásmódhoz való jog: az intézményeknek figyelembe kell venniük a gyermekek igényét és ehhez igazodva kell nyújtani egyénre szabott nevelést. Pl.:

- integrációs felkészítést, személyiségfejlesztést,
- szociális hátrányból eredő lemaradás csökkentést,
- tehetségek ellátását,
- beilleszkedési és magatartási problémák kezelését.

Feladatunk:

- A hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek és családok segítése.
- A gyermekek fejlődését korlátozó ártalmak kiszűrése, külső speciális szakemberek bevonásával (logopédus, Pedagógiai Szakszolgálat).
- Külső segítőkkel, gyermekvédelmi szervekkel, intézményekkel való kapcsolattartás, együttműködés.
- Biztosítjuk a gyermekek differenciált és egyéni fejlesztését.
- Figyelemmel kísérjük a gyermek rendszeres óvodába járását.
- A feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezzük, megvalósítjuk (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzéseket készítünk).

- A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakítunk ki.
- Biztosítjuk a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő,-óvó intézkedésre javaslatot teszünk.

Az integrációs programunk tartalma kiterjed az óvodai nevelés mindazon területeire, amelyek kiemelkedő jelentőséggel bírnak a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének elősegítésében. Biztosítjuk a fejlesztésre szoruló gyermeknek és szüleinek a gyermek állapotához, a szülő körülményeihez alkalmazkodó segítséget.

Az intézmény fontos feladata a képességek kibontakoztatása, a tehetséges gyermekek felismerése, nyilvántartása, egyéni nyomon követése, a tehetségek gondozása és fejlesztése, élve az intézményi és az intézményen kívüli együttműködések lehetőségeivel.
A mikro csoportos tevékenységszervezés közben a differenciálás gyakorlata kiválóan alkalmazható a kiemelten tehetséges gyermekek nevelésében.

„ A kiemelten tehetséges gyermek az, aki átlag feletti általános, vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, akiben felkelthető a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség. „ (2011.évi CXC.Köznev.tv.)

10. A nevelőmunka tervezése, ellenőrzése, értékelése, dokumentációja

Óvodánk meghatározó iránymutatója az Óvodai nevelés országos alapprogramja és a Kerekerdő Óvoda Pedagógiai Programja.
A vezető óvónő tanévenként készíti el az adott évre szóló **Munkatervet,** mely a kiemelt pedagógiai feladatokat, felelősöket, határidőket tartalmazza. Továbbá az eseménytervet ünnepekkel, közös programokkal.
A csoportos óvodapedagógus feladata az **Éves terv** elkészítése, mely tartalmazza a gyermekek tevékenységformái szerinti anyagot.

A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése két szinten történik:

1. A gyermekek fejlettségének nyomon követése.

A gyermeknek befogadásától kezdve folyamatosan figyeljük a fejlődését. Az egyes területek, képességek mérése által meghatározzuk a fejlettségét és ez alapján egyénre szabott **Fejlesztési tervet** készítünk. Meghatározott időnként ellenőrzést, értékelést végzünk. Ha szükséges más szakember segítségét kérjük. A szülőket tájékoztatjuk a fejlődési mutatókról.

2. A Pedagógiai Program megvalósítása (Az óvodapedagógusok gyakorlati munkája.)

A pedagógiai munka minőségének folyamatossága érdekében az óvodavezető belső ellenőrzéseket végez, melynek összegzése a működés eredményeire, hiányosságaira világít rá. Ennek az áttekintése a további tervekhez ad kiindulási pontokat.

(A vezető **Ellenőrzési terve** mellékletben szerepel.)

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza

- a gyermek anamnézisét,
- beilleszkedés tapasztalatait
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait, eredményeit
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- Konzultációs lap (tartalmazza: a szülő szóbeli tájékoztatásának időpontját, a gyermek fejlődését segítő szakemberekkel való konzultációkat)
- Indokolt esetben kezdeményezzük, a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét félévenként rögzíti: kiscsoportban évente kétszer az egyéni megfigyelési lapokkal, 4 éves kortól a félévkor alkalmazott DIFER méréssel, valamint az év végén alkalmazott egyéni megfigyelési lapokkal,;

- Feljegyezzük a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat
- Félévente fejlesztési tervet készítünk a mérések, megfigyelések alapján indokolt esetben, dokumentáljuk az egyéni fejlesztéssel kapcsolatos tapasztalatokat
- A gyermek fejlődését tükröző gyermekei produktumokat összegyűjtjük

Az OVPED elektronikus óvodai csoportnapló tartalma:

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

A csoportnapló a nevelési év végén, vagy ellenőrzések alkalmával kerül kinyomtatásra.

Az óvoda alapdokumentumai:
Óvodai munkaterv
Szervezeti és működési szabályzat
Házirend
Pedagógiai Program
A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumok
Óvodai törzskönyv
Alapító okirat

11. Legitimációs záradék

A Nadapi Kerekerdő Óvoda Pedagógiai programjáról véleményezési jogával élt az óvoda Szülői Szervezete. Véleményüket a ..... számú jegyzőkönyv tartalmazza.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

szülői szervezet elnöke

A Nadapi Kerekerdő Óvoda Pedagógiai programját a nevelőtestület ..... arányú „igen" szavazatával,..... számú nevelőtestületi határozatával ..... napján elfogadta.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

nevelőtestület képviselője

Nadap Község Önkormányzata, mint fenntartó .....számú határozatával egyetértését a Nadapi Kerekerdő Óvoda Pedagógiai programjához megadta.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

Nadap Község Polgármestere

Jóváhagyta az intézmény vezetője a ..... számú határozattal.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

Intézményvezető

A Nadapi Kerekerdő Óvoda Pedagógiai Programja az intézményvezető jóváhagyása napján lép életbe, ezzel a korábbi Helyi Óvodai Nevelési Program hatályát veszti.

A módosítás hatályba lépett: 2022.szeptember 1-től

NADAPI KEREKERDŐ ÓVODA
8097 Nadap Templom köz 2.
06/22 -470-025
nadapikerekovi@gmail.com

NADAPI KEREKERDŐ ÓVODA

2021/2022. nevelési év beszámolója

A beszámolót készítette: Lampert-Szűcs Szabina

A beszámolót jóváhagyó nevelőtestületi döntés száma és kelte: ..../2022 Nadap 2022.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés

2. A feltételrendszer leírása

2.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra

2.1.1. A 2021/2022-es nevelési évben ellátott ismételt feladatok

2.1.2. A 2021/2022-es nevelési évre vonatkozó – korábbi jogszabály módosítások miatti - feladatok

2.2. Helyzetelemzés

2.3. Tárgyi feltételek

2.4. Személyi feltételek, vezetés

2.4.1. Az intézmény dolgozói

2.4.2. A vezetői beosztások

2.4.3. A pedagógusok munkafeltételei

2.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése

2.4.5. Közalkalmazotti jogviszony

2.4.6. A munka szervezése

2.5. Pénzügyi feltételek

2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

3. Az intézményi önértékelésből fakadó feladatok

4. Nevelési feladatok

4.1. A nevelési programból fakadó feladatok

4.1.1. Általános, főbb nevelési feladataink

4.1.2. Az iskolaérettségi tesztek

4.2. Versenyek

4.2.1. A versenyeken elért eredmények értékelése

4.3. Adott évi kiemelt nevelési feladatok

4.4. Minőségirányítási programmal kapcsolatos intézkedési terv szerinti feladatok

4.5. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

4.6. Különleges gondozásban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

4.7. Gyermekvédelmi tevékenység

4.8. Ünnepek

5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

5.1. Alkalmazotti közösség
5.2. Nevelőtestület
5.3. Az óvodaszék
5.4. Szülői szervezet
5.5. Intézményi tanács
6. Ellenőrzési tevékenység
6.1. Szakmai ellenőrzés
6.2. Törvényességi ellenőrzés
6.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés
7. Beiratkozás a következő nevelési évre
8. A nevelési év értékelése az önértékelés rendszerében
8.1. Az intézményi önértékelési program szerinti elvárt eredmények
8.2. Az intézményi önértékelés keretében évente értékelendő szempontok és elvárások
8.2.1. Versenyeredmények
8.2.2. Elismerések
8.2.3. Az elégedettségmérés eredményei
8.2.4. Neveltségi mutatók

1. Bevezetés

A 2021/2022-es nevelési évre vonatkozó munkaterv teljesítéséről nevelési év végi beszámoló készült.

A nevelési év végi beszámoló igazodik:

- az óvoda éves munkatervében meghatározottakhoz, valamint
- az önértékelési tervben meghatározottakhoz.

A nevelési év végi beszámoló a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 149. § (1) bekezdés c) pontja szerint az önértékelési rendszert támogató informatikai rendszerbe feltöltendő dokumentum.

A beszámoló alapját képezték:

a) az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások, így különösen:

- az intézmény helyi pedagógiai programja,
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,

b) az intézményben folyó pedagógiai szakmai munka milyenségét jelző értékelések, eredmények.

2. A feltételrendszer leírása

2.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra

2.1.1. A 2021/2022 es nevelési évben ellátott ismételt feladatok

Az intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés érdekében:

- működtetjük az önértékelési csoportot,

- folyamatosan gondoskodtuk az önértékeléssel kapcsolatos tájékoztatásról,
- meghatároztuk az intézményi elvárás rendszert,
- minden pedagógusra elvégeztük az önértékelést
- elvégeztük a vezetőre és az intézményre vonatkozó önértékelési feladatokat
- módosítottuk óvodánk 5 nevelési évre vonatkozó továbbképzési programját,
- gondoskodtunk az önértékelési tervben meghatározott feladatok ütemezés szerinti ellátásról.

Következő nevelési évben továbbra is feladatunk:
Az önértékelési csoport működtetése, a pedagógusok szakmai támogatása.

2.1.2. A 2021-2022-es nevelési évre vonatkozó – korábbi jogszabály módosítások miatti - feladatok

Csoportlétszámok

A köznevelési törvény 97. § (18) bekezdése alapján a törvény 4. melléklete szerinti csoportlétszámokat első alkalommal 2013/2014. nevelési évtől kellett felmenő rendszerben alkalmazni. A felmenő rendszer szerinti alkalmazás a 2020/2021-es nevelési évben újabb feladatokat jelentett.
A törvény szerinti csoportlétszámok betartása az alábbi következményekkel járt:

Az óvodai felvételekkor a három évet betöltő gyermekeket fel tudtuk venni, a be nem töltött 3. életévüket betöltött gyermekeket a nevelési év közben vettük fel az intézményben, ahogy betöltötték azt.

Intézményvezetői tanfelügyelet

2021/22-es nevelési évben az óvoda intézményvezetői tanfelügyeleten esett át 2022. májusában. A vezetői tanfelügyelet során talált fejlesztendő területek vizsgálása és a megoldásuk folyamatos feladat a következő nevelési évben is. Az eredmény megtalálható Nadap Község Önkormányzatánál 1 példányban.

Az óvodai mulasztások figyelemmel kísérése

A kötelező óvodába járási kötelezettség miatt folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek óvodai foglalkozásról való távolmaradását és a hiányzások igazolását.
Az óvodás gyermekek mulasztásai általában betegségből eredtek, nem volt igazolatlan mulasztás.
A covid helyzet következtében többször került sor a népegészségügy által karanténba csoport, illetve többször történt dolgozói betegség következtében az intézmény kötelező karantén alá.
A megbetegedések ellenére igyekeztünk ügyeletet biztosítani a gyermekek részére megfelelő dolgozói létszámmal.

Következő nevelési évben e területen további feladatunk, hogy:

- megfelelő egészség megőrzési, egészséges életmódra neveléssel továbbra is kiküszöböljük a betegségből eredő hiányzásokat, továbbra se legyen igazolatlan mulasztás.

2.2. Helyzetelemzés

A vegyes csoport csoportlétszáma: okt.1-jén 49 fő, aug.31-én 53 fő egész napos gyermek.
Az év közbeni gyermek létszámváltozás: a gyermekek létszáma a nevelési év közben változott.

Az intézményben biztosítottak voltak fakultatív programok.
Hittan
Jazz balett
Játékos torna

2.3. Tárgyi feltételek

Az intézményünkben a nevelési feladatokat a következő intézményi helyiség háttérrel láttuk el:

- óvodai csoportszoba,
- öltöző, felnőtt öltöző

- mellékhelyiségek,
- tálalókonyha,
- fejlesztő szoba, vezetői iroda

Az intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal rendelkezik, figyelemmel kísérjük, ha valami cserére szorul.

A tárgyi feltételekben, felszerelésekben történt változások a következők:

Szükségszerű volt bővíteni az óvodai fektetőket, székeket, asztalokat a megnövekedett létszám miatt, illetve új öltözőszekrények vásárlására került sor.

Következő nevelési évben e terülten további feladatunk, hogy:

- *korszerűsítsük az arra rászoruló dolgokat, a maci csoport tárgyi eszközeinek korszerűsítése, bútorzatának cseréje.*

2.4. Személyi feltételek, vezetés

2.4.1. Az intézmény dolgozói

a) Főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma változott Az elmúlt nevelési évben személyi változások történtek.,1 fő dajkával emelkedett, fenntartói engedéllyel a megnövekedett gyermeklétszám következtében. 1 fő pedagógus GYES miatti távolléte augusztus 31-től.

Az intézményi létszámból a nevelési év végén:

- a pedagógusok létszáma: 1fő vezető óvodapedagógus és 1 fő óvodapedagógus
- a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 3fő dajka.
- 1 konyhai kisegítő.
- 2 fő pedagógiai asszisztens

Az év elején a 2 fő óvodapedagógus heti elrendelhető plusz órákat ingyenesen ledolgozta. Az óvodavezető a kötelező óráinál hetente 3, az óvodapedagógus hetente 1,5 óránál többet töltött túlóra elszámolása nélkül az óvodai csoportban.

-A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

2.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező.
Gyermekjóga oktató továbbképzésen vett részt 1 fő óvodapedagógus

2.4.5. Közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a nevelési évben megtörtént:

- a munkaköri leírások felülvizsgálata.

2.4.6. A munka szervezése

2.4.6.1. Feladatellátási terv és személyre szóló feladatmegosztás, a havi időkeret

A 2021/22-es nevelési évben intézményünk a Kápolnásnyéki Napsugár Óvodával együttműködési megállapodást kötött, így az intézmény az őszi szünet alatt zárva tartott, a kápolnásnyéki óvoda látta el az ügyeletet előzetes szülői igények alapján. Az áthelyezett munkanapokon és a tavaszi szünetben ügyelettel működtünk előzetes szülői igényeket figyelembe véve.
A kormány által kiadott rendelet alapján, illetve a fenntartóval előre egyeztetve a karbantartási feladatok elvégzése miatt 2022. augusztus 8- tól 2022. augusztus 31.-ig intézményünk zárva tartott.

2.5. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet az állami költségvetés, és a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosította.

2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Kiemelt feladatunk volt a dokumentumok naprakészségének, jogszabályokkal való harmonizálása. A szükséges felülvizsgálatok és módosítások megtörténtek, a szükséges tájékoztatási, közzétételi feladatunknak is eleget tettünk.

4. Nevelési feladatok

4.1. A nevelési programból fakadó feladatok

Intézményünkben a 2021. év 09.01. napján módosított nevelési program alapján végeztük feladatainkat. A nevelési programunk főbb sajátosságait figyelembe véve az alábbi tevékenységeket láttuk el:

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

– az egészséges életmód alakítása,

– az érzelmi, az erkölcsi és a közösség nevelés,

– az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

- környezeti nevelés a fenntarthatóság jegyében
- programok színesítése,
- hagyományőrzés
- szülői közösség erősítése

4.1.1. Általános, főbb nevelési feladataink

4.1.2. Az iskolaérettségi tesztek

Az intézményben az idei nevelési évben is 2 gyermek esetében történt iskolaérettségi szakértői vizsgálat.

A gyermek számára a szakértői bizottság –velünk egyetértésben- nem javasolta az iskolakezdést.

A 2021/22 nevelési évben 18 gyermek ballagott az intézményből.
A pedagógusok 3 fő gyermek Nevelési Tanácsadóban történő vizsgálatát kérte, amelyből 1 fő gyermek esetében BTMN állapítottak meg, 1 fő gyermek neurológiai vizsgálata folyamatban van.

4.2. Adott évi kiemelt nevelési feladatok

A nevelési programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladatunk volt a gyermekek iskolai életre való felkészítése.

Kiemelt feladataink	*Ellátott feladatok, értékelés*
Olyan **napirend** kialakítása, melyben kiemelt feladatunk a gyermekek társadalmi környezetében az **íráselőkészítéssel** az iskolai életre való felkészítés	Mindehhez szükséges a kiegyensúlyozott, nyugodt óvodai környezet, légkör biztosítása, odafigyelés egymásra, a jó példa.
A problémák megbeszélése a szülőkkel, a szülőkkel való szoros **együttműködés, a fogadó órák nagy része, illetve a szülő értekezleten való részvétel félévben személyesen történt.**	Napi kapcsolatot tartottunk a szülőkkel, fogadtuk jelzéseiket, és megfigyeléseinket megosztottuk. Figyeltünk a megfelelő információáramlásra.

A mindennapi nevelőmunka során játékba integrált korszerű, cselekvő felfedező, alkotó képességet, kreativitást erősítő komplex tevékenységeket kezdeményezünk melyek keretét az évszakok és az ünnepek határozzák meg.

Programunkban kiemelt szerepet kap a gyermekek élményekre és tapasztalatra építő, azaz tevékenységorientált környezeti nevelése, környezettudatos magatartásminták, értékek és életviteli szokások átadása, átvétele.
Óvodánk kiemelt feladatának tartja a környezettudatos nevelést, ezen belül **a környezet védelemhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítását**, az egészséges életmódra nevelést és az egészséges életvitel igényének kialakítását.

A játékos mozgásfejlesztésben a mindennapi láb- és testtartást javító tornát rendszeresen alkalmazzuk.

4.3. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

A 2021/2022. nevelési évben nem volt kijelölve pedagógus minősítési eljárásra.

4.4. Különleges gondozásban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünkben az elmúlt nevelési évben (SNI) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek nem járt.
A nevelési munkánk legfőbb eredménye, a gyermekek gördülékeny befogadása, a kiszemelt iskolába történő sikeres felvételi eredménye.

4.5. Gyermekvédelmi tevékenység

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelemben részesülő gyermekeket. Halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermek nem járt óvodánkba. A gyermekvédelmi jelzőrendszert nem kellett igénybe vennünk. Kiemelt esemény nem történt.

4.6. Ünnepek

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet 2021. október 22-től 2020. november 2-ig tart. **Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. november 2. (kedd).**
- A téli szünet 2021. december 21-től 2022. január 3-ig tart. **A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2021 december 21 (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2022.január 3.**
- A tavaszi szünet 2022. április 1-től 2022. április 6-ig tart. **A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2022. április 7. (szerda).**

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Erősségeink: a hagyományos ünnepeinket magas színvonalon tartottuk meg:

- 2021 szeptember 1-16. : Elindult az új nevelési év, az óvoda szépítése. Új gyermekeket fogadtunk, oktatási azonosítójukat megigényeltem.
- 2021 szeptember első hetében. : Megtartottuk az első Szülői értekezletet.
- 2021. szeptember 6. : Első SZMK értekezleten vetettük össze terveinket, ötleteinket.
- 2021. szeptember 30.- án Mihály napi vásárt tartottak a gyermekek, amely során a saját elkészített portékájukat vehették meg a szülők.
- 2021. október 1-. : A Meseünnepen a gyermekek rengeteg koruknak megfelelő mese feldolgozást hallhattak és láthattak
- 2021. október 15. : Az éves Statisztika elkészült. A tanévkezdéshez szükséges dokumentumokat ellenőriztem, a kiemelt nevelési feladat részletes tervét kidolgoztam.
- 2021 december 6.. A Mikulás ünnepség zártan zajlott. A szülői munkaközösség ismét kis csomagokkal kedveskedet a gyermekeknek.
- A Nevelési tanácsadóba elküldtem az iskolaérettségi vizsgálathoz szükséges kérelmet.
- 2021.december 16 : Zárt karácsonyi ünnepséget tartottunk, birtokba vettük az új játékokat.
- A 2022. évi költségvetéshez előterjesztést nyújtottam be Önkormányzatunkhoz.
- 2022. január megkezdtük a gyermekek DIFFER felmérését.
- 2022. február: A farsangot idén zárt keretek között ünnepeltük sok játékkal, vendéggel.
- 2022 március 15 A Nemzeti ünnep nem került
- 2022. áprilisában Húsvéti napok
- 2022. június 4.-én Évzáró gálán búcsúztunk el az intézmény 18 ballagó gyermektől, sok vendéggel.

5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

5.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.
Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végezte. Az alkalmazotti közösség összehívására év közben 3 alkalommal került sor.

5.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, létszáma 3 fő. A nevelőtestület Működési Szabályzat szerint működik, a nevelési évben a feladatait az éves munkatervben meghatározottak szerint látta el. A nevelési évben 2 nevelőtestületi értekezlet megtartására került sor. A nevelőtestület működésével kapcsolatos probléma nem merült fel. Munkaközösségi értekezlet a nevelési évben 3 alkalommal történt. Technikai dolgozók megbeszélése 2 havonta.

5.3. Szülői szervezet

Intézményünkben eredményesen működik szülői szervezet. Rendezvények, programok, ünnepek megszervezésében aktívan vesznek részt, támogatásuk kiemelkedő volt az elmúlt nevelési évben. Az udvar rendezésben, árnyékolásban, neves ünnepek során segítették az intézményt, a dolgozókat.
A szülői szervezetet év közben tájékoztattuk, és segítséget nyújtottunk számára a jogai gyakorlásához.

6. Ellenőrzési tevékenység

A nevelési évben az intézményben többféle ellenőrzési tevékenységet kellett végeznünk. Legfontosabb a törvényi és jogszabályi változások figyelembevételével a dokumentumok módosítása, az önértékelési feladatok elvégzése.
A technikai dolgozók hatékony munkájának kidolgozása.

6.1. Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés keretében történt meg önértékelési feladatok, az éves önértékelési tervében rögzített feladatainak ellátása is.

6.2. Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünket a nevelési évben törvényességi ellenőrzés érintette.

6.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

Az intézményünkben a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat Kápolnásnyék Község Pénzügyi osztálya vezetésével végezzük.

7. Beiratkozás a következő nevelési évre

Az óvodai beiratkozás időszaka a tárgyévben májusban személyesen valósulhatott meg.
Az óvodai felvétel, illetve átvétel jelentkezés alapján történt. A felvételről, átvételről az óvoda vezetője döntött. Óvodánk a következő nevelési évre 15 gyermeket vett fel, elutasításra 0 fő gyermek került.

8. A nevelési év értékelése az önértékelés rendszerében

8.1. Az intézményi önértékelési program szerint elvárt eredmények

Az öt évre szóló önértékelési programunkban meghatároztuk az egyes területekre az önértékelés elvárt, konkrét eredményeit.
Az egyes elvárt eredményekkel kapcsolatos megállapításaink:

Megnevezés	Program szerinti elvárt eredmény	A nevelési évben elért eredmény, megtett intézkedés
1. Az intézményi önértékelés területén	1. Az önértékelési program időszakában az intézményt pozitívan értékelték. 2. A következő nevelési évben aktuális intézményi értékeléshez szükséges dokumentumok és önértékelés elvégzésé, felülvizsgálata.	Az értékelés eredményeit áttekintettük. A szükséges változtatások beépítése a következő nevelési évben.

8.2.2. Elismerések

A nevelési évben intézményünk pedagógusai elismeréseket nem kaptak.

A dolgozók illetve az intézményvezető részesült pedagógusnapi jutalomban.

8.2.3.2. Az elégedettség megnyilvánulásának formái

Az intézmény legfontosabb partnerei a szülők.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

8.2.4. Neveltségi mutatók, A gyermekek jutalmazása és büntetése

A gyerekek neveltsége átlagosan jó, erre közvetlenül utalnak a nevelési évben a gyerekeknél alkalmazott jutalmazó dicséretek.

Kelt: Nadap, 2022.augusztus 31.

Készítette: Lampert-Szűcs Szabina
intézményvezető

Nadapi Kerekerdő Óvoda

SZERVEZETI ÉS

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

OM azonosító: 202693

Legitimációs eljárás

Készítette: Lampert-Szűcs Szabina intézményvezető ..... névaláírás p.h.	**Vélemény/egyetértés kinyilvánító:** Szülői Közösség nevében ..... 2 fő névaláírás
Elfogadta: A Nadapi Kerekerdő Óvoda Nevelőtestülete ..../2022.( ) számú határozatával, 100%-os „igen" szavazatával. ..... nevelőtestület nevében névaláírás	**Fenntartói vélemény/egyetértési jog:** Abban az esetben, ha az SZMSZ rendelkezéseinek érvénybe lépésével a fenntartóra nézve többletköltség hárulna, úgy előtte ki kell kérni az egyetértését. Nadap Község Önkormányzata, mint fenntartó .....számú határozatával egyetértését megadta. Dátum:..... ..... Nadap Község Polgármestere névaláírás p.h.
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható az óvodavezetői irodában.	**Hatályos:** 2022.09.01. Érvényes a kihirdetés napjától visszavonásig.
Iktató szám: / 2022	

T A R T A L O M

Bevezető

I. Intézményi alapadatok, az intézmény jellemzői

I. 1. Intézményi azonosítók
I. 2. Az intézmény alaptevékenysége
I. 3. Az intézmény alaptevékenységét meghatározó jogszabályok
I. 4. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke
I. 5. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

II. Az óvoda szervezeti struktúrája

II.1. Feladatmegosztás
II.1.1. Az óvodavezető
II.1.2. A vezető intézményben való benntartózkodásának rendje
II.1.3. Az intézményvezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje
II.1.4. A kiadmányozás szabályai
II. 1.5. Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje
II.1.6. Az elektronikus úton előállított papíralapú dokumentumok kezelési rendje
II.2. Alkalmazotti közösség
II.3. A nevelőtestület
II.3.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok
II.4. Szülői szervezet
II.5. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések
II.6. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja
II.6.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
II.6.2. Pedagógiai szakszolgálatok
II.6.3. Pedagógiai szakmai szolgáltatók

II.6.4. Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal

II.6.5. Általános iskola

II.6.6. Fenntartó

III. A működés rendje

III.1. Az intézmény működésének rendje

III.2. Belépés és benntartózkodás az intézményben

III.3. Az intézményi ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

III.4. Intézményi védő, óvó előírások

III.4.1. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

III.4.2. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

III.4.3. Egészségügyi előírások

III.4.4. Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

III.4.5. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

III.5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

III.5.1. Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés

III.5.2. Intézményi önértékelési rendszer működtetése

III.5.3. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

III.6. Az óvoda működésének egyéb szabályai

III.6.1. Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek

III.6.2. A kereset kiegészítés feltételei

III.6.3. A teljesítmény pótlék alkalmazása

III.6.4. Munkaköri leírások

III.6.4.1. Óvodapedagógus

III.6.4.2. Dajka

III.6.4.3. Pedagógiai asszisztens

IV. Záró rendelkezések

IV.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

IV.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, módosítása

IV.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága

IV.4. Mellékletek : Adatkezelési szabályzata

Bevezető

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

Nadapi Kerekerdő Óvoda

nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 70. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő

szervezeti és működési szabályzatot

(továbbiakban: SZMSZ) fogadta el.

Az SZMSZ célja, hogy meghatározza a Nadapi Kerekerdő Óvoda működésének szabályait, belső rendjét, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok. Az SZMSZ az intézmény Pedagógiai Programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

Az SZMSZ jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény **(Nkt.)**
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról **(Kt.)**
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról **(Vhr.)**
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet **(EMMI r.)**
- 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Önértékelési Kézikönyv óvodák számára. Okt. Hiv.
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) **(Ávr.)**
- 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére és az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra

I. Intézményi alapadatok – az intézmény jellemzői

I.1. Intézményi azonosítók

Az intézmény neve: Nadapi Kerekerdő Óvoda

Az intézmény székhelye: 8097 Nadap, Templom köz 2.

Az intézmény OM-azonosítója: 202693
Elérhetőségek: Tel.: 06-22-470-025
e-mail: nadapikerekovi@gmail.com

Az intézmény típusa: köznevelési intézmény, óvoda

Az intézmény alapító okiratának száma, kelte, az alapítás időpontja, jogszabályi alapja: Az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának határozatszáma *[Önkormányzati fenntartású intézménynél jogszabályi alap a 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (6) bekezdése.]*

Az intézmény alapító szerve: Nadap Község Önkormányzata

Az intézmény irányító szerve: Nadap Község Önkormányzata

Az intézmény fenntartója és működtetője: Nadap Község Önkormányzata

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 815282

A költségvetés végrehajtására szolgáló bankszámlaszám: 11736082-15815288

Az intézmény adószáma: 15815288-1-07

I.2. Az intézmény alaptevékenysége: A gyermekek nevelése hároméves kortól a tankötelezettség kezdetéig.

Az intézmény állami feladatként ellátott szakfeladatai, alaptevékenysége:

851020	óvodai nevelés
091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Az intézmény működési köre: Nadap község közigazgatási területe.

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 53 fő

I.3. Az intézmény alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI-rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII.31.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
-

I.4. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke

A köznevelési intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

I.5. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzata feletti rendelkezési jogosultsága a mindenkori önkormányzati költségvetési rendelet szerint történik. Meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait a Nadapi Kerekerdő Óvoda, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

A költségvetési szerv a **vagyon feletti rendelkezés jogát** az önkormányzat képviselő-testületének mindenkori – a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló – rendelete szerint jogosult gyakorolni.

II. Az óvoda szervezeti struktúrája

A szervezeti egységeket a munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki.
Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és a szülők is.

A kötelezően foglalkoztatandó alkalmazottak létszámát a hatályos jogszabályi előírások tartalmazzák.
Intézményünk a Nadapi Kerekerdő Óvoda egy telephelyen (Nadap, Templom köz 2.) kettő részben osztott életkorú gyermekcsoporttal működik.
A gyermekcsoportok létszáma 23 fő, illetve 26 fő.
Az óvoda élén az óvodavezető áll. A gyermekcsoportok ellátását a Süni csoportban 1 fő óvodapedagógus és 1 fő pedagógiai asszisztens illetve 1 fő dajka látja el, a maci csoportban 1 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő dajka látja el. 1 fő konyhai kisegítő dolgozik az intézményben. A vezető fogadóórát előzetes időpontkérés alapján, valamint a szülői értekezletek után tart.
A vezető távollétében a működésre, biztonsági előírásokra vonatkozó szabályok betartásáért a beosztott óvodapedagógus felel. Az említett óvodapedagógus feladata a vezetőt tájékoztatni a történt eseményekről, a megtett intézkedésekről, továbbítani minden óvodai életet érintő külső-belső információt, kérést, javaslatot.
A vezető távollétében az épülettel, udvarral kapcsolatos meghibásodások bejelentése a fenntartónak, vagy karbantartónak a két technikai dolgozó (dajkák) feladata.
Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és a dajkák is munkakörüknek megfelelően egymást helyettesítik.

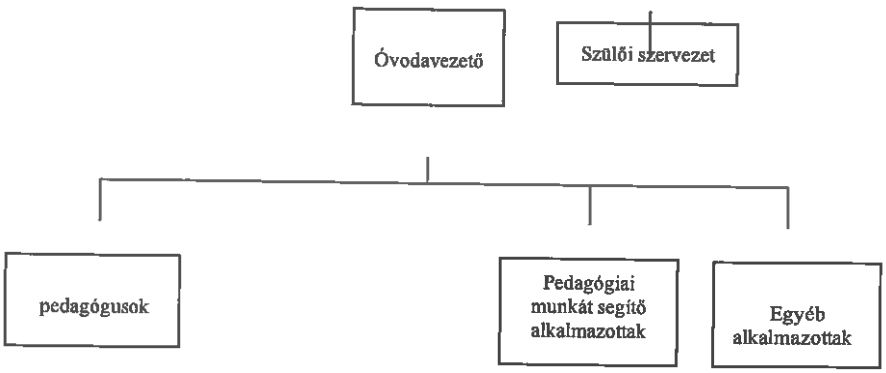
Az óvoda dolgozói napi munkájuk végzése közben az óvodát csak vezetői engedéllyel és ideig hagyhatják el. Munkaköri kötelezettségük alól a vezető indokolt esetben mentesítheti (rendkívüli esemény).

Az óvoda szervezeti struktúrája

Az óvodát az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.
Intézményen belül megtalálható:

- alá- és fölérendeltség

- azonos szinten belül mellérendeltség



II.1. Feladatmegosztás

II.1.1 Az óvodavezető

Az intézmény élén az óvodavezető áll. Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja – a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével – a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.
Az óvodavezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a nemzeti köznevelési törvény határozza meg.

Az óvodavezető – a köznevelési törvénynek megfelelően – egy személyben felelős:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért
- az intézmény pedagógiai programjának jóváhagyásáért
- a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért
- a nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek előkészítéséért és vezetéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért
- a nemzeti ünnepek méltó megszervezéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a munka- és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a humánerőforrás biztosításáért és fejlesztéséért
- a KIR-adatszolgáltatás hitelességéért
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért

- a szabályzatok betartásának biztosításáért a munkaköri leírások és a vezetői ellenőrzés útján

A költségvetési szerv vezetője felel:

- a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak, az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság, az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért
- a használatába adott vagyon vagyonkezelői jogának rendeltetésszerű gyakorlásáért
- a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- az intézményi számviteli rendért

Az óvodavezető feladata:

- a nevelőtestületi értekezletek előkészítése
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a szülői szervezettel való együttműködés
- a kötelezettségvállalási, munkáltatói jogkör gyakorlása
- az intézmény működésével kapcsolatban döntés minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe
- rendkívüli szünet elrendelése – a fenntartó egyidejű értesítése mellett –, ha az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet miatt annak működtetése nem lehetséges (időjárás, járvány, természeti csapás, elháríthatatlan ok)
- a jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- az intézmény külső szervek előtti teljes képviselete
- a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatok ellátása
- az egyéb feladatot ellátó alkalmazottak irányítása

II.1.2. A vezető intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását.

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
Óvodavezető	$7–13^{30}$ általában hétfőtől péntekig

Csoportban töltendő heti kötelező óraszáma 12 óra.

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás vagy két műszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az intézményvezető benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

II.1.3. Az intézményvezető akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az intézményvezetőt szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a kijelölt óvodapedagógus helyettesíti.

A vezető helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó halaszthatatlan intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a vezető helyett, intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.
- intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

II.1.4. A kiadványozás szabályai

Az óvoda kiadványozási joga az óvodavezetőt illeti meg.
Az intézmény nevében aláírásra az óvodavezető jogosult.
Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott pedagógus is gyakorolhatja.
Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az óvodavezetőt tájékoztatnia kell.
Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

Hosszúbélyegző

Körbélyegző:

II.1.5. Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Óvodánk az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást az óvodavezető alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- Intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása
- Alkalmazottakra vonatkozó adatbejelentések
- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP-jelentés
- Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-jei állapot)

Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumokat az intézmény pecsétjével és az óvodavezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása és hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR alrendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag az óvodavezető férhet hozzá.

II.1.6. Az elektronikus úton előállított papíralapú dokumentumok kezelési rendje

A tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván.
A jegyzőkönyv kitöltésének céljából a gyermekvédelmi felelős, illetve az óvodavezető rendelkezik hozzáféréssel. A jegyzőkönyv lezárása, a kinyomtatott példány aláírása kizárólagosan óvodavezetői hatáskör.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét az óvodavezető fogja össze.
A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

II.2. Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja.
A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelességeiket a munka törvénykönyve és a közalkalmazotti törvény szabályozza.

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Véleményezési jog: az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.
A jogszabályban biztosított **véleményezési és javaslattételi joggal** rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja.
Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés-előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.
A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Egyetértési jog: a döntési jogkör gyakorlója csak úgy rendelkezhet, ha a jogosultak ténylegesen egyetértenek.

Döntési jog: kizárólagos intézkedési jog, melyet jogszabályok biztosítanak.

II.3. A nevelőtestület

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja.

A nevelőtestület a nevelési kérdésekben, a nevelési intézmény működésével kapcsolatos ügyekben a köznevelési törvényben és más jogszabályokban, továbbá az e Szabályzatban meghatározott kérdésekben döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

II.3.1. A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattételi jogkörét a Nkt. 70. §-a, valamint a **EMMI r.** 117. §-a határozza meg.

A nevelőtestület **véleményező** és **javaslattételi jogkör**rel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület **döntési jogköre**:

- a pedagógiai program elfogadása
- az SZMSZ és a házirend elfogadása
- a nevelési év munkatervének elfogadása
- átfogó értékelések és beszámolók elfogadása
- továbbképzési program elfogadása
- az intézményvezetői pályázat szakmai véleményezése
- a nevelőtestület nevében eljáró pedagógus kiválasztása
- jogszabályban meghatározott más ügyek

A nevelőtestület **véleményét ki kell kérni:**

- a pedagógusok külön megbízásának elosztása során
- a vezetőhelyettes megbízásakor, megbízásának visszavonásakor

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és – szükség szerint – rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda vezetője hívja össze.

A pedagógusok felelőssége és kötelessége, hogy a napirend alapján felkészüljenek, beszámolási kötelezettségüknek eleget tegyenek, és érdemi hozzászólásaikkal segítsék a cél elérését.

Az óvodavezető rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja

- a pedagógiai program,
- az SZMSZ,
- a házirend,
- a munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés, beszámoló elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

Az óvodavezető az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestület tagjainak.

A nevelőtestületi értekezlet levezetését az óvodavezető látja el. A jegyzőkönyv hitelesítésére az értekezlet egy nevelőtestületi tagot választ.
Döntéseit és határozatait – kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az óvodavezető szavazata dönti el.
A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sor számozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítő nevét
- a jelenlévők számát
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a meghívottak nevét
- a jelenlévők hozzászólását
- a módosító javaslatok egyenként megszavaztatását
- a határozat elfogadásának szavazási arányát

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az óvodavezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül egy hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

II.4. Szülői szervezet

A szülők a Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.
A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseletéről saját maga dönt.

A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.
A szülői szervezet elnökével az intézményvezető tart kapcsolatot.

Az óvoda a szülői szervezet képviselőinek értekezletet hív össze, vagy a szülői szervezet elnökét/képviselőjét meghívja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjának tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvoda SZMSZ-e a szülői szervezet részére véleményezési, tanácskozói jogot biztosít.
A meghívás a napirend írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az óvoda vezetője a szülői szervezet képviselőit legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.
Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezete képviselőjének szükség szerint ad tájékoztatást.
Az óvodás gyermek fejlődéséről, magatartásában, érzelmi életében bekövetkezett változásokról való tájékoztatás a csoportos óvodapedagógus, adott esetben az óvodavezető feladata és kötelessége.

A szülői szervezet

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- bármely, gyermekeket érintő kérdésben tájékoztatást kérhet

- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában
- nevelőtestületi értekezlet összehívását kezdeményezheti

A szülői szervezet **véleményezési jogot** gyakorol:

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

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

A szülői szervezet képviselői minden értekezlet után kötelesek a soron következő csoportos szülői értekezleten beszámolni a mindenkit érintő információkról.

A szülői szervezet részére érkezett iratokat az óvodavezető bontatlanul köteles átadni az érdekeltnek. Az iratkezelés az érdekelt kezdeményezésére történik.

II.5. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Az óvodavezető irodájában – hitelesített másolati példányban –, valamint az intézmény honlapján a szülők számára hozzáférhető, elolvasható

- az óvoda pedagógiai programja,
- szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ),
- házirendje
- éves munkaterve.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás időpontjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.
A szülők az óvodavezetőtől, helyettesétől és a csoport óvodapedagógusától kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Ennek időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodába lépés előtt is választ kapjanak kérdéseikre.
A beiratkozást követő első szülői értekezleten a házirend egy példányát minden szülő elolvasásra kézhez kapja, melynek tényét aláírásával kell igazolnia.
A házirend egy példánya megtalálható az intézmény faliújságján, az intézményvezető irodájában.

II.6. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

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

II.6.1 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

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

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője.
Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.
A kapcsolat tartalma: a gyermekorvos felkérésére szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb egészségügyi feladatokat az óvodavezetővel 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.

II.6.2. Pedagógiai szakszolgálatok

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.
A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.
A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.
Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvónők jelzése alapján szükség szerint.

II.6.3. Pedagógiai szakmai szolgáltatók

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője
A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítse, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítés.
A kapcsolat formája: továbbképzések, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.
Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

II.6.4. Gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal

Kapcsolattartó: óvodavezető

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

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

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

Gyakoriság: szükség szerint.

A gyermekvédelmi feladatok kompetenciaelvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

II.6.5. Általános iskola

Kapcsolattartó: az óvodavezető, vagy az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.

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: a közeli iskolák megkeresésére látogatás az iskolai beiratkozás előtt és az első félévet követően.

II.6.6. Fenntartó

Kapcsolattartó: óvodavezető.
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.

III. A működés rendje

III.1. Az intézmény működési rendje

Az óvodai nevelés a Helyi Pedagógiai Program alapján történik, az említett dokumentum, valamint az óvoda Házirendje, éves Munkaterve, Szervezeti és Működési Szabályzata a nevelői irodában megtalálható, elolvasható.
Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.
Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.
A nyitvatartási idő napi 9 és fél óra, reggel 7 órától 16^{30} óráig.
Az óvodát reggel a munkarend szerint 7^{00} órára érkező dajka nyitja, és délután a munkarend szerinti dajka zárja.
Az óvoda dolgozóinak munkarendje, a személyre szóló munkaidő-beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.
Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvoda üzemeltetése a jegyző (fenntartó) által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény

- nyári zárva tartása a karbantartási munkálatok elvégzésére (kb. egy hónapra) általában augusztusban van. Pontos időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

- zárva tartásának esetleges téli időpontjáról szeptember 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
- Tavaszi és őszi szünet az iskolai tanítási szünettel megegyező időben lehetséges abban az esetben, ha a gyermekek létszáma 5 alatt van, ekkor a fenntartó a bezárást engedélyezheti. A környező intézményekkel kötött együttműködési megállapodás során az őszi vagy tavaszi szünetben a gyermekek elhelyezését más intézmény látja el megbeszélés alapján.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

A nevelés nélküli munkanapok, továbbá az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást adunk, valamint a csoport faliújságján kifüggesztjük.

III.2. Belépés és benntartózkodás az intézményben

A gyermekek érkezése reggel 7-8 óra között lehetséges. Minden esetben a szülő átadja a gyermeket az óvodapedagógusnak. Hazabocsájtás 15^{30}-16^{30} –ig tart. Az óvodapedagógus csak a szülőnek vagy 16 év feletti testvérnek, esetleg a szülő írásbeli engedélyével más felnőttnek adhatja ki a gyermeket. Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

A szülő a gyermek átvételétől felelős azért, hogy gyermeke biztonságosan elhagyja az óvodát. A szülők addig tartózkodhatnak az óvodában, ameddig gyermeküket reggel átadják, illetve délután átveszik az óvodapedagógustól. Más esetben csak az ünnepélyek és rendezvények alkalmával, a rendezvények időtartama alatt lehetséges.

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

Az óvoda az óvodai nevelésen kívül lehetőséget ad fakultatív foglalkozásokra. Külső személy megbízását engedélyezheti a vezető (pl. úszásoktatás, néptánc, egyéb). A megbízásban foglaltakat a megbízott személy köteles betartani (pl. tevékenységét saját felelősségére, a gyermekek egészsége és biztonsága garantálásával a szerződésben leírt időben és ideig végezheti).

Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a belépni kívánó személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos vagy szakmai szervek képviselőit az óvodavezető fogadja.

Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását – a szülők kivételével – az óvodavezető engedélyezi. Ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

III.3. Az intézményi ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a nevelési program, jelen szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg. Az éves munkatervben kijelöljük a rendezvény idejét és azt a pedagógust, aki az évi ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápoló rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért szakmailag felelős.

Az óvodai pedagógiai program alapján fontosnak tartjuk a hagyományápolást, a magyar szokásokat és a nemzeti öntudat ápolását. Az óvodás gyermeknek fontos, hogy a felnőttek jó példáját látva vegyenek részt egy-egy ünnep, megemlékezés előkészületeiben, a meghitt ünneplésben. Ezáltal fejlődhessen a közösségi érzésük.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet a csoport megünnepel az intézményben, vagy az adott helyszínen:

- meseünnep
- születésnapok
- Márton napi lámpás felvonulás
- állatok világnapja
- Mikulás
- Adventi falukarácsony
- karácsony
- farsang
- március 15-e
- a víz világnapja
- Madarak és fák napja
- húsvét

- Föld napja
- Majális
- anyák napja
- gyermeknap
- évzáró, ballagás

Az anyák napja, a Meseünnep, Márton-nap, Madarak és fák napja az évzáró, ballagás és a gyermeknap nyilvános, melyre szülők és más vendégek is hívhatók.

III.4. Intézményi védő, óvó előírások

III.4.1. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- Az intézményben a teljes nyitvatartási időben biztosítjuk a gyermekek felügyeletét, védelmét figyelembe véve a baleset megelőzés szempontjait.
- Törekszünk arra, hogy a gyermekek elsajátítsák a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokásokat, magatartási formákat. Felhívjuk a figyelmüket az eszközök helyes használatára, biztonságos cselekvésre törekvő viselkedést. A gyermek életkorához és fejlettségéhez igazodva, felnőtt jelenléte mellett működjön közre saját környezetének és az általa használt eszközöknek balesetmentes használatában.
- Az intézmény minden gyermekek által használt helyiségében olyan környezetet teremtünk, amely által elkerülhető a gyermekbaleset.
- A gyermekek által használt bútorok, tárgyak, eszközök a gyermekek életkorának megfelelőek és igényeikhez igazodnak. Ezeket az eszközöket, bútorokat felnőtt a csoportszobában és az udvaron sem használhatja.
- A gyermekek által nem használható helyiségek: iroda, raktár, tálaló konyha, mosókonyha, pince, padlás, felnőtt mosdó, kazánház.
- A gyermekek által csak felügyelet által használt helyiségek: gyermekmosdó, csoportszoba, folyosó, öltöző, udvar.
- A csoportszoba polcait biztonságosan rögzítve helyezzük fel.
- Az épületben található konnektorokat vakdugóval látjuk el. Az elektromos készülékek (ha van) és vezetékek a gyermekek által el nem érhető módon vannak elhelyezve.
- Az udvari játékok ellenőrzése és karbantartása az Udvari játékok karbantartási naplója szerint történik.

- Az udvari lejtős részek, járdák csúszásmentesítése a karbantartó feladata.
- Az óvoda berendezései, játékai csak olyanok lehetnek, amelyek nem balesetveszélyesek és megfelelnek az UNIÓS előírásoknak. Ezek ellenőrzése, karbantartása és javítása a karbantartó feladata.
- Az udvaron és játszóterületen balesetet vagy veszélyhelyzetet előidézhető tárgyak, gépek elzárásáról a karbantartó gondoskodik.
- A karbantartás, fűnyírás biztonságos végzése csak a gyermekek jelenlétén kívül történhet.
- Az udvar biztonságosan körbekerített, az udvari kapu a gyermekek által nem hozzáférhető zárral is rendelkezik.
- A játszó területen ártalmas növények (allergén, mérgező, tüskés bokrok, virágok) nem lehetnek. Az egyéb véletlenszerűen előforduló dolgok (gomba, macskaürülék, stb.) ellenőrzése, eltávolítása a dajkák feladata napi rendszerességgel.
- Az óvodai homokozó védelmében minden nap homoktakarásra kerül sor.

III.4.2 Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.
A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania. A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvodavezetőt, amennyiben orvosi ellátás szükséges, akkor azonnal értesíteni kell a szülőket is.

A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 168. § (2) bekezdése tartalmazza.
A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása a gyermekvédelmi felelős feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

III.4.3. Egészségügyi előírások:

- A gyermekek által használt helyiségek közül a szülő csak az öltözőben és folyosón tartózkodhat a gyermek átadása-átvétele céljából.
- A gyermekek egészsége védelmében a mosdó, wc, csoportszoba használata, az ott tartózkodás nem megengedett.
- Az óvoda minden használója köteles gondoskodni a tisztaság megőrzéséről.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.
- A gyermekek egészséges étkezéséről az óvoda által szerződtetett vállalkozó gondoskodik. Az óvodai személyzet az ő általuk előírt melegítésről, tálalásról gondoskodik. Az óvodai dolgozók feladata az étel ellenőrzése hőfok, minőség, mennyiség, higiéné tekintetében.
- A gyermekek által használt bútorok, eszközök, játékok lemosásáról, fertőtlenítéséről az óvodai dajkák rendszeresen gondoskodnak.
- Minden gyermeknek saját fésűje, fogápoló szerei, törülközője, ágyneműje van, melynek lecseréléséről, tisztántartásáról az óvodai dajkák és a szülők gondoskodnak.
- A gyermek egészsége érdekében naponta gondoskodunk a szabadlevegőn tartózkodásról, mozgásról és a szabad vízfogyasztásról.
- Biztosítjuk a megfelelő fűtési, szellőztetési lehetőséget, a természetes és mesterséges megvilágítást.
- Az óvoda tisztántartása, takarítása a dajkák feladata. Ezt a tevékenységet olyan időpontban végzik, amikor a gyermekek más helyiségben tartózkodnak.

- Az óvodát beteg gyermek nem látogathatja. Betegség után az orvosi igazolás felmutatásával vehet részt újból az óvodai ellátásban.
- Az óvodában megbetegedő gyermeket elkülönítve gondozzuk és a szülőt haladéktalanul értesítjük.
- A szülő kötelessége, hogy gyermeke fertőző betegségét bejelentse.

III.4.4. Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

III.4.5. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a **Tűzriadó terv** előírásainak megfelelően kell elvégezni. Bombariadó esetén minden esetben azonnal értesíteni kell a rendőrséget, és haladéktalanul meg kell kezdeni az épület kiürítését. A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése a Polgármesteri Hivatalban történik. Amennyiben az óvodavezető nem tartózkodik az épületben, a helyettesítő óvodapedagógus gondoskodik a bejelentésről és a kiürítés megszervezéséről, majd a vezető értesítéséről. A bombariadóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

III.5. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés magában foglalja az intézményben folyó szakmai tevékenységgel, és egyéb, a működéssel összefüggő ellenőrzési feladatokat.

III.5.1. Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Célja az óvodában folyó szakmai tevékenység értékelése, az intézmény szakmai fejlődésének támogatása.

Az ellenőrzés során értékelik:

- az óvoda szakmai tevékenységét
- a pedagógusok munkáját (általános pedagógiai szempontok alapján)
- az intézményvezető munkáját (általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok alapján)
- az óvoda saját céljainak megvalósulását (az óvodai önértékelés eredményeire alapozva)

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:

- a pedagógus ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy az óvodapedagógus munkája megfelel-e az általános pedagógiai szempontoknak, az országos alapprogram nevelési céljainak, az óvoda pedagógiai programjának

- az intézményvezető ellenőrzése

Célja: a vezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése vezetői munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok alapján, illetve az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján

- az intézményellenőrzés

Célja: annak vizsgálata, hogy az intézmény a maga által kitűzött céloknak hogyan tudott megfelelni, azok megvalósításában hol tart.

III.5.2. Intézményi önértékelési rendszer működtetése

Az intézményi önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint az intézményre vonatkozóan meghatározza a **kiemelkedő** és a **fejleszthető területeket.**

Ezek meghatározása alapján fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy aztán az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Az intézményi önértékelés területei megegyeznek a tanfelügyeleti ellenőrzés területeivel.

Az intézményi önértékelés megvalósítására az óvoda vezetője öt évre szóló önértékelési programot, szabályzatot készít.

III.5.3. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

Az óvodavezető ellenőrző, értékelő munkája összhangban van a tanfelügyeleti ellenőrzés és a belső önértékelés sztenderdjeivel, elvárásaival, az intézmény stratégiai dokumentumaival.

Az óvoda belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az óvoda vezetője a felelős.

Az óvodavezető ellenőrzési ütemterv alapján végzi munkáját, ellenőrzi és értékeli a közalkalmazottak munkáját, a pedagógiai munka fejlesztése és az óvoda zavartalan működése érdekében.

Az ellenőrzési ütemtervet az óvodavezető készíti el.

A belső ellenőrzés **legfontosabb feladata** az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának, a pedagógiai program megvalósításának mérése. A belső ellenőrzés rendjét olyan módon kell kialakítani, hogy a nevelési év során valamennyi dolgozó munkáját értékeljék.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

Ellenőrzésre jogosult személyek

óvodavezető (minden tevékenységet jogosult ellenőrizni)

illetve a BECS tagja (felkérésre, az adott évben kiemelt nevelési feladatok teljesítésének ellenőrzésében)

Az ellenőrzésre jogosult személyek a pedagógiai munka eredményessége és az óvoda zavartalan, biztonságos működése érdekében folyamatosan és rendszeresen ellenőrzik, értékelik a közalkalmazottak munkáját.

Az ellenőrzés célja:

Az óvoda pedagógiai programjában meghatározott pedagógiai színvonal biztosítása, és az intézmény kiegyensúlyozott működése.

Az ellenőrzés feladata:

A problémák feltárása, eredményesség mérése, vizsgálata, napi felkészültség vizsgálata.

Az ellenőrzés kiterjed:

a munkafegyelemre, a munka minőségére, illetve a munkaköri kötelezettségben meghatározott feladatokra.

Az ellenőrzés fajtái:

Tervszerű, munkatervben rögzített, előre megbeszélt szempontok szerint.

Spontán, alkalomszerűen, a problémák feltárása, megoldása érdekében, vagy napi felkészültség mérése. A látogatás mindenkor a jobbítás, a segítés érdekében történik. A tapasztalatokat értékeljük, meghatározzuk a fejlesztési lehetőségeket. Az általános tapasztalatokat a testületen közösen megbeszéljük.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

a) a pedagógusok munkafegyelme
b) a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága
c) a csoport élettereinek (csoportszoba, öltöző, mosdó, játszóudvar) tisztasága, dekorációja
d) az óvónő-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása

A nevelőmunka színvonalán, eredményességén belül:

a) a gyermekek tanulási folyamatainak szervezése, előzetes felkészülés, tervezés
b) a foglalkozások felépítettsége és szervezése
c) az alkalmazott módszerek korszerűsége
d) a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása, összefoglalva: a nevelőmunka eredményességének vizsgálata, a helyi nevelési program követelményeinek teljesítése (megfelelőség)
e) a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, folyamatossága, minősége
f) a gyerekek fejlődésének nyomon követése.

Az ellenőrzés irányelvei:

Biztosítsa az intézmény vezetője számára az **információt** az intézményben folyó nevelő-oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.
Segítse a vezetői **irányítást**, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.
Fogja át a pedagógiai munka egészét.
Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a pedagógiai program szerint előírt) működését

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- A nevelőmunkával szemben támasztott követelményekhez igazodva folyamatosan és rendszeresen mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére.
- Támogassa a pedagógiai munka egyes területeinek legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását.
- A szülői közösség (óvodai szülői szervezet) észrevételei kapcsán elfogultan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, az utasítások megtartását.
- Hatékonyan működjön közre a problémák megelőzésében.

III.6. Egyéb kérdések

III.6.1. 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 üggyel, 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.

III.6.2. A kereset kiegészítés feltételei

Az óvodavezető határozott időre, vagy egyszeri alkalomra szólóan kereset kiegészítéssel ismerheti el a kiváló teljesítményt, az átmeneti többletfeladatok ellátását, továbbá a teljesítményértékelés eredményét az alábbi szempontok figyelembevételével:

- tanulási tervek készítése a helyi program alapján
- olyan folyamatos pedagógiai tevékenység, amely túlnő a csoportkereteken
- pályázatírás
- publikálás
- bemutatók tartása
- új módszerek, ötletek kipróbálása, megvalósítása, továbbadása
- belső ellenőrzések tapasztalatai
- óvodapedagógusi tevékenységével emeli és erősíti az óvoda elismertségét
- pályakezdők szakmai segítése, mentorálása
- olyan munkában való részvétel, amely nem kapcsolódik a munkaköréhez

A kereset kiegészítés mértékéről az óvodavezető dönt.

III.6.3. A teljesítménypótlék alkalmazása

Az óvodában teljesítménypótlékot nem alkalmazunk.

III.6.4. Munkaköri leírások

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök.

III.6.4.1. Óvodapedagógus

Munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje 40 óra, ebből kötelező óraszáma 32, gyakornok esetén 26.

Főbb felelősségek és tevékenységek

A pedagógus minősítés követelményrendszerében megfogalmazott kritériumoknak megfelelő munkavégzés.

Betartja az óvoda etikai kódexében megfogalmazott – a munkavégzésre, a kapcsolatokra, a titoktartásra vonatkozó – etikai normákat.

- a pedagógiai program elvrendszerének, értékrendjének megfelelően tervezi, szervezi, irányítja a csoportjában folyó pedagógiai munkát
- az éves munkatervnek megfelelően önállóan és felelősséggel fejleszti az egyént és a csoportot
- felismeri, szükség esetén szakszolgálathoz irányítja az arra rászorulókat
- nevelőmunkájában érvényesíti a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a különbözőségek elfogadtatását
- biztonságos körülményeket teremt a gyermekek értelmi-testi-lelki fejlődéséhez
- szakmai ismereteinek bővítése érdekében részt vesz bemutatókon, konferenciákon, előadásokon, pedagógiai fórumokon
- naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó kötelező adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció)
- folyamatosan értékeli és ellenőrzi csoportjában a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről az eljárásrendben rögzítetteknek megfelelően feljegyzést készít
- a szülők tájékoztatására – az eljárásrendben foglaltaknak megfelelően – fogadóórát kezdeményez, és nyitott a szülők által igényelt fogadóórák megtartására
- gondoskodik a gyermekek adatainak folyamatos aktualizálásáról

- kialakítja csoportjában az SZMSZ-ben rögzített ünnepek és az óvodai hagyományokhoz kapcsolódó programok megünneplésének módját
- elvégzi az éves munkatervben szereplő, névre szóló feladatokat
- csoportjában és az udvaron egyaránt gondoskodik a játékok és eszközök rendben tartásáról, esténként takarításra alkalmas állapotban adja át a csoportszobát
- az információkat időben és megfelelő módon továbbítja az érintetteknek

Különleges felelőssége

- továbbképzési kötelezettségét teljesíti
- munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- leltári felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért, a személyes használatra átadott informatikai eszközökért (laptop, projektor)
- a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségjogait érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közalkalmazotti törvényben foglaltak szerint jár el
- alkalmassági vizsgálaton annak lejárta előtt megjelenik

Kapcsolatok

- a nevelőtestület tagjaként aktívan részt vesz a nevelői értekezleteken, legjobb tudása szerint törekszik a pedagógiai cél megvalósítására
- törekszik a legjobb munkakapcsolat kialakítására váltótársával és a csoport dajkájával
- beszámol a nevelőtestületnek a továbbképzéseken szerzett információkról
- pedagógiai tevékenységével segíti az óvoda és a család együttműködését (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap, közös programok)
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

Munkakörülmények

- szabad hozzáféréssel rendelkezik a szertárban elhelyezett foglalkozási eszközökhöz
- internet: a vezető irodájában szabadon hozzáférhető
- telefonhasználat – a telefonok használatáról rendelkező belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően

III.6.4.2. Dajka

Munkakör megnevezése: óvodai dajka

Közvetlen felettese: óvodavezető

Heti munkaideje: 40 óra, amit hetenként váltással tölt le

Délelőttös műszak: 06.30 – 14.30-ig

Köztes műszak: 08.15- 16.15-ig

Délutános műszak: 09.00 – 17.00-ig

A vezető a munkarendről ettől eltérő módon is rendelkezhet (pl. alacsony gyereklétszám, helyettesítés miatt).

Főbb felelősségek és tevékenységek

Nevelőmunkát segítő feladatok

1. Napi feladatok:

- A óvónő mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen vesz részt a gyermekcsoport életében
  - részt vesz a környezet építésében, szépítésében
  - biztosítja a gyermekek étkezési feltételeit
  - teremrendezés
  - segít a testnevelés-foglalkozások előkészítésében (gyermekek kísérése)
  - segítséget nyújt az öltözésnél
  - az egészségügyi előírásoknak megfelelően jár el
- rendben tartja a foglalkoztatót, öltözőt, fürdőszobát
- a fürdőszobában az életkori sajátosságoknak megfelelően segítséget nyújt
- fogyasztásra, tálalásra előkészíti az ételeket, elrakja a használt eszközöket
- gondoskodik megfelelő ivóvízről télen-nyáron
- a munkarendnek megfelelően a reggelit, ebédet és uzsonnát átveszi

2. Heti feladatok:

- fertőtleníti a fogmosó poharakat és fésűket
- meglocsolja a virágokat (csoport, öltöző,)
- mossa, cseréli a törölközőket

3. Időszakos feladatok:

- szükség szerinti varrja, javítja a textíliákat
- mossa, vasalja a csoport textíliáit
- fertőző betegség esetén teljes fertőtlenítést végez
- lemossa a játékokat, polcokat és bútorokat
- szükség esetén ellátja az elsősegélynyújtással, egészségüggyel kapcsolatos feladatokat
- elkíséri csoportját az óvodán kívüli programokra (a munkarend alapján munkaidőben vagy plusz órában)
- aktívan részt vesz a csoport-, illetve óvodaszintű ünnepek lebonyolításában

Takarítási feladatok

Munkáját a takarítási utasítás szerint végzi.

1. Napi feladatok:

- a munkarendnek megfelelően reggel, illetve délután kitakarítja a csoportszobát (asztalok súrolása, letörlése, porszívózás, felsöprés, felmosás, sarkok, radiátor alatti rész portalanítása)
- étkezések után felseper, ha szükséges, felmos
- kitakarítja a csoporthoz tartozó fürdőszobákat délben és este (WC-kagylók, mosdókagylók, tükrök, zuhanyzótálcák tisztán tartása, fertőtlenítése)
- délben felmossa a gyermeköltözőt
- délutánonként a padok elmozgatásával lesöpri és felmossa gyermeköltözőket, folyosót, lépcsőházat
- kiüríti, tisztán tartja a szemeteseket

2. Heti feladatok:

- hetente egy alkalommal alaposan kitakarítja a csoportszobát (szőnyeg, könnyebb bútorok elmozgatása stb.)
- pókhálózás

- portalanít
- letörli az öltözőszekrények tetejét és a cipőtartókat

3. Időszakos feladatok:

- szükség szerint lemossa az ajtókat
- évente 2 alkalommal elvégzi a csoportja teljes nagytakarítását (bútorok elmozgatása, radiátorok lemosása, WC-tartályok, csempe lemosása, csövek, villanykapcsolók tisztítása, öltözőszekrények lemosása, ablakok tisztítása, függöny mosása)
- közös feladatként a közös helyiségek (folyosó, konyha, fejlesztőszoba, felnőtt öltöző, szertárhelyiségek, játéktárolók) teljes nagytakarítása

Különleges felelőssége

- munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat
- alkalmassági vizsgálaton időben megjelenik
- a szelektív hulladékgyűjtési szabályokat betartja
- hiányzását, illetve munkába állását időben jelzi a vezetőnek
- naprakészen vezeti a takarítási nyilvántartó lapot és a jelenléti ívet
- a rábízott gépeket és eszközöket rendeltetés szerűén és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik
- gondoskodik a tisztítószerek biztonságos tárolásáról
- az épület biztonsága érdekében záráskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat
- az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik
- kezeli a riasztót
- a csoport textíliáival, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját
- a tűz- és munkavédelmi, valamint a HACCP-előírásokat mindenkor betartja

Tervezés

- tervezi a felhasznált tisztítószer és mosószer mennyiségét,
- javaslatot tesz a munkakörülmények javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztésére

Bizalmas információk kezelése

- a gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat

Kapcsolatok

- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

- dolgozójaként jó munkakapcsolat kialakítására törekszik a hivatalos ügyintézések folyamán
- a gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- megbecsüli kollégái munkáját

III.6.4.3. Pedagógiai asszisztens

A pedagógiai asszisztens munkaköri leírása

Óvodapedagógusi feladatokat lát el

Munkavállaló neve :

Munkaköre : Pedagógiai asszisztens

Munkahely neve :

Kinevező és munkáltatói jogkör gyakorlója : az óvoda vezetője

Helyettesítője : helyettesítőjét az óvoda vezetője jelöli ki

Feladatköre : óvodapedagógusi feladatokat lát el a csoportban

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények :

- A gyerekekkel barátságos, kedves, empatikus és gyerekcentrikus.
- A szülőkkel szemben odafigyelő és segítőkész.
- Példát mutat kulturált viselkedésével, gondozottságával, ápoltságával.
- Óvodai munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet.
- Tisztában van a gyerekek személyiségi jogaival, azokat semmilyen körülmények között sem sérti meg.

A munkakör célja :

- A nevelő-oktató munka segítése a gyerekcsoportban az óvodapedagógus irányítása által.
- Az intézmény működésével kapcsolatos ügyek intézése, adminisztrációs feladatok ellátása.

A cél eléréséhez szükséges feladatok, főbb tevékenységek tételes felsorolása:

- A gondjára bízott gyerekek testi épségéért felelősséggel tartozik.
- Köteles gondoskodni a gyerekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyerekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint:

- a gyerekek felügyeletének biztosításánál,
- az óvodapedagógus mellett a nevelési tervnek megfelelően vesz rész a gyerekcsoport életében, a helyi pedagógiai program, a csoport szokás-és szabályrendszere és az óvodapedagógusok irányítása szerint,
- segíti az óvodapedagógust a párhuzamosan végezhető tevékenységek lebonyolításában, szervezési feladataiban,
- segít a tevékenységszervezés feladatainak, feltételeinek zökkenőmentes biztosításában,
- a tevékenységek megszervezése során segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében,
- a kezdeményezésekben nem részt vevő gyerekeket játékeszközzel lefoglalja, biztosítja a tevékenységek zavartalanságát, a játszó gyerekeknek tevékenységet ajánl fel,
- odafigyel a csoportszoba rendjére,
- aktívan részt vesz a gyerekek körüli gondozási teendők ellátásában (étkezés, öltözés, tisztálkodás, levegőztetés előkészítése, lebonyolítása),
- tevékenyen részt vesz az óvodai ünnepségeken, rendezvényeken,

azokban aktívan közreműködik az óvodapedagógus iránymutatása szerint.

- A délután folyamán – a pedagógus útmutatása szerint- segít a szervezett tevékenységek előkészítésében, levezetésében, a terem rendjének helyreállításában.
- A gondjaira bízott gyerekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.
- Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek.
- Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.
- Részt vesz a gyerekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában.

Általános szabályok :

- **A munka törvénykönyve 134.§-a szerint:**

(1) bekezdés. A szabadság kiadásának időpontját a dolgozó meghallgatása után a munkáltató határozza meg.
(2) (2) bekezdés. Az alapszabadság egynegyedét –a munkaviszony első három hónapját kivéve- a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadnia a vezetőnek. A dolgozó erre vonatkozó igényét 15 nappal előbb kell bejelentenie, írásban, kivéve rendkívüli esetben.
(3) bekezdés. A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, illetve ki kell venni.
(6) bekezdés. A munkáltató a már megkezdett szabadságot fontos érdekből megszakíthatja, de a munkával töltött idő a szabadságba nem számít bele.

- Váratlan távol maradást, hiányzást (betegség, egyéb komoly indok), a helyettesítés megszervezésének érdekében a munkaidő megkezdése előtt minimum 2 órával jelezni kell az óvodavezetőnek, illetve a helyettesnek.

A gyerekekkel kapcsolatos egyéb előírások:

- A gyerekek személyiségi jogainak megsértését jelenti, és ezért szigorúan tilos a testi fenyítés, lelki terror (megfélemlítés, megalázás, csoport előtti megszégyenítés), az étel elfogyasztására való kényszerítés, a levegőztetés és az étel megvonása.
- Szükség szerint felügyel a gyerekek tevékenységére. Tilos a gyerekeket felnőtt felügyelet nélkül hagyni. Ez vonatkozik az öltözőre és a mosdóra is.
- A gyerekekre egyedül csak a vezető engedélyével vigyázhat.
- A tudomására jutott hivatali titkokat köteles megőrizni. Ebbe a körbe tartozik az intézmény működésével összefüggő belső problémák, az óvoda szempontjából belügynek számító témák, szakmai vagy munkaügyi viták, a gyerekekkel kapcsolatos történések, információk.
- A gyerekekkel kapcsolatos témákban a szülőket nem tájékoztathatja, nem informálhatja. Amennyiben a szülő érdeklődik, udvariasan irányítsa a gyerek óvónőjéhez vagy az intézmény vezetőjéhez, távollétben a helyetteshez.

Egyéb:

- Munkaidő alatt, magánügyben csak a nevelőmunka zavarása nélkül, a legszükségesebb esetben használjon telefont, törekedjen annak minimális használatára.
- Hiányzás esetén , a vezető rendelkezése alapján, köteles a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni.
- Munkahelyén olyan időpontban jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon, negyed órával munkakezdés előtt érkezzen meg munkahelyére.
- Munkája során az óvoda berendezéseit, tárgyait, értékeit megóvni köteles, azokat a rendeltetésüknek megfelelően használja. Amennyiben kárt okoz, anyagi felelősséggel tartozik.
- Munkavégzés alatt betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi, egészségügyi szabályokat.

- Munkaidőben az intézmény épületét elhagyni kizárólag csak vezetői engedéllyel lehet.
- Az óvoda területén(épület, udvar) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.

Kapcsolattartási és információszolgáltatási kötelezettsége:

- A pedagógiai asszisztens rendszeres kapcsolatban áll az óvodavezetővel, az óvodavezető-helyettessel és a csoportos óvónőkkel.
- A munkaköri leírás módosításának jogát – a körülményekhez igazodva -a vezető fenntartja!

- **Nyilatkozat**

- A munkaköri leírásban megfogalmazottokat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom!

Dátum: .....

.....

Óvodavezető

.....

Munkavállaló

IV. Záró rendelkezések

IV.1. A szervezeti és működési szabályzat hatálybalépése

Jelen szabályzat a nevelőtestületi elfogadást követő napon lép hatályba.
A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény ..... számú határozattal jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

IV.2. A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása

Felülvizsgálata: évenként, jogszabályi és használhatósági szempontok figyelembevételével
Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a szülői szervezet.
A módosítás indoka lehet:

- jogszabályváltozás
- alapító okirat tartalmának változása
- túlszabályozott rendszer
- hiányosan szabályozott rendszer
- hibás illetékesség vagy hatáskör kijelölés

A módosítás során az elkészítésre vonatkozó legitimációs eljárást kell lefolytatni.

IV.3. A szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

IV.4. A szervezeti és működési szabályzat melléklete

Adatkezelési szabályzat

(Lásd a Nevelési-oktatási intézmények szabályzatgyűjteménye 2.1 Adatvédelmi szabályzat pontját.)

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

..... P. H.

óvodavezető

Legitimáció

A szervezeti és működési szabályzat tekintetében véleményezési jogával élt az óvoda Szülői Szervezete. Véleményüket a ..... számú jegyzőkönyv tartalmazza.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

szülői szervezet elnöke

A szervezeti és működési szabályzatot a nevelőtestület ..... arányú „igen" szavazatával,

..... számú nevelőtestületi határozatával ..... napján elfogadta.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

nevelőtestület képviselője

Abban az esetben, ha az SZMSZ rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra/működtetőre többletkötelezettség hárulna, úgy az érvénybelépés előtt ki kell kérni az egyetértését. Nadap Község Önkormányzata, mint fenntartó .....számú határozatával egyetértését megadta.

Kelt: ....., ... év ..... hónap ..... nap

.....

Nadap Község Polgármestere

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

6. napirend

Ügyiratszám: N//2022

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi Bizottságának 2022.09.23-i rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről

Előterjesztő: Bakos László képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke

Készítette: Bakos László képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke, Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet
Határozat x normatív
egyéb

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

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:
igen x
nem

m

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

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a község településüzemeltetési feladatai ellátásának biztosítása céljából 18/2020.(III.20.) határozatával létrehozta a 100%-ban önkormányzati tulajdonú a Zöld Nadap Nonprofit Kft-t. A Képviselő-testület elképzelése az volt, hogy egy saját tulajdonú Kft-vel a teljes településüzemeltetési infrastruktúra folyamatosan, helyben rendelkezésre állna, maga a szolgáltatás olcsóbb lenne. A cél az volt, hogy a jövőben a Kft. tartsa rendben a település útjait, közterületeit, parkjait, intézményeit saját eszközeivel és saját emberi erőforrásokkal. A Kft. három alkalmazottal és egy vezető tisztségviselővel működött, szabad rendelkezésre álló kapacitásai keretében pedig eseti megállapodások alapján vállalhatott zöldfelület- és útkarbantartási munkákat a településen élő magánszemélyek részére, ami további bevételi forrást jelenthetett volna.
A Képviselő-testület 2020-ban a Kft. beindításához, a törzstőke biztosításához, a szükséges beruházásokhoz, eszközbeszerzésekhez 10.000.000.-Ft egyszeri támogatást biztosított, a későbbiekben meghatározott összegű működési támogatásra tervezett előirányzatot.
Az idei évre a Kft. működtetési támogatására 12 millió forint előirányzatot terveztünk azzal, hogy a működéshez szükséges (bér, áfa, eszközbeszerzés, stb..) további összeget (kb. 8 millió Ft) külső forrásból teremtik elő, mivel az önkormányzat ennél többet nem tud hozzátenni a költségvetésükhöz.

Zöld Nadap Kft részére történt önkormányzati kifizetések 2020-2022 év

Önkormányzati támogatásként:	**Ft**
2020. év	11 000 000
2021. év	6 000 000
2022. 09.15.-ig	10 200 000
Összesen:	**27 200 000**

Számlázott tételként:	**Ft**
2020. év	9 440 333
2021. év	18 190 902
2022. 09.15.-ig	1 703 705
Összesen:	**29 334 940**

Összesítve évenként	**Ft**
2020 év	20 440 333
2021 év	24 190 902
2022. 09.15.-ig	11 903 705
Mindösszesen:	**56 534 940**

Az önkormányzat kötelező településüzemeltetési feladatait (zöldterület rendezés, út és árok karbantartás, ingatlanok karbantartása, síkosságmentesítés, stb.) a továbbiakban is el kell végezni, azonban a Kft. tervezett előirányzaton felüli támogatását az önkormányzat nem tudja biztosítani.

El kell gondolkoznunk azon, hogy az önkormányzatnak van-e további anyagi lehetősége a Kft. működési költségének teljes finanszírozására vagy a feladatok ellátásával külsős cégeket kellene inkább megbízni.

Amennyiben a Kft. megszüntetése mellett döntünk, minél előbb külsős cégeket kell keresni a településüzemeltetési feladatok ellátására, ajánlatokat kérni, hogy valóban gazdaságosabban megoldható-e a kötelező feladatok ellátása, valamint gondoskodni kell a Kft. és az önkormányzat tulajdonában álló eszközök, gépek biztonságos tárolásáról.

Abban az esetben, ha a Kft. további működtetése mellett döntünk, eredményesebb és hatékonyabb munkavégzést várunk el a cégtől. A minimális elvárás, hogy a Kft. legalább a fenntartásával járó ráfordításokat: bérköltségeket és rezsiköltségeket kitermelje.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Nadap, 2022. 09. 15.

Bakos László
képviselő
a Pénzügyi Bizottság elnöke

Nadap Község Önkormányzata

Határozati javaslat I.

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete **Pénzügyi Bizottságának**
..... /2022.(IX. 23.)
határozata
Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága megtárgyalta az előterjesztést és javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Zöld Nadap Nonprofit Kft-t ne szüntesse meg, azonban a Kft. működése gazdaságosságának érdekében tegyen lépéseket. Egyúttal a bizottság jelzi és kéri rögzíteni, hogy a finanszírozás nem biztosított a jelenlegi adótartozások ismeretében.
A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat II.

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete **Pénzügyi Bizottságának**
..... /2022.(IX. 23.)
határozata
Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága megtárgyalta az előterjesztést és javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Zöld Nadap Nonprofit Kft-t a továbbiakban is változatlan feltételekkel működtesse, azonban átláthatóbb és gazdaságosabb működtetésre szólítsa fel az ügyvezetőt.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat III.

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete **Pénzügyi Bizottságának**
..... /2022.(IX. 23.)
határozata
Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága megtárgyalta az előterjesztést és javasolja a Képviselő-testületnek, hogy döntsön a Zöld Nadap Nonprofit Kft. jogutód nélküli megszüntetéséről.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat I.

Nadap Község Önkormányzata **Képviselő-testületének**
..... /2022.(IX. 23.)
határozata
Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és úgy dönt, hogy a Zöld Nadap Nonprofit Kft-t nem szünteti meg, azonban a Kft. működése gazdaságosságának felülvizsgálata érdekében lépéseket tesz.
A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az önkormányzat településüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozóan a következő képviselő-testületi ülés időpontjáig szerezzen be árajánlatokat külsős cégektől.
A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat II.

Nadap Község Önkormányzata **Képviselő-testületének**
..... /2022.(IX. 23.)
határozata
Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és úgy dönt, hogy a Nadap Község Önkormányzata által alapított Zöld Nadap Nonprofit Kft-t a továbbiakban is változatlan feltételekkel működteti, azonban átláthatóbb és gazdaságosabb működtetésre szólítja fel az ügyvezetőt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Zöld Nadap Nonprofit Kft. ügyvezetőjét a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat III.

Nadap Község Önkormányzata **Képviselő-testületének**
..... /2022.(IX. 23.)
határozata

Döntés a Zöld Nadap Nonprofit Kft további működéséről

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az előterjesztést és megállapította, hogy a Nadap Község Önkormányzata által alapított Zöld Nadap Nonprofit Kft. üzletszerű tevékenységet az önkormányzat tulajdonosi támogatása nélkül nem tud folytatni, a Zöld Nadap Nonprofit Kft. további fenntartása pénzügyi és célszerűségi szempontból a továbbiakban nem indokolt, ezért a Kft. jogutód nélküli megszűnéséről dönt.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Zöld Nadap Nonprofit Kft. jogutód nélküli megszüntetésére vonatkozó intézkedések megtételére, valamint a végelszámolási eljárás lefolytatására.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

7. napirend

Ügyiratszám: N/846/2022

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. szeptember 23-i rendes nyilvános ülésére

Tárgy: Javaslat Nadap 251/18 helyrajzi szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítésére

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: dr. Somogyi Réka

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet
Határozat normatív
x **egyéb**

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

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:
igen x
nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Nadap Község Önkormányzat 1/1 arányú tulajdonát képezi Nadap Galagonya utca 7. szám alatti, 251/18 hrsz kivett beépítetlen terület megnevezésű 1620 m2 alapterületű ingatlan.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2022. (VI.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Rendelet) értelmében a vagyon elidegenítését a képviselő-testület és bizottságai, valamint a polgármester kezdeményezheti. Valamennyi vagyonhasznosításra vonatkozó javaslatot a Pénzügyi Bizottság véleményez a tulajdonosi döntést megelőzően.

A Rendelet 7.§ (1) bekezdése szerint az önkormányzati vagyon átruházására irányuló döntést megelőzően ingatlanvagyon esetén az erre vonatkozó értékbecslésben meghatározott érvényességi idejű, de 6 hónapnál nem régebbi értékbecslés alapján határozandó meg.

Az ingatlan értékbecslés alapján Nadap 251/18 hrsz-ú ingatlan becsült forgalmi értéke kerekítve 33.881.000.- Ft (az ingatlan értékbecslés az 1. mellékletben)
Az értékesítés során az eladó +/- 10%-kal eltérhet.

Az önkormányzati vagyon elidegenítése 25.000.000.- Ft felett csak versenyeztetési eljárás keretében folytatható le.
A versenyeztetés nyilvános **pályázat** vagy **licit** útján lehetséges. Mindkét eljárás leírását részletesen tartalmazza a Rendelet.

Pályázat

A nyilvános pályázati felhívást az Önkormányzat honlapján, az Önkormányzat hivatalos lapjában és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell meghirdetni. A közzététel időpontjának a pályázati hirdetménynek az Önkormányzat hivatalos lapjában való megjelenése tekintendő. Az ajánlat benyújtására nyitva álló határidőt úgy kell meghatározni, hogy a közzététel és a benyújtási határidő között a határidő ne legyen kevesebb 15 napnál.

A pályázatot két fordulóban is meg lehet hirdetni. A második fordulóban a kiválasztott ajánlattevők az első fordulóban vállalt feltételekkel vesznek részt. A második fordulóra vagy a második fordulóban tett azonos ajánlatok közül a nyertes kiválasztására licit is kiírható, ha az a pályázati kiírásban szerepel.
Amennyiben biztosítékadási kötelezettséget is előír a pályázat, úgy az ajánlat csak akkor érvényes, ha az ajánlattevő igazolja a biztosíték összegének befizetését. Javaslom, hogy 1.000.000.- Ft-os biztosítékot kössön ki az önkormányzat.

A pályázati kiírás elkészítéséről a kiíró szükség szerint szakértő bevonásával és a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatallal történt egyeztetés alapján gondoskodik.

Az ajánlatokat a Bíráló Bizottság 15 napon belül elbírálja és javaslatát a döntéshozó elé terjeszti, melyről a következő testületi ülésen dönt a képviselő-testület.

Licit/árverés

A licitálási hirdetmény meghirdetésére ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a pályázatra. A licit nyilvános, a pályázók közvetlen részvételével és jelenlétével megvalósuló versenyeztetése. Az árverésen az vehet részt, aki a licit időpontjáig az induló ár 10%-át letéti díjként az önkormányzat számlájára – legkésőbb az árverés megkezdéséig- befizeti.
A licitálás az induló ár 5%-nak megfelelő licitlépcsőkkel történik, amit addig kell folytatni amíg ajánlat érkezik. A liciten a legmagasabb vagy ennek hiányában a kikiáltási összeget kínáló ajánlattevő a licitálás nyertese. Több, azonos összegű ajánlat esetén sorshúzással kell meghatározni az árverés nyertesét.
A licitálás eredményének kihirdetése a licitálás lezárását követően azonnal, az ajánlattevők jelenlétében történik, a szerződés aláírására és a vételár megfizetésére pedig a hirdetményben meghatározott határidőn belül kerül sor.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 14. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi Bizottságot, hogy a határozati javaslatot vitassa meg és támogassa!

Nadap, 2022. szeptember 15.

Tisztelettel:

Köteles Zoltán
polgármester

Nadap Község Önkormányzata

Határozati javaslat 1.

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi Bizottságának
/2022.(IX.23.)
határozata

Nadap 251/18 hrsz ingatlan étékesítése nyilvános pályázat útján

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Nadap 251/18 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlant minimum 33.881.000.- Ft-os vételáron **nyilvános pályázat** útján értékesítse.
A határozat végrehajtásáért felel: Bakos László képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat 2.

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi Bizottságának
/2022.(IX.23.)
határozata

Nadap 251/18 hrsz ingatlan értékesítése licit útján

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Nadap 251/18 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlant minimum 33.881.000.- Ft-os vételáron **licit** útján értékesítse.
A határozat végrehajtásáért felel: Bakos László képviselő, a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat 1.
Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022.(IX.23.) Határozata

Nadap 251/18 hrsz ingatlan értékesítése **nyilvános pályázat** keretében

1.Nadap Község Önkormányzat Képviselő- testülete, az önkormányzati tulajdonú, Nadap 251/18 helyrajzi számon nyilvántartott, 1620 m2 nagyságú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű ingatlant nyilvános pályázat útján értékesíti, melynek minimum vételárát 33.881.000.- Ft-ban állapítja meg.

2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pontban foglalt döntés végrehajtása érdekében gondoskodjon a hirdetmény közzétételéről.

3. A pályázatra beérkező ajánlatok értékelését követően Nadap Község Önkormányzat Képviselő- testülete dönt a pályázat nyertesének kihirdetésére, a pályázat nyertesével kötendő szerződés aláírására, a pályázat eredménytelenné nyilvánítására, a pályázat eredménytelenségének megállapítása mellett új pályázat kiírására, eredménytelen pályázat esetén a kiírás érvényességének időtartamára vonatkozóan.

A határozat végrehajtásáért felel: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat 2.
Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022.(IX.23.) Határozata

Nadap 251/18 hrsz ingatlan értékesítése **licit** útján

1.Nadap Község Önkormányzat Képviselő- testülete, az önkormányzati tulajdonú, Nadap 251/18 helyrajzi számon nyilvántartott, 1620 m2 nagyságú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű ingatlant árverés útján értékesíti, melynek minimum vételárát 33.881.000.- Ft-ban állapítja meg.

2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy az 1. pontban foglalt döntés végrehajtása érdekében gondoskodjon a hirdetmény közzétételéről.

A határozat végrehajtásáért felel: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

INGATLAN ÉRTÉKBECSLÉS

Nadap Község
Polgármesteri Hivatal

8097 Nadap, (251/18 hrsz.) alatti

kivett, beépítetlen terület

2022

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Előzmények	3. old.
1.1	A szakértő megbízása	3. old.
1.2	Az értékelés célja	3. old.
2.	Értékelési metodika	3. old.
2.1	Az értékelés lefolytatása	3. old.
2.2	Az értékelés módszere	3. old.
3.	A vizsgálat módszere	4. old.
4.	Felhasznált segédanyagok	4. old.
5.	Szakértői megállapítások	4. old.
5.1	Az ingatlan elhelyezkedése	4. old.
5.2	A vizsgálati ingatlan leírása	4. old.
5.3	Ingatlan-nyilvántartási adatok	4. old.
5.4	Közműellátottság, felszereltség	5. old.
5.5	Infrastrukturális kiépítettség	5. old.
6.	Értékmeghatározás	5. old.
6.1	Értékbefolyásoló tényezők	5. old.
6.2	Értékképzés	5. old.
6.3	Értékösszesítés	6. old.

Mellékletek
- tulajdoni lap másolat
- térképmásolat
- fotómelléklet

1. Előzmények

1.1 A szakértő megbízása

Nadap Község Önkormányzata (8097 Nadap, Haladás út 56) képviseletében eljárva Köteles Zoltán polgármester megbízta Nagy Attila vagyonértékelő műszaki szakértőt (8000 Székesfehérvár, Gáz u. 1/b.) az Önkormányzat tulajdonát képező Nadap, 251/18 hrsz. alatti, az ingatlan-nyilvántartás tanúsága szerint **kivett beépítetlen terület** megnevezésű ingatlan forgalmi értékbecslésével.

1.2 Az értékelés célja

Az ingatlan aktuális nyíltpiaci forgalmi értékének megállapítása értékesítés miatt.

2. Értékelési metodika

2.1 Az értékelés lefolytatása

A megbízásban foglalt feladat elvégzése érdekében:
- helyszíni szemlét és felmérést végeztem az ingatlanon 2022.szeptember 07-én.
-megvizsgáltam az ingatlan településszerkezeten belüli elhelyezkedését, környezetét,
- piaci háttér információkat gyűjtöttem a kereslet-kínálati feltételek rendszerében,
- összesítettem az ingatlantípusra vonatkozó trendeket és tendenciákat, befektetői igényeket és elképzeléseket,

2.2 Az értékelés módszere

Értékelésem a 25/1997. (VIII.1.) PM rendelet módszertani iránymutatásai alapján piaci összehasonlító módszer alkalmazásával készült.

a.) piaci összehasonlító érték megállapítás

1./ összehasonlító adatok kiválasztása és elemzése: A korábban értékesítésre került, vagy felajánlott, hasonló adottságokkal és paraméterekkel rendelkező ingatlanok kiválasztása a megfelelő adatbázisokból.
2./ fajlagos alapérték meghatározása: Az összehasonlító adatokra vonatkozó Ft/m^2 ár képzése.
3./ értékmódosító tényezők elemzése: Az összehasonlító adatokhoz mért erősségek és gyengeségek felsorolása és értékmódosító hatásuk vizsgálata.
4./ alapértékek módosítása: Az összehasonlító fajlagos adat korrekciója a 3. pontban kalkulált tényezők segítségével.
5./ végső érték számítása: A korrigált fajlagos érték és az ingatlan volumen szorzatának kiszámítása.

3. A vizsgálat módszere

Vizsgálatomat a megrendelő által rendelkezésemre bocsátott adatok felhasználásával, készítettem. A kapott adatokat hitelesnek fogadom el, az adatok helyességéért a megrendelő szavatol.
Felelősséget vállalok a megrendelő felé az értékmeghatározástól elvárható szakszerűségért és figyelemért, viszont semmiféle felelősséget nem vállalok bármely harmadik fél irányában.

. Felhasznált segédanyagok

Megrendelői adatszolgáltatás keretén belül kézhez kaptam a vizsgált ingatlan tulajdoni lap másolatát valamint térképmásolatát. A helyszíni szemle alkalmával fényképeket készítettem az ingatlanról, valamint annak környezetéről. A piaci kereslet-kínálati viszonyok tanulmányozása során háttér információ gyűjtésére felhasználtam saját adatbázisomat, valamint az ingatlanirodák kínálati adatait.

5. Szakértői megállapítások

5.1 Az ingatlan elhelyezkedése

Nadap község Fejér megyében a Gárdonyi kistérségben /járásban/, a Velencei hegység keleti lankáin helyezkedik el, a Velencei tótól 3 km, az M 7. számú autópályától 2 km távolságban. A község minden irányból gyorsan, kiépített útvonalakon közelíthető meg, vasútállomással nem rendelkezik.

A Haladás út / 8119 sz. műút/ a község főutcája. Az értékbecslés tárgyát képező ingatlan az ebből az utcából leágazó aszfaltozott Béke utcán át közelíthető meg.

5.2 A vizsgált ingatlan leírása

Az értékbecslés tárgyát képező belterületi ingatlan a Galagonya utca 7. sz. alatt helyezkedik el. Panorámás, bekerítetlen szabályos négyszög alakú terület ahonnan szép kilátás nyílik a Velencei tóra. Megközelítése nehéz, mivel a Galagonya utca kiépítetlen földút.
Az Erdőalja területen kialakított lakópark egyes telkeit már beépítették, az utcák rendezése, tereprendezés folyamatban van.

5.3 Ingatlan-nyilvántartási adatok

Címe	: 8097 Nadap Galagonya utca 7.
Helyrajzi száma	: 251/18
Megnevezése	: kivett, beépítetlen terület
Területe	: 1620 m^2
Tulajdonos	: Nadap Község Önkormányzata 8097 Nadap, Haladás út 56.
Tulajdoni hányad	: 1/1
Vagyoni értékű jog	: tehermentes

5.4 Közműellátottság
Az ingatlant a területen kiépített közművekre rákötötték. A gázhálózat nincs kiépítve.

5.5 Infrastrukturális kiépítettség
Községi alapellátás tekintetében a kialakított lakópark közepes pozícióban van. A község központjához közel helyezkedik el. A Béke utca aszfaltozott műútján a tömegközlekedési megállóhelyek, közigazgatási, postai, orvosi szolgáltatások könnyen megközelíthetők.

6. Értékmeghatározás

6.1 Értékbefolyásoló tényezők

- elhelyezkedése
- csapadékvíz elvezetési problémák
- megközelíthetőség problémája

6.2 Értékképzés
a., Összehasonlító módszer

Ssz.	Az ingatlan címe	A telek nagysága (m^2)	Ára (Ft)	Ügyleti vagy kínálati ár	Fajlagos érték (Ft/m^2)
1.	Nadap, Rákóczi u.	496	19.900 000	kínálati	40.121
2.	Nadap	750	24.900 000	kínálati	33.200
3.	Nadap, Haladás u.	1800	35.000 000	kínálati	19.444
4.	Nadap	2692	39.000 000	kínálati	14.487
	Fajlagos átlagár				26.813 Ft/m^2

Értékmódosító tényezők:

	Értékcsökkentő tényezők	
1.	az összehasonlító adatok kínálati árak	-10%
2.	megközelíthetőség (földutak)	-6%
3.	rendezetlen terület (bekerítetlen, gyomos terület)	-3%
4.	elhelyezkedés (centrumtól távol van)	-3%
Összes korrekció		-22%
	26.813 Ft/m^2x 0.78 = 20.914 Ft/m^2	
	Módosított/ korrigált/ fajlagos alapérték:	20.914 Ft/m^2

forgalmi érték: *20.914 Ft/ m^2 x 1.620 m^2 =*	**33.880.680 Ft**

Az ingatlan becsült forgalmi értéke kerekítve: 33.881. 000 Ft

6.3 Értékösszesítés

A jelenleg kialakult ingatlanpiaci helyzetben az összehasonlító módszer tükrözi a legbiztosabban a valós értéket.

Az értékelés tárgyát képező ingatlan becsült forgalmi értékét kerekítve

33.881.000,- Ft

azaz: **harminchárommillió nyolcszáznyolcvanegy ezer forint**
értékben határozom meg.

A meghatározott érték a jelenlegi állapotot tükrözi.
Az értékbecslés érvényességi ideje a változó piaci viszonyok miatt 90 nap.

Megjegyzem, hogy a fenti ingatlanérték a szakvéleményben rögzített adatok, tények és az azokból levont következtetések ellenére is csak becsült érték.

Az értékesítés során az eladó ettől +/- 10%-kal eltérhet.

Székesfehérvár, 2022.09.11.

.....
Nagy Attila
Ingatlanvagyon-értékelő

Nagy Attila
okl. mű[illegible]mérnök
Ingatlanforgalmi és Vagyonértékelő
[illegible]

Fotómellékletek:

Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap
Nem hiteles tulajdoni lap

Fejér Megyei Kormányhivatal
Székhelyének levelezési címe: 8000 Székesfehérvár, Kégl György u. 1

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szerkesztett másolat

Megrendelés száma: 30005/92721/2022

2022.08.29

NADAP

Szektor : 59

Belterület 251/18 helyrajzi szám

8097 NADAP Galagonya utca 7.

I.RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:
alrészlet adatok

művelési ág/kivett megnevezés/	min.o	terület ha m2	kat.t.jöv. k.Ft/l	alosztály adatok ter ha m2	kat.jöv k.Ft/l
. Kivett beépítetlen terület	0	1620	0,00		

II.RÉSZ

2. tulajdoni hányad: 1/1
bejegyző határozat, érkezési idő: 62297/2/2012.09.21
jogcím: adásvétel
jogállás: tulajdonos
név: NADAP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
cím: 8097 NADAP Haladás út 56.
törzsszám: 15364524

III.RÉSZ

1. bejegyző határozat, érkezési idő: 44963/2/2006.04.20
eredeti határozat: 44456/4/2005.04.06

Önálló szöveges bejegyzés kialakult a 045/7 hrsz. be[illegible]zletbe csatolásával.

2. bejegyző határozat, érkezési idő: 44963/2/2[illegible].04.20

Önálló szöveges bejegyzés a 251.,252.,253.,254.,255.,256.,257 és a 258 hrsz-ú ingatlanokat összevontam, majd megosztottam. A megosztásból kialakult a 251/1 hrsz-tól a 251/48 hrsz.ig.

3. bejegyző határozat, érkezési idő: 62297/2009.06.22

Önálló szöveges bejegyzés ingatlan [illegible]ltozás bejegyzése.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Bizonyítóerővel nem rendelkezik

50 M
M = 1 : 2500
EOV 617438,4 213387,1

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

8. napirend **Ügyiratszám: N/887/2022**

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2022. szeptember 23-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Döntés a településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelemről (Nadap 263 hrsz)

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet

Határozat normatív
x egyéb

A döntéshez egyszerű x

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x
nem

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

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Veniza Kft. 2022. év elején benyújtotta a tulajdonukban lévő, Nadap 263 hrsz-ú ingatlanra a településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelmét, melyet a Képviselő-testület 19/2022. (I.21.) határozatával akkor nem támogatott. A Képviselő-testület határozatával kérte, hogy az ingatlan hasznosítására vonatkozóan először településrendezési tanulmányt készíttessen a kérelmező, melynek képviselő-testület általi elfogadását követően kezdeményezhető ismételten a településrendezési eszközök módosítására irányuló eljárást.

A Veniza Kft. ügyvezetője 2022. szeptember 8-án benyújtotta a Nadap 263 hrsz. alatti telek-ingatlan jövőbeli hasznosítására vonatkozó telepítési tanulmánytervet (előterjesztés melléklete), amelyben bemutatja a tervezett építési beruházást és annak az épített és természeti környezettel való viszonyát, egyben kérte a Képviselő-testületet, hogy a dokumentumnak megfelelően módosítsa a hatályos településrendezési eszközöket.

A telepítési tanulmánytervben leírtak szerint a hatályos HÉSZ szerint a 263 hrsz-ú ingatlan Általános mezőgazdasági (Má-1) övezetben található, azonban mezőgazdasági művelésre nem alkalmas. A Kérelmező tervei szerint az érintett ingatlan egy részén az alábbi övezetek alakulnának ki: Kertvárosias lakóterület, Közjóléti erdő, Különleges rekreációs terület és Közlekedési terület.

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 89/2019. (IX.5.) számú határozatával hagyta jóvá a község településszerkezeti tervét (a továbbiakban: TSZT), 8/2019. (IX.6.) rendeletével fogadta el a helyi építési szabályzatról szóló önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: HÉSZ).

A Képviselő-testület által 2020-ban megkezdett településrendezési eszközök módosításának eljárása a vége felé közeledik, a teljes eljárás véleményezési szakasza megkezdődött az államigazgatási szervekkel és a partnerekkel, így hamarosan elfogadásra kerülhet.

Amennyiben a képviselő-testület elfogadja a 263 hrsz-ú ingatlan hasznosítására készült tanulmánytervet, és támogatja a településrendezési eszközök kérelemnek megfelelő módosítását, javasoljuk, hogy egy teljesen önálló, új eljárás keretében történjen a módosítás, amelyre már az új rendelkezések vonatkoznak a jogszabályi háttér változása miatt.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (Étv.) **10. §** (1) bekezdés a) pontja értelmében „a 7. §-ban, a 8. §-ban és a 9/B. §-ban foglaltakra figyelemmel, a településfejlesztési tervben foglaltakkal összhangban, az abban meghatározott településfejlesztési célok megvalósítása érdekében önkormányzati rendeletként a települési önkormányzat képviselő-testülete helyi építési szabályzatot,[az *a)–c)* pont alattiak a továbbiakban együtt: településrendezési terv] fogad el.

Az Étv. 13. § (1) bekezdése szerint az építés helyi rendjének biztosítása érdekében a települési önkormányzat az országos szabályoknak megfelelően, illetve az azokban megengedett eltérésekkel a település közigazgatási területének felhasználásával és beépítésével, továbbá a környezet természeti, táji és épített értékeinek védelmével kapcsolatos, a telkekhez fűződő

sajátos helyi követelményeket, jogokat és kötelezettségeket helyi építési szabályzatban állapítja meg.

Fentiek alapján a helyi építési szabályzat elfogadása a települési önkormányzat képviselő-testületének feladata, ezáltal a módosítási eljárások megindítása és a végső változat elfogadása is a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
A HÉSZ módosítását kizárólag szakirányú végzettséggel rendelkező tervező végezheti.

Az Étv. 30/A. §-a szerint
„30/A. § (1) A települési önkormányzat egyes településfejlesztési célok megvalósítására településrendezési szerződést (a továbbiakban: szerződés) köthet az érintett telek tulajdonosával, illetve a telken beruházni szándékozóval (a továbbiakban együtt: a cél megvalósítója). A településrendezési szerződés közigazgatási szerződésnek minősül.
(2) A szerződés megkötése előtt a települési önkormányzat képviselő-testülete dönt a cél megvalósítója által készített telepítési tanulmánytervről annak hiánytalan benyújtásától számított 30 napon belül.
(3) A szerződés tárgya lehet különösen
a) a telepítési tanulmányterv alapján a településfejlesztési terv és a településrendezési terv kidolgozásának finanszírozása,
b) azon egyéb költségeknek vagy egyéb ráfordításoknak a cél megvalósítója általi átvállalása, amelyek a cél megvalósításának
ba) előfeltételei – az érintett terület előkészítése, ennek keretében a telekviszonyok rendezése vagy megváltoztatása, a talaj megtisztítása – vagy
bb) következményei – a szükséges kiszolgáló intézmény és infrastruktúra-fejlesztések –, és azok megvalósítása az önkormányzatot terhelné.
(4) A (3) bekezdés *a)* pontja szerinti szerződés esetén
a) az önkormányzat a szerződésben arra vállal kötelezettséget, hogy a szükséges településrendezési eljárást a megállapított határidőn belül megindítja és azt az előírásoknak megfelelően lefolytatja,
b) a szerződésben rendelkezni kell településtervek véleményezési eljárása során a véleményezők részéről felmerülő, jogszabály által alátámasztott észrevétel kapcsán szükséges intézkedésekről, az ezen tervekben végrehajtandó változtatások kötelezettségéről, a változtatás miatti esetleges ismételt véleményeztetési kötelezettségről.
(5) A (3) bekezdés *b)* pontja szerinti szerződésben kikötött vagy vállalt kötelezettségek és a megvalósuló településrendezési cél között településfejlesztési vagy településrendezési összefüggésnek kell lennie. A településrendezési szerződésben a telek tulajdonosa vagy annak hozzájárulásával a beruházó által vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében a településrendezési kötelezettség tényét a települési önkormányzat jegyzőjének megkeresésére a mellékelt szerződés alapján az ingatlan-nyilvántartásba fel kell jegyeztetni. A kötelezettség megszűnését követő 15 munkanapon belül az önkormányzat jegyzője megkeresi az ingatlanügyi hatóságot a tény törlése érdekében.
(5a) Az (5) bekezdésben foglaltaktól eltérően a településrendezési kötelezettség tényét a nemzetgazdasági szempontból kiemelt közlekedési infrastruktúra-beruházások esetében az ingatlan-nyilvántartásba nem kell feljegyezni, ha a kisajátítási vázrajzok földhivatali záradékolása megtörtént vagy a végleges építési engedély rendelkezésre áll.
(6) Törvény vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az önkormányzat a szerződést a (3) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben a települési önkormányzat képviselő-testületének döntésétől számított 30 napon belül írásban köti meg."

A Veniza Kft. (HÉSZ) településrendezési terv módosítására irányuló kérelmének jóváhagyása esetén az eljárás lefolytatása a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően történik.

Javaslom, hogy amennyiben a Képviselő-testület a Veniza Kft. kérelmében rögzített módosításokat támogatja, a településrendezési eszközök ezen módosításának költségviselésére (a szakirányú végzettségű tervező közreműködésének díja) vonatkozóan kérjen ajánlatot tervezésre jogosult szakembertől, majd folytasson tárgyalásokat a terület tulajdonosával településrendezési szerződés kötése céljából, tekintettel arra, hogy ezen módosítás az Ő érdekkörét szolgáló módosítás, ezért az eljárással összefüggésben, valamint a későbbiekben az önkormányzatnak semmilyen költsége nem keletkezhet.

A képviselő-testület pozitív döntése esetén és amennyiben a kérelmező a költségek viselését vállalja, az önkormányzat a tervezési feladat ellátására kössön Településtervezési szerződést a kiválasztott tervezővel.

A fentiekre tekintettel javaslom, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást és hozzon határozatot arra vonatkozóan, hogy elfogadja-e a telepítési tanulmánytervben foglaltakat és támogatja-e a kérelmező által megjelölt HÉSZ módosítására vonatkozó kérelmet.

Nadap, 2022. szeptember 16.

Tisztelettel:

Köteles Zoltán
polgármester

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2022. (IX.23.)
határozata

döntés a Nadap 263 hrsz-ú ingatlanra vonatkozó településrendezési eszközök módosításra irányuló kérelemről

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Veniza Kft. (a kérelemmel érintett 263 hrsz-ú ingatlan tulajdonosa) településrendezési eszközök módosítására irányuló kérelmét megtárgyalta és az alábbi döntést hozza:

1. A Képviselő-testület a Nadap 263 hrsz-ú ingatlan jövőbeni hasznosításával kapcsolatosan készült telepítési tanulmánytervet elfogadja.

2. A Képviselő-testület támogatja a telepítési tanulmánytervben rögzítetteknek megfelelően a Helyi Építési Szabályzatról szóló 8/2019. (IX.6.) önkormányzati rendelet, valamint 89/2019.(IX.5.) határozattal jóváhagyott településszerkezeti terv módosítását.

3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a településrendezési eszközök módosítására vonatkozóan kérjen ajánlatot szakirányú végzettségű tervezőtől, majd a

településrendezési eszközök ezen módosításának költségviselésére vonatkozóan folytasson tárgyalást a terület tulajdonosával településrendezési szerződés kötése céljából.

4. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a következő képviselő-testületi ülésre terjessze elő a kérelemmel érintett ingatlantulajdonossal kötendő Településrendezési szerződés tervezetét, valamint a településrendezési eszközök módosítási feladatát ellátó tervezővel kötendő Településtervezési szerződés terveztét.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: következő képviselőtestületi ülés időpontja

TELEPÍTÉSI TANULMÁNYTERV
NADAP HRSZ. 263 TELEK HASZNOSÍTÁSA

Megrendelő:
VENIZA Építő és Szolgáltató Kft.
3417 Cserépváralja Alkotmány út 73.
Vantsa László ügyvezető igazgató

Tervező:
ADI STUDIO Építészeti Kft.
1029 Budapest Tamara u. 6.
Miklós Balázs Gábor
vezető építész és település tervező É1, TT1 01-0096
Dr. Kádár Bálint építész tervező, É 01-4791
Munkatárs:
Kertes Tamás településmérnök

TARTALOMJEGYZÉK

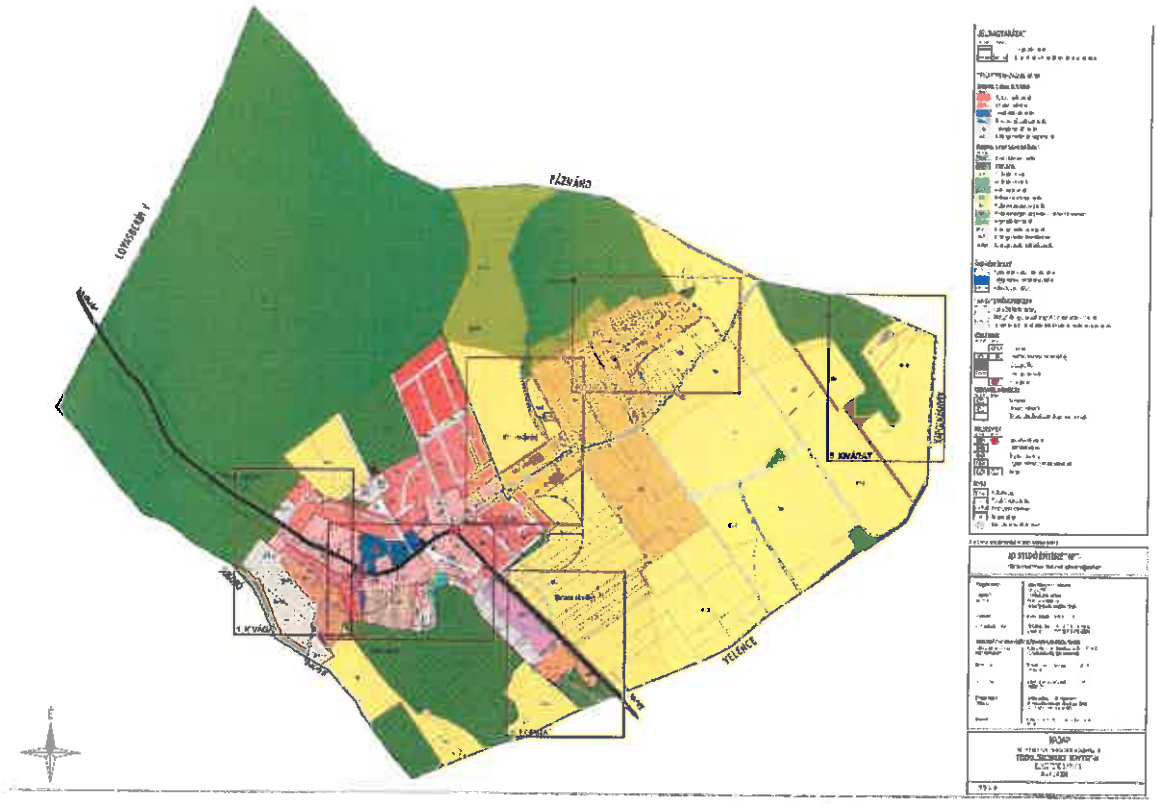
1. Az érintett terület és környezetének, hatásterületének bemutatása
2. Fejlesztési cél, telekosztási-beépítési terv
3. A telekosztási-beépítési tervhez kapcsolódó Infrastruktúra igények, a szükséges és tervezett műszaki és humán infrastruktúra fejlesztések
4. Várható környezeti hatások és követelmények
5. A Településrendezési eszközök módosításának tartalma, szabályozási koncepció

2022. augusztus 30.

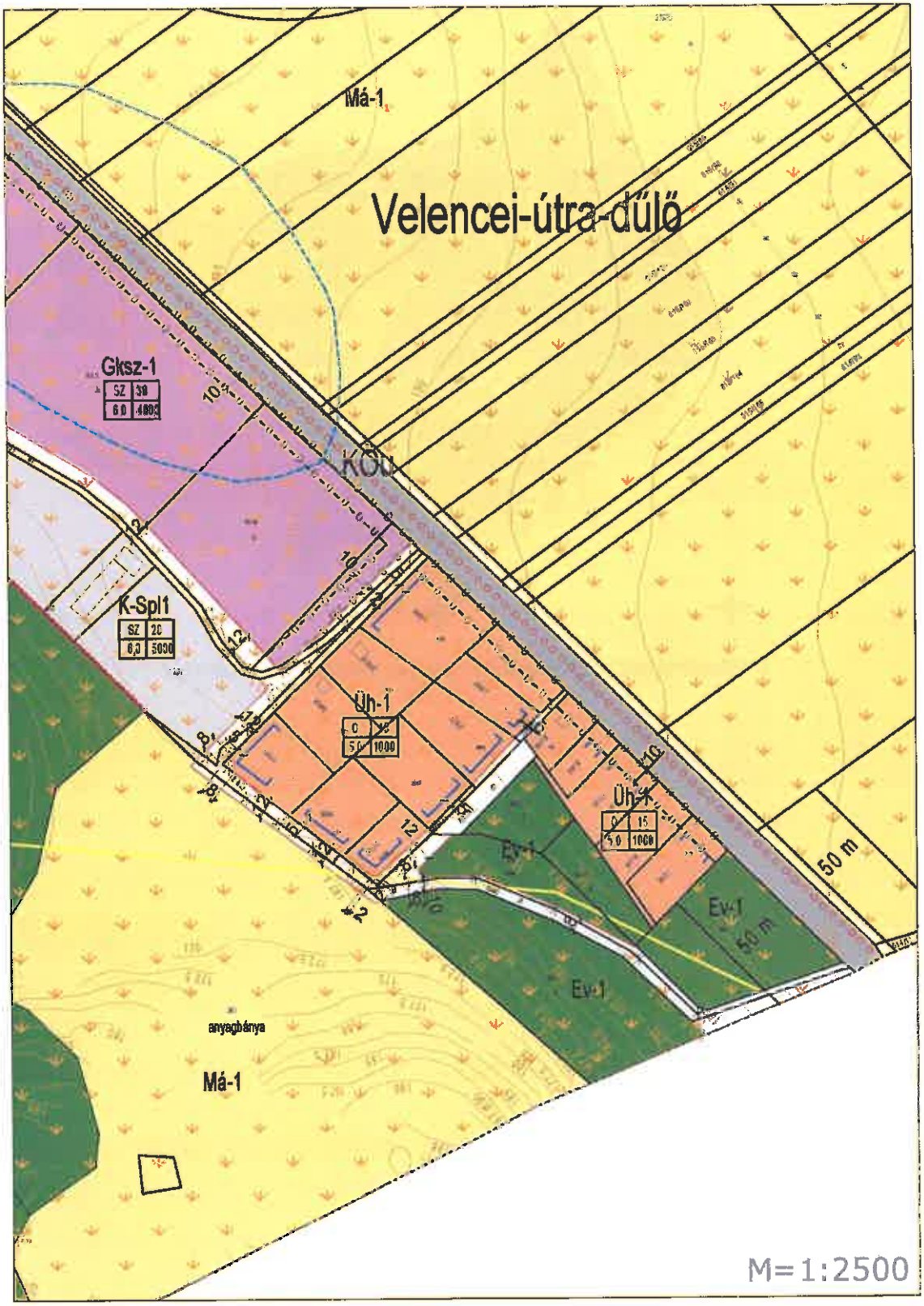
Az érintett terület és környezetének, hatásterületének bemutatása

A fejlesztési terület Nadap község déli részén, a Nadap – Velence közigazgatási határ mentén fekszik. A közigazgatási határvonal kettévágja a hajdani, ma már felhagyott felszíni bánya területet, így annak kisebbik része már Velence közigazgatási területén található.
A fejlesztési területen korábban folytatott felszíni bányászat az eredeti terepfelszínt jelentősen átalakította, így annak eredeti állapota ma csak a fejlesztési terület déli részén, kisebb területen, a közigazgatási határvonal mentén található meg.
A fejlesztési terület jelenlegi állapotában, bár a HÉSZ szerint Má-1 Általános mezőgazdasági terület besorolású, bármilyen mezőgazdasági művelésre, hasznosításra alkalmatlan, nagy részben spontán vissza erdősült vagy parlag terület. A terület felszine cserjés, elszórtan álló idősebb fa egyedekkel. A fejlesztési területen belül a felhagyott felszíni bányaterületeken értékes növényzet nem található. A fejlesztési területet délről, északnyugatról és északkeletről részben Ev-1 Védelmi erdőterületek, Üh-1 Üdülő területek és Kspl Lovassport terület határolják.

Légifelvétel a fejlesztési területről



A fejlesztési területre vonatkozó hatályos településszerkezeti terv



A fejlesztési területre vonatkozó hatályos szabályozási terv részlete

A fejlesztési területre vonatkozó hatályos HÉSZ kivonata

33. Általános mezőgazdasági terület

20. § (1) Az általános mezőgazdasági terület a szabályozási terven Má jellel jelölt övezet elsősorban a növénytermesztés, a legelő- és gyepgazdálkodás, az állattartás, továbbá az ezekhez kapcsolódó tevékenységek végzésére szolgáló terület.

(2) Má-1 övezetben épület nem helyezhető el, birtokközpont nem alakítható ki.

(3) Má-1 övezetben a növénytermesztéshez, a legelő- és gyepgazdálkodáshoz, valamint az állattartáshoz kapcsolódó műtárgyak elhelyezhetők

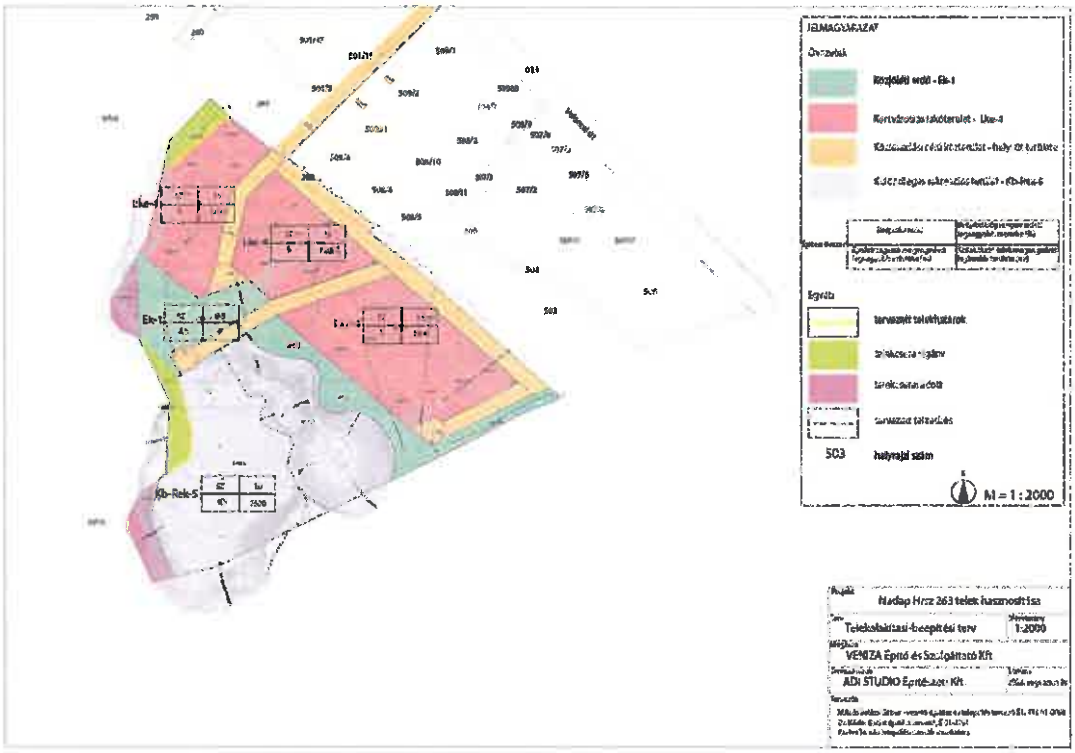
Mezőgazdasági területek

Építési övezet jele	Beépítési mód	Kialakítható telek megengedett legkisebb területe (m^2)	Kialakítható telek megengedett legkisebb telekszélessége (m)	Beépítettség megengedett legnagyobb mértéke (%)	Terepszint alatti beépítettség megengedett legnagyobb mértéke (%)	Épületmagasság megengedett legnagyobb mértéke (m)	Zöldfelület legkisebb mértéke (%)
Mk-1	SZ	1200	K	3*	3*	4,5	80
Mk-2	-	3000	K	-	-	-	-
Mk-3	SZ	4000	K	10	10	4,5	80
Má-1	**SZ**	**50000**	**K**	**0,5**	**-**	**3,0**	**95**
Má-2	SZ	20000	K	1	1	4,5	95
Má-Ko1	SZ	50000	K	0,5	-	3,0	95

SZ szabadon álló * max. 50 m2

Fejlesztési cél, telekosztási-beépítési terv

A fejlesztés célja a jelenlegi állapotában mezőgazdasági művelésre, hasznosításra nem alkalmas és a rekultiválás nélkül felhagyott felszíni bányaterületek hasznosítása, lakóterületek, rekreációs területek és turisztikai erdő területek számára, elsősorban a kialakult domborzati viszonyok kihasználásával és figyelembevételével.
A tervezett területfelhasználást, a mellékelt telekosztási-beépítési terv mutatja be.



A telekosztási-beépítési tervhez kapcsolódó infrastruktúra igények, a szükséges és tervezett műszaki és humán infrastruktúra fejlesztések

A fejlesztési célok megvalósításához a terület megközelítését és közműellátását biztosító infrastruktúra kiépítése szükséges.

Közlekedés

A területet közútról jelenleg a 8119. jelű Velence – Nadap – Lovasberény – Csákvár - Tata összekötő útról, a Hrsz.282 és a Hrsz.504 3,0 – 6,0 m széles földúton lehet megközelíteni. A terület hasznosításához a közúti kapcsolatot biztosító Hrsz. 282 utat 12,0 m -re kell szabályozni és szilárd burkolattal ellátni. Az új belső közutakat 12,0 m szélességgel és a zsákutcákat 18,0 m átmérőjű forduló területtel kell szabályozni.
A területet a szomszédos településeket összekötő fő kerékpár úthálózat nem érinti, a területen belüli kerékpár forgalmat az új belső közutakon le lehet bonyolítani.

Vízellátás

A területen jelenleg nincs kiépítve vízhálózat.
A területen kiépítendő vízhálózat két csatlakozási pontról indítható el:
- Velence közigazgatási területéről a Turisták útjától,
- Nadap közigazgatási területéről a Velencei úton a Hrsz.501/13 és a Hrsz.39/13 telkektől, vagy a Rákóczi utcától, a Hrsz.68 telektől a Hrsz. 501/5 földúton.

Szennyvíz elvezetés

A területen jelenleg nincs kiépítve szennyvízcsatorna hálózat.
A területen kiépítendő szennyvízcsatorna hálózatot gravitációsan lehet csatlakoztatni a Velencei úton lévő szennyvízcsatorna hálózathoz.

Villamos energiaellátás

A területen jelenleg nincs kiépítve villamos hálózat.
A területen kiépítendő villamos hálózat a Hrsz.509/1 és a Hrsz.509/2 telkek közös határvonala előtt álló oszloptól, a 22/0,4 kV hálózathoz csatlakozó tráfóról indítható el.

Gáz ellátás

A területen jelenleg nincs kiépítve gáz hálózat.
A területen kiépítendő gáz hálózatot a Velencei út túlsó oldalán lévő középnyomású vezetékről lehet ellátni.

Hírközlés

A területen jelenleg nincs kiépítve hírközlési hálózat.
A területen kiépítendő hírközlési hálózatot a Rákóczi utcában, a Hrsz.68 teleknél lévő csatlakozási ponthoz a Hrsz.501/5 út mentén kiépített hálózattal lehet csatlakoztatni.

Humán infrastruktúra

A terület fejlesztésével az új lakóterületekkel a lakónépesség, a rekreációs területeken az idegenforgalom növekedésével lehet számolni. Ez a munkahelyek számának és a település látogatottságának növekedését is jelentheti.

Várható környezeti hatások és követelmények

A fejlesztési cél megvalósulásával az eddig mezőgazdasági termelésre alkalmatlan és felszíni bányagödrökkel tarkított terület karbantartott lakó, rekreációs és közjóléti erdő területté alakulhat át.
A Velencei úthoz csatlakozó feltáró útról lét zsákutca kizárólag lakóterületeket, a harmadik zsákutca lakó és rekreációs területeket szolgál ki, így átmenő forgalom kialakulására a területen nem kell számítani.
A fejlesztési területen belül a lakóterületek a lankásabb vagy az egyenletes lejtésű területeken létesülnének.
A rekreációs területek a felhagyott bányaterületeket hasznosítanák, ahol turisztikai fejlesztés valósulhat meg.
A közjóléti erdő terület a meredekebb lejtőkön alakulna ki, ahol erdei futópálya, pihenőhely, játszótér is elhelyezhető lenne. Az erdő terület a lakóterületeket is megfelelően tagolná.
Csak az újonnan kialakítandó lakóterületek csatlakoznak közvetlenül a szomszédos üdülő területhez, de arra semmilyen káros hatást nem gyakorolnak.
A terület biológiai aktivitás értéke növekedni fog.

HRSZ. 263	jelenlegi terület (m^2)	jelenlegi terület (ha)	Övezet	Bio. Akt. Érték	Eredmény
	59979,166	5,9979166	Má-1	3,7	22,19229142
	TERVEZETT ÁLLAPOT				
	jelenlegi terület (m^2)	jelenlegi terület (ha)	Övezet	Bio. Akt. Érték	Eredmény
	29993,875	2,9993875	Lke-4	2,7	8,09834625
	9097,045	0,9097045	E	9	8,1873405
	20847,847	2,0847847	Kb-Rek	3	6,2543541
ÖSSZ	59938,767	5,9938767			22,54004085
EREDMÉNY					0,34774843

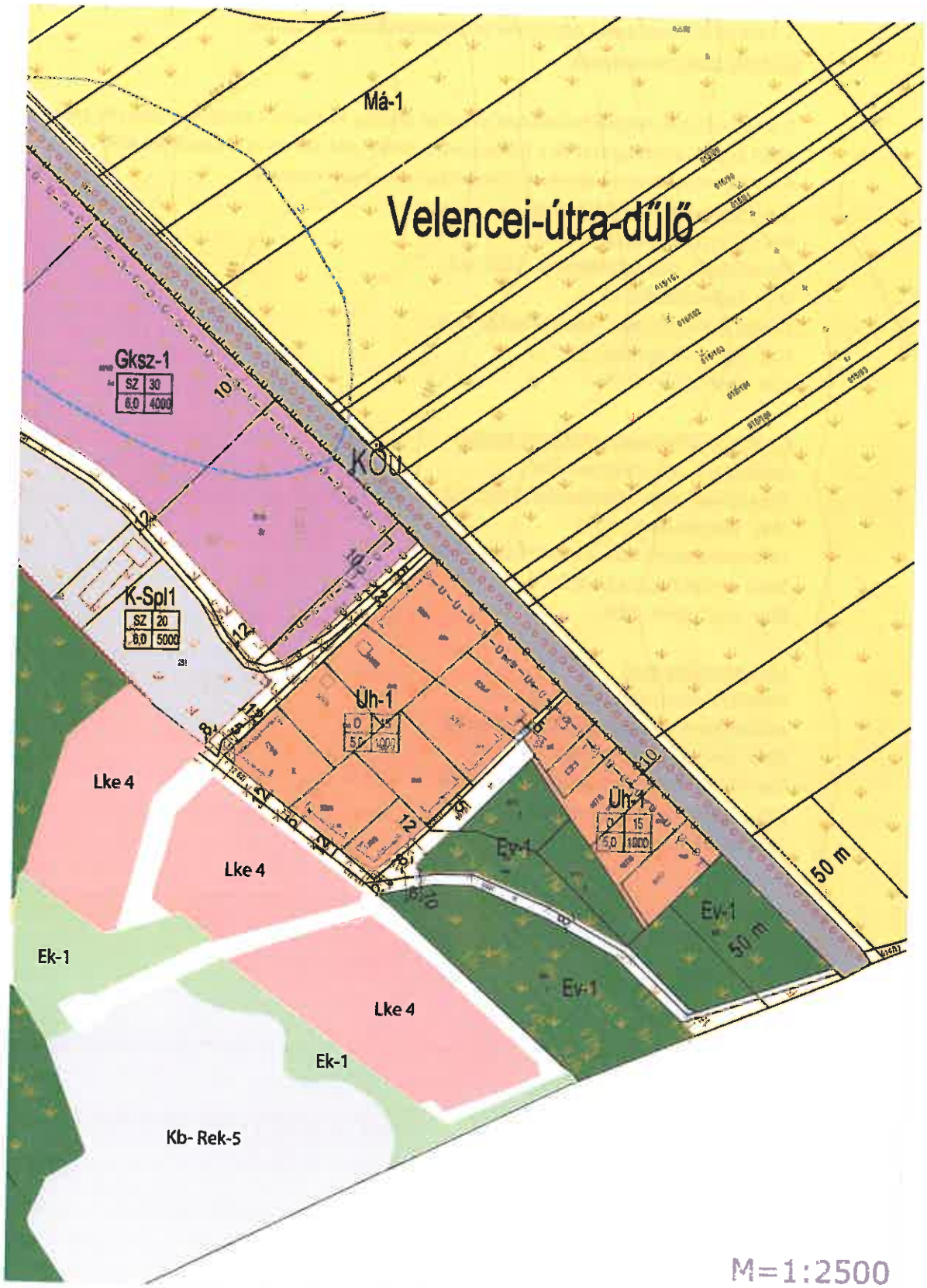
A Településrendezési eszközök módosításának tartalma, szabályozási koncepció

A fejlesztési cél megvalósulásához a Nadap Község hatályos Településszerkezeti tervét, Helyi Építési szabályzatát és a Belterületi szabályozási tervet is módosítani kell.
A területen tervezett különböző területfelhasználási övezetek:

Lke-4 Kertvárosias lakóterület
Beépítési mód: szabadon álló
Kialakítható min. telekterület: 1200 m2
Max. beépítettség: 15 %
Terepszint alatti max. beépítettség: 15 %
Max. épületmagasság: 5,00 m
Min. zöldfelület: 60%

Kb-rek-5 Különleges rekreációs terület
Beépítési mód: szabadon álló
Kialakítható min. telekterület: 7500 m2
Max. beépítettség: 10 %
Terepszint alatti max. beépítettség: 10 %
Max. épületmagasság: 6,50 m
Min. zöldfelület: 60%

Ek-1 Közjóléti erdő
beépítési mód: szabadon álló
Kialakítható min. telekterület: kialakult
Max. beépítettség: 0,5 %
Terepszint alatti max. beépítettség: 0 %
Max. épületmagasság: 4,50 m
Min. zöldfelület: 95%


Má-1
Velencei-útra-dűlő
Gksz-1
SZ 30
6,0 4000
KÖu
K-Spl1
SZ 20
6,0 5000
Üh-1
Üh-1
Lke 4
Lke 4
Lke 4
Ek-1
Ek-1
Kb- Rek-5
Ev-1
Ev-1
Ev-1
50 m
50 m
M=1:2500

Nadap Község Önkormányzat

8097 Nadap, Haladás út 56.

Tel/Fax: 06-22/470-001

e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

9. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület és a Pénzügyi Bizottság 2022. szeptember 23-ei rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Döntés az önkormányzatok rendkívüli támogatására kiírt pályázat benyújtásáról

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

Előzetesen tárgyalja: Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet			
Határozat		x	**normatív**
			egyedi
A döntéshez	**egyszerű**	**x**	
	minősített	x	többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x

nem

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

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A belügyminiszter és a pénzügyminiszter pályázatot hirdetett Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet 2.1.5 szerinti önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím tekintetében.

A pályázat célja: Az önkormányzatok rendkívüli támogatása a települési önkormányzatok működőképességének megőrzésére vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítására szolgál.

A támogatás vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázható, illetve nyújtható és felhasználásuk meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető. A pályázat benyújtásának határideje legkésőbb 2022. szeptember 30.

A támogatásról a miniszterek döntenek szükség szerint, de legkésőbb 2022. december 10-éig együttesen dönt.

A döntést megalapozó értékelési szempont főként annak vizsgálata, hogy az önkormányzatok kiegyensúlyozott működési feltételei, valamint a kötelező feladatok ellátása biztosítottak-e.

A támogatási igény csak az önkormányzat gazdálkodásában jelentkező konkrét problémák kezelésére nyújtható be.

A pályázati adatlap 2. számú melléklete tartalmazza, hogy a települési önkormányzatok milyen jogcímeken jogosultak támogatási igényt benyújtani:

- **Közüzemi díjtartozásra**
- Élelmiszer beszállítók felé fennálló tartozásokra
- Bérjellegű kifizetésekhez kapcsolódó tartozásokra
- Magyar Államkincstár által megállapított fizetési kötelezettségre
- Jogerős, végrehajtható bírósági ítélet alapján az önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettségre
- Helyi iparűzési adó visszafizetésre
- Egészségügyi feladatellátáshoz kapcsolódó, meg nem fizetett, legfeljebb 3 havi hozzájárulásra (kizárólag a székhely önkormányzat által nyújtható be)
- **Egyéb tartozásokra**

A pályázat benyújtása előtt pénzügyileg rendezett tartozásra támogatás nem igényelhető. Amennyiben a támogatás elszámolása során bebizonyosodik, hogy az önkormányzat olyan tételeket szerepeltetett a pályázatában, melyek a pályázat benyújtásának (annak első lezárása) előtt kiegyenlítésre kerültek az visszafizetési kötelezettséget fog maga után vonni.

Önkormányzatunknak 832.361.-Ft közüzemi és egyéb díjtartozása van. A közhatalmi bevételek (adók) nem megfelelő ütemben történő teljesülése miatt az önkormányzat költségvetésében konkrét fizetési nehézségekkel szembesültünk.

A fizetési nehézségek leküzdéséhez a pályázatnál kimutatásra kerülő pótlólagos állami támogatásra lenne szükségünk a település működőképességünk megőrzéséhez.

A pályázat benyújtása után (annak első lezárása) a jelenleg kifizetetlen számlák kiegyenlíthetők, ha az adóbevételek kedvezően alakulnak.

Kérem a Tisztelt Pénzügyi Bizottságot és a Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

Nadap, 2022. szeptember 22.

Tisztelettel

Köteles Zoltán
polgármester

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága
/2022.(IX.23.)
határozata

rendkívüli önkormányzati támogatásra pályázat benyújtásáról

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet 2.1.5 szerinti önkormányzatok rendkívüli támogatása tekintetében nyújtsa be Nadap Község Önkormányzatának kérelmét.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

Határozati javaslat

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2022.(IX.23.)
Határozata

rendkívüli önkormányzati támogatásra pályázat benyújtásáról

1. Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet 2.1.5 szerinti önkormányzatok rendkívüli támogatása tekintetében támogatási kérelmet nyújt be a 2022. évi önkormányzatok rendkívüli támogatása iránt.
   A megpályázott összeg: 832.361.-Ft, azaz Nyolcszázharminckettőezer-háromszázhatvanegy forint.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázati dokumentáció elkészítésére és benyújtására.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Pályázati Kiírás

2022. január

A belügyminiszter és a pénzügyminiszter pályázatot hirdet a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet

2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím tekintetében.

összhangban - az államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, - az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.), - az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, és - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

(a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

Az önkormányzatok rendkívüli támogatása a települési önkormányzatok működőképességének megőrzésére vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítására szolgál.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím előirányzata 6 000,0 millió forint, figyelemmel az 5.1. pont b) alpontja szerinti tartósan fizetésképtelen helyzetbe került helyi önkormányzatok adósságrendezésére irányuló hitelfelvétel visszterhes kamattámogatására, és a pénzügyi gondnok díjára pont szerinti kifizetésekre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a települési önkormányzatok pályázhatnak.

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázható, illetve nyújtható és felhasználása meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető.

5. A támogatás mértéke

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter (a továbbiakban együtt: miniszterek) állapítják meg.

6. Pályázat benyújtása

A pályázatot elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben, az erre a célra kialakított pályázati felület 2-4. melléklet szerinti Igénylő Adatlapokon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint az l. melléklet szerinti Alapadatok űrlapon rögzíti a pályázati kiírás 7. pontjában felsorolt dokumentumokat, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot — mely tartalmazza a feltöltött dokumentumok nevét is — az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Irat kezelő szakrendszerben vagy egyéb iratkezelő rendszerben iktatja.

Az ASP iratrendszerben iktatott Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő eoéb, az E-ügyintézési tv. 25. (3) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézést biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) elektronikusan aláírja.

Ezen aláírás időbélyegzőie szerinti napon az aláírt Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, és ugyanezen a napon a részére elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF — a helyi önkormányzatok az ÁHT. 50-60. S-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek" elnevezésű űrlap (https://szuf.magyarorszag.hu) igénybevételével a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) megküldi.

A Nyilatkozat űrlap ebr42 rendszerbe történő visszatöltése és a MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje alapesetben legkésőbb:
2022. szeptember 30.

Egy önkormányzat legfeljebb két alkalommal nyújthat be pályázatot. Előre nem látható esemény bekövetkezése esetén 2022. szeptember 30-át követően is benyújtható pályázat, azzal a feltétellel, hogy a pályázat benyújtásának határideje 2022. november 10. Azonban az év során benyújtott pályázatok száma így sem haladhatja meg a kettőt.

A fenti határidők elmulasztása jogvesztő. A pályázat papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az 1. mellékletbe (Alapadatok) feltöltendő dokumentumok:	
1.	Az önkormányzat szöveges kérelme
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi vagy közgyűlési határozat vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat
3.	Egyéb, a benyújtott igény alátámasztására szolgáló dokumentumok (pl. Kincstári határozat, 'jogerős bírósási ítélet, stb.
4.	Egészségügyi feladatellátáshoz kapcsolódó meg nem fizetett hozzájárulásra történő igénylés esetén szükséges dokumentumok:
4.1.	Rövid szöveges indoklás
4.2.	A társulás költségvetése
4.3.	Nyilatkozat arról, hogy a pénzforgalmi bevételek miért maradnak el a költségvetésben tervezettől
II. A 2-4. mellékletekben rögzítendő a pályázat célja szerinti támogatási igény	
III. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat	

Nem nyújthat be támogatási igényt és nem részesülhet támogatásban az a Pályázó,

akinek - a 2021. évi költségvetési rendeletének, és

- a 2022. március 15-ét követően benyújtott igény esetében a 2022. évi költségvetési rendeletének, - a 2020. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének,

- a 2022. május 31-ét követően benyújtott igény esetén a 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének,

a pályázat benyújtásakor hatályos állapota a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendelettárában nem szerepel.

A Pályázó önkormányzat polgármesterének elektronikusan aláírt Nyilatkozata tartalmazza a pályázat 1 . mellékletébe feltöltött dokumentumok listáját, valamint nyilatkozik arról, hogy a pályázatban rögzített támogatási igényben foglalt adatok, információk és a feltöltött dokumentumok teljes körűek és valósak, és nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. (3) bekezdése és 83. S-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során, a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az adatlapok szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

A hiánypótlás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja, a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát, a BELUGY elnevezésű hivatali kapun (KRID: 629214158) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a pályázat a helyi önkormányzat által foglalkoztatottak nettó munkabére határidőben történő kifizetését veszélyeztető esemény elhárításához kapcsolódóan kerül benyújtásra, a felülvizsgálatot az Igazgatóság haladéktalanul lefolytatja és véleményével együtt soron kívül továbbítja a pályázatot a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére.

Ha a helyi önkormányzatokért felelős miniszter a pályázat vizsgálata során további tájékoztatást vagy dokumentumok megküldését tartja szükségesnek, azt a helyi önkormányzat a helyi önkormányzatokért felelős miniszter felhívására a felhívástól számított 5 napon belül, a hiánypótlási eljárásnak megfelelően, elektronikus úton teljesíti.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

9. Pályázat elbírálása, döntés

A támogatási kérelmekről a miniszterek döntenek szükség szerint, de legkésőbb 2022. december 10-éig.

A döntést megalapozó értékelési szempont főként annak vizsgálata, hogy az önkormányzatok kiegyensúlyozott működési feltételei, valamint a kötelező feladatok ellátása biztosítottak-e.

Nem nyújtható támogatás:

- a költségvetési törvény 2. melléklet I .3.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása jogcímen támogatott intézmények kapcsán felmerült személyi és dologi kiadásokhoz,
- olyan kiadásokhoz, amelyek teljesítéséhez az önkormányzat 2021-ben vagy 2022-ben rendkívüli támogatást kapott, vagy amelyek fedezete más állami támogatásból biztosított (pl. gyermekétkeztetési feladatok),
- olyan kiadásokhoz, amelyek pénzügyi rendezése a pályázat benyújtását megelőzően megtörtént, – olyan fizetési kötelezettségekhez, amelyek 2021. év előtt keletkeztek, – fejlesztésből, felújításból, állagmegóvásból eredő fizetési kötelezettségekhez, – folyószámla-hitelkeret rendezésére,
- az egészségügyi feladatellátással összefüggésében igényelt közös feladatellátás kivételével a közös feladatellátáshoz kapcsolódó, elmaradt hozzájárulási kötelezettségre, – jövőben felmerülő, még le nem járt határidejű fizetési kötelezettségekre,

_ képviselő-testületi tagok tiszteletdíjára, polgármester költségtérítésére, az önkormányzattal foglalkoztatásban állók cafeteria juttatására _ nem jogerős döntésen alapuló fizetési kötelezettségekhez.

10. Döntésről való értesítés

A miniszterek döntéséről a nyertes Pályázók (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban értesülnek a döntést követő 5 munkanapon belül az ebr42 önkormányzati információs rendszeren keresztül, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben értesülnek a pályázat elutasításáról. Nyertes pályázatok esetében, ha a rendkívüli támogatás célja és nagyságrendje megköveteli, a helyi önkormányzatért felelős miniszter (a továbbiakban: Támogató) a támogatási döntést követően — támogatói okirat helyett — a támogatás felhasználásának és elszámolásának feltételeiről támogatási szerződést köt a kedvezményezettel.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az ebr42 önkormányzati információs rendszerben a miniszteri döntést követő 2 napon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11. Támogatás folyósítása

A Támogató a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követő 2 munkanapon belül utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a települési önkormányzat — a támogatási szerződés kötése esetét és a visszatérítendő támogatást kivéve — a folyósítást követő harmadik hónap utolsó napjáig használhatja fel, és a visszatérítendő támogatást legfeljebb tárgyévet követő év december 31-éig kell visszafizetni.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

Támogatási szerződés kötése esetén a rendkívüli támogatást a támogatási szerződésben meghatározottak szerint kell felhasználni és azzal elszámolni.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

A 12. pont szerinti határidőn belül, támogatási szerződés esetében az abban rögzített határidőn belül fel nem használt támogatásrészt vissza kell fizetni a központi költségvetésbe. A visszatérítendő támogatást a miniszterek döntése szerinti határidőig, de legkésőbb a tárgyévet követő év december 31éig kell visszafizetni a központi költségvetésbe.

A helyi önkormányzat a támogatással az éves költségvetési beszámolója keretében, továbbá — a támogatási szerződés kötése esetét és a visszatérítendő támogatást kivéve — az Igazgatóság felé legkésőbb 2023. április 10-éig elektronikusan számol el a Támogató által kiadott adatlap szerint a pénzügyileg rendezett számlák másolatával és azok összesítőjével, valamint a pénzügyi felhasználást alátámasztó banki kivonatokkal.

Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2022. évi rendkívüli önkormányzati támogatás terhére elszámolva" záradékot. Az önkormányzat a támogatás elszámolásakor kizárólag a pályázata 4. mellékletében szerepeltetett számlák, fizetési kötelezettségek teljesítésével számolhat el. Támogatási szerződés esetében a helyi önkormányzat a támogatással a mindenkori éves költségvetési beszámolója keretében, illetve az Igazgatóság felé legkésőbb a szerződésben rögzített felhasználási határidőt követő 30 napon belül számol el.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Ávr. 83. S (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. S-ban és 97—99. S-ban meghatározott feladatokat a döntés-előkészítés, a támogatási szerződés módosításának, felmondásának vagy az attól való elállás kivételével — a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. S-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően elektronikusan értesíti a Támogatót.
Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az Áht. 53/A. S-ának és az Ávr. 83. és a 97-99. S-ainak figyelembevételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet — a késedelmi kamat kivételével — a Kedvezményezett az Ávr. 99. (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés

veszélyeztetné. Az Igazgatóság az Ávr. 99. (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A támogatás pályázati kiírásban nem részletezett kérdéseit az Áht., az Avr. és a támogatói okirat tartalmazza.

A Pályázók, a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/441-1690) f

BELÜGYMINISZTÉRIUM

ÚTMUTATÓ

AZ ÖNKORMÁNYZATOK RENDKÍVÜLI TÁMOGATÁSA IGÉNYLÉSÉHEZ

2022. január

Az önkormányzatok rendkívüli támogatásáról szóló pályázati kiírás alapján igényelhető támogatásról

Az önkormányzatok rendkívüli támogatása a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény), valamint a megjelent pályázati kiírás alapján igényelhető.

A pályázati kiírás hatálya a költségvetési törvény 3. melléket 2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása előirányzatra terjed ki.

Alkalmazandó jogszabályok

- a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. 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.)
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési törvény)
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet
- egyéb önkormányzati kötelező feladatot megállapító jogszabályok.

A közreműködő szervezetek

- Belügyminisztérium
- Pénzügyminisztérium
- Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatóságai

A támogatás alapelvei

Döntéshozatal:

Az önkormányzatok rendkívüli támogatására pályázatot a pályázati kiírás alapján az év során folyamatosan, de legkésőbb 2022. szeptember 30-áig lehet benyújtani legfeljebb két alkalommal. Előre nem látható esemény bekövetkezése esetén az önkormányzatok rendkívüli támogatására 2022. szeptember 30-át követően is benyújtható pályázat, azzal a feltétellel, hogy a pályázat benyújtásának végső határideje 2022. november 10-e. Azonban az év során benyújtott pályázatok száma így sem haladhatja meg a kettőt.

A döntéshozatal legkésőbbi határideje 2022. december 10-e.

A támogatás formája: vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázhatók, illetve nyújthatók és felhasználásuk meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető a belügyminiszter és a pénzügyminiszter (a továbbiakban: miniszterek) együttes döntése alapján.

Támogatási igény benyújtására a települési önkormányzat jogosult.

Az alapvető feltételeket a költségvetési törvény rögzítette a támogatással kapcsolatban, a részletszabályokat a pályázati kiírás szabályozza.

A pályázatok benyújtásával kapcsolatos információk

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben, az erre a célra kialakított pályázati felület 2-4. melléklet szerinti Igénylő Adatlapokon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint az 1. melléklet szerinti Alapadatok űrlapon rögzíti a pályázati kiírás 7. pontjában felsorolt dokumentumokat, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással **az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot** – mely tartalmazza a feltöltött dokumentumok nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben** vagy egyéb iratkezelő rendszerben **iktatja.**

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy *azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb*, az E-ügyintézési tv. 25. § (3) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézést biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja**.

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt **Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, és ugyanezen a napon a részére** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az ÁHT. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek" elnevezésű űrlap (https://szuf.magyarorszag.hu) igénybevételével a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi**.

A Nyilatkozat űrlap ebr42 rendszerbe történő visszatöltése és a MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje alapesetben legkésőbb:

2022. szeptember 30.

határidőn túli igény esetén legkésőbb:
2022. november 10.

A fenti határidők elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

A mellékletek kitöltésével kapcsolatos információk

Általános információk

A támogatás igénylése az ebr42 önkormányzati információs rendszerben történik, melynek elérhetősége http://ebr42.gov.hu/. A *„Felmérés/pályázat"* Főmenün belül a Pályázatok menüpont alatt a *„Beadható pályázatok"*, *„Rendkívüli önkormányzati támogatás – 2022"* menüponttal vehető fel a pályázat.

A *pályázathoz kapcsolódó Igénylő Adatlap* benyújtása és további benyújtandó dokumentumok elektronikus feltöltése az ***ebr42 önkormányzati információs rendszeren keresztül***, az erre a célra kialakított felületen történik.

A mellékletek számszerű adatait **forintban** kell kitölteni!

Nem nyújthat be támogatási igényt és nem részesülhet támogatásban az a pályázó, akinek

- a 2021. évi költségvetési rendeletének, és
- a 2022. március 15-ét követően benyújtott igény esetében a 2022. évi költségvetési rendeletének,
- a 2020. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének,
- a 2022. május 31-ét követően benyújtott igény esetén a 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének, és

a pályázat benyújtásakor hatályos állapota a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendelettárában nem szerepel.

Részletesebb tudnivalók az *„Rendkívüli önkormányzati támogatás – 2022."* mellékletekhez

1. melléklet

Az 1. számú melléklet tartalmazza a pályázó alapadatait, valamint az Ávr. szerinti nyilatkozatokat.

Ezen az adatlapon elhelyezett linkek segítségével tölthetők fel az elektronikus úton benyújtandó dokumentumok!

2. melléklet

A 2. számú melléklet tartalmazza a támogatási igény pontos összegét cél szerinti bontásban és az önkormányzat rövid szöveges indoklását.

A települési önkormányzatok az alábbi jogcímeken jogosultak támogatási igényt benyújtani:

- Közüzemi díjtartozásra
- Élelmiszer beszállítók felé fennálló tartozásokra
- Bérjellegű kifizetésekhez kapcsolódó tartozásokra
- Magyar Államkincstár által megállapított fizetési kötelezettségre
- Jogerős, végrehajtható bírósági ítélet alapján az önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettségre
- Helyi iparűzési adó visszafizetésre

- Egészségügyi feladatellátáshoz kapcsolódó tartozásokra
- Egyéb tartozásokra

Egy (kiadási, fizetési kötelezettségi) tétel csak egy jogcímen szerepeltethető, a halmozódás, így a kamattal sújtott jogtalan igénybevétel elkerülése érdekében!

A melléklet nem zárható le a támogatási összeg meghatározása és annak rövid indoklása nélkül. Fontos kiemelni, hogy az igényelt támogatás célja mezőben maximum 2000 karakter rögzíthető!

Felhívjuk a figyelmet, hogy az „Egészségügyi feladatellátáshoz kapcsolódó tartozások" jogcímen szükséges feltüntetni az egészségügyi feladatellátás módjától független, összes egészségügyhöz kapcsolódó tartozást (vagyis a közös feladat ellátás szerinti tartozás és a számla alapján felmerült tartozás összesen összegét kell a 2. mellékletben rögzíteni).

Közös feladatellátás esetén az egymás között kimutatott tartozásokra – a következő bekezdésben foglaltak kivételével – támogatás nem igényelhető! Amennyiben a közös feladatellátással kapcsolatban át nem adott pénzeszközök miatt a székhely önkormányzat gazdálkodásában konkrét működési probléma jelentkezik, úgy azon tartozásokkal összefüggésben a székhely önkormányzat igényelhet támogatást a fent megjelölt jogcímeken.

Közös feladatellátásnál kizárólag az egészségügyi feladatellátás tekintetében lehetséges az egymás között kimutatott tartozásokra támogatás igénylése, és ezen esetben is csak a székhely önkormányzat által, mégpedig a tagok által maximum 3 havi meg nem fizetett hozzájárulás (a követelés) mértékéig. A támogatási igény benyújtásához a kérelem megalapozottsága érdekében az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- **a társulás 2022. évi költségvetése,**
- **rövid szöveges indokolás melyben bemutatásra kerülnek a központi költségvetési forrásból származó és egyéb bevételek (tagok által fizetendő hozzájárulások, stb.), kiadások,**
- **nyilatkozat arról, hogy a tárgyévi pénzforgalmi bevételek miért maradnak el a költségvetésben tervezettől.**

E támogatás elszámolása során nyilatkozni kell arról, hogy a székhely önkormányzat elállt az igénylésében szereplő, tagok által maximum 3 havi meg nem fizetett hozzájárulástól (követeléstől).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy támogatási igény csak az önkormányzat gazdálkodásában jelentkező konkrét problémák kezelésére nyújtható be! **A pályázat benyújtás előtt pénzügyileg rendezett tartozásra támogatás nem igényelhető. Amennyiben a támogatás elszámolása során bebizonyosodik, hogy az önkormányzat olyan tételeket szerepeltetett a pályázatában, melyek a pályázat benyújtása (annak első lezárása) előtt kiegyenlítésre kerültek az visszafizetési kötelezettséget fog maga után vonni.**

Felhívjuk továbbá a figyelmet arra is, hogy a 2. mellékletben meghatározott tartozásokra igényelt támogatás nem lehet nagyobb a 3., illetve 4. mellékletben feltüntetett tartozásnál.

Nem nyújtható az önkormányzatok rendkívüli támogatása

- a költségvetési törvény 2. melléklet 1.3.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása jogcímen támogatott intézmények kapcsán felmerült személyi és dologi kiadásokhoz,
- olyan kiadásokhoz, amelyek teljesítéséhez az önkormányzat 2021-ben vagy 2022-ben rendkívüli támogatást kapott, vagy amelyek fedezete más állami támogatásból biztosított (pl. gyermekétkeztetési feladatok),
- olyan kiadásokhoz, amelyek pénzügyi rendezése a pályázat benyújtását megelőzően megtörtént,
- olyan fizetési kötelezettségekhez, amelyek 2021. év előtt keletkeztek,
- fejlesztésből, felújításból, állagmegóvásból eredő fizetési kötelezettségekhez,
- folyószámla-hitelkeret vagy egyéb pénzintézeti tartozás rendezésére,
- az egészségügyi feladatellátással összefüggésében igényelt közös feladatellátás kivételével a közös feladatellátáshoz kapcsolódó, elmaradt hozzájárulási kötelezettségre,
- jövőben felmerülő, még le nem járt határidejű fizetési kötelezettségekre,
- képviselő-testületi tagok tiszteletdíjára, polgármester költségtérítésére, az önkormányzattal foglalkoztatásban állók cafeteria juttatására,
- nem jogerős döntésen alapuló fizetési kötelezettségekhez.

3. melléklet

A melléklet számos olyan kiegészítő adatot tartalmaz, amelyek kiemelkedő fontosságúak az önkormányzat kérelmének elbírálása során.

Segédlet az egyes táblázatok beszámoló/költségvetési garnitúra szerinti kitöltéséhez (forintban töltendő):

2) Pénzeszközök állománya

	2020. év tény	**2021. év tény**
Tartós részesedések	12. űrlap A/III/1 (11 sor)	12. űrlap A/III/1 (11 sor)
Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	12. űrlap A/III/2 (17 sor)	12. űrlap A/III/2 (18 sor)
Nem tartós részesedések	12. űrlap B/II/1 (35 sor)	12. űrlap B/II/1 (36 sor)
Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	12. űrlap B/II/2 (36 sor)	12. űrlap B/II/2 (39 sor)
Hosszú lejáratú (éven túli) lekötött betétek (forint és deviza együttesen)	12. űrlap C/I (46sor)	12. űrlap C/I (49 sor)
Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	12. űrlap C/II (50 sor)	12. űrlap C/II (53 sor)
Forintszámlák	12. űrlap C/III (53 sor)	12. űrlap C/III (56 sor)
Devizaszámlák	12. űrlap C/IV (56 sor)	12. űrlap C/IV (59 sor)
Összesen:		

A 2020. évi tény adatok esetében a 2020. évi beszámoló adataival szükséges feltölteni a táblázatot. Amennyiben a 2021. évi beszámoló adat még nem áll rendelkezésre, előzetes adatként kivételesen beírásra kerülhet a 2021. évi IV. negyedéves mérlegjelentésből (gyorsjelentésből) a 2021. évi ilyen tartalmú előzetes tényadat az alábbiak szerint:

	2021. évi előzetes tény*
Tartós részesedések	A/III/1 (11 sor)

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	A/III/2 (18 sor)
Nem tartós részesedések	B/II/1 (36 sor)
Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	B/II/2 (39 sor)
Hosszú lejáratú (éven túli) lekötött betétek (forint és deviza együttesen)	C/I/1+C/I/2 (47+48 sor)
Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	C/II (55 sor)
Forintszámlák	C/III (58 sor)
Devizaszámlák	C/IV (61 sor)
Összesen:	

*2021. évi IV. negyedéves mérlegjelentés (gyorsjelentés) 1/A „Az eszközök és források alakulása" űrlapból

A melléklet 1. b) - i) pontjaiban kell bemutatni az önkormányzat működési célú tartozásait. Lezárási szabály, hogy a 2. melléklet szerinti jogcímenkénti összegek nem lehetnek nagyobbak, mint az annak megfelelő 3. mellékletben szereplő 1. b)-i) alpontjaiban kimutatott összes lejárt tartozások összege.

4. melléklet

A 4. számú mellékleten végezhetik el az önkormányzatok a szállítói tartozások dokumentálását. **Számlamásolatokat nem kell a pályázathoz csatolni, elég azoknak egy áttekinthető, valóságnak megfelelő összefoglalása**, amely tartozásonként megbontva tartalmazza az alábbi alapvető adatokat:

- kibocsátó neve,
- szolgáltatás megnevezése (pl. közvilágítás, gázdíj, élelmiszer),
- számla sorszáma,
- kiállításának időpontja,
- a tételes könyvelés szerinti kormányzati funkció kódja (a továbbiakban: COFOG kód)
- fizetési határidő,

- bruttó összege.

Mivel a pályázat 4. melléklete képezi majd az önkormányzat elszámoló adatlapját is, ezért felhívjuk a figyelmet, hogy a mellékletet a megfelelő alapossággal töltsék ki!

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a 4. mellékleten rögzített minden tartozás esetében rögzíteni szükséges a könyvelés COFOG kódját is. A Kincstári felülvizsgálat kiterjed arra, hogy a rögzített COFOG kód megfelel-e az adott tartozás ágazati besorolásának.

A 2. melléklet szerinti jogcímenkénti összegek nem lehetnek nagyobbak, mint az annak megfelelő 4. mellékletben szereplő jogcímenkénti *„... az adott feladathoz kapcsolódó összeg/fizetési kötelezettség összege”* összesen adata.

Kapcsolat a minisztérium részéről

Amennyiben a támogatás igénylésével, az ebr42 önkormányzati információs rendszer használatával kapcsolatban további kérdése merül fel, a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztálya tud bővebb információval szolgálni.

Elérhetőségek: Telefon: 1/441-1690; e-mail: ogf@bm.gov.hu

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

10. napirend

Ügyiratszám: N/906/2022

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. szeptember 23-ai rendes nyilvános ülésére

Tárgy: A fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötése a VDKAT DENTAL Kft-vel

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet		
Határozat	X	normatív
		egyedi
A döntéshez egyszerű		
minősített	x	többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x

nem

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

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény értelmében az egészségügyi alapellátás kötelező önkormányzati feladat, valamint minden település életében kardinális jelentőségű a háziorvosi (beleértve ebbe a gyermekorvosi és fogászati ellátást is) rendszer működésének intézménye.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról, és az iskola-egészségügyi ellátásról.

Velence Város Önkormányzata (székhelye: 2481 Velence, Tópart utca 26.), Nadap Község Önkormányzata (székhelye: 8097 Nadap, Haladás utca 56.) 2018. március 29. napján feladat-ellátási szerződést kötött **Dr. Vargyasi-Dávid Kata** egyéni vállalkozó (székhelye: 8096 Sukoró, Gyepes utca 6/1. adószám: 68771027-1-27 nyilvántartási száma: 52228135, született: Szekszárd,1991.04.17., anyja neve: Dávid Rozália Alice, lakhely: 7100 Szekszárd, Honvéd u. 21. III. /7., Szig. szám: 893758 BE, adóazonosító jel: 8453961204, orvosi nyilvántartási szám: 83470) személyes ellátásra kötelezett orvos egészségügyi tevékenység során használt neve: Dr. Vargyasi-Dávid Kata, orvosi nyilvántartási száma: 83470), Egészségügyi szolgáltatóval, Velence I. számú fogorvosi körzetének és **Nadap fogorvosi körzetének ellátására.**

Dr. Vargyasi-Dávid Kata egészségügyi szolgáltató 2022. szeptember 16. napján a feladat-ellátási szerződés módosítását kérte, mivel a vállalkozás formája egyéni vállalkozás helyett
korlátolt felelősségű társaság (VDKATA DENTAL Korlátolt Felelősségű Társaság cégjegyzékszám: 07-09-033885, székhely: 8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fszt. 1.; ügyvezető:

Dr. Vargyasi-Dávid Kata) lett, valamint a székhelye is megváltozott.
Az egyéni vállalkozói formából korlátolt felelősségű társasággá történő átalakulás- *mivel jogutódlás nincsen-* a feladat-ellátási szerződés szimpla módosításaként nem kezelhető.
A fentiek értelmében Dr. Vargyasi-Dávid Kata egyéni vállalkozóval 2018. március 29. napján megkötött feladat-ellátási szerződést közös megegyezéssel meg kell szüntetni, a VDKATA DENTAL Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fszt. 1., cégjegyzékszám: 07-09-033885; képviseli: Dr. Vargyasi-Dávid Kata ügyvezető) egészségügyi szolgáltatóval a feladat-ellátási szerződést megkötéséről dönteni kell.

Tekintettel arra, hogy Nadap Község és Velence Város Önkormányzata a fogorvosi alapellátási feladatait az eddigi módon kívánja biztosítani a településeken élők számára, a feladat-ellátási szerződés megkötésével kapcsolatos döntéseket mind Velence Város, mind Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének is meg kell hoznia.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, szíveskedjen a határozati javaslatokban foglaltak szerint dönteni.

Nadap, 2022. szeptember 22.

Tisztelettel:

Köteles Zoltán
polgármester

Nadap Község Önkormányzata

Határozati javaslat I.
Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2022.(IX.23.)
határozata

A fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megszüntetése

Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötése a VDKAT DENTAL Kft-vel Nadap fogorvosi körzetének ellátására tárgyú előterjesztést megismerte, amelynek alapján az alábbi döntést hozza:

1. Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
a Dr. Vargyasi-Dávid Kata egyéni vállalkozó (székhelye: 8096 Sukoró, Gyepes utca 6/1. adószám: 68771027-1-27 nyilvántartási száma: 52228135, született: Szekszárd,1991.04.17., anyja neve: Dávid Rozália Alice, lakhely: 7100 Szekszárd, Honvéd u. 21. III. /7., Szig. szám: 893758 BE, adóazonosító jel: 8453961204, orvosi nyilvántartási szám: 83470) Egészségügyi szolgáltatóval,
valamint Velence Város Önkormányzata (székhelye: 2481 Velence, Tópart u. 26, Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727529, KSH statisztikai számjele: 15727529-8411-321-07, adószáma: 15727529-2-07, képviseli: Gerhard Ákos polgármester) és Nadap Község Önkormányzata (székhelye: 8097 Nadap, Haladás út 56., Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 364526. adószáma: 15364524-2-07, KSH statisztikai számjele: 15364524-8411-321-07, képviseli: Köteles Zoltán polgármester), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv között a Velence I. számú fogorvosi körzetének és Nadap fogorvosi körzetének ellátására 2018. március 29. napján kötött feladat-ellátási szerződést 2022. november 30. napjával közös megegyezéssel megszünteti.

2. A Képviselő-testülete felhatalmazza Köteles Zoltán polgármestert a határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződés megszüntetéséről szóló megállapodás aláírására, valamint a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

…/2022.(IX.23.) határozat melléklete

MEGÁLLAPODÁS
FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSÉRŐL

amely létrejött egyrészről
Velence Város Önkormányzata (székhelye: 2481 Velence, Tópart **u.** 26, Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727529, KSH statisztikai számjele: 15727529-8411-321-07, adószáma: 15727529-2-07, képviseli: **Gerhard Ákos polgármester),** mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv – a továbbiakban Velence Város Önkormányzata -,
és
Nadap Község Önkormányzata (székhelye: 8097 Nadap, Haladás út 56., Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 364526. adószáma: 15364524-2-07, KSH statisztikai számjele: 15364524-8411-321-07, képviseli: **Köteles Zoltán polgármester**), mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv – a továbbiakban Nadap Község Önkormányzata -,

mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szervek – a továbbiakban: Megbízók,

másrészről

Dr. Vargyasi-Dávid Kata egyéni vállalkozó (székhelye: 8096 Sukoró, Gyepes utca 6/1. adószám: 68771027-1-27 nyilvántartási száma: 52228135, született: Szekszárd,1991.04.17., anyja neve: Dávid Rozália Alice, lakhely: 7100 Szekszárd, Honvéd u. 21. III. /7., Szig. szám: 893758 BE, adóazonosító jel: 8453961204, orvosi nyilvántartási szám: 83470) személyes ellátásra kötelezett orvos egészségügyi tevékenység során használt neve: Dr. Vargyasi-Dávid Kata, orvosi nyilvántartási száma: 83470), mint Egészségügyi szolgáltató – a továbbiakban: Megbízott, a továbbiakban együtt: Szerződő felek között az alábbi feltételekkel:

1. A Megbízók és a Megbízott 2018. március 29. napján feladat-ellátási szerződést kötöttek egymással a Velence I. számú fogorvosi körzet és Nadap Község fogorvosi körzet ellátására.

2. A Megbízók tudomásul veszik, hogy a Megbízott az egyéni vállalkozás helyett korlátolt felelősségű társaság (VDKATA DENTAL Korlátolt Felelősségű Társaság cégjegyzékszám: 07-09-033885, székhely: 8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fszt. 1.; ügyvezető: Dr. Vargyasi-Dávid Kata) formájában látja el az egészségügyi szolgáltatást, valamint a székhelye is megváltozott

3. A Szerződő Felek a 2. pontban foglaltakra tekintettel az 1. pont szerinti feladat-ellátási szerződést 2022. november 30. napjával közös megegyezéssel megszűntetik.

4. A Szerződő Felek kijelentik, hogy az 1. pont szerinti szerződésből eredő kötelezettségeikkel kölcsönösen elszámoltak, és a szerződésből fakadóan egymással szemben követelésük nincs.

5. Velence Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen megállapodást a ……2022. (IX...) határozatával hagyta jóvá, amelyben egyúttal a polgármestert az aláírásra felhatalmazta.

6. Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen megállapodást a ……2022. (IX...) határozatával hagyta jóvá, amelyben egyúttal a polgármestert az aláírásra felhatalmazta.

A Szerződő Felek a jelen megállapodást annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek történő elismerése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan és saját kezűleg 7 eredeti példányban írják alá, amelyből Velence Város Önkormányzatát 2 példány, Nadap Község Önkormányzatát 2 példány, a Megbízottat pedig 3 eredeti példány illeti meg.

Velence, 2022. szeptember ……

Gerhard Ákos **polgármester** **Velence Város** **Önkormányzata** **képviseletében**	**Köteles Zoltán** **polgármester** **Nadap Község** **Önkormányzata** **képviseletében**

Dr. Vargyasi-Dávid Kata
Megbízott
egészségügyi szolgáltató

Ellenjegyzem:

Dr. Matus-Borók Dóra jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Ellenjegyzem:

Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Határozati javaslat II.

Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2022.(IX.23.)
határozata

A fogorvosi ellátásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötése

1. Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B §-ában foglaltak alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdése, valamint a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott fogorvosi alapellátási és iskola fogorvosi körzetre vonatkozóan 2022. december 1. napjával Nadap Község fogorvosi körzetének ellátására feladat-ellátási szerződést köt a VDKATA DENTAL Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 07-09-033885, székhely: 8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fszt. 1.;ügyvezető: Dr. Vargyasi-Dávid Kata; nyilvántartási száma: 52228135, született: Szekszárd,1991.04.17., anyja neve: Dávid Rozália Alice, lakhely: 7100 Szekszárd, Honvéd u. 21. III. /7., Szig. szám: 893758 BE, adóazonosító jel: 8453961204, orvosi nyilvántartási szám: 83470) egészségügyi szolgáltatóval, a határozat mellékletét képező feladat-ellátási szerződés szerint.

2. Nadap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Köteles Zoltán polgármestert a feladat-ellátási szerződés aláírására, valamint a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

---/2022.(IX.23.) határozat melléklete

FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
VELENCE VÁROS I. SZÁMÚ FOGORVOSI KÖRZET ÉS NADAP KÖZSÉG FOGORVOSI KÖRZET ELLÁTÁSÁRA

amely létrejött

Velence Város Önkormányzata (székhelye: 2481 Velence, Tópart u. 26, Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727529, KSH statisztikai számjele: 15727529-8411-321-07, adószáma: 15727529-2-07, képviseli: **Gerhard Ákos polgármester),** mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv – a továbbiakban Velence Város Önkormányzata -,
és
Nadap Község Önkormányzata (székhelye 8097 Nadap, Haladás utca 56., Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 364526, KSH statisztikai számjele: 15364524-8411-321-07, adószáma: 153645242-07, képviseli: **Köteles Zoltán polgármester),** mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szerv – a továbbiakban Nadap Község Önkormányzata -, mint Egészségügyi közszolgáltatásért felelős szervek – a továbbiakban: Megbízók-,

másrészről
másrészről **VDKATA DENTAL Kft** (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fsz. 1., cégjegyzékszáma: 07 09 033885, KSH statisztikai számjele: 32070693-8623-113-07, adószáma: 32070693-1-07, képviseletre jogosult neve: **Dr. Vargyasi-Dávid Kata üzletvezetésre jogosult tag,** személyes ellátásra kötelezett orvos egészségügyi tevékenység során használt neve: **Dr. Vargyasi-Dávid Kata**, orvosi nyilvántartási száma: 83470), mint Egészségügyi szolgáltató, – továbbiakban: **Megbízott –,**

jelen szerződést kötő felek a továbbiakban együtt: Szerződő felek

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A Megbízók az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (a továbbiakban: Öotv.) 2/B §-ban foglaltak alapján az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.), az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § b) pontjában, valamint a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet 4. § (4)-(5) bekezdésben meghatározott fogorvosi alapellátási és iskola fogorvosi körzetre vonatkozóan területi ellátási kötelezettséggel megbízzák a Megbízottat, aki a megbízást vállalja. A fogorvosi alapellátási és iskola fogorvosi körzetek meghatározását jelen szerződés 1. és 2. melléklete tartalmazza.

2. Ezen megbízás teljesítése során a fogorvosi feladatokat Dr. Vargyasi-Dávid Kata személyesen köteles ellátni, aki nyilatkozik, hogy rendelkezik a megbízás ellátásához szükséges jogszabályban előírt praxisengedéllyel, feltételekkel, szakképzettséggel, és alkalmas a megbízás ellátására.

3. A Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződés érvényességének feltétele az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet alapján kötött hatályos finanszírozási szerződés (a továbbiakban:

finanszírozási szerződés). A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a megbízás ellátásához szükséges engedélyek beszerzéséről, valamint a szükséges felelősségbiztosítási szerződés megkötéséről a megbízás teljes időtartama alatt gondoskodik, annak költségeit viseli. A Szerződő Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötésekor a Megbízott működési engedéllyel és finanszírozási szerződéssel rendelkezik az 1. pontban rögzített feladatok vonatkozásában, így működése folyamatos.

4. A Megbízott köteles ellátni az ellátási területén lakó, az ellátási területéhez tartozó intézményben óvodai/tanulói jogviszonnyal rendelkező személyeket, továbbá a rendelési idejében hozzá forduló személyeket, ha heveny megbetegedésük vagy krónikus betegségük miatt ellátatlanságuk az egészséget károsító vagy a gyógyulást lassító állapotromláshoz vezethet.

5. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízók az ellátandó körzetet - az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6. § (1) bekezdésben biztosított hatáskörében eljárva - egyoldalú jognyilatkozattal is, jelen szerződés fennállása alatt is bármikor megváltoztathatják. Körzetmódosítás esetén az érintett lakosság megfelelő tájékoztatásával kapcsolatos kötelezettségek a Megbízót terhelik.

   5.1. Amennyiben a körzetmódosítás a Megbízott kérésére, vagy írásbeli hozzájárulásával történik, vagy közterület el-, illetve átnevezés, házszámrendezés miatt válik szükségessé, úgy a Megbízót kártalanítási kötelezettség nem terheli a Megbízott felé. A Megbízott jelen pontban felsorolt eseteiben kötelezi magát a változásnak megfelelően jelen szerződés módosításának aláírására.

   5.2. A Megbízót a 5.1. pontban felsorolt eseteken kívüli körzethatár módosításakor az Ötv. 2/B §-ban meghatározott kártalanítási kötelezettség terheli.

6. A Megbízott vállalja, hogy a megbízás teljesítésekor – az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 2. § (2) -(3) bekezdésben leírt esetek kivételével – a mindenkor érvényes szakmai szabályoknak, valamint az Eütv. 121 §-ban előírt belső minőségügyi rendszer követelményeinek megfelelően folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából a személyes kötelezett személyen keresztül.

7. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes ellátásra kötelezett személy – a Kormányrendelet 2. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben történő – távolléte esetén gondoskodik a helyettesítésről, és annak pénzügyi fedezetét biztosítja. A helyettesítés időtartama alatt a napi rendelés a helyettesítő rendelőben történik. A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személy távolléte esetén köteles a helyettesítő személyéről, annak rendelője címéről és rendelési idejéről a hozzátartozó lakosságot írásbeli tájékoztató kifüggesztésével tájékoztatni.

   7.1. A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személyen keresztül köteles részt venni a Gárdonyi Járásban, mint Közigazgatási Egységben szervezett Fogorvosi Ügyeleti Készenléti Ellátásban a Járás területén lévő fogorvosi körzetek alapján – hétvégén és ünnepnapokon – a körzetet érintő lakosságszám arányosan számított napra – töredék nap esetén, a kerekítés általános szabályai szerinti számú napra – megállapított mértékben, Fogorvosi Ügyeleti Ellátásban, annak hivatalos és szabályszerű megindítását követően.

   7.2. Az ügyeleti ellátásáért járó díjazás az ügyeleti rendszert működtető kötött külön megállapodás alapján történik

   7.3. A helyettesítést végző személyek: Dr. Szegedi József (orvosi nyilvántartási száma: 49056)
   Dr. Gerhát Márta (orvosi nyilvántartási száma: 42818)

8. Velence Város Önkormányzata a megbízás ellátásához a 2481 Velence, Balatoni út 65. 2. emelet 215

sz. alatti velencei 2181/B/5 hrsz-ú fogorvosi rendelőben (20,24 m^2), egy fogorvosi munkaállás használatát biztosítja. A fogorvosi rendelő megosztott használatát Velence Város Önkormányzata a Megbízott térítésmentes használatába adja. A Megbízott a megbízást a Rendelőben, indokolt esetben a beteg otthonában látja el. Tevékenysége és feladatellátása során köteles együttműködni a másik fogorvosi munkahely (munkaállás) használatára felhatalmazott jogosulttal.

8.1. A Szerződő Felek kijelentik, hogy a Rendelő, valamint az Ingóságok rendeltetésszerű használatra alkalmasak, és azok megfelelnek az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendeletben (a továbbiakban: miniszteri rendelet) leírtaknak.

8.2. A miniszteri rendeletben meghatározott szakmai minimum feltételek biztosítása a Megbízott kötelezettsége. A Megbízott a használatba adott eszközök selejtezését a Velencei-tavi Kistérség Járóbeteg Szakellátó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnál (2481 Velence, Balatoni u. 65. fszt. 1. a továbbiakban: Nonprofit Kft.) kezdeményezheti.

8.3. A Szerződő Felek megállapodnak, miszerint a megbízás teljesítésével kapcsolatosan a Megbízott által okozott dologi kár esetében a károkozással kapcsolatos Megbízotti magatartást figyelembe véve kártérítési felelősség terheli a Megbízottat.

8.4. A Megbízott köteles a számára térítésmentesen biztosított rendelőt és az abban lévő ingóságokat (kiemelten az általa használt egy munkahely tekintetében) rendeltetésszerűen és elvárható gondossággal kezelni. Az épület és annak központi berendezéseinek kivételével a felmerülő karbantartásokat, javításokat a saját költségére elvégeztetni és hiánytalanul, jól karbantartva visszaszolgáltatni. A Megbízott köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a Rendelő és az Ingóságok értékét és állagát védje.

8.5. A Rendelő átalakítására, bővítésére, más értéknövelő beruházás kivitelezésére a Megbízott kizárólag a Nonprofit Kft. előzetes írásbeli hozzájárulását követően külön megállapodás alapján jogosult.

8.6. A használatba adás tulajdonjog változással nem jár, a Megbízott részéről történő egyoldalú bárminemű megterhelése vagy elidegenítése tilos.

8.7. A Rendelő a Nonprofit Kft. tulajdonában van, aki Velence Város Önkormányzata részére térítésmentes használat jogát biztosította azzal, hogy annak használati jogosultságát időlegesen átengedi a körzetet területi ellátási kötelezettséggel működtető egészségügyi szolgáltatónak.

8.8. Velence Város Önkormányzata a térítésmentesen átadott Ingóságok, valamint a Rendelő használati jogosultságát megosztottan a jelen szerződés 2. pontjában megjelölt fogorvosi feladatok ellátása céljából biztosítja a Megbízottnak. A Megbízott a Rendelőben egyéb egészségügyi tevékenységet csak a Megbízók előzetes írásbeli hozzájárulásával folytathat, azt hasznosításra harmadik személynek időlegesen sem engedheti át.

8.9. A rendeltetésszerű működéshez szükséges valamennyi nyomtatvány és fogyóeszköz beszerzésről, valamint azok és az Ingóságok pótlásáról a Megbízott köteles gondoskodni azzal, hogy a pótolt Ingóság a Megbízott tulajdonába kerül.

9. A Rendelő (víz- és csatornadíj, villamos energia díj és gázszolgáltatási díj) közüzemi díjait Megbízó fizeti. A Rendelő egyéb költségeit a Nonprofit Kft-vel kötött külön megállapodás alapján a Megbízott köteles megfizetni.

10. A Rendelő takarításáról a Nonprofit Kft. gondoskodik, amelynek költségét külön megállapodás alapján továbbszámlázza a Megbízott részére.

11. A veszélyes hulladék kezeléséről és ártalmatlanításáról a Nonprofit Kft. gondoskodik, amelynek költségét külön megállapodás alapján tovább számlázza a Megbízott részére.

12. A Megbízott köteles a finanszírozási szerződésben meghatározott rendelési időben a Rendelőben rendelni az alábbi megosztás szerint:

hétfő:	13.00 -19.00 óra között
kedd:	10.00 óra -17.00. óra között
szerda:	12.00 óra -19.00 óra között
csütörtök:	08.00 óra -14.00 óra között / iskolafogászat/
péntek:	08.00 óra -12.00 óra között

A Megbízott a szerződés, illetve az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító működési engedélyének módosításával egyidejűleg a rendelési időről, annak változásáról köteles a lakosságot előre, időben tájékoztatni.

13. A Megbízott saját költségére és kockázatára vállalja, hogy tevékenységét a jogszabályban előírt megfelelő szakképzettségű asszisztens foglalkoztatásával látja el, aki felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.

    13.1. A Megbízott által foglalkoztatott asszisztens: Mikoleczkiné Polyák Anna (született: Budapest, 1964. április 29. anyja neve: Klesitz Annamária adóazonosító: 8355472861 TAJ: 074581409) 2481 Velence, Gesztenye-sor 3. szám alatti lakos.

14. A Megbízott köteles érvényes felelősségbiztosítással rendelkezni, a szerződés időtartama alatt köteles mindazon károk megtérítésére, amelyet betegellátás során a beteg részére okozott.

15. A Megbízók hozzájárulnak ahhoz, hogy a Megbízott a feladat ellátására közvetlenül kössön finanszírozási szerződést.

16. A Megbízók a feladat ellátásáért külön megbízási díjat nem fizetnek.

    16.1. A Megbízott köteles a térítésmentesen és a térítés ellenében végzendő kezelések listáját a rendelő várójában jól látható helyen kifüggeszteni.

17. A Megbízott a személyes ellátásra kötelezett személy, valamint az asszisztens szakmai képzéséről, továbbképzéséről gondoskodik és viseli annak költségeit.

18. A Szerződő Felek jelen szerződést 2022. december 1. napjától határozatlan időre kötik.

19. Jelen szerződést - a hatályba lépést követő 5 éven túl - hat havi felmondási idő mellett a Megbízott jogosult indoklással egyoldalúan felmondani. A felmondási idő alatt a Megbízott köteles a szolgáltatás biztosítására.

20. Jelen szerződést a Szerződő Felek - a hatályba lépést követő 5 éven belül is – írásban, közös megegyezéssel bármikor módosíthatják vagy megszüntethetik, valamint a Megbízók hat havi felmondási idő mellett felmondják, ha:

    20.1. a Megbízott a szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat,

    20.2. a személyes ellátásra kötelezett orvos önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti,

    20.3. a Megbízottnak a fogorvosi ellátás végzéséhez szükséges bármely engedélyét visszavonták,

20.4. a Megbízók területi ellátási kötelezettsége megszűnik.
A felmondási idő alatt a Megbízott köteles a szolgáltatás biztosítására.

21. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a jogszabályban előírt módon eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének, és lehetővé teszi tevékenységének az arra jogosultak általi ellenőrzését az adatvédelmi szabályok betartásával. Külön kérésre a Megbízókat tájékoztatja az 1. pontban foglalt feladat teljesítéséről.

22. A Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen szerződésben leírt jogok és kötelezettségek harmadik személyre nem ruházható át.

23. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben fent megjelölt jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egészségügyi szolgáltatások gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet, illetve a helyükbe lépő szabályozások, valamint a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

24. A Szerződő Felek jelen szerződésből eredő jogvitájukat békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetén kikötik - értékhatártól függően - a Székesfehérvár Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét.

25. A Megbízott képviselője kijelenti, hogy a Megbízott képviseletére és jelen szerződés aláírására megfelelő jogosultsággal rendelkezik, ezzel összefüggésben felmerülő károkért a polgári jog szabályai szerint tartozik felelősséggel a Megbízó felé.

26. Velence Város Önkormányzat Képviselő-testülete a /2022.(IX..) határozatával az ellátási szerződést jóváhagyta és felhatalmazta a polgármestert annak aláírására.

27. Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete ...../2022.(IX.23.) határozatával az ellátási szerződést jóváhagyta és felhatalmazta a polgármestert annak aláírására.

A Szerződő Felek jelen szerződést annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan és saját kezűleg 10 eredeti példányban írják alá, amelyből Velence Város Önkormányzatát 4 példány, Nadap Község Önkormányzatát 3 példány, a Megbízottat pedig 3 eredeti példány illeti meg.

Velence, 2022. szeptember .....

Gerhard Ákos polgármester
Velence Város Önkormányzat
képviseletében

Köteles Zoltán polgármester
Nadap Község Önkormányzat
képviseletében

Dr. Vargyasi-Dávid Kata
Megbízott
egészségügyi szolgáltató

Ellenjegyzem:

Ellenjegyzem:

Dr. Matus-Borók Dóra jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

I. számú fogorvosi körzet Dr. Vargyasi-Dávid Kata fogorvos körzete Velence Város utcajegyzék

Határ	utca	Cseresznye	utca
Márvány	utca	Mandula	utca
Vásártér	utca	Hársfa	utca
Kertész	utca	Nimród	utca
Vadász	utca	Árok	utca
Szabolcsi	utca	Zárt	utca
Akácfa	utca	Vasút	utca
Arató	utca	Új	utca
Vajda János	utca	Fecske	utca
Kis	utca	Kinizsi	utca
Kemény Zsigmond	utca	Iskola	utca
Kossuth	utca	Gyümölcs	utca
Bercsényi	utca	Rákóczi	utca
Dózsa György	utca	Bekötő	utca
Fazekas Mihály	utca	József Attila	utca
Munkácsi	utca	Flóra	utca
Cserhalom	utca	Sirály	utca
Gesztenye sor	utca	Régiposta	utca
Tölgyfa	utca	Dévér	utca
Malom	utca	Nefelejcs	utca
Jókai	utca	Vörösmarty	utca
Petőfi	utca	Gárdonyi Géza	utca
Arany János	utca	Meggyfa	sor
Toldi	utca	Móra Ferenc	utca
Veréb	utca	Szilfa	dűlő
I. utcától a XVI. Utcáig a számozott	utca	Balatoni	út
Hajdú tanya	utca	Szárcsa	utca
Kócsag	utca	Köves	utca
Kő	utca	Honvéd	lakótelep
Orgona	utca	Béke	utca
Ady Endre	utca	Cserje	utca
Csokonai	utca	Pacsirta	utca
Diófa	köz	Szent Erzsébet	tér
Kavicsos	köz	Megálló	köz
Aranyos	köz	Ladik	utca

Iskola fogorvosi körzet:

- Velencei Meseliget Óvoda (2481 Velence, Fő utca 79.)

- Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium (2481 Velence, Kis u. 1.)

Velence, 2022. szeptember .....

Gehard Ákos polgármester
Velence Város Önkormányzat
képviseletében

Köteles Zoltán polgármester
Nadap Község Önkormányzat
képviseletében

Dr. Vargyasi-Dávid Kata
Megbízott
egészségügyi szolgáltató

Feladat-ellátási szerződés 2. melléklete

Fogorvosi körzet

Dr. Vargyasi-Dávid Kata fogorvosi körzete

NADAP Község utcajegyzék

1. Akácfa sor
2. Barackos utca
3. Bem utca
4. Béke utca
5. Bodza utca
6. Erdőkerülő út
7. Galagonya utca
8. Haladás út
9. Hegyaljaút
10. Kenderföldi út
11. Rákóczi utca
12. Sukorói út
13. Szabadság utca
14. Templom köz
15. Tölgyes utca
16. Vörösmarty utca
17. Zengő Park
18. Zengő utca

Iskola fogorvosi körzet:

Nadapi Kerekerdő Óvoda (8097 Nadap, Templom köz 2.)

Velence, 2022. szeptember .....

Gerhard Ákos polgármester
Velence Város Önkormányzat
képviseletében

Köteles Zoltán polgármester
Nadap Község Önkormányzat
képviseletében

Dr. Vargyasi-Dávid Kata
Megbízott
egészségügyi szolgáltató

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8097 Nadap, Haladás út 56.
Tel/Fax: 06-22/470-001
e-mail cím: polgarmester@nadap.hu

11. napirend **N/107/2022**

ELŐTERJESZTÉS

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete és a Pénzügyi Bizottság 2022. szeptember 23-ai rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Nyertes ajánlattevő kiválasztása új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére

Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

Készítette: Szabóné Ánosi Ildikó jegyző

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi Bizottság

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:
Rendelet
Határozat x normatív
egyéb

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

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:
igen x
nem

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

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Nadap Község Önkormányzata a 2022. évi Magyar Falu Program keretében meghirdetett Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése - 2022 című, MFP-ÖTIK/2022 kódszámú pályázaton sikeresen szerepelt, 19.957.746.-Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült egy új, kültéri közösségi létesítmény megépítésére, melynek során kialakul egy fedett színpad, tároló helyiségek, mosdók. Ezt a projektet a képviselő-testület az ősjegy környékén szeretné megvalósítani. A pályázat beadásakor előzetes tervek, rajzok készültek, azonban az építés megkezdésének feltétele a végleges építési engedély megléte, amelyhez az engedélyezési tervdokumentációt el kell készíttetni.

A Támogatói Okiratokban rögzített projekt műszaki és szakmai tartalma szerint kértünk ajánlatot 3 cégtől a tervdokumentáció elkészítésére.
Az eljárás tárgya - figyelemmel annak értékhatárára – nem tartozik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény és Nadap Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának hatálya alá.

Cégnév	**Székhely**	**ajánlati ár**
ASD Studio Kft.	2013 Pomáz Tamási Áron utca 14/B	1.300.000.-FT+Áfa
Kvadrum Építész Kft.	1034 Budapest Makovecz Imre utca 25.	1.300.000.-FT+Áfa
Tectum-ART Építésziroda Kft.	2364 Ócsa Viola utca 15.	1.000.000.-FT+Áfa

A beérkezett ajánlatok alapján megállapítható, hogy a legkedvezőbb ajánlatot a Tectum-ART Építésziroda Kft. adta (bruttó 1.270.000.-Ft).
Szerződéskötés esetén ők viszonylag gyorsan végre tudják hajtani a tervezési, engedélyeztetési feladatot. Ez azért is fontos, mert a Támogatói Okiratban rögzítettek szerint a projekt fizikai befejezésének határideje 2023. március 31.

A kültéri közösségi létesítmény megépítésére a pályázati forrás teljes fedezetet biztosít, azonban a tervezés költségét az önkormányzatnak saját forrásból kell biztosítania.

Javaslom a Tectum-ART Építésziroda Kft. nyertes ajánlattevőként történő kihirdetését, és a céggel a szerződés megkötését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Pénzügyi Bizottságot, hogy a fentiek alapján az előterjesztést és a mellékletét képező szerződéstervezetet megtárgyalni, majd a határozati javaslatokat az előterjesztés szerint elfogadni szíveskedjen.

Nadap, 2022. szeptember 22.

Tisztelettel:

Köteles Zoltán
polgármester

Nadap Község Önkormányzata

Határozati javaslat
Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi Bizottságának
.../2022. (IX.23)
H a t á r o z a t a

Nyertes ajánlattevő kiválasztása az új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a beérkezett ajánlatokat áttekintette és javasolja a Képviselő-testületnek az új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetési tervdokumentációjának elkészítésére a legkedvezőbb ajánlatot adó Tectum-ART Építésziroda Kft. (2364 Ócsa Viola utca 15., adószám: 14222375-2-13) nyertes ajánlattevőként történő kihirdetését, a vele való szerződéskötést.
A Bizottság javasolaja a Képviselő-testületnek, hogy a tervezési költség díjára (bruttó 1.270.000.-Ft) az önkormányzat 2022. évi költségvetésének többletbevétele terhére biztosítson fedezetet.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnöke
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Határozati javaslat
Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületnek
...../2022.(IX.23.)
Határozata

Nyertes ajánlattevő kiválasztása az új, kültéri közösségi létesítmény tervezésére, engedélyeztetésére

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete az új, kültéri közösségi létesítmény tervezési, engedélyeztetési tervdokumentációjának elkészítése tárgyában beérkezett ajánlatokat áttekintette és Tectum-ART Építésziroda Kft. (2364 Ócsa Viola utca 15., adószám: 14222375-2-13) ajánlatát, - mely a beérkezett ajánlatok között a legkedvezőbb – elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert, hogy az árajánlatban rögzített feltételekkel a határozat mellékletét képező vállalkozási szerződést a vállalkozóval megkösse és a munkát bruttó 1.270.000.-Ft vállalkozói díj ellenében megrendelje.

A Képviselő-testület a tervezési tevékenység díjának (bruttó 1.270.000.-Ft) fedezetét az önkormányzat 2022. évi költségvetésének többletbevétele terhére biztosítja.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

../2022.(IX.23.) határozat melléklete

TERVEZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

Nadap Község Önkormányzata
(8097 Nadap, Haladás út 56.)
képviseletében: Köteles Zoltán polgármester
mint Megrendelő (továbbiakban Megrendelő)

és

Tectum-Art Építésziroda Kft.
(2364 Ócsa, Viola u. 15.),
képviseletében: Terdik Bálint építész, ügyvezető igazgató
mint **Tervező** (továbbiakban Tervező)

között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

1. A megrendelés alapján a tervező vállalja a **Nadap, Hrsz.: 69/1, területen új építésű Közösségi színpad engedélyezési és építési kivitelezési terveinek** elkészítését a 1.számú és 2.számú mellékletben meghatározott tartalommal.
   1.1 A kiviteli tervek megrendelését a Megrendelő az engedélyes tervek elkészülte után eldöntheti, hogy megrendeli-e. A Tervező a kiviteli tervek elkészítését a Megrendelő írásos megrendelése után kezdheti el. A tervező az ajánlatát 6 hónapig fenntartja.

2. A megrendelő kötelezi magát, hogy a tervezési tevékenység elvégzéséhez szükséges adatokat a megjelölt határidőig a tervező részére szolgáltatja:
   - Geodéziai tervezési alaptérkép 2022. október 3.
   - Talajmechanikai vizsgálat Hatósági igénytől függően

3. Tervező köteles a tervezési tevékenység tárgyát képező dokumentációt e szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott tartalommal, példányszámban és rész- és véghatáridőkkel átadni.
   A tervezési díj tartalmazza a jelen szerződésben részletesen meghatározott munkák költségeit. A tervezési díj a tervezési területen kívül eső tervezési feladatokat nem tartalmaz.

4. Tervezőt e szerződésben vállalt tervezési tevékenységért
   Engedélyezési tervekért:
   400.000.- Ft +27% ÁFA azaz 508.000.-Ft, azaz ötszáznyolcezer forint tervezési díj illeti meg.

   Kiviteli tervekért (opcionális tervezési feladat):
   600.000.- Ft +27% ÁFA azaz 762.000.-Ft, azaz hétszázhatvankétezer forint tervezési díj illeti meg.

5. Tervező tudomásul veszi, hogy e szerződés alapján szolgáltatott dokumentációkban foglaltak, mint szellemi tulajdon teljes egészében

Megrendelő tulajdonába mennek át. Azokat Megrendelő bármilyen módon felhasználhatja.

6. Tervező az általa készített munkarészeket 1 nyomtatott és 1 digitális példányban köteles Megrendelő képviselőjének átadni. A tervdokumentációk leszállítása alkalmával az átadás-átvételt, továbbá a teljesítés tényét dokumentálni kell. Megrendelő a tervszállítástól számított 6 napon belül jogosult véleményét, javaslatát, illetve észrevételeit írásban megtenni Tervező felé.

7. Tervező köteles a Megrendelővel közösen egyeztetett és mindkét fél által elfogadott észrevételeket, kiegészítéseket 10 napon (vagy közösen megállapodott határidőn) belül a tervekre átvezetni.

8. A megrendelő v. képviselője jogosult a tervezési munkát figyelemmel kísérni, a tervező kezdeményezése alapján köteles a konzultációkon, tervbírálatokon és az elkészült munkarészekkel kapcsolatban a tovább tervezés szempontjából lényeges kérdésekben meghatározott időn belül állást foglalni. A jóváhagyásával készült megoldást a megrendelő utólag nem kifogásolhatja, illetve annak megváltoztatására vonatkozó igényének következményeit (tervezési díj-, határidő módosítás stb.) viselnie kell.

9. A tervező jogosult az előteljesítésre és az ennek megfelelő számlázásra. A leszállított tervek után a megrendelő teljesítés igazolást állít ki, ami alapján a tervező jogosult a számla kiállítására. A megrendelő a tervező esedékes követelését a számla kézhezvételétől számított **15 napon belül,** átutalással egyenlíti ki.

10. A tervező a saját érdekkörében felmerült, a szerződésben meghatározott rész és véghatáridőhöz viszonyított késedelem esetén a számlában elszámolt késedelmi kötbért fizet megrendelőnek az alábbi összeg alapul vételével:
    Véghatáridő tekintetében: 15.000.- Ft/nap + ÁFA.

11. Tervező egyoldalú elállás esetén meghiúsulási kötbért fizet Megrendelőnek, melynek összege a teljes tervezési díj 10 %-a. Megrendelő egyoldalú elállás esetén köteles az elállás napjáig elvégzett tervezői munka kifizetésére.

12. Tervező szavatolja, hogy a jelen szerződés keretében szolgáltatott dokumentációk, tervek harmadik személy jogától mentesek, valamint vállalja, hogy a tervek készítése során az adott kereteken belül gazdaságosan megvalósítható műszaki megoldásokat alkalmaz.

13. E szerződésben és mellékleteiben nem érintett kérdések tekintetében Magyarország Polgári Törvénykönyve megfelelő rendelkezései, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

14. A megrendelő az általa aláírt szerződés 2 példányát **2022. október 3.-ig** tartozik a tervezőnek visszaküldeni, mert a tervező csak ez esetben tartja magára

nézve kötelezőnek a szerződésben foglaltakat. Tervező tervezési ajánlatát **2022. október 3.-ig** fenntartja, azzal a kikötéssel, hogy a szerződésben foglalt határidők az aláírás és a visszaküldési határidő között eltelt napokkal későbbi időpontra módosulnak.

15. A szerződésre egyébként (elsősorban a Tervező kötelezettségére, felelősségére) a Ptk-nak a tervezési szerződésre vonatkozó rendelkezései (6:251 §) vonatkoznak.

16. Amennyiben a megrendelő a jelen szerződésből ráháruló kötelezettségeket késedelmesen teljesíti, a kapcsolódó tervezési határidők ezzel az időtartammal meghosszabbodnak.

17. Tervező kijelenti, hogy változatlan feltételek mellett a szerződés a létesítmény megvalósítására létrejövő jogi személynek átadható, amennyiben a szerződésben foglalt teljesítések az átadás pillanatáig teljesülnek.
Jelen szerződést a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírták.

Mellékletek:
1. számú melléklet: tervezési feladat meghatározása
2. számú melléklet: árajánlat

Budapest, 2022. október ....

.....
Tervező

Nadap, 2020. október ....

.....
Megrendelő

1. sz. melléklet
Tervezési feladat meghatározása

Nadap, Hrsz.: 69/1 területen Közösségi színpad tervezési szerződéshez

1. **Tervezés fizikai határa**
   Nadap, Hrsz.: 69/1 telekhatár

2. **Tervezési tevékenység határa**
   A tervdokumentációk a vonatkozó jogszabályokban meghatározott tartalommal készülnek.
   A tervezői tevékenység nem terjed ki az adatszolgáltatásokra, valamint a:
   - környezetvédelmi tanulmány, engedélyes tervek
   - üzemeltetési tervek
   - közmű tervek
   - kapacitás bővítésből vagy technológiai fejlesztésből következő közműfejlesztési műtárgyak (pl. transzformátor) tervezés

3. **Terv dokumentációk tartalma**
   Engedélyezési tervdokumentáció:
   - ajánlat szerint
   - minden további, az engedélyezéshez szükséges terv és tervfejezet, beleértve az esetleges hiánypótlás során előírtakat

   Kivitelezési tervdokumentáció (opcionális):
   - ajánlat szerint és
   - Építészeti és szakági tervek tervfázisonként a jogszabályban előírt tartalommal:
     - építészet
     - tartószerkezetek
     - épületgépészet
     - elektromosság
     - tűzvédelem

A tervezői tevékenység nem terjed ki, illetve a megajánlott tervezési díj nem tartalmazza:
- Eljárási díjakat és illetéket
- Tervezési területen kívüli tanulmányokat, tervezési munkarészeket
- Közmű fejlesztésből adódó munkarészeket (pl. transzformátor telepítési terv)
- Út és közterület fejlesztésből adódó munkarészeket

4. **Rész- és véghatáridők**
   - építési engedélyezési terv — 2022. október 05.
   - kiviteli terv (opcionális) — Írásbeli megrendelés után és az építési engedély véglegessé válásától számított 60 nap

Budapest, 2022. október ....

.....
Tervező

Nadap, 2022. október ....

.....
Megrendelő

ASD STÚDIÓ
ÉPÍTÉSZ ÉS STATIKUS TERVEZŐ KFT.
1024 BUDAPEST, KELETI KÁROLY UTCA 10.
TEL.: 1/201-47-70; FAX: 1/225-02-47
E-MAIL: INFO@ASDSTUDIO.HU

Köteles Zoltán
polgármester

tárgy: Kulturális épület tervezése: Nadap, Kulturális épület

Tisztelt Polgármester Úr!

Megtisztelő felkérésére, az ajánlatkérésben írt tartalmú tervdokumentációk elkészítésére vállalkozunk, erre megfelelő kapacitással rendelkezünk. A tervdokumentációk elkészítésére ajánlatunk:

1.300.000.- Ft + Áfa

Vállalási határidő:
- engedélyezési terv 45 nap, szerződéskötéstől számítva
- kivitelezési terv 60 nap az építési engedély véglegessé válásától számítva

Megrendelői adatszolgáltatás:
- alaptérkép és dokumentumok pdf file-ban

Budapest, 2022. szeptember 18.

ASD Stúdió Kft.
2013 Pomáz, Tamás Áron u. 14/B.
Adószám: 13469267-2-13
Bankszl.sz.: 10400171-01703005-00000000

Horváth Gergő
ügyvezető igazgató

Közösségi színpad - Tervezési árajánlat

Közösségi épület tervezésére Nadapon

Tervezési feladat:
Az Önkormányzat Tervezési Programjában szerepel.

Megbízói adatszolgáltatások:
közműnyilatkozatok
térképmásolatok, tulajdoni lapok
tervezési program
lejtésviszonyokat és növényzetet bemutató geodéziai felmérés
talajmechanikai vizsgálat

A terv tartalma:
műleírás
területkimutatás
költségbecslés
fotódokumentáció
közmű vizsgálat
kertépítészeti tervfejezet

helyszínrajz	m.1:500
alaprajzok	m.1:100
jellemző metszetek	m.1:100
homlokzatok	m.1:100

látványterv
minden további, a hatósági eljáráshoz szükséges munkarész
minden további, a megépítéshez szükséges munkarész

határidő:
egyeztetés után a megrendelő által elfogadott változat jóváhagyásától számított 3 hét
A terv digitálisan (PDF) kerül leadásra. A terv kifizetése a dokumentáció átvételekor történik.

Tervezési díj 1.300.000.-Ft + 27% Áfa

Budapest, 2022. szeptember 19.

Jánosi János
Ybl díjas építész
Kvadrum Kft.
janosi@kvadrum.hu

Tectum-ART Építésziroda Kft.
Székhely: 2364 Ócsa, Viola utca 15.
1301 Budapest, Pf. 15. terdik.balint@tectumart.hu www.tectumart.hu

Tervezési árajánlat
Nadap, Új Közösségi színpad épületének tervezése

Előzetes program:
A feladat az Önkormányzat által kiadott Tervezési Programban szerepel. Egy kis alapterületű de összetett épület tervezendő, melynek maximális építési költsége bruttó 20 MFt.

A tervezés fázisai:

Megbízói adatszolgáltatás:
közműnyilatkozatok
térképmásolatok, tulajdoni lapok
tervezési program
lejtésviszonyokat és növényzetet bemutató geodéziai felmérés

Engedélyezési Tervdokumentáció: **400 000 Ft** **tervszállításkor**

tartalma
építészeti műszaki leírás
tartószerkezeti tervfejezet
gépészeti tervfejezet
elektromos tervfejezet
fotódokumentáció

helyszínrajz	m.1:500
különböző szintek alaprajzai	m.1:100
metszetek a szükséges számban	m.1:100
nyugati homlokzat	m.1:100
déli homlokzat	m.1:100
keleti homlokzat	m.1:100
északi homlokzat	m.1:100
utcakép	m.1:200
beépítési és építménymagassági számítások	m.1:200

minden, az engedélyezéshez szükséges terv és dokumentáció beleértve az esetleges hiánypótlás során előírtakat. Mi, mint tervezők a szükséges egyeztetéseket lebonyolítjuk, a tervet az ÉTDR rendszerben kezeljük.

határidő: **szerződés aláírásától számított 4 hét**

Kivitelezési tervdokumentáció: **600 000 Ft** **tervszállításkor**

tartalma
építészeti műszaki leírás
tartószerkezeti tervfejezet (alapozás, födém és zárókoszorú)
épületgépészeti tervdokumentáció (közműcsatlakozásig)
elektromos tervdokumentáció (közműcsatlakozásig)

helyszínrajz	m.1:250
minden szint alaprajza	m.1:50
a-a metszet	m.1:50
b-b metszet	m.1:50
további metszetek szükséges számban	m.1:50
nyugati homlokzat	m.1:50
déli homlokzat	m.1:50
keleti homlokzat	m.1:50

Tectum-ART Építésziroda Kft.
Székhely: 2364 Ócsa, Viola utca 15.
1301 Budapest, Pf. 15. terdik.balint@tectumart.hu www.tectumart.hu

északi homlokzat	m.1:50
ácsszerkezeti terv	m.1:50
belső burkolatok tervei	m.1:50
kerítésterv (szükség szerint)	m.1:100, m.1:10
fontosabb részletrajzok	m.1:20, m.1:10
nyílászáró konszignáció	
árazott és árazatlan költségkiírás	

határidő: **az építtetői munkaindítástól számított 12 hét**

Tervezői művezetés építkezés közben: **90 000 Ft/alkalom/szakág**

Minden terv digitálisan, azon belül szerkeszthető és PDF formátumban is leadásra kerül a teljesítéskor. Minden munkarész kifizetése a dokumentáció átvételekor történik. Ajánlatunkban a közterületek tekintetében végleges közmű és utas munkarészekkel számolunk, mint megbízói adatszolgáltatás.
Ajánlatunk nem tartalmazza, de megfontolandó lehet:
kertépítészeti tervezés
belsőépítészeti tervezés

Összesítés (művezetések nélkül) **1.000.000.-Ft + 27% Áfa**
Mindösszesen bruttó: **1.270.000.- Ft**

Budapest, 2022. szeptember 21.

Terdik Bálint
építész