



Dánszentmiklós Község Önkormányzata

2735 Dánszentmiklós, Dózsa György utca 100.
Tel: 53/574-000 titkarsag@danszentmiklos.hu

J e g y z ő k ö n y v

Dánszentmiklós Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

2024. október 24-i

soron kívüli, nyílt üléséről

8/2024. (X.25.) – 9/2024. (X.25.) Ök. rendelet
83/2024. (X.24.) - 96/2024. (X.24.) Ök. határozat

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. október 24-én 15⁰⁰ órai kezdettel a Polgármesteri Hivatal dísztermében megtartott soron kívüli, nyílt üléséről.

Jelen vannak: Sipeki Zsolt polgármester
Hajdu-Mészáros Zsanett képviselő
Nagy Zsuzsanna képviselő
Németh Sándor képviselő

Távolmaradását jelezte: Félix Marianna alpolgármester
Király József Lászlóné képviselő
Molnárné Baranyi Éva képviselő

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Dinai Zoltán József jegyző

Meghívottak: Dr. Petrik Gábor Andrásné óvoda igazgató

Jegyzőkönyvvezető: Windeckerné Boskó Anikó

Sipeki Zsolt polgármester: köszöntötte az ülésen megjelenteket, megállapította, hogy a képviselő-testület 4 fővel határozatképes. Ismertette az ülés napirendi pontjait. Első napirendi pontként a kiküldött meghívótól eltérően az óvoda Pedagógiai Programjának és SZMSZ-ének elfogadását javasolta, ezt követő napirendi pontok a meghívó szerint. Egyebek napirendi pontra vonatkozó javaslata:

a) 2025. évi Bursa Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozás

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: egyebek napirendi pontra vonatkozó javaslata

b) Döntés a Magyar Falu Program Nyárfa utca felújítására elnyert támogatás felhasználásáról

c) Akácfa utca 200 méteres szakaszának útjavítása

d) Magyar Falu Programban megvalósítandó szolgálati lakás felújításához kapcsolódó pótmunkák ügye

Az ülés napirendi pontjainak elfogadására vonatkozó szavazásban 4 képviselő vett részt. A képviselő-testület egyhangú 4 igen szavazattal elfogadta az ülés napirendjét.

N a p i r e n d

1. A Dánszentmiklói Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde Pedagógiai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

2. Előterjesztés a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: jegyző – Írásbeli előterjesztés alapján

3. Előterjesztés a szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló rendelet elfogadásáról

Előadó: jegyző – Írásbeli előterjesztés alapján

4. Javaslat a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat célterületeinek megvalósításában résztvevő partnerek kiválasztása, beérkezett árajánlatok elbírálása

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

5. Előterjesztés a Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosítása

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

6. Tájékoztatás külterületi utak fejlesztése pályázati lehetőségről – KAP-RD43-1-24

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

7. Előterjesztés a Település szerkezeti terv, Helyi Építési szabályzat és Szabályzási terv 2. módosítás tervezésének folytatásáról

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

8. Egyebek

a) 2025. évi Bursa Ösztöndíj rendszerhez való csatlakozás

- b) Döntés a Magyar Falu Program Nyárfa utca felújítására elnyert támogatás felhasználásáról
- c) Akácfa utca 200 méteres szakaszának útjavítása
- d) Magyar Falu Programban megvalósítandó szolgálati lakás felújításához kapcsolódó pótmunkák ügye

1. Napirend: A Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde Pedagógiai Programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

Dr. Petrik Gábor Andrásné óvoda igazgató: köszöntötte a jelenlévőket, megköszönte, hogy az előző testületi ülésen a képviselő-testület elfogadta az óvodai csoportlétszám bővítést, a munkatervet, a beszámolót. Elmondta, október 30-ig az Oktatási Hivatal oldalára fel kell tölteni, és egy ún. különös közzétételi listában meg kell adni minden olyan intézményi adatot, ami az intézmény alapadatait mutatja, illetve az intézmény alapidokumentumait is kéri. Ehhez a Pedagógiai Program és az SZMSZ hiányzik még, az összes többi dokumentum megvan. A Pedagógiai Program tartalmát tekintve az óvoda nevelési, oktatási feladatait foglalja össze a helyi sajátosságokat figyelembe véve. A Szervezeti és Működési Szabályzatban az új jogszabályoknak megfelelően kifejezéseket, elnevezéseket, apróbb módosításokat kellett tenni. Mindkettőt a képviselő-testületnek el kell fogadni, és ezután lehet feltölteni az Oktatási Hivatal oldalára, majd továbbküldeni egy közzétételi listára, amit be kell nyújtaniuk. Megköszönte a jegyző úr által nyújtott jogi segítséget. Elmondta továbbá, hogy a Pedagógiai Programot és az SZMSZ-t öt évente, a házirendet évente mindenképpen át kell dolgozni, és évente minden alapidokumentumot át kell vizsgálni, van-e olyan változás, ami igényli a változtatást.

Nagy Zsuzsanna képviselő: hozzászólásában elmondta, alapos, átgondolt és részletes mindkettő dokumentum.

Sipeki Zsolt polgármester: szavazásra kérte a képviselőket, aki elfogadja az óvoda Pedagógiai Programját és a módosított SZMSZ-t, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

83/2024. (X.24.) Ök határozat:

az óvoda Pedagógiai Programjának elfogadásáról, Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde Pedagógiai Programját, Szervezeti Működési Szabályzatát megtárgyalta, és az alábbi döntést hozta.

A Képviselő-testület a Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde Pedagógiai Programjában foglaltakkal egyetért,
Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, értesítse az intézményt a döntésről.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester
Határidő: azonnal

Dr. Petrik Gábor Andrásné 15¹⁵ órakor távozott a képviselő-testületi ülésről.

2. Napirend: Előterjesztés a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: jegyző – Írásbeli előterjesztés alapján

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: ismertette a Pénzügyi Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság javaslatát. A pénzügyi bizottság az előterjesztést a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

A képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem volt, szavazás következett.

Sipeki Zsolt polgármester: aki a rendelet módosítását elfogadja, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (X.25.)
önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII.19.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

(A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

3. Napirend: Előterjesztés a szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló rendelet elfogadásáról

Előadó: jegyző – Írásbeli előterjesztés alapján

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: a rendelet-tervezetet a pénzügyi bizottság elfogadásra javasolja.

A képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem volt.

Sipeki Zsolt polgármester: elmondta, hogy a Pénzügyi Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottsági ülésen a képviselők alaposan átbeszélték a napirendi pontokat, ezért tudnak most a képviselő-testületi ülésen jól haladni a napirenddel.

Szavazásra kérte a képviselőket. Aki elfogadja a rendeletet az előterjesztésnek megfelelően, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2024. (X.25.)
önkormányzati rendelete
a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről**

(A rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

4. Napirend: Javaslat a TOP Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat célterületeinek megvalósításában résztvevő partnerek kiválasztása, beérkezett árajánlatok elbírálása

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: elmondta, a pénzügyi bizottság az ajánlattételeket átvizsgálta, 4 témában beérkezett ajánlatok határidőre megérkeztek és érvényesek. Az egészségnap és

egészségügyi tanácsadás témában a három árajánlat közül, a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó Hazai Pálya Kft bruttó 34 417 000 Ft-os ajánlatát javasolja elfogadásra a képviselő-testületnek a bizottság.

Sipeki Zsolt polgármester: kérte, hogy aki a PTKB által javasolt partnerrel való szerződéskötéssel egyetért, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

84/2024. (X.24.) Ök határozat:

a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Egészségnap megszervezését és egészségügyi tanácsadást megvalósító szervezet kiválasztásáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében a Komplex egészségnap megszervezésére szűrésekkel, állapotfelméréssel, továbbá különféle egészségügyi tanácsadás megvalósítására a legkedvezőbb ajánlatot adó Hazai Pálya Kft bruttó 34 417 000 Ft összegű ajánlatát fogadja el.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatos

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: a pénzügyi bizottság, sporttevékenységek tengelyen a három árajánlat közül a legkedvezőbb ajánlatot adó Top Plusz Humán Szolgáltató Kft ajánlatát 23 467 060 Ft értékben javasolja elfogadásra a képviselő-testületnek.

Sipeki Zsolt polgármester: kérte, hogy aki a sporttevékenység tengelyen a bizottság által javasolt vállalkozással, a Top Plusz Humán Szolgáltató Kft-vel történő szerződéskötéssel egyetért, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

85/2024. (X.24.) Ök határozat:

a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Különféle sporttevékenységek megszervezését megvalósító szervezet kiválasztásáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében a Különféle sporttevékenységek megszervezése programelem megvalósítására, a legkedvezőbb ajánlatot adó Top Plusz Humán Szolgáltató Kft bruttó 23 467 060 Ft összegű ajánlatát fogadja el.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatos

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: a képzések, előadások tekintetében a Hazai Pálya Kft ajánlata a legkedvezőbb, amely bruttó 1 498 600 Ft, ezt az ajánlatot javasolja a bizottság elfogadásra.

Sipeki Zsolt polgármester: képviselői kiegészítés, kérdés nem volt, kérte, hogy aki egyetért azzal, hogy a képzések, előadások tengelyen a Hazai Pálya Kft ajánlatát fogadja el a képviselő-testület, és

kössön a vállalkozással szerződést a pályázat megvalósítása során, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

86/2024. (X.24.) Ök határozat:

a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Különböző képzéseket megvalósító szervezet kiválasztásáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében a Különböző képzések megvalósítására a legkedvezőbb ajánlatot adó Hazai Pálya Kft bruttó 1 498 600 Ft összegű ajánlatát fogadja el.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatos

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: eszközbeszerzés esetében a Magyar Medikai Zrt ajánlata a legkedvezőbb, 3 390 900 Ft, amit a bizottság elfogadásra javasol.

Sipeki Zsolt polgármester: amennyiben nincs kérdés, az eszközbeszerzés tengelyen a bizottság által javasolt Magyar Medikai Zrt árajánlatát javasolja elfogadásra, kérte, hogy aki ezzel egyetért, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

87/2024. (X.24.) Ök határozat:

a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Eszközbeszerzéseket megvalósító szervezet kiválasztásáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében az Eszközbeszerzések megvalósítására a legkedvezőbb ajánlatot adó Magyar Medikai Zrt bruttó 3 390 900 Ft összegű ajánlatát fogadja el.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatos

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: elmondta, catering témában csak 1 ajánlat érkezett be, az is a határidő lejártát követően. Ezért a bizottság azt javasolja, hogy ennek a tengelynek az újra meghirdetését tegye meg az önkormányzat, továbbá, az előzőekben felkért vállalkozások kivételével kerüljenek kiküldésre az ajánlattételi felhívások.

Sipeki Zsolt polgármester: egyetért a javaslattal, a cégek, akiktől ajánlatot kértek, érdeklődést mutattak a projekt iránt, valami oknál fogva azonban nem készítették el ajánlatukat, illetve aki elkészítette, az határidő után küldte el. Más vállalkozásoktól fognak bekérni ajánlatot e tengely megvalósítására. Van erre idő, ez nem veszélyezteti a pályázat megvalósítását, jövő tavasszal, nyáron lesz szükség erre a catering szolgáltatásra.

Szavazásra kérte a képviselőket, aki a bizottság javaslatával egyetért, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

88/2024. (X.24.) Ök határozat:

a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Különféle catering szolgáltatások megvalósítására vonatkozó ajánlattételi felhívások újbóli kiküldéséről

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapította, hogy a TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében a Különféle catering szolgáltatások megvalósítására határidőben nem érkezett ajánlat.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert az ajánlattételi felhívások újbóli kiküldésére, az előzőekben felkért vállalkozások kivételével.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatos

5. Napirend: Előterjesztés a Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosítása

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

Németh Sándor képviselő: hozzászólásában elmondta, jellemzően úgy látja, hogy nincs benne egyéb módosítás csak a felek, akik a társulási megállapodásban kicserélődnek *(2024. évi polgármester választás során bekövetkezett változások)*.

Sipeki Zsolt polgármester: ezek általában nem tartalmi módosítások, hanem adminisztratív kötelemből adódóak. Amennyiben nincs több kérdés, hozzászólás, aki a módosítás elfogadását javasolja, szíveskedjenek szavazni.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

89/2024. (X. 24.) Ök határozat:

A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása módosítása

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Sipeki Zsolt polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának V. számú módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: azonnal

6. Napirend: Tájékoztatás külterületi utak fejlesztése pályázati lehetőségről – KAP-RD43-1-24

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

Sipeki Zsolt polgármester: erről a pályázati lehetőségről is beszéltek hosszasan a PTKB ülésen. Egy olyan pályázati lehetőség fog megnyílni vélhetően december hónapban, amelyben önkormányzatok 150 millió forintos pályázati támogatásra nyújthatnak be igényt külterületi utak stabilizálására, felújítására, fejlesztésére vonatkozólag, illetve szomszédos településekkel konzorciumi megállapodás keretében még ez az összeg növelhető is. Dánszentmiklóst nem kereste meg szomszédos település, és mi sem kerestünk meg ezidáig szomszédos települést konzorciumi együttműködésre vonatkozólag. Ebben a pályázatban 25 %-os előleget lehet lehívni, és a maradék 75 % pedig utófinanszírozással, a pályázat elszámolását követően hívható le. Ekkora összeget Dánszentmiklós Önkormányzata önerőből nem tud finanszírozni, hitelt csak kormányzati jóváhagyással lehet felvenni. A pályázat benyújtásához szükséges előkészítő lépéseket, pl. tervezés, költségvetés készítése, az önkormányzatnak szintén önerőből kellene finanszíroznia.

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: ismertette a pénzügyi bizottság javaslatát. Tekintettel arra, hogy az idei évben az önkormányzat költségvetése nem teszi lehetővé az útszakasz felújítását, a bizottság nem javasolja az előkészítő munkák megrendelését.

Sipeki Zsolt polgármester: nincs költségvetési tartaléka az önkormányzatnak, de nem csak ebben az évben, hanem a következő évben sem valószínű, hogy egy olyan beruházásnál, ami az Akácfa utcát vagy a Kereszt sort érinti, 40-70 millió forintos finanszírozást vállaljon az önkormányzat a pályázat elszámolásáig. Nem látott még olyan költségvetési évet az elmúlt 14 évben, amikor ekkora önkormányzati önerőt egyetlen egy beruházáshoz, pénzintézeti hitel nélkül biztosítani tudott volna az önkormányzat.

Szavazásra kérte a képviselőket. Aki a bizottság javaslatával egyetért, hogy az önkormányzat most az erőforrásait ne fordítsa erre a pályázatra, mert ha megnyerik, akkor sem fogják tudni megvalósítani, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

90/2024. (X.24.) Ök határozat:

a KAP-RD43-1-24 Külterületi utak fejlesztése pályázati lehetőségről

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a KAP-RD43-1-24 Külterületi utak fejlesztése pályázati lehetőséget megtárgyalta, és úgy döntött, hogy mivel az önerő az önkormányzat költségvetéséből nem biztosítható, a pályázatot nem nyújtja be.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: azonnal

7. Napirend: Előterjesztés a Település szerkezeti terv, Helyi Építési Szabályzat és Szabályzási terv 2. módosítás tervezésének folytatásáról

Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

Sipeki Zsolt polgármester: a pénzügyi bizottsági ülésen az a kérdés merült fel, hogy azok a munkarészek, amik most módosításra kerülnek, mennyiben módosítják az önkormányzati szándékokat, ezek a módosítások vonatkoznak-e általánosságban mindazokra, akik nem érintettek egyelőre kifejezetten ilyen változtatásokban?

Dr. Dinai Zoltán József jegyző: tájékoztatta a képviselőket arról, hogy az önkormányzatnak a jelenlegi módosítás pénzébe nem kerül, ezt a három érintett terület tulajdonosa finanszírozza. A kérdésre válaszolva elmondta, a napelem park ha megvalósul, akkor iparüzési adót fog fizetni az

önkormányzatnak, tehát ilyen formában az önkormányzatot érinti. A másik projekt a mandulás területnek a fagy gép elhelyezése miatt van. Ott az volt a probléma, hogy a jelenlegi besorolási osztályban 15 méter magas építmény engedélyezett, a fagy gép 30 méteres, így nem tud építési engedélyt kapni arra a tulajdonos, aki egyébként pályázati forrást kért rá, ezért szükséges a módosítás. Az építési magasság fog módosulni. Ha növekszik az ültetvény bevétele, szintén iparűzési adó bevételt fog jelenteni az önkormányzatnak. A harmadik projekt önmagában a településnek hasznot nem hajt, de kárt sem okoz.

Németh Sándor képviselő: a határozat-tervezetben szerepel, hogy le kellene mondania a képviselő-testületnek a kormányrendelet szerinti környezeti vizsgálat készítéséről. Milyen környezeti vizsgálatról van szó?

Dr. Dinai Zoltán József jegyző: ez egy külön eljárási mód, ami azt vizsgálja, hogy milyen hatással vannak a beruházások a környezetre. Mivel egyik beruházás sincs igazából a környezetre hatással, tehát káros anyagot nem bocsát sem építése, sem működése során levegőbe, talajba, vízbe, így nem szükséges ennek a vizsgálatnak a lefolytatása, viszont ezt döntésbe kell foglalni. A környezeti vizsgálat eredménye az lenne, hogy nincs hatással a környezetre a beruházás. Jogszabály lehetőséget ad arra, hogy kihagyható ennek a vizsgálatnak az elkészítése. Ezzel a döntéssel idő takarítható meg, ami azért is lenne fontos, főleg a napelem park esetében, mivel jövőre megváltoznak a szabályozási keretek, és ha idén nem tudják azt engedélyeztetni, akkor teljesen más engedélyeztetési formában lehet majd.

Németh Sándor képviselő: kérdése, ha most a beruházáshoz átminősítésre kerül az adott területet, akkor azon a területen másfajta beruházás ettől függetlenül nem lehet?

Dr. Dinai Zoltán József jegyző: attól függ, hogy a szabályozásba mi kerül bele a későbbiek során. Egy napelem park minimum 30 évre tervez költség és megtérülés szempontjából. Oda nem is lehet mást tenni, a napelemek és a kiszolgáló egységek lefedik a területet. A beruházóknak ez saját ingatlanjuk, ha a későbbiekben olyan beruházást szeretnének, amire most nem gondoltak akkor majd le kell folytatni egy hasonló eljárást.

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: felmerült a pénzügyi bizottsági ülésen, hogy ebben a módosításban nem lehetne-e az Akácfa utcát belterületi úttá nyilvánítani? (Az ingatlanok belterületi helyrajzi számúak, az út azonban már külterület.) Ez a jövőben az útfelújítási pályázati források elnyerését segítené talán, merthogy külterületi útként nehéz rá pályázni, kevés a pályázat, kevés az összeg vagy túl nagy önerőt szükséges hozzátenni.

Dr. Dinai Zoltán József jegyző: ebben módosításban nem, mert ebben külön eljárásrend folyik épp azért, hogy gyorsabban folytatódjon le, a belterületbe vonás nem ilyen. Viszont épp van egy következő kérelem már, ami belterületbe vonandó területeket érintene, ott az érintett ügyfél már tárgyal a Pestterv Kft-vel, hogy milyen feltételekkel tudná ezt megvalósítani. Oda becsatlakozhat az önkormányzat, mint társfinanszírozó, de ebben az esetben azzal számolni kell, hogy 3 millió forintnál biztosan nem lesz kevesebb a költsége. A belterületbe vonás megnehezedett, szigorították a feltételeit kormányrendeleti szinten, és nagyon meg kell indokolni, hogy milyen területet, miért akarunk bevonni belterületbe. Az új szabályozás gyakorlata még nincs kialakulva, amennyiben belterületbe vonásban gondolkodnak, javasolta, hogy ezzel legalább egy évet várjanak.

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: de az sem biztos, hogy ennek van értelme, mert ha külterületi útként nagyobb esély van támogatást nyerni, akkor nincs értelme belterületbe vonni az utat.

Németh Sándor képviselő: a pályázatban volt egy pont a külterületen élő lakosság számára vonatkozóan. Tehát, az Akácfa utca esetében, amit éppen megcéloznának útfelújítási pályázattal, a külterületen senki nem lakik, ott a belterületen laknak, tehát az egyből lenullázta volna az oda kapott pontszámot. Lehet, hogy kijön majd valamikor egy olyan pályázati lehetőség, amit érdemes lesz megpályázni, ez nem az.

Sipeki Zsolt polgármester: elmondta, a külterületi utakra az elérhető összeg nagyobb, mint a belterületi utakra, de más a finanszírozás. Azt tudomásul kell venni, hogy nem fogunk tudni minden utat leaszfaltozni, bármennyire is szeretnénk. Nagyobb előnyét látná a már részben megépített aszfaltozott utakat kijavítani, járhatóvá tenni. Nem gondolja, hogy ebben a ciklusban lesz arra lehetőség, hogy a Kereszt sor vagy az Akácfa utca stabilizálást, szilárd burkolatot fog kapni.

A napirendi ponthoz egyéb kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra kérte a képviselőket. Aki egyetért azzal, hogy a helyi építési Szabályzat 2. módosítás tervezése folytatódjon, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

91/2024. (X.24.) Ök határozat:

A TSZT, HÉSZ és SZT módosítás megindításáról a FŐMTERV Mérnöki Tervező Zrt-vel és az általa kiválasztott alvállalkozóival történő együttműködésről

1. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte Dánszentmiklós Község településszerkezeti terve, helyi építési szabályzata és szabályozási terve 2. módosítására vonatkozó, a PESTTERV Kft által 2024. szeptemberben elkészített I. fázisú, munkaközi egyeztetési dokumentációban szereplő tervi megoldásokat.
2. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul vette, hogy a településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2. módosítás költségviselői részéről tervmódosítási javaslat nem érkezett.
3. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előbbiekkkel összefüggésben úgy határoz, hogy Dánszentmiklós Község településszerkezeti terve, helyi építési szabályzata és szabályozási terve 2. módosítására vonatkozó, a PESTTERV Kft által 2024. szeptemberben elkészített I. fázisú, munkaközi egyeztetési dokumentációban szereplő tervi megoldások megfelelőek, a terv tovább dolgozásra alkalmas. A tervezés a következő tervezési fázisba léphet.
4. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a tovább tervezés során a tervi megoldásokon további módosítás nem szükséges
5. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kéri a tervezőt, hogy a tervezést a fentiek figyelembevételével mielőbb folytassa, továbbá engedélyezi, hogy az ennek megfelelően elkészített tervek a jogszabályban rögzített partnerségi egyeztetése megkezdhető.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatosan

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

92/2024. (X.24.) Ök határozat:

„Dánszentmiklós Község településrendezési eszközeinek 2. sz. módosítása 3 részterületre vonatkozóan” környezeti vizsgálat készítésével kapcsolatban

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 91/2024. (X.24.) sz. határozattal meghozott „Dánszentmiklós Község településrendezési eszközeinek 2. sz. módosítása 3 részterületre vonatkozóan” a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII törvény 43. § (5) bekezdése, valamint az egyes tervek, illetve a programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 1.§ (2)-(3) bekezdései alapján a kormányrendelet szerinti környezeti vizsgálat készítésétől eltekint. A döntés meghozatalánál figyelembe lett véelve, hogy a településrendezési eszközök részleges módosítása során megkeresett hatóságok nem tartották szükségesnek a készítését.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester
Határidő: azonnal

8. Napirend: Egyebek

- a) 2025. évi Bursa Hungarica Ösztöndíj rendszerhez való csatlakozás
Előadó: jegyző – Írásbeli előterjesztés alapján

Dr. Dinai Zoltán József jegyző: tájékoztatóként elmondta, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer keretében lehetősége van az önkormányzatoknak bizonyos havi összeggel támogatni a felsőoktatásban résztvevő települési lakosait. Két variációja van, az éves A program, és a több éven áthúzódó B program. Az önkormányzati támogatáshoz maximum 5 ezer forintot ad hozzá az állam, így alakul ki az összeg, amit a hallgató kap. Jelen döntés arról szól, hogy ebben a konstrukciós pályázatban részt vesz-e az önkormányzat. Amennyiben igen, a csatlakozást követően meghirdethető a településen a pályázat, megállapítja az önkormányzat, hogy milyen jogosultsági feltételek mellett biztosítja ezt a támogatást a lakosoknak. Eddig minden évben részt vett az önkormányzat ebben a programban.

Sipeki Zsolt polgármester: javasolta a képviselő-testületnek, hogy az eddigi gyakorlatnak megfelelően csatlakozzon az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez. Kérte, aki ezzel egyetért, kézfelemeléssel igennel szavazzon.
A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.
A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

93/2024. (X.24.) Ök határozat:

a Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázathoz történő csatlakozásról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati fordulójához.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat aláírására.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester
Határidő: 2024.10.30.

- b) Döntés a Magyar Falu Program Nyárfa utca felújítására elnyert támogatás felhasználásáról
Előadó: polgármester – Írásbeli előterjesztés alapján

Sipeki Zsolt polgármester: elmondta, több árajánlatot szerzett be a vonatkozó munka elvégzésére, azokat a pénzügyi bizottsági ülésen a képviselők átnézték.

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: a pénzügyi bizottsági ülésen megvizsgálták az árajánlatokat, és közülük a legkedvezőbb összegűt, a Kállai Bau Hungary Kft 8 834 997 Ft-os ajánlatát javasolják elfogadásra a képviselő-testületnek.

Sipeki Zsolt polgármester: tájékoztatásul elmondta, a nevezett vállalkozás ajánlata megegyezik gyakorlatilag a támogatás összegével, ez a fejlesztés plusz önkormányzati bepótlást nem igényel. Az ajánlatot adó szervezet azt fogalmazta meg, hogy még ebben az évben, november hónapban ezt a felújítást el tudja végezni, tehát lezárható a projekt még a tél beállta előtt.

Kérdés, hozzászólás nem volt, szavazásra kérte a képviselőket. Aki elfogadja a bizottság javaslatát, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

94/2024. (X.24.) Ök határozat:

az MFP-UHJ/2024 belterületi útfelújítási pályázat kivitelezőjének kiválasztásáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Falu Program keretében meghirdetett Út, híd, járda, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása-2024 című MFP-UHJ/2024 kódszámú pályázati kiírásra benyújtott, és támogatásban részesült „Útfelújítás Dánszentmiklóson a Nyárfa utcában” című pályázata kivitelezési feladatainak ellátására, a legkedvezőbb ajánlatot adó Kállai Bau Hungary Kft 8 834 997 Ft összegű ajánlatát fogadja el.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatosan

c) Akácfa utca 200 méteres szakaszának útjavítása

Előadó: polgármester – Szóbeli előterjesztés alapján

Sipeki Zsolt polgármester: ismertette a napirendi pont előzményét. A záró képviselő-testületi ülésen a lakosság részéről érkezett kérés arra vonatkozóan, hogy az Akácfa utca Viola utcától fatelepig tartó szakaszán valamiféle murvás vagy mart aszfaltos stabilizálást, pormentesítést, felújítást végezzen el az önkormányzat. Erre vonatkozólag árajánlatot kért be murvára és mart aszfaltra. A pénzügyi bizottság átbeszélte, megvizsgálta a kérdést, és javaslatot fogalmazott meg a testület számára.

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: ismertette a pénzügyi bizottság álláspontját. Az Akácfa utca 200 méteres szakaszának mart aszfalt illetve zúzottkő borítását a bizottság nem javasolja a képviselő-testületnek elfogadásra, viszont az időszakos gréderezést szükségesnek tartja. Indoklás: a fehér murvával való borítás több esetben még nagyobb problémát jelenthet a légzőszervi megbetegedéssel küzdőknek, semmivel nem lesz jobb majd idővel ennek a porrétege, mint maga a homokból felszálló por. A mart aszfalt pedig nagyon rövid időn belül teljesen elveszíti a formáját és a későbbiekben több gondot okoz majd, mint amennyi megoldást nyújt. Ezért döntöttek amellett, hogy ez nem a jó megoldás. Elsősorban nem a költség volt, ami miatt ezt nem tartották jó ötletnek, hanem ezen megoldások egyéb problémái miatt.

Sipeki Zsolt polgármester: elmondta, a zúzottkő borítás nettó 1 840 000 Ft, a mart aszfalt borítás nettó 2 800 000 Ft lenne. Ebben a homokos talajban azonban útalap építése nélkül, ez a megoldás két-három év alatt el fog süllyedni, el fog tűnni a homokban. Amennyiben ennek a szakasznak a

felújításában gondolkodnak, arra alaposabban fel kell készülni, és több pénzt kell arra szánni, ha már költenek rá, akkor az nyújtson tartós megoldást.

Kérdés, hozzászólás nem volt, szavazás következett. Aki a Pénzügyi Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság javaslatát elfogadja, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

95/2024. (X.24.) Ök határozat:

az Akácfa utca felújításáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete lakossági kérésre az Akácfa utca első 200 méteres szakaszának mart aszfalttal vagy zúzott kővel történő borítását megtárgyalta, és úgy döntött, hogy azt nem valósítja meg, mert útalap építése nélkül nem célszerű az ilyen jellegű útfelújítás.

Az önkormányzat éves költségvetése az Akácfa utca időszakos gréderezésének költségét a továbbiakban is biztosítja.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatosan

d) Magyar Falu Programban megvalósítandó szolgálati lakás felújításához kapcsolódó pótmunkák ügye Előadó: polgármester – Szóbeli előterjesztés alapján

Sipeki Zsolt polgármester: az előző testületi ülésen elhangzott, hogy a volt egészségház épületében kialakítandó szolgálati lakás kialakítása során célszerű lenne egy mosdóhelyiség és egy konyharész kialakítására is. A felújítást végző kivitelezőtől több alternatíva érkezett, az árajánlatokat megvizsgálta a PTKB és javaslatot fogalmazott meg a képviselő-testület számára.

Nagy Zsuzsanna képviselő, PTKB elnök: a pénzügyi bizottság a Magyar Falu Programban megvalósítandó szolgálati lakás felújításának többlet munkáinak költségeire bruttó 2 727 893 Ft önkormányzati önerőt javasol elfogadásra.

Sipeki Zsolt polgármester: tájékoztatásul elmondta, a döntés előirányzat módosítást fog eredményezni a 2024. évi tartalékalap terhére. A végéhez közeledik a beruházás, ezért szükséges ezt most tárgyalni. Ez a plusz költség az önkormányzati ingatlan értékét, használhatóságát, a lakás komfortját fogja növelni, egy ilyen szolgálati lakás a település előnyére van rövid és hosszú távon is.

Kérdés, hozzászólás nem volt, szavazás következett. Aki elfogadja a bizottság javaslatát, kézfelemeléssel igennel szavazzon.

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

96/2024. (X.24.) Ök határozat:

önerő biztosításáról szolgálati lakás felújításához

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Falu Program keretében folyamatban lévő szolgálati lakás többlet munkáinak elvégzésére 2 727 893 Ft összeget biztosít a 2024. évi tartalékalap terhére.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kivitelezővel történő szerződéskötésre.

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

Határidő: folyamatosan

Sipeki Zsolt polgármester: megköszönte a képviselők munkáját, a képviselő-testületi ülést 16⁰⁰ órakor lezárta.

Kmf.



Sipeki Zsolt
polgármester



Dr. Dinai Zoltán József
jegyző

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (X. 25.)
önkormányzati rendelete**

**a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII.19.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Dánszentmiklós község Önkormányzatának Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az Önkormányzat székhelye: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa György u.100.”

2. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg, amelyeket a jelen rendeletben, vagy más önkormányzati rendeletben megállapított szabályok szerint a polgármesterre és bizottságokra, jegyzőre ruházhat. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatain túl önként is vállalhatja közfeladat ellátását az Mőtv-ben foglaltak szerint, ha annak pénzügyi, tárgyi és személyi feltételei rendelkezésre állnak. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása azonban nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat és hatáskörök ellátását.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Önként vállalt feladatok:)

„a) kiegészítő alapellátási szolgáltatás (vérvételi hely),”

(3) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (3) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Önként vállalt feladatok:)

„d) önkormányzati rendezvények tartása.”

(4) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg kell állást foglalni a képviselő-testületnek.”

3. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a település lakossága a megválasztott képviselőkől álló képviselő testület útján gyakorolja. A képviselő- testületet a polgármester képviseli.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A települési képviselő jogait és kötelezettségeit az Mötv. 32. § tartalmazza.”

4. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 5. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A képviselőtestület üléseinek helye a Polgármesteri Hivatal díszterme, de a polgármester vagy a testület külön döntése szerint kihelyezett ülés is tartható.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 5. § (6) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A testületi ülés összehívása kötelező, amennyiben azt:)

„c) a Pest Vármegyei Kormányhivatal vezetője indítványozza”

5. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 8. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza a testület korábbi döntéseit, állásfoglalásait, az előterjesztéssel elérni kívánt célt, a képviselő-testület döntésének szükségességét (miért a testületnek, miért az adott időpontban kell döntenie). A helyzetfeltáró rész mutassa be a korábbi intézkedések végrehajtásának eredményeit, térjen ki az esetleges hibákra, mulasztásokra. Tájékoztasson az előzetes egyeztetésekről, ismertesse az eltérő véleményeket. Több döntési változat esetén fejtse ki az egyes döntési változatok mellett és ellen szóló érveket, a döntések várható hatását. Tartalmazza mindazokat az információkat, amelyek a javasolt döntés meghozatalához szükségesek. A meghatározó rész jelölje meg a javasolt célokat, a megvalósítás módszereit, eszközeit, ha lehetséges az alternatív javaslatokat, valamint a határozat tervezetét.”

6. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a *Pénzügyi, Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság* elnöke hívja össze és vezeti. Tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó betegség, vagy egyéb ok miatti távollét.

(3) A képviselők minden rendes ülés előtt legalább 4 nappal korábban kapják meg az írásos meghívót, írásos előterjesztéseket, elektronikus úton. Külön kérésre, az előterjesztéseket a kérelmező képviselő nyomtatott formában is megkapja. Az írásos meghívót a polgármester írja alá, mely tartalmazza:

- a) az ülés helyét, kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.

(4) Az ülés rendkívüli esetben 4 napon belül, vagy telefonon is összehívható, mely esetben mellőzhetők a rendes ülés összehívására vonatkozó szabályok. Rendkívüli esetnek tekintendő pl. pályázat benyújtása, pályázathoz kapcsolódó hiánypótlási határidő megtartása illetve egyéb olyan eset, melyben a döntéshozatal az önkormányzat anyagi érdekeire tekintettel halaszthatatlan.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Zárt ülést kell elrendelni az Mötv 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában felsorolt esetekben. Zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetekben.”

(3) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (7) bekezdés a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Tanácskozási joggal vehetnek részt a képviselőtestületi ülésen)

- „a) A Pest vármegyei 10. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője,
- b) abban az esetben, ha a testület törvényességi észrevételről tárgyal, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Vezetője,
- c) Pest Vármegyei Kormányhivatal Ceglédi Járási Hivatal vezetője,”

(4) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (7) bekezdés f) és g) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Tanácskozási joggal vehetnek részt a képviselőtestületi ülésen)

- „f) dászentmiklósi civil szervezetek vezetői,
- g) külsős szakbizottsági tagok.”

(5) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(10) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt kell választ adni.”

(6) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(13) A nyilvános üléseken a jelen lévő választópolgároknak a polgármester a napirend lezárása előtt adhatja meg a szót, ekkor mondhatják el véleményüket, észrevételüket a napirenddel kapcsolatban, maximum 5 perc időtartamban.”

7. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, a tanácskozási rendjének fenntartása az ő feladata.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A polgármester az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:)

„c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.”

8. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 11. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.

(2) A képviselő-testület

- a) rendeletet alkot,
- b) határozatot hoz.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 11. § (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A rendeleteket és határozatokat külön - külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.)

„a) A rendelet jelölése: Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20...(kihirdetési hónap, nap) önkormányzati rendelete.”

(3) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 11. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A rendeletekről és határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.”

(4) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 11. § (6) és (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(6) A döntéshozatalból kizárható az a képviselő, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(7) Minősített többséghez, azaz a képviselő-testület megválasztott tagjai több mint a felének 4 fő egybehangzó szavazata szükséges. Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben.”

9. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 12. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A szavazás előtt a polgármester szünetet rendel el bármely képviselő erre vonatkozó indítványára, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(3) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 48. §. (4) bekezdésében foglalt esetben, a lebonyolítását erre a célra létrehozott eseti bizottság tagjai végzik.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 12. § (4) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A szavazás külön helységben urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:)

„b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét, és tisztségét, ”

10. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 13. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és arról a képviselő-testületnek is dönteni kell. A képviselő testület elutasító döntése esetén az interpellált 15 napon belül köteles érdemi választ adni minden képviselő részére.”

11. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A képviselő-testület üléséről - hangfelvételtől - jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét, és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 14. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző 15 napon belül köteles megküldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak”

12. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 18. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hoz létre. A bizottságok előkészítő, véleményező, javaslattevő, összehangoló, szervező és végrehajtó feladatokat ellátó, a képviselő-testület által döntési jogkörökkel felruházható, egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.

(2) A bizottságok határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottságok üléseinek összehívásáról a bizottságok elnökei gondoskodnak. A bizottsági ülések napját és idejét a bizottságok maguk határozzák meg.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 18. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozta létre:

- a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság 5 fővel
- b) Szociális és Népjóléti Bizottság 3 fővel”

13. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 19. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Pénzügyi, Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság kulturális, oktatási, és sporttal kapcsolatos feladatai:)

- „b) véleményezi az éves költségvetési tervet, különös figyelmet fordítva az önkormányzati intézményekre,”

14. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 21. § (3) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A polgármester gyakorolja az alábbi jogokat képviselő-testület irányításával kapcsolatosan:)

- „f) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 21. § (4) bekezdés a)–e) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A polgármester egyéb feladatai:)

- „a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben,
- b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közhasznú foglalkoztatottak tekintetében,
- e) az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés esetén,”

(3) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 21. § (4) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A polgármester egyéb feladatai:)

- „j) amennyiben a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, úgy kezdeményezheti a napirend újratárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület pedig a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt,”

15. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 24. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A hivatal elnevezése: DÁNSZENTMIKLÓSI POLGÁRMESTERI HIVATAL.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 24. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A polgármesteri hivatal belső szervezeti felépítését, feladatkörét, ügyfélfogadási rendjét a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.”

16. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 25. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A társulások működéséről a polgármester a képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatja.”

17. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 26. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 23. §-ban foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 26. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A polgármester haladéktalanul köteles a képviselő-testület elé terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását az Áht. 34. § (4) bekezdésében foglalt esetben.

(4) A zárszámadásra az Áht. 91. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.”

18. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet az 1. melléklet szerinti 2. melléklettel egészül ki.

19. §

Hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (3) bekezdés e) pontja.

20. §

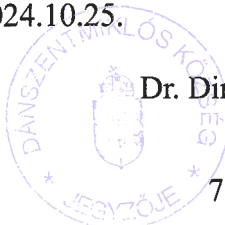
Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Dr. Dinai Zoltán József
jegyző



Sipeki Zsolt
polgármester

Záradék: A rendelet kihirdetve 2024.10.25.



Dr. Dinai Zoltán József
jegyző

„2. melléklet a 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelethez

A Dánszentmiklósi Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása:

1.1. 1 fő jegyző

1.2. 3 fő igazgatási előadó

1.3. 1 fő pénzügyi előadó

1.4. 1 fő adóügyi előadó

2. Munka-és ügyfélfogadási rend:

2.1. Munkarend:

2.1.1. Hétfő 7,30 – 16,00

2.1.2. Kedd 7,30 – 16,00

2.1.3. Szerda 7,30 – 16,00

2.1.4. Csütörtök 7,30 – 16,00

2.1.5. Péntek 7,30 – 13,30

2.2. Ügyfélfogadási rend:

2.2.1. Hétfő 8.00-12.00, 13,00 – 16.00

2.2.2. Szerda 8,00 – 12.00, 13.00-16.00

2.2.3. Csütörtök 8.00-12.00, 13,00 – 16.00

2.2.4. Jegyző ügyfélfogadása: hétfő 8.00-12.00, 13.00-16.00”

Végső előterjesztői indoklás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján az előterjesztésben foglaltak egyben a rendeletek indoklása is.

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2024. (X. 25.)
önkormányzati rendelete**

a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8.a pontjában meghatározott feladatkörében, Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 3. melléklet II. 8.2.2.1. pontja szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatás felhasználásnak szabályairól a következő rendeletet alkotja.

1. §

A rendelet hatálya kiterjed azon életvitelszerűen Dánszentmiklóson tartózkodó személyekre, akik a településen bejelentett állandó lakcímmel rendelkeznek.

2. §

A szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmek elbírálására az Önkormányzat Szociális és Népjóléti Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) rendelkezik hatáskörrel.

3. §

(1) Szociális célú tűzifa támogatás természetbeni ellátásként adható annak a személynek, akinek háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az szociális vetítési alap mindenkor legkisebb összegének a 550 %-át, egyedül élő esetén a 650 %-át és a lakásának fűtését fatüzelésre alkalmas tüzelőberendezéssel biztosítja.

(2) A kérelmek elbírálása során előnyt élveznek az

- a) aktív korúak ellátásában részesülők,
- b) időskorúak járadékában részesülők,
- c) települési támogatásra jogosultak, tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők),
- d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő családok.

(3) Háztartásonként évente legfeljebb 2 köbméter tűzifa adható.

(4) A Bizottság kivételes méltányosságból rendkívüli élethelyzetre tekintettel azon rászoruló részére is megállapíthatja a támogatásra való jogosultságot, akinek az egy főre jutó jövedelme meghaladja az (1) bekezdésben írt jövedelmi határt.

(5) A tűzifa támogatás egy háztartásban egy személynek állapítható meg.

(6) A szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmet a rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon lehet benyújtani.

(7) A kérelem benyújtásának kezdő időpontját és időtartamát a Bizottság állapítja meg, melyet a helyben szokásos módon közzé tesz. A Bizottság - a rendelkezésre álló tüzelőanyag mennyiségétől és beérkezésének ütemezésétől függően - a 2024-2025-ös téli fűtési szezonban több alkalommal is kijelölhet a kérelmek befogadására nyitva álló időszakot.

(8) A Jogosult a rendelet 2. melléklete szerinti átvételi elismervény aláírásával igazolja a számára határozatban kiutalt tűzifa átvételét.

(9) A tűzifa támogatás jogosult részére történő kiszállításáról az önkormányzat gondoskodik, azért a támogatásban részesülőtől az önkormányzat ellenszolgáltatást nem kér.

4. §

(1) Dánszentmiklós Község Önkormányzata a szociális tüzelőanyag támogatásban részesülőtől ellenszolgáltatást nem kérhet.

(2) A jogosulatlanul igénybevett támogatás megtérítésével kapcsolatban a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 17. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2025. május 31-én hatályát veszti.

Dr. Dinai Zoltán József
jegyző



Sipeki Zsolt
polgármester



Záradék: A rendelet kihirdetve 2024.10.25.



Dr. Dinai Zoltán József
jegyző



1. melléklet a 9/2024. (X. 25.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 9/2024. (X. 25.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2.melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

Végső előterjesztői indokolás

A belügyminisztérium, mint támogató, Támogatói okiratban rögzítette, hogy Dánszentmiklós Község Önkormányzata a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen, miniszteri döntés alapján, támogatásban részesült. Tekintettel arra, hogy az önkormányzat nem rendelkezik a tüzelőanyag támogatás jogszerű felhasználásához szükséges hatályos helyi rendelettel, a rendelet megalkotása és elfogadása szükséges.

KÉRELEM
SZOCIÁLIS CÉLÚ TŰZIFA IGÉNYLÉSÉHEZ

Kérelmező
neve:.....
Születési
neve:.....
Anyja neve:
.....
Születési helye, ideje:
.....
Lakóhelye: 2735 Dánszentmiklós,
.....
Tartózkodási helye:
.....
TAJ száma:
.....

Ezúton kérem, hogy részesítsenek szociális célú tűzifa támogatásban.

Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

Ssz.	Név	Szül. idő	Anyja neve	TAJ száma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Nyilatkozat a rászorultság kiemelt körülményeiről:

1. Az alábbi szociális ellátásban részesülök (a megfelelő rész aláhúzendő)

a./ aktív korúak ellátása,
b./ időskorúak ellátása,
c. / települési lakhatási támogatás.

2. halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelek.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a megítélt tűzifát nem lakóingatlanom fűtésére használom fel, úgy annak értékét köteles vagyok az Önkormányzatnak visszafizetni.

Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

	A.	B.	C.				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

Az egy főre jutó havi nettó jövedelem:, -Ft

Kijelentem, hogy a lakás fűtése: **fatüzelésű kályhával/vegyes tüzelésű kazánnal** történik.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek* (a megfelelő rész aláhúzendó),
- a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dánszentmiklós,

.....
kérelmező aláírása

2. melléklet a 9/2024.(X.25.) önkormányzati rendelethez

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

.....(név)

szám alatti lakos aláírásommal elismerem, hogy a mai napon Dánszentmiklós Község

Önkormányzata Szociális és Népjóléti Bizottságánakszámú

határozatában részemre megállapított mennyiségű szociális célú tűzifát a mai napon
átvettem.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a részemre szociális tűzifa címen
nyújtott tüzelőt rendeltetésének megfelelően saját háztartásom fűtésére használom fel.

Dánszentmiklós,

.....

aláírás

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024.
október 24-i üléséről készült jegyzőkönyv tárgymutatója**

Rendelet száma	Tárgy
8/2024. (X.25.)	Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022.(VIII.19.) önkormányzati rendelet módosításáról
9/2024. (X.25.)	Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről
Határozat száma	Tárgy
83/2024. (X.24.)	Az óvoda Pedagógiai Programjának elfogadása, Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása
84/2024. (X.24.)	TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Egészségnap megszervezését és egészségügyi tanácsadást megvalósító szervezet kiválasztása
85/2024. (X.24.)	TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Különböző sporttevékenységek megszervezését megvalósító szervezet kiválasztása
86/2024. (X.24.)	TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Különböző képzéseket megvalósító szervezet kiválasztása
87/2024. (X.24.)	TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Eszközbeszerzéseket megvalósító szervezet kiválasztása
88/2024. (X.24.)	TOP_Plusz-3.1.3-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat keretében Különböző catering szolgáltatások megvalósítására vonatkozó ajánlattételi felhívások újbóli kiküldése
89/2024. (X.24.)	Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása módosítása
90/2024. (X.24.)	KAP-RD43-1-24 Külterületi utak fejlesztése pályázati lehetőség
91/2024. (X.24.)	A TSZT, HÉSZ és SZT módosítás megindításáról a FŐMTERV Mérnöki Tervező Zrt-vel és az általa kiválasztott alvállalkozóival történő együttműködés
92/2024. (X.24.)	„Dánszentmiklós Község településrendezési eszközeinek 2. sz. módosítása 3 részterületre vonatkozóan” környezeti vizsgálat készítésével kapcsolatban

93/2024. (X.24.)	Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás
94/2024. (X.24.)	Az MFP-UHJ/2024 belterületi útfelújítási pályázat kivitelezőjének kiválasztása
95/2024. (X.24.)	Akácfa utca 200 méteres szakasz felújításának elvetése, Akácfa utca gréderezés költségeinek biztosítása
96/2024. (X.24.)	Önerő biztosítása szolgálati lakás felújításához (volt egészségház épülete)

Jelenléti ív

Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2024. október 24. soron kívüli ülés

Sipeki Zsolt polgármester

Félix Marianna képviselő

Hajdu-Mészáros Zsanett képviselő

Király József Lászlóné képviselő

Molnárné Baranyi Éva képviselő

Nagy Zsuzsanna képviselő

Németh Sándor képviselő

Dr. Dinai Zoltán József jegyző

Dr. Petróczy J. Sándor



Dánszentmiklós község Polgármesterétől

✉: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. u. 100.

☎: 06-53/574-002 📠: 06-53/574-009

✉: polgarmester@danszentmiklos.hu

M E G H Í V Ó

Ezúton tisztelettel meghívom Dánszentmiklós község Önkormányzatának
2024. október 24-én (csütörtök) 15:00 órai kezdettel
a Polgármesteri hivatal dísztermében tartandó képviselő-testületi ülésére

N a p i r e n d:

1.) Előterjesztés a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosításáról.

Előadó: jegyző - Írásbeli előterjesztés alapján.

2.) Előterjesztés a szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló rendelet elfogadásáról.

Előadó: jegyző - Írásbeli előterjesztés alapján.

3.) Javaslat a TOP-PLUSZ-3.1.3.-23 „Helyi humán fejlesztések” pályázat célterületeinek megvalósításában résztvevő partnerek kiválasztása, beérkezett árajánlatok elbírálása.

Előadó: polgármester- Írásbeli előterjesztés alapján.

4.) Előterjesztés a Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosítása.

Előadó: polgármester- Írásbeli előterjesztés alapján.

5.) Tájékoztatás külterületi utak fejlesztése pályázati lehetőségről- KAP-RD43-1-24.

Előadó: polgármester- Írásbeli előterjesztés alapján.

6.) Előterjesztés a Település szerkezeti terv, Helyi Építési szabályzat és Szabályzási terv 2. módosítás tervezésének folytatásáról

Előadó: polgármester- Írásbeli előterjesztés alapján.

Egyebek

Dánszentmiklós, 2024. 10.16.

Tisztelettel:


Sipeki Zsolt
polgármester

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

PEDAGÓGIAI PROGRAM

Készítette:

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőtestülete
2735 Dánszentmiklós, Nyárfa út.1/1.

Hatályos: 2024. október 01.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Tartalom

AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	4
1. Bevezető.....	5
1.1. Az intézmény adottságai, óvodánk bemutatása	5
1.2. Személyi feltételek:	6
1.3. Az óvoda tárgyi és dologi feltételei.....	7
2. Az óvodai nevelés rendszere, az óvodai nevelés célja és alapelvei.....	8
2.1. Gyermekképünk	10
3. Az óvodai nevelés feladatai	12
3.1. Az egészséges életmód alakításának feladatai, egészségfejlesztési program	12
3.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés	17
3.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.....	21
4. Az óvodai élet tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai.....	23
4.1. Játék	24
4.2. Verselés, mesélés	26
4.3. A külső világ tevékeny megismerése.....	28
4.4. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc.....	32
4.5. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	33
4.6. Mozgás	36
4.7. Munka jellegű tevékenység	39
4.8. Tanulás	41
5. Az óvodai élet megszervezése	43
5.1. A csoportok megszervezése	43
5.2. Az óvodapedagógus feladatai a nevelőmunka, tanulási folyamat dokumentálásával.....	46
6. Fejlesztő tevékenység, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése.....	47
6.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése	47
6.2. Fejlesztő pedagógiai ellátás- fejlesztőpedagógusi tevékenység	50
6.3. Logopédiai tevékenység	53
7. Az óvoda kapcsolatai.....	54
7.1. Belső kapcsolatok- a család és az óvoda	55
7.2. Külső kapcsolatok	58
8. Az óvoda speciális szolgáltatásai.....	61
9. Gyermekvédelmi program, szociális hátrányok enyhítése, esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések..	62
10. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére - iskolai alkalmasság.....	66
Mellékletek.....	69

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Óvodai ünnepek, rendezvények, hagyományok 69

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve: Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Az intézmény címe: 2735 Dánszentmiklós, Nyárfa út 1/1.

Telefonszáma: 06-53-374-016.

Az intézmény fenntartója: Dánszentmiklós Község Önkormányzata

Az intézmény fenntartója: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa György út 100.

Telefonszáma: 06-53-574-001.

Az Alapító Okirat száma: 191-11/2024.

kelte: 2024.02.09.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

1. Bevezető

Nevelőtestületünk felismerve a társadalmi és demográfiai változásokat, átgondolta mindazokat a feladatokat, amelyek szükségesek a korszerű óvodapedagógia megvalósításához.

Nevelésünkben nagy hangsúlyt kap az integráció, inklúzió, valamint a tehetséggondozás, a hátránycsökkentő szerep. A társadalmi élet változásainak következtében egyre több a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő, részképesség lemaradással érkező, sajátos nevelési igényű, halmozottan hátrányos helyzetű és az egészségügyi szokások hiányával érkező kisgyermek. Óvodánk három főszereplője: a gyermek, az óvodapedagógus és a szülő. Az óvoda a családi nevelést kiegészíti. Óvodánk nyitott a szülők számára, gyermekeik óvodai életébe szülői értekezletek, fogadó órák, közös programok, nyílt ünnepek alkalmával tekinthetnek be. Felismertük a partnerközpontú gondolkodás fontosságát, a minőségi munka jelentőségét, megalkottuk az óvodai nevelés kulcsfolyamatainak folyamatszabályozását, melyek elengedhetetlenek a szervezett, magas szintű óvodai működéshez. Nyitottak vagyunk a partneri elvárások iránt, de szolgáltatásainkat a szakmaiság és a gyermekek mindennekfelett álló érdekét szolgáló szempontok határozzák meg. Nevelőtestületünk szakmai tudására, saját emberi erőforrására, adottságára, végzettségére támaszkodva, a mai kor társadalmi igényeinek megfelelően korszerű, a nevelés távlatait is figyelembe vevő óvodai nevelőmunkát végez.

Azt a lehetőséget választottuk, hogy saját Pedagógiai Programot írunk, melyben részletesen kifejtjük konkrét nevelési elképzeléseinket. A Pedagógiai Program elkészítése során figyelembe vettük a törvényi szabályozásokat, szakmai helyzetelemzést, partneri elvárásokat és szakmai – pedagógiai hagyományainkat.

Jelen módosítás alapja: A heterogén csoportokat ettől az évtől felváltják az életkor szerint szerveződő homogén csoportok.

1.1. Az intézmény adottságai, óvodánk bemutatása

Dánszentmiklós Pest megyei kistérség. A lakosság egy része mezőgazdasági és egyéb vállalkozásokban, helyi kereskedelmi, vendéglátó egységekben, az Önkormányzat által fenntartott intézményekben dolgozik. Többen bejárnak a fővárosba, illetve más településekre. Vannak, akik alkalmi és ideiglenes munkából élnek. A családok életkörülményei átlagosak, az életvitel és az anyagi viszonyok tekintetében. Egyre kevesebb család költözik be a településre a fővárosból vagy más városokból. Igen sok a nagycsaládos, a munkanélküli, akik közül elég sokan a segélyekből és a családi pótlékából élnek.

Gyermekeink különféle szociális háttérrel érkeznek, ezzel összefüggésben az évek során nőtt a gyermekvédelmi esetek száma, a gyermekvédelmi munka jelentősége.

Óvodánk évről évre egyre több programhoz csatlakozik és pályázik különböző címekre adottságainkat és lehetőségeinkhez mérten.

Óvodánk a „Zöld Óvoda” címet 2015-ben nyerte el először. Fő célkitűzésünk a környezettudatos

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

magatartás érzelmi megalapozása mellett a természetóvó magatartás kialakítása és a saját környezetükre igényes természet szerető- és tisztelő, környezettudatosan gondolkodó gyermekké válásuk elősegítése. Ennek a megvalósításához az udvarunk elengedhetetlen helyszín.

Továbbra is fontos a nevelőtestület szakmai, módszertani fejlődése, hiszen óvodai nevelésünk megújítását vállaltuk fel akkor is, amikor a „Zöld Óvoda” cím elnyerésére másodszor is sikeresen pályáztunk. Ez a természethez való pozitív viszony kialakítása, az ÖKO látásmód környezettudatos magatartásformák és szokások megszilárdításához vezet.

2017 -ben csatlakoztunk a Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület „Madárbarát Óvoda” alprogramja keretében meghirdetett **„Madárbarát Óvodakert”** programhoz, melynek célja a mindennapi madárvédelem lehetőségeinek bemutatása, madárvédelmi eszközök folyamatos készítése, alkalmazása mellett a táplálékot, fészkelő- és búvóhelyet jelentő természetes élőhelyek kialakítása, védelme is. A **„Biztonságos Óvoda”** programhoz 2018-ban csatlakoztunk. A program célja az óvodások biztonságosabb közlekedésre való felkészítésének elősegítése: az óvodák, óvodapedagógusok közlekedésbiztonsági szakmai támogatása. Ehhez szorosan kapcsolódik az **Ovi zsaru program**, amely főként a nagycsoportos korosztály számára kidolgozott. Bűn – és baleset-megelőzési témájú program célja a gyermekek áldozattá válásának megelőzése.

1.2. Személyi feltételek:

Óvodánk 100 óvodai és 7 bölcsődei férőhellyel rendelkező 5 csoportos intézmény (4 óvodai és 1 bölcsődei csoporttal). Az óvodában a nevelőmunkát 7 szakképzett óvodapedagógus, 1 bölcsődei gondozó, két pedagógiai asszisztens és 5 dajka végzi, jelenlétük a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai/bölcsődei nevelésnek.

Óvodapedagógusainkkal szemben támasztott elvárásaink:

- legyen igénye a folyamatos korszerűsítésre, az intenzíven kibontakozó tovább fejlesztésre, kísérletezésre és innovációra,
- az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelentsen a gyermekek számára,
- legyen csapatjátékos,
- rendelkezzen jó empátiás készséggel,
- migráns gyermekek nevelése során – szükség szerint – teremtsen lehetőséget egymás kultúrájának megismerésére,
- környezettudatos szemlélettel rendelkezzen.

Az intézmény szakmailag önálló. Óvodapedagógusaink valamennyien felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. Óvodapedagógusainkat kreativitás, az új iránti fogékonyság jellemzi, melyet a különböző továbbképzések, tanfolyamok elvégzésének magas száma is igazol.

Egy óvodapedagógus pedagógus szakvizsgával rendelkezik.

Két óvodapedagógus elvégezte az „Így tedd rá” népi játék néptánc és néphagyomány továbbképzést. Egy kolléganő elvégezte a diabéteszes gyerekek ellátását segítő tanfolyamot.

A nevelőtestület tagjai érzékenyek az újszerű pedagógiai módszerek – projekt, témahét, jó gyakorlatok, valamint a fenntarthatóság pedagógiája iránt elkötelezettek – és az egész életen át

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

tartó tanulási hajlandósággal maguk is példát mutatnak gyermekeinknek és a szülőknek. Egy szakmai munkaközösség működik az óvodában az éves munkatervben meghatározottak szerint.

Sajátos nevelési igényű gyermekeink ellátása megoldott: 1 fő logopédus, 1 fő gyógypedagógus, 1 fő pszichológus – óraadóként –, heti 1-1 alkalommal foglalkozik az erre rászoruló gyermekeinkkel. Az óvodapedagógusok munkáját 2 pedagógiai asszisztens segíti.

A nevelőmunkában csoportonként egy-egy dajka vesz részt. Mindannyian megfelelő iskolai végzettséggel rendelkeznek. Az óvodapedagógusok és a dajkák kapcsolata jó. Az óvodapedagógus tevékenységének és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez. Ez az egyik biztosítéka a szakmai felkészültség, a rátermettség mellett annak, hogy gyermekeink fejlődése, nevelése, fejlesztése legyen az elsődleges mindenki számára. Szükség esetén /pl. betegség/ helyettesítő dajkának-dajkáknak is van megfelelő iskolai végzettségük.

Az intézménybe külső vállalkozó hordja az ételt. A tízórait és az uzsonnát a konyhai kisegítő (1 fő) készíti, aki a mosogatást is végzi részmunkaidőben. Az intézmény hatalmas udvarát fél állásban egy udvaros-karbantartó tartja rendbe.

1.3. Az óvoda tárgyi és dologi feltételei

Az óvoda épületét, kertjét, berendezését oly módon alakítottuk ki, hogy szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfeleljen testméreteiknek, biztosítsa egészségük megőrzését, lehetővé tegye mozgás- és játékgényük kielégítését. A gyermekeket harmóniát árasztó természetes anyagokkal, színekkel, formákkal, vesszük körül. Az általuk használt felszereléseket, eszközöket számukra hozzáférhető módon, a gyermek biztonságát szem előtt tartva helyeztük el. Törekszünk arra, hogy az óvoda tárgyi környezete egyidejűleg - a mindenkor előírásokkal összhangban - biztosítson megfelelő munkakörnyezetet az óvodapedagógusok és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak számára is.

Az intézmény két épületből áll. Egyik része egy közel 70 éves kastély, a másik épület 50 éves. Az épületek teljes felújítása, akadálymentesítése, bővítése 2010. januárjában elkészült. Ez a teljes átalakulás megteremtette az egészséges és korszerű tanulási feltételeket intézményünkben. A kastély bővült orvosi szobával, elkülönítővel, tornaszobával. Munkánkat nagymértékben segíti a tudatosan felszerelt tornaszoba, illetve a jó minőségű fejlesztő játékok, eszközök magas száma. Só szobánk és levendula szobánk jótékony hatását minden gyermekünk élvezheti, hetente vagy alkalmasszerűen részesülhetnek a gyógyító, természetes terápiában. A hátsó építmény, ahol helyet kapott az új csoportszoba, mosdó, öltöző, felnőtt öltöző, nyitott terasz, külön bejárat, 2018. szeptember 01-től mini bölcsődei csoport működik az egyik csoportszoba átalakításával. A konyhai rész teljes átalakítása, új konyhatechnika beszerzése is megtörtént. Az óvoda udvara a környék intézményei közül a legjobb adottságokkal rendelkező terület. 2009-ben, a Képviselő testület által elfogadott Környezetrendezési terv alapján az udvar teljes felújítása, új, előírásoknak megfelelő udvari játékok, mozgást fejlesztő eszközök beszerzése valósult meg. A járdák valamint mindkét épület akadálymentesítése, mozgáskorlátozott feljáró elkészítése is megtörtént.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Gyermekeink a teljesen átalakult óvoda udvart 2010. áprilisában vehették birtokba. Az udvarhátsó részében a mini bölcsődének elkerített játszó udvar került kialakításra. Az árnyékolás és a parkosítás a legfőbb célkitűzésünk, melyek megvalósítása folyamatban van.

Tudatosan törekszünk továbbra is az udvarunk tervezésénél a kedvező természeti adottságok kihasználására, melyet pedagógiai elveink, céljaink alapján kívánunk kialakítani a fenntartó, a szülők és a „Huncutka” alapítványunk segítségével, támogatásával.

Fontosnak tartjuk a különböző felületi kialakításokat – füves, homokos, aszfaltozott rész, szánkódomb – hogy tapasztalatot szerezhessenek a terepviszonyok sokféleségéről, megtanuljanak alkalmazkodni a külső helyszínekhez. Kertjeink: virágos, veteményes, fűszer és gyógynövényes, gyümölcsös – főként sokrétű tapasztalat és ismeretszerzésre adnak lehetőséget úgy, hogy élet közelben vannak, és naponta adnak alkalmat felfedezésekre, megfigyelésekre, kísérletezésre, együtt munkálkodásra.

Az intézmény területén található „kiserdő”, melyben vadon nőnek az avarban a növények és vannak benne fészekodúk, madáretetők és itatók egyaránt. A „Madárbarát Óvodakert” program megvalósításához ideális helyszín, ahol is a mindennapi madárvédelem lehetőségeinek bemutatása, madárvédelmi eszközök folyamatos készítése, alkalmazása mellett a táplálékot, fészkelő- és búvóhelyet jelentő természetes élőhelyek kialakítása, védelme is megvalósul.

A komposztálás lehetőségét is biztosítjuk óvodánk kertjében, mellyel a környezetbarát magatartást, illetve környezettudatos szemléletformálást kívánjuk elősegíteni, melynek során nemcsak az óvodás gyermek szemléletét formálhatjuk, hanem hatást gyakorolhatunk a szüleikre és az egész felnőtt társadalomra is.

Könyvtárkészletünk korszerű, sok új szakirodalommal gazdagodott az évek során. Mindennapi munkánkat hatékonyan segítik az informatikai és infokommunikációs eszközök (projektor, számítógép, laptop, fénymásoló). Óvodánk a törvényi előírásoknak megfelelően rendelkezik minden a helyi pedagógiai program végrehajtásához szükséges nevelőmunkát segítő játékkal és eszközzel.

Évek óta nagy gondossággal választjuk ki az óvodapedagógusok, a fejlesztőpedagógusok és a gyógypedagógus javaslatával és egyetértésével azokat a szabadidős és fejlesztőjátékokat, amelyekre a munkájukban feltétlenül szükség van. Bár a költségvetésünk egyre szűkösebb, a Szülői Munkaközösség és a „Huncutka” óvodai alapítványunk sikeres működésének köszönhetően játékkészletünk gyarapszik. SZJA 1%-nak felajánlásából is folyamatosan sikerül gazdagítani a szemléltető eszközkészletünket.

Az óvodapedagógusok rendszeresen vállalják jutalékkal járó tevékenységek lebonyolítását az óvodákban (könyvadásítás, gyermekjátékok értékesítése, fényképezés) és az ebből befolyó összeget szintén az óvoda játékkészletének bővítésére ajánlják fel.

2. Az óvodai nevelés rendszere, az óvodai nevelés célja és alapelvei

Célunk: Az óvodások sokoldalú harmonikus fejlődésének a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, ide értve a kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátását is, kiegészítve a

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

családi nevelést.

A gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeikhez, szükségleteikhez, érési tempójukhoz igazodó, a gyermeki szabadságot tiszteletben tartó differenciált személyiségfejlesztés, hátránykompenzálás és tehetséggondozás a tanuláshoz szükséges képességek és részképességek megalapozása a játékban és szervezett csoportos tevékenységekbe ágyazottan.

Nevelési alapelveink:

❖ Gyermekközpontúság elve

A gyermekközpontúság számunkra azt jelenti, hogy ismerjük a gyerekek életkoronkénti gyorsan változó testi, lelki és szellemi állapotait, ezek jellemzőit, és tudjuk, hogy e szükségleteket milyen adekvát módszerrel elégítsük ki. Lehetővé téve így személyiségük legoptimálisabb kibontakoztatását. A fejlődést nem kell, és nem is szabad siettetni.

❖ Pozitív érzelmek dominanciájának elve

Fontosnak tarjuk a biztonságos, derűs, kiegyensúlyozott, nyugodt szeretetteljes légkört, melynek hiányában nem valósulhat meg céltudatos pedagógiai szándékunk. A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezze.

❖ Tevékenység elve

A tevékenykedést az óvodáskorú gyermek életelemének tekintjük, amely integrálja és rendszerezi a világról szerzett ismereteket.

Támaszkodunk a már meglévő ismereteikre, tapasztalataikra, nagyfokú tevékenységi vágyukra, melyhez változatos tevékenységi formákat biztosítunk (játék, munka, ismeretszerzés).

A tevékenykedtetés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását.

❖ Óvodapedagógus modell szerepének elve

A gyermek az óvodában utánzás, modellkövetés útján magatartási formákat, viselkedési mintákat tanul meg, ezért fontos, hogy az óvodapedagógus esztétikus, kiegyensúlyozott, empatikus, toleráns, jó konfliktuskezelő, kreatív legyen, és stratégiai gondolkodás jellemezze. Szükségesnek tartjuk, hogy a gyermekek tartós, szeretetteljes kapcsolatban éljenek közvetlen környezetük személyeivel.

❖ A közösségi nevelés, erkölcsi nevelés egységének elve az egyéni bánásmód érvényesítésével

A közösségi nevelés számunkra azt jelenti, hogy a gyermekek együttes életében bontakoznak ki a mindennapi együttéléshez, a társadalmi beilleszkedéshez szükséges magatartási formák, viselkedési szokások, melyek megkönnyítik a szocializációs folyamatot.

Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai intézkedéseink a gyermek személyiségéhez igazodnak.

Programunkban központi helyet foglal el a harmonikus személyiségfejlődés elősegítése, a gyermeket körülvevő állandó értékrend biztosítása. Fontos a gyermekek eredményeit, sikeres próbálkozásait értékelő, elfogadó környezet kialakítása, a differenciált egyénre szabott nevelés megvalósítása, együttműködve a szülőkkel.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

❖ Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésének elve

Sajátos nevelési igényű gyermekeinknél fokozottan ügyelünk arra, hogy nevelésük, fejlesztésük személyre szabott és folyamatos legyen, figyelembe véve sérülésüket. Speciális fejlesztésük a számukra megfelelő területeken valósuljon meg, és az elvárások igazodjanak fejlődésük lehetséges üteméhez. Sajátos nevelési igényű gyermekek (beszéd, értelmi fogyatékos, és egyéb pszichés zavarral küzdő) inkluzív nevelése, gyógypedagógusok irányításával, a családdal történő szoros együttműködéssel történik. A rehabilitációs, rehabilitációs célú fejlesztő terápiák óvodánk pedagógiai programjának tartalmi elemei. A tehetséges gyermek fejlesztésének három módja közül választjuk ki az adott gyermek számára legoptimálisabb megoldást (gyorsítás, elkülönítés, gazdagítás).

Az alapelveink megvalósítása érdekében gondoskodunk:

- a gyermeki szükségletek kielégítéséről,
- az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről,
- testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor specifikus alakításáról,
- a gyermeki közösségben végezhető sokszínű – az életkornak és fejlettségnek megfelelő – tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játékra, ezeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.
- A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.
- A Mosolygó Alma Óvoda Pedagógiai Programjának rendszerábrája

2.1. Gyermekképünk

A Pedagógiai programunk az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember egyedi, mással nem helyettesíthető, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is individuum és szociális lény egyszerre.

A programunk a gyermekkép megrajzolásában az eltérő pedagógiai és pszichológiai irányzatok közös vonásait veszi alapul. Ezek szerint: a gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó.

Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljenek, meglévő hátrányaik csökkenjenek. Nem ad helyet

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

semmiféle előítélet kibontakozásának és elfogadtatja, megérteti a gyermekekkel, hogy az emberek különböznek egymástól. Mi olyan óvodásokat szeretnénk nevelni, akik majd, ha felnőnek, megfelelnek a társadalmi igényeknek, és sikeres, dönteni képes emberekké válnak. Olyan általános emberi értékek alapozását kezdjük meg – kiegészítve a családi nevelést - amelynek a személyiség „én” kialakítása az alaptétele. Olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik egészségesek, értelmesek, szeretettel fordulnak környezetük és embertársaik felé, harmonikus személyiségűek és pozitív szemléletűek. Akik nem csak passzívan szemlélik a körülöttük folyó változásokat, hanem aktívan is részt vesznek benne. Szeretnénk, ha már gyermekkorban látnák azt, hogy az események alakulása tőlük is függ, befolyásolhatják sorsukat, környezetüket. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek a környezetükben jól eligazodjanak, együttműködőek legyenek társaikkal, felnőttekkel, problémájukra saját megoldást találjanak, jó kapcsolatteremtő képességgel rendelkezzenek. Sajátos nevelési igényű gyermekeket is teljes értékűnek fogadjuk el, hiszünk fejleszthetőségükben.

2.2. Óvodaképünk

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek (2.5) 3. életévétől az iskolába lépéséig. Az óvodai nevelés intézményünkben magyar nyelven folyik. Biztosítja az óvodás korú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit. Az óvoda funkciói: óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő, hátránycsökkentő. Az óvoda közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását. Óvodánk felvállalja az integrációval, az inklúzióval kapcsolatos feladatokat. Migráns, nemzetiségi gyermekek nevelése esetén biztosítja az önazonosság megőrzését és ápolását, nyelvi nevelését, multikulturális nevelésen alapuló integrációját.

Partnerközpontú működésre törekszünk. Fontosnak tartjuk a szülők nevelésbe történő bevonását. Lehetőség szerint homogén csoportokat szervezünk a nevelési lehetőségek széleskörű kihasználása érdekében.

Fontos számunkra óvodásaink sikeres iskolai beilleszkedéséhez szükséges testi, lelki és szociális érettség kialakítása, a potenciális iskolai tanulási zavarok megelőzése. Szeretetteljes, befogadó bánásmóddal, sokféle tapasztalatszerzési lehetőséggel, gondoskodik a gyermeki szükségletek kielégítéséről, az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről, valamint a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor- specifikus alakításáról, a gyermeki közösségben végezhető sokszínű – az életkornak és fejlettségnek megfelelő – tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játékra. E tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség tartalmakra, emberi értékek közvetítésére; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetre.

A gyermeki tulajdonságok, készségek és képességek alakítása optimális feltételekkel, vidám,

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

boldog, örömteli, szabad, játékos, bizalmas óvodai életben valósulhat meg, minden esetben igazodva a gyermek személyiségéhez, szükségleteihez, képességeihez

Az óvodapedagógusok és az alkalmazotti közösség tagjai is megtalálják az óvodások fejlesztésének szépségét, egyediségét, valóra tudják váltani emberi és pedagógiai törekvéseiket, és átlátják a nevelés távlati céljait is. Nevelőtestületünk szakmai tudására, saját emberi erőforrására, adottságára, végzettségére támaszkodva, a mai kor társadalmi igényeinek megfelelően korszerű óvodai nevelőmunkát végez.

3. Az óvodai nevelés feladatai

Az egészséges életmód alakítása. Egészségfejlesztési program.

Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés.

Az anyanyelvi és értelmi fejlesztés megvalósításán belül feladatunknak tekintjük a pszichikus funkciók és részképességek fejlesztését.

3.1. Az egészséges életmód alakításának feladatai, egészségfejlesztési program

Célunk: Olyan személyiségjegyek megalapozása, szokások kialakítása, melyek birtokában a gyermekek képessé válnak egészségük megőrzésére, megerősítésére, egészséges életvitel, életmód folytatására.

Az egészség megvédése társadalmi és egyéni feladat. A kisgyermek egészségéért a család mellett óvodánk is felelősséggel tartozik. Ahhoz, hogy jól átgondolt, megszervezett és eredményes egészségnevelő munkát tudjunk végezni, elsősorban a felnőttek – az óvodapedagógusok és segítők – egészségtudományi, egészségvédelmi szemléletének fejlesztésére van szükség, valamint a korszerű megelőzés, a prevenció a feladatunk. A 3-7 éves korosztályra jellemző fiziológiai, életkori sajátosságok figyelembe vételével, a gondozási tevékenységgel, a mozgásigény kielégítésével valósul meg a gyermekek egészségvédelme.

A gyermekek gondozása az óvodai nevelőmunka olyan alapvető sajátos nevelési feladata, melynek színvonalas megvalósítása nemcsak a gyermek személyiségének fejlesztését alapozza meg, hanem a gyermek további fejlődéséhez is nagymértékben hozzájárul.

Az óvodapedagógus általános feladatai:

- A gyermekek gondozása, testi, fiziológiai szükségleteik, mozgásigényük kielégítése.
- Harmonikus összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése.
- A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- Az egészséges életmód, testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegség megelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása. Megfelelő szakemberek bevonásával speciális - szülővel, óvodapedagógussal együttműködve - gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

Az egészségfejlesztés területei:

- egészséges táplálkozás
- mindennapos mozgás
- személyi higiéné
- testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése
- a bántalmazás, erőszak megelőzése
- baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

Egészséges táplálkozás

Az óvodapedagógus feladatai:

- Kulturált körülmények között biztosítja az étkezések lebonyolítását (várakozási időt kerüli). Az étkezés végén az asztalok rendjének helyreállítását irányítja. Megkedvelteti az ízeket, intenzív rágásra ösztönöz, folyamatosan folyadékot biztosít. Fokozottan ügyel a táplálék érzékeny gyermekek diétájára.
- Szülőkkel, támogatókkal közösen a hét minden napján lehetőséget teremt gyümölcs- és zöldség fogyasztására.
- Tanácsot ad (szülői értekezleten, fogadóórán, kötetlen beszélgetés keretében), hogy az óvodai étrendet otthon milyen ételféleségekkel egészítsék ki: kerüljék a családi étkezés során a haszontalan ételek és italok étrendbe állítását, így a cukros, sós, zsíros ételeket és italokat. Töröljék 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 zsírtartamú tej, tejföl, sajt, hal, baromfi (bőr nélkül), barna kenyér.
- Óvodai napirend keretében ismerteti meg a dajkákkal együttműködve a gyermekeket új ízekkel, addig ismeretlen étel- és italféleségekkel. Az étkezést örömtelivé teszi, jó hangulatot teremt az ételek elfogyasztásához.
- Az egészséges táplálkozásra nevelés érdekében a napi programba beilleszti az alternatív egészségfejlesztő programot, (pl. projektek), játékos alkalmat teremt arra, hogy a gyermekek maguk is részesei legyenek egyszerűbb ételek elkészítésének (pl. salátakészítés, tízórai összeállítás).
- A nevelési év során legalább 2 alkalommal lebonyolítja az egészséges táplálkozást népszerűsítő szervezett tevékenységet.
- A gyerekekkel az óvodapedagógus őszi-tavaszi piacot, zöldséges üzletet, kerteket látogat

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

meg.

- Megismerteti a gyermekeket gyümölcsökkel, zöldségfélékkel. Minél több érzékszerv bevonása a tapasztalatszerzés során, mindezeket versekkel, mondókákkal, mesékkel, körjátékokkal kísérve teszi még vonzóbbá a gyermekek számára. Az étkezések során előforduló mindenféle tejterméket megkóstoltat a gyerekekkel. Beszélget a tej fontosságáról, miért fontos az emberi szervezet számára, kiemelve a csontok, és a fogak egészségét.
- Az eltérő étvágy tiszteletben tartása, törekvés a szélsőségek csökkentésére. A közétkeztetési törvény által kiszabott ételek kiosztása révén, törekszik arra, hogy azt a gyermekek el is fogyasszák, így a szükséges forrásokhoz hozzájussanak.
- A mindenkori folyadékszükséglet biztosítása folyamatosan a csoportszobában és az udvaron.
- A kulturált étkezési szokások alakítása: életkortól és fejlettségtől függően, étkezéshez szükséges eszközök önálló és helyes használatának, helyes testtartás, étkezési technikák megismertetése (töltés, merés), esztétikus terítés biztosítása (önkiszolgálással, naposi munkával), igény kialakítása a környezet rendjének megóvására.
- Értelmi fogyatékos és egyéb pszichés zavarral küzdő gyermekek esetében amennyiben szükséges az étkezéshez kapcsolódó speciális gondozási feladatok ellátása a szakember irányítása alapján.
- A gyermekek szükséglete szerint (szülők bevonásával) speciális szakemberek bevonásáról gondoskodik, az óvoda orvosa, fogorvosa, védőnője, szakszolgálatok segítségével.

Mindennapos mozgás

Az óvodapedagógus feladatai:

- A mozgásigény kielégítése és testi képességek fejlesztése.
- Változatos napi és heti rendben biztosítja a gyermek mozgásigényének folyamatos kielégítését. Minden nap szervez mozgástevékenységet (tornaszobában vagy udvaron, esetleg a teraszon).
- Edzési lehetőséget a mozgás, környezet, levegő, nap kihasználásával biztosítja. Megtervezi a helyet, időt, és a mozgást fokozatos terheléssel, figyelembe véve a korosztályok életkori sajátosságait. A mozgás anyagát lásd mozgás fejezetben.
- Időjárástól függően (köd, -10 fok, eső, viharos szél esetén, vihar riasztás esetén nem) napi 1-3 órát levegő és napfényedzést biztosít a fokozatosságot betartva.
- A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építi (kivétel az erős napsugárzás miatt a 11-15 óra közötti időszak). Szükség esetén naptejet használ a gyermekeken, árnyékba szervezi a tevékenységeket, hűsítő lemosást végez.
- Beszédfogyatékos és értelmi fogyatékos és egyéb pszichés zavarral küzdő gyermekek esetében specialitások lásd mozgás tevékenység fejezetben.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Személyi higiéné

Óvodapedagógus feladatai:

Tisztálkodás: A napirend keretei között elegendő időt biztosít a gondozási teendők egyéni tempó szerinti végzésére. Tisztálkodási folyamatot megismerteti: helyes sorrendiséggel és technikával, egészségügyi szokásokkal. A tisztaság alapvető fontosságának, a betegségmegelőzés és fertőzések megelőzésének jelentőségét életkor specifikus módszerekkel tudatosítja a gyermekekben. A megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújt. Fokozatosan kialakítja az önállóságot. Állandó feladatok: (gyakoribb megbetegedések járványok idején): zsebkendő helyes használatára nevelés, kézmosás (tüsszentés után is!), fertőtlenítést elvégeztetése a dajkával.

Öltözködés: Elegendő időt és szükséges segítséget biztosít az öltözködésben és a ruházat elhelyezésében a gyermek saját polcán. Fokozatosan kialakítja az önállóságot. A szülővel való kapcsolattartás során a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházat és cipő biztosítására javaslatot tesz. Például: váltóruhák, lábboltozatot és lábfejet védő megfelelő méretű cipők biztosítása, lógó részek eltávolítása. Az öltözködés helyes sorrendjének kialakítása, ruhák épségének megőrzésére nevelés.

Pihenés: Ebéd után a csoport szükségleteinek megfelelően nyugodt pihenés feltételeit biztosítja, ellenőrzi-biztosítja a terem szellőztetését, az ágyak megfelelő elhelyezését (a lehető legnagyobb távolságban). A gyermekek elalvását segíti biztonságot adó szokásrendszerrel, pl. élıszóban megnyugtató mesével, énekekkel, zenehallgatással (a szomszédos csoport zavarása nélkül), testi közelséggel, igény szerint puha tárgyakkal. A pihenés időtartamát a csoport szükségleteihez igazítja (minimum 1 óra ágynyugalom szükséges). Az ágynemőről és annak tisztításáról a szülő gondoskodik, általában kéthetente és a gyermek minden megbetegedése alkalmával.

Testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése

Az óvodapedagógus feladatai:

A dohányzás ártalmainak elemzésére szolgáló szabad beszélgetések kezdeményezésére a következő alkalmakat, lehetőségeket alkalmazza:

- Kirándulási élmények feldolgozása: napsütés, szabad levegő, madárdal, napozás (leburnulás), szabad mozgás, jókedv, veszélyek (napozás, növényzet.), értéke: füstmentesség, pormentesség, szabad légzés, erő kifejtés, sok mozgás.
- Városi, falusi élmények megbeszélése: az utca forgalma, a gépkocsik füstje, az áruházak levegője, gyárak környékének kedvezőtlen viszonyai, utazás tömegközlekedési járművön, "talponállók", ivók, vendéglők külső képe, az utcai porképződés, az otthoni állattartással járó szagok.
- Élmények elmondása a dohányfüstös helyiségekről: saját lakásunk levegője, szórakozó helyek füstje, gyárkérmények füstje, füstmérgezéses balesetek; a családban dohányzók

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

megszokott dohányzási helyei, vendégségben tapasztalt dohányzás.

- Ismeretek átadása a dohányzás ártalmairól a gyermeki élményekkel kapcsolatosan: károsítja a tüdőt, az idegrendszert, valamint a gyomor és a szív munkáját; másokat is károsít, zavarja azokat, akik beszívják a dohányfüstöt, kellemes-e a füstös levegőjű teremben tartózkodni, hogyan védekezhetünk ellene (szabad levegőn tartózkodás, a lakás szellőztetése).
- Beszélgetés arról, milyen leszek, ha nagy leszek: mi szeretnék lenni; segíteni akarok másoknak, alkotni szeretnék, egészséges, edzett, erős akarok lenni; mit kell ezért tenni, mit kell elkerülni (elhatározom, hogy nem kezdem el a dohányzást).

A bántalmazás, erőszak megelőzése

Az óvodapedagógus feladatai:

- Ellátja a tehetségkutatással és tehetséggondozással, a korai tanulási, beilleszkedési nehézségek korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat; felderíti a gyermekek fejlődését veszélyeztető okokat, és pedagógiai eszközökkel törekszik a káros hatások megelőzésére, illetőleg ellensúlyozására. Szükség esetén a gyermek érdekében intézkedést kezdeményez.
- Közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól (gyermekvédelmi felelősen keresztül).
- A gyermekek szüleit a nevelési év kezdetekor tájékoztatja a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős személyéről, valamint arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel.
- A szülői értekezleteken megbeszélési anyagként alkalmazza az erőszakot sugárzó tömeghírközlések, filmek kivédését is.
- Beszédfogyatékos, értelmi fogyatékos és egyéb pszichés zavarral küzdő gyermekek esetében az érdekvédelmi tevékenységeknek szerepe kiemelkedő, az esetlegesen előforduló tünetek azonnali kivizsgálása, jelzése a szakemberek felé.
- 2018 –ban Ovi zsaru programhoz csatlakozott az óvoda amely főként a nagycsoportos korosztály számára kidolgozott bűn – és baleset-megelőzési témájú program célja a gyermekek áldozattá válásának megelőzése.

Baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

Az óvodapedagógus feladatai:

- A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismerteti a következő védő-óvó előírásokat:
 - az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásformák.
- A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismerteti. Az ismertetés ténye a csoportnaplóban kerül dokumentálásra. (Az óvoda házirendjében vannak meghatározva azok a védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében illetve bekövetkezésekor ellátandó feladatok az SZMSZ-ben kerültek rögzítésre. Elsősegély doboz az orvosi szobában található.)
- A csoportszoba berendezéseit, eszközeit csak a baleset-megelőzés szempontjai alapján történt vizsgálat után veszi használatba, állapotukat folyamatosan ellenőrzi, ez az udvari eszközök esetében szakértői felülvizsgálattal egészül ki.
- Beszédfogyatékos, értelmi fogyatékos és egyéb pszichés zavarral küzdő gyermekek különösen veszélyeztetettek e területen, fokozott figyelemmel kell segíteni napi tevékenységeiket.
- Biztonságos környezet megteremtése: A balesetveszély elkerülése érdekében a gyermekek által használt eszközöket fokozott odafigyeléssel kezeli, szükség esetén kezdeményezi azok javítását, cseréjét. Különösen az udvari, vagy játszótéri játékoknál, sétán felhívja a gyermekek figyelmét a helyes eszközhasználatra, biztonságos közlekedés szabályaira, kirándulásra szülői segítséget kérhet.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

Figyel saját külsejére, ruházata rendezettségére. Igényévé válik a higiénés szabályok betartása.

Önálló: a tisztálkodásban, a tisztálkodási és egyéb higiénés eszközök megválasztásában és használatában, önkiszolgáláskor, mindennapi szükségletei kielégítésében, a kimerített étel mennyiségének megítélésében, a hőmérsékleti viszonyoknak megfelelő ruházat kiválasztásában. Megfelelően használja: az evőeszközöket, egyéb eszközöket, a környezete tisztántartására szolgáló eszközöket. Tud: cipőt fűzni, kötni, gombolni, teríteni, hajtogatni.

Ismeri: a kulturált étkezés szokásait (csukott szájjal rág, ügyel a tisztaságra), a zsebkendő használat módját, szükségességét, ruházata tisztántartási lehetőségeit, a rendetlenség megelőzését, a rendetlenség megszüntetésének módjait Alakulóban van környezettudatos magatartása. Szívesen kezdeményez mozgásos játékokat, szívesen vesz részt benne.

3.2. Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

A befogadás

Elengedhetetlen, hogy a gyerekeket az óvodában érzelmi biztonság, otthonosság, derűs szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezért szükséges, hogy a befogadás, a kezdeti idő alatt is pozitív érzelmi hatások ériék a gyermeket. Ez a légkör és a pozitív hatások tevékenységre serkentik a gyermekeket.

Célunk: Olyan módszerek, eljárások alkalmazása, amelyek megkönnyítik a gyerekek

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

alkalmazkodását a megváltozott körülményekhez, biztonságot, és nyugalmat adnak.

Megkönnyíteni a szülőktől való elválást, biztosítani a folyamatosságot a bölcsődéből érkezőknél.

Megismertetni a gyerekeket új környezetükkel, eközben érzelmi bázist találjanak bennünk, óvónőkben.

Az óvodapedagógus feladatai:

- A gyermekek érzelmi biztonságának kialakítása, folyamatos befogadás.
- Az óvónők és szülők kapcsolatának kiépítése, az óvónő és gyermek érzelmi kapcsolatának megalapozása.
- Az első szülői értekezlet keretében az óvoda napi életéről tájékoztatást ad a szülőknek. Bemutatja az óvodai nevelés törekvéseit.
- Megbeszéli az óvodakezdés ütemezését, ismerteti, hogy kit, mely napokon hoznak be először az óvodába. Megbeszéli az átadás, búcsúzás körülményeit is. Ezzel a szülők előkészítő munkáját támogatja. Megbeszéli a családlátogatás időpontját, mely során a gyermek eddigi fejlődési jellemzőit megismeri, a szülő tájékoztatása alapján.
- A csoportvezető párok közösen készülnek az új gyermekek fogadására: a csoportszobák berendezése, dekorálása, játékok előkészítése, óvodai jelek elkészítése, a környezeti feltételek biztosítása.
- A csoport feltöltése során követi az alábbi sorrendet: először a bölcsődéből jövő gyerekeket fogadja. Utánuk érkeznek a családból jött gyerekek, hogy őket már egy nyugodtabb, összeszokottabb csoport tudja fogadni.
- A családi környezetből érkező gyerekek szüleinek az óvoda megismertetése.
- A már óvodába járó gyermekeket felkészíti az újonnan érkezők fogadására. Az óvoda vonzóvá tételével minden kisgyermekkel érezteti, hogy várta már, és örül az érkezésének. Kiemelt figyelmet fordít arra, hogy pozitív érzelmi hatások ériék őket már az előzetes óvodalátogatásuk során is. Az óvodapedagógus-gyermek, gyermek-dajka, gyermek-gyermek kapcsolatot pozitív attitűd jellemezze az első pillanattól.
- Szeretetteljes óvónői magatartással, fokozott törődéssel, az egyéni bánásmód érvényesítésével alakítja érzelmi kötődésüket. Engedi, hogy a gyerekek kedvenc játékaikat vagy a szívükhöz nőtt kedves holmit magukkal hozhassák, sajátos szokásaikat elfogadja.
- Barátságának elfogadtatása által az óvodai élet megkedveltetésére törekszik. Közös játékokat, élményeket és tevékenységeket biztosít, amelyekben szívesen vesznek részt az új gyermekek is. Kooperatív magatartással a gyermekek beilleszkedő-, és alkalmazkodó készségét erősíti. Az egyes gyermekek szokásainak alakításával, érzelmi kötődésüket segíti.
- A befogadás időszakában megfigyeli, hogy
 - a gyermek miként fogadta el az új környezetet,

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- hogyan reagált a szülőtől való elválásra,
 - magára talált-e a játékban,
 - hogyan alakult a kapcsolata az óvónővel,
 - hogyan illeszkedett be az óvodai élet ritmusába,
 - mi okozott számára örömet vagy nehézséget,
 - hogyan reagált a társakra.
- A megfigyeléseket írásban rögzíti a Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációban

Mindennapi pedagógiai tapasztalataink igazolják, hogy az azonos életkorú gyerekek között is eltérések vannak személyiségük fejlettsége között. Az egyén boldogulása függ attól, hogy rendelkezik-e az önelemzés, önértékelés és az önfejlesztés képességével.

Nevelőmunkánkban fontos, hogy mennyire tudjuk engedni és elfogadni a gyermekek önálló törekvéseit. Hol vannak az ésszerű korlátok, amelyen túl a gyermek már sérti a csoport többi tagjának érdekeit. 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 családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

Célunk: A szűkebb és a tágabb környezetükben eligazodó, egészséges önbizalommal rendelkező, kapcsolatokat kialakító, együttműködő és alkalmazkodó gyermekek nevelése. Derűs, vidám, élményekben gazdag, szeretetteljes érzelmi biztonságot nyújtó, kiegyensúlyozott óvodai légkör és kapcsolatrendszer kialakítása, amelyben a gyermekek jól érzik magukat, és lehetővé válik pozitív tulajdonságaik minél teljesebb kibontakozása.

Óvodapedagógus feladatai:

- Fontos szerepet tulajdonít mintaadó személyiségének és irányító tevékenységének. A közte és a gyerekek között létrejövő érzelmi kötődésre építve saját maga modell értékével hat és teremti meg a feltételeket a gyermekek között kialakuló őszinte, biztonságos, toleráns egymás mellett éléshez.
- Az óvodapedagógus-gyermek, dajka-gyermek és gyermek-gyermek kapcsolatot a pozitív attitűd jellemezze. Az intézmény összes alkalmazottjával mintát ad a kommunikációra, megfelelő bánásmódra.
- Arra törekszik, hogy gyermekkel igazságosan és differenciáltan, egyéni sajátosságaihoz igazodva bányon, találja meg a gyermekben azt az egyedi képességet, megnyerő tulajdonságot, mely a fejleszthetőség alapját képezi.
- A gyermekkel megéretteti, később elfogadtatja mit, miért tart helyesnek, illetve utasít el. Kialakítja a társaikkal való együtt játszást, egymáshoz való alkalmazkodás normáit. A gyermekeket a különbözőségek elfogadására és tiszteletére neveli. Az együtt játszó barátok és kisebb csoportok között segíti az együttműködést. Együtt örül a közös

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

óvodai eseményeknek, ünnepléseknek. A megfelelő tevékenységek szervezése során hagyományokat alakít ki, távlatokat ad gyermekeinknek. A hagyományok, az ünnepek szervezéséhez, lebonyolításához a szülők aktív részvételét kéri.

- Fontosnak tartja a kulcskompetenciák folyamatos fejlesztését.
- Az én tudat alakulását és az én érvényesítő törekvést segíti. A gyermek önmagához való viszonyát, énképét, önismeretét, önértékelését, önirányító képességét fejleszti.
- A társas együttélés szokásait, szabályait fokozatosan megismerteti. A társak elfogadását, a társas viselkedés megtapasztalását, a kulturált érintkezési formák megismertetését gyakoroltatja. Kialakítja a gyermekek pozitív érzelmi viszonyulását az óvónő által közvetített szabályokhoz, értékekhez és a fejlesztő tevékenységekhez. A gyermekek erkölcsi tulajdonságát fejleszti a nevelési helyzetek tudatos kihasználásával, az óvodai élet helyes szervezésével. Páros és kiscsoportos feladathelyzeteket teremt, kooperatív technikákat alkalmaz. Udvariasság, önzetlenség tulajdonságát alakítja a felnőttek mintaadásával, a természetes élethelyzetek tudatos felhasználásával. A személyiségfejlődés folyamatát segíti a személyes példamutatás, társacsoportból pozitív példák kiemelése, ilyen irányú irodalmi témák feldolgozása. (dramatizálás, bábozás)

A gyermekek akaratát fejleszti a pozitív erkölcsi érzelmek kialakításával, a szabálytudat erősítésével, a játéktevékenység és versenyjátékok során, a különböző feladathelyzetekben, a munka jellegű tevékenységekben. A változatos, érdekes és játékos feladatok végzése közben önállóságot, önfegyelmet, önbizalmat, önbecsülést fejleszt. A kitartást, pontosságot, feladattudatot, szabálytudatot, önértékelést alakítja. A nehezen szocializálható lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek sajátos törődést igényel, szükség esetén megfelelő szakemberek közreműködésével az esélyegyenlőség biztosítása (esetmegbeszélés az érintett szakemberekkel). Segíti a migráns gyermekek beilleszkedését. A tehetséges gyermekek képességeinek kibontakozását támogatja.

- A gyermek nyitottságára építve elősegíti, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, tisztelje és becsülje azt.
- Megismerteti az óvoda szűkebb és tágabb környezetét, a magyarság, a magyar nép kultúráját, és hagyományait, mely a szülőföldhöz kötődés, hazaszeretet érzelmi megalapozásának alapja.
- Problémamegoldó – győztes-győztes – stratégia preferálása mely során a résztvevők a probléma olyan megoldására törekednek, amelyben mindkét fél érdekei, szükségletei, meggyőződései érvényesülnek. Kölcsönösen elfogadják a másik fél önérvényesítését, vállalják az önalávetést, készek együttműködni, empátiakusan viselkedni a legjobb megoldási alternatívák megtalálása érdekében. Csoportjában tudatosan alkalmazza a konfliktus megelőzés módszereit, például a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését, a következetességet

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

Az eddig kialakult szokások a gyermek igényévé válnak, melynek természetes módon tesz eleget. A közös tevékenységekben aktívan részt vesz. Elfogadja az adott tevékenység által megkívánt magatartási formát. Észreveszi kinek, miben van szüksége segítségre. Számon tartja társait, érdeklődik a hiányzók felől. Figyelmesen, türelemmel hallgatja az óvónő és társai beszédét. Tisztelettel viselkedik a felnőttekkel, az óvoda dolgozóival. Vigyáz a felnőttek és társai munkájára. Fejlődik közösségi tudata, örül a közösen elért sikereknek.

Szükségletévé válik a közös tevékenység, a kooperatív együttműködés. Együtt érez társaival, örömben, bánatban. Ha társuknál feltűnő, szokatlan az általánostól eltérő megnyilvánulást tapasztal, megértéssel fogadja. Pozitívan viszonyul a „mássághoz”, megfelelően tolerálja. Érzelmileg és értelmileg egyaránt elfogadja és követi az óvónő kéréseit, útmutatásait.

A megkezdett tevékenységet figyelmeztetés nélkül befejezi. A spontánul alakuló vagy az óvónő által létrehozott kiscsoportban képes együttműködni. Képes kívánságait szükség esetén elhalasztani. Önálló véleményalkotásra is vállalkozik. Megfelelő módon választ és dönt ismert helyzetekben. Igazat mond.

Érzelmileg kötődik óvodájához, társaihoz, a felnőttekhez. A közösségért szívesen dolgozik, bízik önmagában. Igyekszik legyőzni a felmerülő akadályokat, konfliktushelyzetben képes megegyezésre jutni. A csoport „Illemtárában” meghatározott udvariassági szokásokat igyekszik betartani (köszönés, figyelmesség, előzékenység, vendég köszöntése, kérés, megköszönés módja). Szociálisan éretté válik az iskolába lépésre.

3.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az óvoda a gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára, életkori sajátosságainak figyelembevételére támaszkodik.

Célunk: Ezeket szem előtt tartva a gyermekeknek változatos tevékenységet biztosítunk, melyeken keresztül tapasztalatokat szereznek a természeti és társadalmi környezetről, így ezek segítségével képesek lesznek eligazodni az őket körülvevő világban, fejlődnek értelmi és anyanyelvi képességeik. Mindez spontán érdeklődésükre és ösztönös tudásvágyukra, kíváncsiságukra, élményeikre alapozva az egyéni sajátosságokat figyelembe véve cselekvésbe ágyazva történik, tervezetten szerzett tapasztalatok gyakorlatorientált megvalósításával. Heti 1x „Élménypercek” során gyermek tervezetten szervezeten megoszthatja gondolatait, élményeit társaival.

Az értelmi nevelés elsődlegesen a gyermek szabad játékában valósul meg. Az értelmi fejlesztés szoros kapcsolatban van az anyanyelv és kommunikáció alakulásával. A kommunikáció a beszéd és a gondolkodás egyik eszköze. Csak a kellő nyelvi fejlettséggel rendelkező gyermekek lesznek képesek az alap- kultúrtechnikák elsajátítására, ezért fontos a beszéd, az anyanyelv, a kommunikáció fejlesztése. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítható. Cél az anyanyelvi nevelés során a magyar nyelv szeretetének, megbecsülésének kialakítása, továbbá a természetes beszéd és kommunikációs kedv ösztönzése, fenntartása.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Az óvodapedagógus feladatai:

- Valamennyi értelmi képesség, különösen a képzelet és a kreativitás fejlődését ösztönző környezetet biztosít. Minél több érzékszervre ható tapasztalatszerzést, megfigyelési lehetőséget teremt a gyermekeknek. Sokoldalúan fejleszti az auditív, vizuális, taktilis érzékelésre épülő képességeket. Lehetőséget teremt a dolgok, jelenségek természetes környezetben, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való megfigyelésére és gyakorlásra.
- A gyermekek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, célirányos bővítése során a kognitív képességek fejlesztése, mely által kialakul a(z):
 - egyre pontosabb, valósághű észlelés,
 - figyelem-összpontosításra való képesség,
 - valósághoz közelítő képzeleti működés,
 - reproductív emlékezet,
 - problémamegoldó és kreatív gondolkodás,
 - alakuló fogalmi gondolkodás.
- Mivel 3-7 éves korban a vezető szerep a látásé, ezért a vizuális funkciók fejlődését fokozottan figyelemmel kíséri. Az önkéntelen figyelemtől és spontán emlékezettől a szándékos megfigyeléshez és emlékezetbe véséshez, majd felidézéséhez vezető utat sok játékos tevékenységgel segíti elő, az emlékezet, szándékos figyelem terjedelmét növeli.
- Fejleszti a képzeletet és fantáziát sok valós élmény nyújtásával, valamint mesehallgatással, és játék biztosításával.
- Nyitott, játékos helyzetek teremtetésével többféle megoldás keresésére ösztönzi a gyermekeket.

Az ingerek cselekvő és kísérletező jellegű feldolgozásával megalapozza a későbbi problémamegoldó gondolkodás kialakulásának feltételeit.
- A problémák változatos megfogalmazásával az egyéni válasz keresésére ösztönöz, mellyel a szabad önkifejezés (a kreativitás: érzékenység, eredetiség, átdolgozás, könnyedség, hajlékonyság, kidolgozás) lehetőségét teremti meg.
- Élmény gazdag környezetet teremt, anyanyelvi játékokat szervez, amelyekben:
 - Beszédszerve ügyesedik. Beszédkedve erősödik.
 - Hallás, beszédhallása fejlődik.
 - Auditív ritmusa és emlékezete bővül.
 - Fonológiai kódoláshoz szükséges képességek megalapozódnak.
- Állandó lehetőséget biztosít a kérdéseknek, válaszoknak.
- Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció, különböző formáinak alakítása – helyes mintaadással – az óvodai nevelő tevékenység egészében kiemelt jelentőségű. Különösen a beszédkedv fenntartására, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések érvényesülésére, s a válaszok igénylésére szükséges figyelmet fordítanunk.
- Nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes csoportlétkör kialakításával eléri, hogy a

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

gyerekek szívesen és bátran beszélnek, kérdeznek a felnőttektől és társaiktól egyaránt. Metakommunikációs eszköztárat megismerteti, gyakoroltatja a gyermekekkel. Kiemelt figyelmet fordít a migráns gyermekek egyéni fejlesztésére, a magyar nyelv megismertetésére. Aktívan részt vesz a halmozottan hátrányos helyzetű, a nyelvileg hátrányos helyzetű illetve a nyelvileg kiemelkedő gyermekek differenciált fejlesztésében.

- A kommunikációs képességeiben lassan fejlődő gyermekeket szükség esetén logopédushoz, pszichológushoz irányítja.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

Korának megfelelően kialakult a pontos érzékelése, észlelése. Az önkéntelen bevésés mellett megjelenik a szándékos bevésés is. Figyelme a korának megfelelően tartós. A keresztcsatornák működése korának megfelelő. Térbeli viszonyokat képes felismerni, megnevezni. Gondolkodására a problémamegoldásra törekvés és a kreativitás jellemző. Vannak elemi ismeretei az őt körülvevő világról, felismer összefüggéseket. Képes időrendiséget felállítani. Helyesen tisztán, érthetően beszél. Szókincse, verbális emlékezete korának megfelelő. Folyamatosan, összefüggő mondatokkal fejezi ki magát. Beszédének tagoltsága, hangsúlya, hanglejtése megfelel anyanyelvünk követelményeinek.

Jól használja a metakommunikációs eszközöket. Bátran, szívesen kommunikál társaival és a felnőttekkel. A migráns kisgyermek is megérti az óvodai élethez szükséges kifejezéseket, képes magát megértetni. Néhány mesét, verset, mondókát képes emlékezetből felidézni. Képről mondatokban beszél. Tud rövid történeteket, szöveget visszamondani.

4. Az óvodai élet tevékenységi formái és az óvodapedagógus feladatai

Ahhoz, hogy az intézményes nevelés a céljainak és feladatainak maradéktalanul megfeleljen, az óvodában különféle tevékenységeket biztosítunk. Ezek a tevékenységek egymástól nem elkülöníthetők, összefonódnak, összetartoznak, az egész nap folyamán jelen vannak.

Célunk: Az örömteli tevékenységek adta lehetőségek kiaknázásával a gyermekek teljes személyiségének, pszichikumának, kreativitásának a differenciált fejlesztése. Testi, szociális, értelmi és kommunikációs képességei, akarati tulajdonságai, érzelmi viszonyulásaik, szokásaik, viselkedésük, alkalmazkodó képességük fejlődése, mely során érvényesül a gyermekek szabadsága, önállósága. E gyermekkorban természetes módon kialakítható tulajdonságokkal a felnőtt életben is fontos vonások megalapozása.

Tevékenységi formák:

- ❖ Játék
- ❖ Verselés, mesélés
- ❖ Külső világ tevékeny megismerése
- ❖ Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- ❖ Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- ❖ Mozgás
- ❖ Munka jellegű tevékenység
- ❖ Tanulás

4.1. Játék

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, így óvodai nevelésünk leghatékonyabb eszköze.

Célunk: A játék során a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul kielégüljön.

A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomást a játékban tagolja. Ezáltal kiemelt jelentőségű a tájékozódó a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenységgé válik a játék. A mozgás, a testséma és az én megismerése, a percepció, a gondolkodás, azon belül a fogalmi gondolkodás és a beszéd folyamatok, a kommunikáció fejlődése mind- mind játékba ágyazódik. A gyermeki személyiség legfőbb formálójá, segítője, képességeinek fejlesztője ez a tevékenység. A nevelésünk fontos eszköze, de csak akkor, ha az életkornak megfelelő színvonalon folyik. A tevékenység végzése közben a kíváncsiság, az új keresése aktivizálja a gyermeket. Játék közben érzelmi feszültségei oldódnak, s ösztönzik a tevékenység megismétlésére. Minden tevékenységükben van egyfajta többre törekvés, amely megerősítést jelent, és amely az akaratot fejleszti. A közösségben végzett játék ügyesebbé, bátrabbá, leleményesebbé teszi az óvodást. Több gyermek együttjátszása esetén szabályokat kell alkotni, elfogadni és betartani. A játék során a gyermek megismerkedik saját maga és mások képességeivel, megtanulja figyelembe venni mások akaratát is. A különféle neurológiai hátrányokkal rendelkező gyermekek a játékban, a játéktól olyan segítséget kapnak, amely során csökkenhet a veszélyeztetettség. Lényeg, hogy a gyermek önkéntes, örömmel végzett tevékenységi formákon keresztül, ötleteit szabadon kipróbálhassa. A „másság” elfogadása játék közben könnyebben megoldható, a tevékenység végzése során az akadályok eltűnnek a sajátos nevelési igényű gyermekek között. A gyermek a játékában vérmérsékletének, aktuális idegéletteni, érzelmi állapotának megfelelően választ tevékenységi formát.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Jó szokásrendszer kialakításával, tapintatos, elfogadó nevelési stílusával is biztosítja a nyugodt, szabad játék feltételeit. Vidám, barátságos családi, elfogadó, felszabadult hangulatot teremt. A játéktémákat és azok tartalmát, a csoport összetételét és életkori arányait figyelembe véve alakítja ki a teremben az állandó és ideiglenes játszóhelyeket. Lehetőséget teremt a játék folyamatában a változtatásokra. A mozgásos és a nyugalmasabb játékok számára egyaránt biztosítja a játék tartalmának megfelelő teret, és „kuckókat”, hogy a játszócsoporthoz igényeik szerint elkülönülhessenek.
- A napirend keretein belül biztosítja a hosszantartó és zavartalan játékidőt. Ezáltal lehetőséget nyújt az elmélyült játék kialakulására, a játéktémák kijátszására, a tartalmas

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

alkotások létrehozására. Indokolatlanul nem szakítja félbe a játékidőt.

- A tartalmas és fejlesztő játékeszközöket a csoportok összetételéhez és igényeihez mérten (a költségvetésben tervezettek szerint) pótolja, bővíti, cseréli, karbantartja. A gyermekek igényeinek megfigyelése, valamint a fejlesztő feladatok tervezése alapján, korcsoportonkénti átgondolásával, választja ki a játékeszközöket. Az esztétikai és minőségi igény mellett a fejlesztő, motiváló hatást is figyelembe veszi. Biztosítja a különböző játékformák feltételeit. A játékszereket és eszközöket úgy helyezi el, hogy könnyen áttekinthetőek és elérhetőek legyenek a gyermekek számára, és keltsék fel érdeklődésüket.
- A játékkedv fokozása, a játéktémák bővítése, a tartalom mélyítése érdekében sokoldalú élmény- és tapasztalatszerzési lehetőségeket szervez, kihasználja az óvoda, a község, a környezet és a szülők kínálta lehetőségeket, sétákat, kirándulásokat.
- A gyermekek óvodán kívüli, otthonról hozott tapasztalatait és élményeit is felhasználja a játék tartalmi gazdagítása érdekében.
- Az együtt játszó gyermekek csoportjait figyelemmel kíséri, a baráti kapcsolatok alakulását segíti. A játék továbbfejlesztését technikai tanácsokkal, új eszközökkel színesíti. Szükség esetén (agresszió, szorongás) védelmet, biztonságot nyújt, segít feldolgozni az élményeket.
- Törekszik arra, hogy a gyermekek megtanuljanak a játékszabályok révén, agresszivitástól mentesen tevékenykedni, küzdeni, dönteni arról, hogy az adott helyzetben mit tegyenek. Csak akkor avatkozik be, ha pozitív fordulatot kell adni egy nem kívánatos viselkedési formának, vagy zavarják egymást, testi épségüket veszélyeztetik, ha a konfliktusokat a játszócsoport nem képes önállóan megoldani.
- Indirekt irányítással, tudatos jelenléttel, támogató, serkentő magatartással biztosítja az élményszerű, elmélyült gyermeki játék kibontakozását, hogy a gyermekek szabadon valósíthassák meg elgondolásaikat, élményeik, érzelmeik, fantáziájuk szerint.
- A játék stimulálása érdekében problémát vet fel, választásra készítő megjegyzéseket tesz, eszközhasználatra ösztönöz, ötletet ad (nem konkrét) vagy serkenti kidolgozását. Szükség esetén segítséget és példát, mintát nyújt. Szabályjátékokat irányítja, irányíthatja.
- Tudatosítsa a szülők felé a játék elsődleges szerepét, mivel ha a gyermek „csak” egész nap játszott az óvodában, az annyit jelent, hogy egész nap tanult, fejlődött, ügyesedett. Az óvodában fontos a szabad játék túlsúlyának érvényesülése.

A különböző játékfajták:

- **Gyakorló játék:** fejlődik nagymozgása, finommotorikája, mozgáskoordinációja, térészlelése, tapintásos észlelése, verbális készsége.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- **Dramatizálás, bábozás:** fejlődik kreativitása, kifejező készsége, szókincse, verbális emlékezete.
- **Szabályjáték:** fejlődnek kognitív képességei, formálódnak akarati tulajdonságai, szocializációs készsége.
- **Konstruáló játék:** alakul szem- kéz koordinációja, finommotorikája, térészlelése, alak- és formaállandóság észlelése, rész- egész viszony észlelése, képzelete, kreativitása, vizuális memóriája.
- **Szimbolikus szerepjáték:** fejlődnek kognitív képességei, formálódnak akarati tulajdonságai, szocializációs készsége.

A játékfajták lehetővé teszik az óvodai nevelés keretén belül a gyermek egész napos, változatos tevékenységét. A játékfajták kiválasztása során a csoport életkori és egyéni sajátosságaira támaszkodva, különböző korcsoportokban más és más tartalommal /mindig bővülő/ jelennek meg. Az életkor előrehaladtával, bár a gyakorlójáték megmarad, de domináns szerepét / optimális esetben / elveszíti.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

A konstruáló, építő játékelemekből játékszereket is képes készíteni. Az építés, konstruálás gyakran szerepjátékhoz kapcsolódik. A konstruálás fejlettebb fokán a gyermek mind igényesebbé válik alkotásaival szemben. A fejlődést jelzi a bonyolultabb alkotások létrehozása, az elképzelt modell egyre pontosabb megközelítése.

Az óvodáskor végén alkotásait már önállóan, sok egyéni ötlet alapján hozza létre és képes a különböző anyagok kombinálására.

Megérti és elfogadja játszótársai elgondolásait, tevékenységük logikáját. Alkalmazkodik a játék szabályaihoz.

Képes olyan játékhelyzeteket létrehozni, amelyekben tapasztalatai, érdeklődése alapján ábrázolhatja a felnőttek tevékenységét és különféle kapcsolatait.

A dramatizálás, drámajáték a gyermek szívesen végzett tevékenységévé válik. A gyermek által kedvelt meséket képes eljátszani, szerepeket kiosztani. Másokat is figyelmeztet a szabályok betartására. Játékeszközökre vigyáz.

4.2. Verselés, mesélés

A mese, a vers ősi forrása az anyanyelvi nevelésnek, régi értékeket, hagyományokat, szokásokat közvetít a gyermekeknek. A játéktevékenység mellett, ez a tevékenységi forma, amely az óvodai nevelés számára a legfontosabb. A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

Célunk: Irodalmi élmény nyújtásával a gyermekek érzelmi, esztétikai, erkölcsi, értelmi fejlődésének elősegítése.

A mesélés pihentet, szórakoztat, az anyanyelv közegén át hat, emberi kapcsolatokra tanít, segít a világban eligazodni, az élmények feldolgozásával oldja a szorongást. Óvodapedagógusaink döntése és az Alapprogram ismeretében ugyanolyan mindennapi tevékenység, mint a játék. A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentálhigiénájának elmaradhatatlan eleme. A gyermek számára a verselés, mondókázás, a mesélés, bábozás maga is játék, s ez így természetes. A mese életkorilag megfelel az óvoda gyermek szemléletmódjának és világképének. Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A mese világképe ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.

A gyermek saját vers-és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.

Az óvodában a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi –, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van

Az óvodapedagógus feladatai:

- Mindennapi feladat gyermekeink irodalmi élményhez juttatása. Az érzelmi biztonságot adó, szeretetteljes légkörben a játékos mozgással összekapcsolt mondókázás, verselés, dúdolás, a ritmikusan ismételt mozgás és a szavak ismétlése a közös játék során pozitív élmények biztosítása. A mondókázást mindig mozgáshoz, játékhoz kapcsolja. Fokozatosan szoktatja rá a gyermekeket a mese figyelmes végighallgatására. A többszöri meghallgatás után a gyermekekkel a mesét dramatizálva is feldolgozza, szókincsük és kifejezőmódjuk bővítésére.
- A bábokkal való ismerkedéskor rövid, párbeszédű jeleneteket mutat be. Később a bábok számát, jelenetek időtartamát növeli. Eleinte a kicsiknek paraván nélkül bábozik.
- A nagyobbakkal minden adandó alkalmat felhasznál a kiolvasók, versek ismételtetésére. Az új verseket a gyermekek élményeihez kapcsolja. Ügyel a szavak pontos, tiszta ejtésére, értelemszerű hangsúlyozására. A mesék, versek cselekményét mozgással, mimetikus játékkal is kifejezi.
- Mese, vers tevékenységeket naponta szervez. Az élményszerű befogadáshoz megteremti a szükséges nyugalmat. A versek mondogatását spontán helyzetekhez, emlékeztető élmény együttesekhez fűzi, az utánzást, ismétlést kedvet felkeltve. A verset, mint egészet mindig az elejétől a végéig mondja el. A hozzá kapcsolódó gesztusokkal, mozdulatokkal, közös ritmikus beszéddel motivál.
- Könyvtárlátogatást szervez a nagyobbaknak.
- Művészi értékű, népi, klasszikus és kortárs irodalmi alkotásokat válogat:
 - **(2,5) 3-4 éveseknek:** mondókák, láncmesék, állatmesék, rövidke versek. A versanyag zömét a népi mondókák alkotják, ezek közül is ölbéli játékok, állathívogatók és az ismert

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

költőink ritmikus, játékos versei.

- **4-5 éveseknek:** halmozó mesék, mondókák, egyszerűbb szerkezetű tündérmesék, történetek, versek, hosszabb lélegzetű állatmesék, magyar írók modern meséi, valamint verses mesék. A népi mondókák, halandzsa szövegek, kiolvasók alkotják a nagyobb részt. Ezen kívül vidám, humoros versek, klasszikus és mai magyar költők versei, művei.
- **5-6-7 éveseknek:** már kialakul a mesére való beállítódás, a kettős tudat. Így a klasszikus tündérmesék, cselekménydús állatmesék, népmesék, novellisztikus, realisztikus, tréfás mesék, kortárs irodalmi művek, meseregények kerülnek előtérbe. A versanyagot gazdagítják a népi mondókák, kiolvasók mellett a lírai versek. A mesélés szertartását kialakítja. Mindenki saját maga, illetve az óvónői páros dönti el, ki-mit alkalmaz /mesezsákot, varázsdobozt, hangszeres játékot, éneklést, mesepárnát stb./ Az óvodapedagógusok minden év elején, a projekt tervekhez kigyűjtik a mondókákat, verseket, meséket, melyekből megvalósításkor válogathatnak.
- A családokban előtérbe került a Tv, a videó, számítógép, DVD, mesélést helyettesítő szerepe. A média által közvetített műsorok válogatás nélkül kerülnek a gyerekek elé, ezzel fokozva a feszültségüket, félelmüket, agresszivitásukat. Óvodapedagógusaink számára fontos feladat, a szülők szemlélet formálása, hogy otthon is rendszeresen meséljenek gyermekeiknek. A szülői értekezleten, faliújságokon ajánlunk népi, klasszikus és kortárs irodalmi műveket.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére:

Szívesen mondogat verseket, mondókákat, hallgat mesét.

Szívesen mesél, bábozik, dramatizál.

Képről mondatokban beszél.

Folyamatosan, összefüggő mondatokkal fejezi ki magát.

Beszédének tagoltsága, hangsúlya, hanglejtése megfelel anyanyelvünk követelményeinek.

Tud rövid történeteket, szöveget visszamondani.

Olyan szókinccsel rendelkezik, amely lehetővé teszi számára, gondolatai érthető kifejezését.

4.3. A külső világ tevékeny megismerése

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti, emberi, tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól.

A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A gyermekek megfelelő fejlődése a folyamatos, átgondolt, jól megtervezett séták, kirándulások, hagyományok, a folyamatos tapasztalás útján érhetők el leginkább. 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,

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét

Célunk: A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jutson, melyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Olyan szokásrendszer elsajátítása, amelyek meghatározóak a környező világgal való harmonikus kapcsolatteremtéshez. A természeti, emberi, tárgyi környezettel, családdal való ismerkedés során matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése, meglévő és új ismeretek alkalmazása. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a családi és tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét is.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Tegye lehetővé a gyermek számára a környezet tevékeny megismerését, biztosítson alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- A gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára, megismerési vágyára alapozva, olyan tapasztalatokhoz juttassa őket a természeti és társadalmi környezettel való megismerkedés során, melyek hatására a környezethez pozitív érzelmi viszonyuk alakul. A cselekvés, a folyamatos tevékenykedés, tevékenykedtetés során érje el, hogy személyiségük egyéni fejlettségükhöz mérten a legmagasabb szintre emelkedjen.
- Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotási és döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.
- Tudatosan törekedjen arra, hogy a gyerekek saját természeti és társadalmi környezetükből szerezzenek tapasztalatokat.
- Biztosítson minden eszközt és lehetőséget a gyermekeknek a természetben való folyamatos tevékenykedtetéshez.

A foglalkozásokat lehetőség szerint a szabad természetben szervezze meg. Alkalmi és folyamatos tevékeny tapasztalatszerzéseket, megfigyeléseket, komplex érzékszervi ismeretgyűjtéseket, munka jellegű tevékenységeket, szimulációs játékokat szervez az alábbi projektekből kiindulva:

- Család
- Testünk
- Közlekedés
- Állatok
- Négy évszak
- Lakóhelyünk

A **projektek** száma és tartalma korcsoportonként, valamint az aktualitásokhoz alkalmazkodva különbözőképpen bővíülhet. Segédanyag a nevelőtestület által kidolgozott Módszertani füzet.

Matematikai nevelés

Célunk: A gyermekek képességeinek, tapasztalás, érzékelés, észlelés, megfigyelés, megértés útján való fejlesztése. A környező valóság formáival és mennyiségi viszonyaival kapcsolatos

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

játékos tapasztalatszerzés elősegítése, mennyiségi fogalmak, tér, irányok, relációk megismertetése.

Az óvodapedagógus szerepe nem a tanítás, hanem a fejlődés optimális feltételeinek biztosítása. Ennek érdekében meg kell választani a helyes módszereket, melyek a matematikai nevelés szerves részét, a megvalósulás fontos feltételét alkotják.

A módszer megválasztásában az óvodapedagógus szabadon dönthet arról, hogy a soron következő fejlesztési feladatot milyen tevékenységekkel és módszerekkel fogja megvalósítani. Ebben a döntésben szem előtt tartja a:

- matematikai témát,
- fejlesztési területet,
- gyermek érdeklődési körét, fejlettségét, előzetes ismereteit.

A matematikai tapasztalatszerzés természetes környezetben a legeredményesebb. A környezet megismerése során szerzett élmények, tapasztalatok, matematikai képességek fejlesztését teszik lehetővé. A matematikai nevelés anyagát nem elvont ismeretek alkotják. A pedagógusnak rá kell irányítania a figyelmet a mindennapi életben a számlálásra, a dolgok számbeliségének észrevételére.

A gyermekek természetes környezetben végzett megfigyeléseik alkalmával vegyék észre, hogy a tárgyak, személyek, halmazok, összehasonlíthatóak, szétválogathatóak, tulajdonságaik szerint, illetve saját szempontok alapján. Végezzenek sorba rendezést megnevezett mennyiségi tulajdonságok alapján, felismert szabályosság szerint. A számfogalom megalapozására végezzenek mérési, összemérési feladatokat (mennyiségekkel, halmazokkal, különböző egységekkel). Műveletek: bontás, hozzátevés, elvevés, ugyanannyivá tétel.

A gyermekek szerezzenek tapasztalatokat a geometria köréből (építsenek síkbeli alkotásokat stb.). Jussanak el a geometriai formák felismeréséhez. Ismerkedjenek meg az irányokkal és helyzetekkel (jobb, bal, alatt, fölött). Alkotások szabadon és másolással, tevékenység tükörrel, tájékozódás térben és síkban.

Környezet megismerésére nevelés

Az óvodapedagógus feladatai:

- Lehetőséget ad a minél több érzékszervi tapasztalásra, élmények több szempontú felidézésére, spontán és irányított megfigyelésre.
- A nap bármely szakában használja ki a tapasztalatszerzés és kísérletezés lehetőségeit.
- Tegye lehetővé a gondolkodási képességek alakulását, logikai úton való tudatosítással.
- Az egyéni tapasztalatszerzés megbeszélése közben a gyermek szókincsének fejlesztése, nyelvi kifejezőképességének gyarapítása.
- A gyermekeket vonja be a különböző tevékenységekbe:
 - szelektív hulladékgyűjtés,
 - nemzeti parkok látogatása,
 - komposztálás az óvoda udvarán,

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- befőtt készítése,
- gyümölcs-zöldség napok szervezése,
- zöld napok megünneplése stb.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások kialakítása. A természetvédelem az óvodás korban a természettel való ismerkedéssel, annak megszerettetésével kezdődik. Környezetvédő szemléletű nemzedék képes megőrizni a biológiai egyensúlyt, melynek alapjait a fogékony óvodás- életkorban lehet lerakni. Az óvodai nevelésünk egészét, a mindennapi tevékenységeinket átszövi a természet szeretete. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segítse a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását.
- A gyermekekkel megismerteti közvetlen környezetüket, az óvoda udvarát. A helyi séták, kirándulások, a község természeti jellemzőinek megfigyelése során a szépség, az esztétikum iránti igény felkeltése és az ezt fenntartó tudatos magatartás kialakítása.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Matematikai nevelés: Az óvodapedagógus kérdéseit, gondolatmenetét megérti, követi. Logikus gondolkodása életkorának megfelelő. Problémamegoldó készsége jó. Képes jól ismert tulajdonságok alapján szétválogatásra, sorba rendezésre. Összehasonlításait szóban is kifejezi, meg tudja ítélni mások megállapításait. Helyesen használja az összehasonlítást kifejező szavakat /hosszabb, rövidebb, több, kevesebb /. Tud halmazokat összehasonlítani, összemérni, párosítani. Számfogalma 10-es számkörben mozog. A tárgyakat legalább 10-ig meg tudja számlálni, össze tudja hasonlítani mennyiség, nagyság, forma, szín szerint. Tud 10-es számkörben bontani, részhalmazokat egyesíteni. Meg tudja állapítani több, kevesebb, ugyanannyit. Képes két kiterjedést, vagy mennyiséget egymással egyenlővé, ugyanannyivá tenni, vagy valaminél kisebbet, nagyobbat, többet, kevesebbet létrehozni. Helyesen használja a fő és sorszámneveket. Tud azonosítani különféle helyzetekben is egyező alakú tárgyakat, síkbeli alakzatokat. Képes másolással megépíteni mintával megegyező elemekből és színben, nagyságban eltérő elemekből térbeli, síkbeli alakzatokat. Képes különféle geometriai tulajdonságok szerint térbeli és síkbeli alakzatokat szétválogatni, egyszerű tulajdonságaikat megnevezni. Megkülönbözteti a jobbra - balra irányokat. Érti és követi az irányokat, illetve helyzeteket kifejező névutókat (alá, fölé, alatt, fölött stb.). Van tapasztalata a tükrökről, szimmetriáról.

Környezet megismerésére nevelés:

Beépül személyiségébe a természet szeretete, az aktív tenni akarás, a tapasztalás, a cselekvés a szóbeli közlés egysége. Saját ötletei alapján gazdagítja az élősarkot.

Közös élményt elevenítenek fel az élményszerző nap alkalmával gyűjtött tárgyak elhelyezésénél. Megfigyeli a természeti jelenségeket, kísérleteket végez, eljut az ok-okozati összefüggések felfedezéséhez, képes ezek önálló megfogalmazására.

Szép képeket, folyóiratokat gyűjt, őt érdeklő természeti jelenségekről, állatokról, értékes, szép

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

természetismereti albumokat, diaképeket nézeget, természetfilmeket, videó kazettákat tekint meg, ez inspirálja őt újabbak keresésére.

A könyvtárban és otthon is keres szép és hasznosan forgatható kiadványokat.

Játéktevékenységébe beépülnek a környezetvédelmi elemek.

Télen gondozza a madáretetőt.

Virágpalántákat nevel, óvónő irányítása mellett részt vesz a kert gondozásában.

Nem tűri környezetében a szemetet, rendetlenséget és ez beépül szokásaiba, mire iskolába megy.

Természet iránti szeretete, érdeklődése megnyilvánul a rajzaiban, alkotásaiban.

Szívesen vesz részt terepgyakorlaton, kiránduláson, sétákon, kiállításon.

Felismeri a közlekedési eszközöket. Ismeri és betartja az elemi közlekedési szabályokat.

Megkülönbözteti az évszakokat és a napszakokat.

Ismeri a színeket, azok árnyalatait.

Környezetéről elemi ismeretekkel rendelkezik. Tudja lakcímét, testvérei és szülei nevét, születési helyét, idejét. Ismeri a közelben lévő közintézményeket.

4.4. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyerekeknek. Az éneklés, zenélés felkelti a gyermekek zenei érdeklődését, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat.

Az énekes, népi játékok és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermekek zenei képességeinek (ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában. Az élményt nyújtó közös ének-zenei tevékenységek során a gyermekek felfedezik a dallam, a ritmus, a mozgás szépségét, a közös éneklés örömét.

A népdalok éneklése, a gyermek néptáncok és népi játékok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik. Az óvodai ének-zenei nevelés feladatainak eredményes megvalósítása megalapozza, elősegíti a zenei anyanyelv kialakulását.

Célunk: a zenei érdeklődés felkeltése, az esztétikai ízlés, fogékonyság formálása, az éneklés, énekes játékok megszerettetése, a hallás, a ritmusérzék és a zenei emlékezet fejlesztése.

Az óvodapedagógus feladatai

- Népi játékok, népdalok és igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások felhasználásával fejleszti a ritmust, éneklést, hallást, mozgást. Kodály elveit követi, és Forrai Katalin által kijelölt úton haladva igyekszik mindent elkövetni, hogy óvodásai igényes, zeneértő és zeneszerető emberekké váljanak. Az ének-zenei tevékenységet a projekt terveink témaköreinek megfelelően tervezi / az adott témához válogat mondókákat, énekeket, dalos játékokat /, ehhez rendeli hozzá a képességek, készségek fejlesztését.
- Ügyel, hogy a dalanyag a gyermekek értelmi és fizikai adottságainak megfelelő, kis hangterjedelmű c-c' magasságú legyen. Buzdítja, bátorítja a gyermekeket az egyéni, önálló éneklésre is. Felkelti a gyermekek éneklési kedvét.
- Kiscsoportos korban elkezdődik az egyenletes lüktetés megéreztetését egyszerű, játékos, utánozó

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

mozdulatokkal kísért mondókák, höcögtetők folyamatos ismétlésével. A dalok ritmusát kiemeli, erre építve megéreztetni a motívumhangsúlyt, majd összekapcsolja az egyenletes lüktetés és a ritmus hangoztatását. Ritmusvisszhang játékot játszik.

- A gyors-lassú tempót érzékelteti, kifejezi, a gyermekkel kifejezteti. Megismerteti a gyermekeket néhány egyszerű ritmushangszer használatával.
- Hallásukat, belső hallásukat fejleszti: a magas és mély hang közti különbség felismertetésével, annak kifejezésével, dallamfelismertetéssel (dúdolásról, hangszerről), dallambújtatással. Hangszínfelismerést fejleszt: megfigyelteti környezetük zörejeit, hangjait és egymás hangját.
- Harmonikus, szép mozgásra nevel, illetve fejleszti azt térformák megismertetésével, alakíttatásával (átbújás, szűkülő-bővülő kör, sorgyarapodó, páros játékok, utánzások stb.), egyszerű táncmozdulatok elsajátíttatásával (forgás, guggolás, taps, sarokkoppantás, egylépéses csárdás).
- Fejleszti a zenei alkotó fantáziát kérdés-felelet játékokkal, énekelve beszélgetéssel, énekelve köszönéssel, ismert versre, mondókára dallam kitalálásával.
- Az énekes, dalos játékokat sajátosságaik miatt a tevékenységet kötött jelleggel is szervezheti. A zenei nevelést szorosan összekapcsolja az óvodai élet minden területével. A jeles napokat, ünnepeket a hozzájuk kapcsolódó mondókákkal, dalok éneklésével (Mikulás, Karácsony, Újév, Farsang, Húsvét, Március 15.) eleveníti fel. Megismerteti a gyermekeket a természeti és társadalmi eseményekhez kapcsolódó népszokások dalaival, játékaival. 5-4 éves korú gyerekekkel megismertet: 10-15 ölbéli játékot, 4-5 hangból álló énekes játékot, 6-8 mondókát.
- 5-6-7 éves korban a gyermekeket megismerteti a már ismert egyszerűbb mondókák mellett 4-5 új mondókával, 15-18 nehezebb dallal, 3-4 alkalomhoz illő műdallal, és összetettebb mozgásanyaggal is.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére:

Megkülönbözteti az egyenletes lüktetést a dal ritmusától, képes mindkettőt a dalból kiemelni.

Tud dallamot, vagy ritmusmotívumokat egyénileg visszaénekelni, visszatapsolni.

Megbeszélés, vagy egyéni ötletek alapján az éneklést ütőhangszerekkel tudja kísérni.

Szívesen énekel, zenél. Tud néhány dalt tisztán, helyes szövegkiejtéssel egyedül is énekelni.

Repertoárja van kedvenc dalaiból. Igényli a zenehallgatást. Zenei ízlése igényesen alakul. Tisztán, megfelelő hangmagasságban énekel. Több mint tíz hangszer hangját felismeri. Zenére esztétikusan, összerendezetten mozog. Ismer szerepcserés játékokat, ismeri a hullámvonalat, csigavonalat, sorgyarapító-fogyó játékokat is játszik, képes társaival térformákat alakítani. Egyszerűbb tánclépéseket ismer, használ.

4.5. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka

A vizuális nevelés, az óvodai nevelés egészében érvényesülő folyamat. A vizuális nevelés a gyermeki személyiségfejlesztést szolgálja, elsősorban a gyermekek aktivitásából fakadó játékos

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

tevékenységek útján, a gyermeki élmények és tapasztalatok rendszerére építve, nagy gondot fordítva az érzéki megismerésre.

Figyelembe kell venni, hogy minden tevékenységi forma más-más képességet fejleszt. Éppen ezért fontos, hogy minden terület egyformán szerephez jusson (építés, plasztikai munkák, képalakítás, környezetalakítás, találkozás a műalkotásokkal).

Minél változatosabb anyagokkal és technikákkal dolgozunk, annál izgalmasabb felületeket hozhatunk létre, mely újabb és újabb dolgok kipróbálására inspirálja a gyermeket alkotó kedvének kiélésére.

A természetes anyagok elsődlegessége, felhasználási lehetőségük sokszínűsége formai és technikai tapasztalatszerzést biztosít.

A gyermek képi-plasztikai kifejező nyelvének fejlesztésekor figyelembe kell vennünk egyéni aktuális érettségi szintjét, az életkorából fakadó sajátosságait, a fejlődés általános érvényű jellemzőit.

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.

Tervezőmunkánk során gondolnunk kell arra, hogy az egyéni fejlődés egy-egy életkori csoporton belül is nagy eltéréseket mutathat. A fejlődést nem kell, és nem is szabad siettetnünk.

Célunk: Jókedvvel végzett tevékenység közben a gyermekekben a külső világot megismerő képesség, az abban való tájékozódás, intellektuális látás, kreativitás, befogadó képesség kialakulása, fejlődése. Képi-plasztikai kifejezőképességük, komponáló, és rendező képességük, színeképzetük, esztétikai érzékenységük és igényességük, finommotorikájuk, képi gondolkodásuk fejlődése. A vizuális kifejezőmód és közlő nyelv kialakítása, a gyermek számára legmegfelelőbb kifejezésformák megtalálása. Az aktív alkotómunkára való motiválással a gyermek belső képi tárházának gazdagodása.

Területei:

- Rajzolás
- Festés
- Mintázás
- Építés
- Képalakítás
- Kézimunka
- Műalkotásokkal való megismerkedés

Az óvodapedagógus feladatai:

- Megismerteti a gyermekekkel a különféle anyagokat, eszközöket, technikai eljárásokat,

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

hogya ezekben gyakorlottakká válnak, tudjanak a tartalomra figyelni (képzelet, fantázia, egyéni érzelmek, egyéni kifejezőmód).

- Megismerteti a gyerekeket a különböző munkafogásokkal (gyurmázás, firkálás, nyírás, stb.) Teret ad a próbálkozásnak, kísérletezésnek, az alkotó, kreatív munkának, rugalmasság jellemzi. Az örömmel, játékosan végzett vizuális tevékenységet úgy biztosítja, hogy a gyermekektől a cselekvést és nem az eredményt várja, értékeli, ugyanakkor figyelembe veszi, hogy a rajzzal közöl valamit a gyermek.
- Biztosítja a megfelelő körülményeket: állandó helyet, a gyermek által bármikor elérhető eszközöket, anyagokat, jó légkört, az alkotás lehetőségét az egész nap folyamán. Témaválasztási lehetőséget kínál, mely a gyermek érzelmi beállítódására, kötődésére, illetve környezetismereti témákra épül.
- Tiszteletben tartja az egyéni fejlődésük útját, tempóját, sikerélményhez juttatja őket.
- A vizuális problémák rendszerét spirálisan bővülő rendszerben építi fel. Figyelembe veszi, hogy óvodáskorban megy végbe az ujjpercek csontosodása, mely a manuális aktivitás alapján fejlődik. Betartja a fokozatosság elvét: kezdetben a lehető legnagyobb méretben dolgoztat, akár festenek, vagy építenek, fokozatosan halad a nagytól a kicsi felé.
- Helyes ceruzafogásra nevel, ha kell 3 oldalú ceruzafogót ad a gyermekeknek.
- A mintázási kedvet különböző természetes anyagokkal ösztönzi. A gyermekeket a színek széles skálájának használatára biztatja.
- Nagyobb-gyermekeknek kiállítást, - tárlatlátogatást szervez.
- A fejlődést felnőttek és kortársak által nyújtott minták követésével is (utánzás révén) biztosítja.
- Az óvoda helységei esztétikumának közös alakítása és fenntartása során formálja a gyermekek ízlésvilágát.

Javasolt technikák:

- ☐ Festés: vastag, vékony ecsettel, ujjal, egyéb eszközökkel
- ☐ Zsírkéretarajz után festés (vegyes technika)
- ☐ Nyomatok agyagba, gyurmába (termések, tárgyak)
- ☐ Nyomatok dúccal (krumpli, dugó, termés, stb.)
- ☐ Előhívó, satírozó játék (falevél, fonal, ragasztás papírból, textilből előzetesen)
- ☐ Tépés, majd vágás (vegyesen is)
- ☐ Papírbatikolás (gyertya használata)
- ☐ Festés hullámpapírra
- ☐ Hullámpapírok ragasztása
- ☐ Varrás hullámpapírra vastag fonallal
- ☐ Hajtogatás, elrendezés ragasztással
- ☐ Vágás, hajtogatás díszítése nyomattal, rajzzal, festéssel (karkötő, ház stb.)
- ☐ Téri elrendezés utólagos ragasztással (elé, fölé, mögé, gyermekrajzokból is)

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- ☐ Fonalhúzás (festett fonal kihúzása)
- ☐ Pókozás
- ☐ „Csomagolás” (papírral, fonallal bevonás)
- ☐ Testek felület díszítése (dobozok, hengerek, faépítők stb.)
- ☐ Festés üvegre, textilre, gipszre, fára, kőre
- ☐ Fonalragasztás síkon,-képalakítás
- ☐ Papírcsík hajlítással térbeli formák alakítása
- ☐ Kész képeken vágással (ajtó-, ablaknyitás)
- ☐ Mintázás anyagból, gyurmából
- ☐ Mozaik
- ☐ Montázs, kollázs
- ☐ Viaszkarc
- ☐ „Fénymásolás” (zsírkréta satírozás, ceruza)
- ☐ Monotípi
- ☐ Papírmetszet
- ☐ Fóliadomborítás, karcolás
- ☐ Fűzések, szövések különböző eszközök felhasználásával (pl. termések, növények)

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

Örömmel, belső motivációtól késztetve ábrázol.

Helyes ceruzafogás és eszközhasználat jellemzi.

Ábrázolása változatos szín és forma használatot, tagoltságot mutat.

Színhasználatában érvényesíti az általa kedvelt színeket.

Tud egyszerű formákat papírból kivágni, hajtogatni, ragasztani.

Részt vesz játék -, kellék -, ajándékkészítésben.

Térialakításra,- építésre képes.

Tud különféle technikákkal alkotni, anyagot, témát választani.

Igény mutatkozik benne a befogadásra, alkotásra, önkifejezésre, környezetalakításra.

Bátrabb, ötletesebb a képalakításban.

Ismeri a tárgyalakító eszközöket, azok fogásmódját, használatát. Építés során (konkrétól az absztrakt felé) eljuthat a makettezés, az alaprajz, a térkép készítéséig (térbelitől a sík felé).

Tárgykészítés során a képlékeny, puhább anyagtól és formálástól, a keményebb, szilárdabb anyag megmunkálásáig, az átfogó formáktól a részletes kidolgozásig is eljuthat.

4.6. Mozgás

Ez a tevékenység a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulása. Mozgása által szerez információt környezetéről. A torna, a mozgásos játékok fejlesztik a gyermekek természetes mozgásformáit (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás), a testi képességeket, mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség. Kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

növekedését, teherbíró-képességét és az egyes szervek teljesítőképességét. A mozgásműveltség fejlesztése, a megfelelő intenzitású mozgástevékenység biztosítja a motoros képességek fejlődését, mely előfeltétele a bonyolultabb mozgások eredményes végrehajtásának

Célunk: Az egészséges életmód, a rendszeres egészségfejlesztő testmozgás szokásrendszerének, a testi-lelki harmóniának a kialakulása. A testi képességek, mozgáskészségek (harmonikus, összerendezett, fegyelmezett, nagy és kismozgás) és pszichomotoros készségek és képességek fejlődése, a mozgás megkedveltetése.

A mozgásfejlesztést a következő három területen valósítjuk meg:

- Szabad játék
- Kötelező irányított mozgás
- Mindennapos mozgás

Szabad játék, irányított mozgásos tevékenységek (mindennapos mozgás):

Lehetőséget adunk a gyerekek által már megismert mozgások gyakorlására, pontosítására.

Fontos feladatunk a gyermekek mozgásigényének kielégítése, amelyhez megfelelő helyet, időt és eszközöket biztosítunk.

Minden évszakban a szabad levegőn biztosítjuk a mozgás lehetőségét, ha ez nem megoldható, akkor a csoportszobában, teraszon teremtünk megfelelő feltételeket.

Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek megtalálják egyéni képességüknek, fejlettségüknek, igényeiknek megfelelő mozgásos tevékenységet.

Fontosnak tartjuk, hogy a mozgásos feladatokban a gyerekek jó közérzettel, jó hangulatban, érzelmileg motiváltan vegyenek részt, szívesen mozogjanak.

Mozgástapasztalataik bővülésével fejlődik cselekvő és feladatmegoldó képességük, testi képességeik, erősödik a mozgás iránti vonzalmuk. A mozgás során fontos személyiségtulajdonságok alakulnak és erősödnek, ilyen a bátorság, fegyelmezettség, kitartás, együttműködés, szabálytudat.

A szervezett mozgástevékenységeken fontosnak tartjuk, hogy az izomcsoportok mindegyikét (kar,- láb,- hát,- has, és oldalizom) kellő ingerhatásnak tegyük ki (erősítés, nyújtás).

A napi rendszeres mozgásos tevékenység az óvoda valamennyi csoportjában kötelezően beépül a napirendbe. A tevékenység végzéséhez szükséges időkeret, a hely megválasztása az óvodapedagógusok elbírása alapján történik. A gyerekek életkorát és egyéni sajátosságait figyelembe véve szervezzük a mozgást a délelőtti órákban. A játékos mozgásokra, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységekre teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán vagy szervezett formában az óvodai nevelés minden napján az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Kötelező irányított mozgás

Heti 1 alkalommal kötelezően szervezett tevékenység. A fejlesztési feladatot legjobban szolgáló tevékenységrendszer kiválasztása az óvodapedagógus kompetenciája. Törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő korszerű, kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

Maximális lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekek egyéni tempójuknak megfelelően sokat gyakorolhassák a különböző mozgásokat.

Az előkészítő gyakorlatok mind képességfejlesztés, mind készségfejlesztés tekintetében igen jelentősek, hisz ez által sajátítják el a gyerekek azokat a mozgáselemeket, amelyek az összerendezettebb cselekvéssorok megtanulásához szükségesek lesznek. Hangsúlyosan szem előtt tartjuk az előkészítő gyakorlatok helyes testtartás kialakításában betöltött szerepét, hiszen ebben az életkorban jelentős az anatómiai fejlődés mértéke. Ahhoz, hogy az egyes szervrendszerek arányosan, egymással összhangban fejlődhessenek, nélkülözhetetlen a tervszerűen összeállított gyakorlatok alkalmazása. A gimnasztikai gyakorlatok mellett megismertetjük a gyerekeket a kéziszer gyakorlatok sokszínűségével is.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formák, játékok szervezése, a fejlesztési feladatot legjobban szolgáló tevékenységrendszer kiválasztása. Eltérő nehézségű, differenciált feladatok adásával annak elősegítése, hogy minden gyermek megtalálja a képességeinek megfelelő mozgásos feladatot.
- A foglalkozások körütekintő szervezésével és előkészítésével a várakozási időt kerüli.
- A tornával és mozgásos játékokkal fejleszti a gyermekek természetes mozgását, valamint testi képességeiket (erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, koordináció). Biztosítja a mozgás és az értelmi fejlődés egymásra gyakorolt kedvező hatását. A mozgásos tevékenységek szervezésével fejleszti a térben való tájékozódást, a helyzetfelismerést, az alkalmazkodó képesség, valamint a személyiség akarati tényezőinek alakulását. Fizikai aktivitáson keresztül a szellemi aktivitást előkészíti. A sikeres feladatmegoldások eredményeként növeli az önértékelést és önbizalmat. Vizuális és auditív percepció fejlesztését alapozó illetve azt fejlesztő szerepű mozgásokat gyakoroltat. A tudatosan tervezett mozgásanyaggal fejleszti a fizikai állóképességet, erőnlétet, koordinációt, nagy- és finommozgásokat, testsémát, téri tájékozódást és egyensúlyérzéklet, laterális dominanciát, valamint erősíti a problémamegoldó képességet. A mozgással kapcsolatos szókészletet fejleszti.
- Az életkornak megfelelően az alábbiakból állítja össze a mozgásanyagot: járás, mászás, futás, ugrás, dobás, elkapás, húzás, tolás, függeszkedés, forgás, gurulás, hordás, egyensúlyozás, gimnasztika és talajtorna elemek, mozgásos játékok
- A választás szempontjai: a sokrétű motoros képességfejlesztés, a változatos mozgástartalom, az életkor-fejlettség és a gyerekek játékhöz való érzelmi kötődése.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- Megismerteti a gyermekeket a talajtorna és atlétika elemeivel és a labdajátékokkal.
- Heti 1 kötelező irányított mozgást szervez az óvoda tornatermében, udvaron. A mozgásos lehetőségeknek teret biztosít teremben és szabad levegőn egyaránt.
- Zenés tornát, sétákat, kirándulásokat, szervez.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

Szereti, igényli a mozgást, kitartó.

Mozgása összerendezett, ügyes, megfelelő ritmusú, növekszik teljesítőképessége.

Mozgástapasztalata az egyensúlyozásban és az ugrásban növekszik (mélyugrás, magasugrás, távolugrás). Fejlődik tér és időbeli tájékozódó képessége.

Képes párosan, illetve több gyermekkel együtt társas gyakorlatot végezni.

Képes a természetes járást ütemes járással váltakoztatni.

Tud futni természetes módon, versenyszerűen, különböző rajthelyzetből.

Kúszik, mászik, csúszik, bújik különböző akadályok leküzdésével.

Tud a test hossz tengelye körül, magatartásba emelt karral, párosával is gurulni.

Tud terpesz, zárt guggoló állásból mellső középtartásba emelt karral gurulóátfordulást végezni, gurulótámaszba, majd állásba érkezik.

Egyensúlyoz padon járással és közben 360 fokos fordulattal, társkerüléssel, rézsútos szeren.

Támaszugrásokat helyesen végzi a padon, illetve szekrényen.

Tud dobni kétkezes alsó és felső dobással különböző nagyságú és súlyú labdával, magas kötél felett átdobva, egykezes alsó és felső dobással vízszintes és függőleges célba.

Kidobó állásból hajít kislabdát a távolba.

Tud labdát vezetni járás, futás közben, és helyben gurítani, dobni, elkapni.

Egyéni, - csoportos, - sor és váltóversenyt játszik az óvónő segítségével és a szabályok pontos betartásával.

4.7. Munka jellegű tevékenység

A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal és a cselekvő tapasztalással sok vonatkozásban azonosságot mutató, munka és munka jellegű játékos tevékenység.

Célunk: A munkavégzéshez szükséges beállítódások, célszerű munkafogások, készségek, képességek, tulajdonságok (pl. kitartás, önállóság, felelősség) kialakítása, cselekvő tapasztalással a gyermeki személyiség, attitűdök fejlesztése, saját és mások munkájának megbecsülésére és elismerésére nevelés.

A gyermek munkajellegű tevékenysége, örömmel és szívesen végzett aktív, játékos tevékenység. A tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának eszköze.

Az óvodapedagógus feladatai:

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- Munkajellegű tevékenységek megszervezése, biztosítása, melyek végzése közben minél többször át tudják élni az önmagukért és a közösségért végzett munka örömét, a célért vállalt erőfeszítés szépségét, nehézségét.
- Nyugodt légkör biztosítása, hogy kitartással végezhessek el a tevékenységeket.
- Munkához való pozitív viszonyt kialakítása állandó megerősítéssel, mely során megtanulják tisztelni a munkát végző embert.
- Megéreztetni a gyermekekkel, hogy a munka felelősségteljes feladat, melynek eredménye van.
- Megismerteti a tevékenységek, kísérletek során alkalmazott eszközök balesetmentes használatát. (pl. reszelő, kések, tölcsérek)
- A kísérletek során alkalmazott elektromos eszközök bemutatását, használatát dajkai segítséggel kellő körültekintéssel szervezi meg.
- Ügyel arra, hogy a tevékenység ne jelentsen terhet a gyermekek számára, feleljen meg egyéni fejlettségi szintjüknek.
- Igényt alakít ki a gyermekekben a rend és a rendezett körülmények megtartására.
- Arra neveli a gyermekeket, hogy változó körülmények között is képesek legyenek alkalmazni az ismert munkafogásokat.
- Fejleszti akarati tulajdonságaikat: önállóságukat, kitartásukat, önzetlenségüket, felelősségtudatukat.
- Lehetőség szerint az eszközök méreteivel is differenciál, a gyermeki igényeket figyelembevevő minőségi eszközöket biztosít.
- A gyermeket a saját személyükkel kapcsolatos teendőkkel ismerteti meg: testápolás, öltözködés, önkiszolgálás, majd a társakért végzett tevékenységek önként vállalását vezeti be.
- A napos feladatait (déli terítés, asztal leszedése, stb.) megismerteti és a naposi munkát dajka, pedagógiai asszisztens közreműködésével, figyelemmel kíséri. A naposi tevékenység bevezetése középső csoporttól ajánlott. A naposi tevékenységet – megismertetésének időszakában – a gyerekek önkéntesen vállalhatják.
- Lehetőséget teremt felelősi munka végzésére, irányítja, ellenőrzi, értékeli az elvégzett tevékenységet.
- A gyermeket alkalomszerű munkákkal bízza meg fejlettségüktől függően, pl. eszközök előkészítése, elrakása, teremrendezés, eszközkészítés, javítás, növénygondozás, seprés, gereblyézés, lombgyűjtés, locsolás, hólapátolás.

A fejlődés jellemzői óvodáskor végére

Kulturált étkezés és viselkedés elemi szabályait betartja (halk beszélgetés, környezet rendjének megtartása, figyelmesség a kisebbek, rászorulókat iránt, udvariassági szokások alkalmazása).

A naposi feladatokat önállóan, pontosan végzi. Az étkezőasztalt esztétikusan teríti meg. Étkezés után az asztalt rendbe rakja.

Közösségért végzett munka terén pozitív hozzáállás jellemzi, szívesen vállal munkát

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

(virágöntözés, sepregetés, portalanítás, stb.) és eredményesen teljesíti.

Helyesen értékeli önmagát, nő az önbizalma.

Saját személyével kapcsolatos teendőket önállóan végzi el. Ügyel saját személye és környezete rendjére.

A munkavégzésnél használt eszközöket elrakja. Részt vesz teremrendezésben, ágazásban.

Vigyáz a játékokra, rendben tartja azokat.

Tevékenységét a felelősségérzet, a feladattudat, a kitartás jellemzi. Szívesen ápolja a növényeket.

Télen – felnőtt közreműködésével – gondoskodik a madarokról.

Önkiszolgálás során a nagyok segítik a kisebbeket.

Feltételeket teremtő munkavégzést szívesen és önként vállal.

Alkalmoszerű munka során szívesen teljesít megbízások alapján feladatokat (pl. kirándulás és séta alkalmával irányított megfigyelések stb.)

Részt vesz a gyűjtőmunka során kialakított gyűjtemények rendben tartásában, befőzésben, takarításban, kertészkedésben.

Aktívan részt vesz az ünnepek előkészítő munkájában.

4.8. Tanulás

Programunkban ez a tevékenység nem önállóan, hanem játékba ágyazottan jelenik meg. A változatos tevékenységek biztosítása lehetővé teszi a teljes körű személyiségfejlődést. Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. Nem szűkül le az ismeretszerzésre, az egész óvodai nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, kirándulásokon, az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

Célunk: A gyermek közvetlen környezetéből származó tapasztalataira, kíváncsiságára, utánzási hajlamára, élményeire, érzelmi beállítódására épített tartalmak megismertetése, a tanulási képességeket meghatározó pszichikus funkciók differenciált fejlesztése, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Az óvodai tanulás elsődleges célja az óvodás gyermek képességeinek fejlesztése, tapasztalatainak bővítése, rendezése.

A gyermek a nap minden percében „tanul”, s ezáltal egy adott tudásszintről egyéni tempóban haladva, egy magasabb szintre jut. A tanulás lehetséges formái az óvodai nevelésben:

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

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Az óvodapedagógus feladatai:

- Érzelemgazdag, biztonságot nyújtó, kölcsönös bizalmon alapuló csoportléggör kialakítása, az érési folyamatok optimális megtámogatása.
- Megfelelő mennyiségű és minőségű ingerhatás, tapasztalás és cselekedtetés, felfedezés biztosításával a gyermeki kíváncsiság felkeltése, kielégítése, a kutatás, problémamegoldás, felfedezés örömeivel.
- A közvetlen tapasztalatra, mozgásra, élményre épülő képességek, részképességek fejlesztése, mely magába foglalja a szenzoros, motoros, szociális és verbális tanulást egyaránt. Értelmi képességek fejlesztése (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás).
- A tervezett tanulási tevékenységet projektek köré szervezi. A projektek alkalmazásával komplex ismereteket nyújt, tapasztalatszerzési lehetőségeket biztosít.
- A szervezeti- és munkaformákat a tevékenység tartalmától, a résztvevő gyermekek számától, összetételétől, fejlettségétől függően választja meg. Elsősorban egyéni vagy mikro csoportos szervezési és munkaformákat alkalmaz, törekszik a differenciálási lehetőségek kihasználására.
- A tanulás alapvető feltételének megteremtése, a szokásrendszer kialakítása, a tevékenységek állandó helyének meghatározása, a jól megválasztott időkeret, és az elegendő számú, méretű, minőségű, sok érzékszervet foglalkoztató eszköz biztosítása.

Ismeretszerzési formák:

- ❖ Mindhárom korcsoportban kötetlen a verselés, mesélés, valamint a rajzolás, festés, mintázás, kézimunka.
- ❖ Kötelező az irányított mozgás.
- ❖ A többi az óvónő döntése alapján lehet kötetlen és/vagy csoportos foglalkozás növekvő időtartammal (5-35 perces).
- ❖ Beszélgetőkörökkel – melyek irányítottak - fejlesztjük a kommunikációt.

Az ismeretszerzéshez tanulást támogató környezetet teremt, mely során épít a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire. Az ismeretszerzés során preferált módszer a játékoság. Olyan szituációk teremtése, mely által a gyermek kedvvel vesz részt az ismeretszerzési folyamatban.

Az óvodai tanulás támogatása érdekében tervszerűsége, rugalmasságra törekszik. A kötetlen formában zajló ismeretszerzési folyamatokban tapasztalatszerzési, tevékenykedési lehetőségeket biztosít.

A kötött csoportos foglalkozásoknál is hangsúlyos a játékoság, a tevékenykedtetés, az érdeklődés fenntartása.

A nevelési lehetőségek széles körű alkalmazására törekszik az eltérő adottságú, képességű gyermeki személyiség fejlesztése érdekében. A tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

A módszerei kiválasztása közben a gyermeki személyiség tiszteltben tartása a legfontosabb

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

szempont. Arra törekszik, hogy minden gyermek reálisan ismerje meg önmagát, testi, lelki, szellemi értékeit, de tisztában legyen esetleges hiányosságaival is.

Időben szűrje ki a részképesség lemaradást, illetve egyéb tanulási zavart, majd jelezze a megfelelő szakembernek és az óvodavezetőnek. A tehetséges gyermekeket ismerje fel és fejlessze megfelelően.

Ismerje és használja a hagyományos és az infokommunikációs technikákra épülő eszközöket.

A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

Az egyszerű feladatokat megérti.

Ha a helyzet megkívánja, kívárja, amíg rákerül a sor.

Érdeklődik környezete tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt.

Feladatai végrehajtásában kitartó.

Képes a már elsajátított ismeretek szándékos felidézésére.

Megjelenik a szándékos bevésés és felidézés.

Szándékos figyelem kapcsán fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele.

A cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

5. Az óvodai élet megszervezése

5.1. A csoportok megszervezése

A csoportszervezés alapja óvodánkban a gyermekek biológiai életkora és a nemek aránya. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek csoportbeli elhelyezésénél alapvető szempont a pedagógusok arányos terhelése. (max. 1-2 fő/csoport).

Intézményünkben 4 óvodai csoportot szervezünk, homogén csoportok működnek 2024-től. Az elmúlt években kizárólag vegyes csoportok működtek az óvodában, amit sem a szülők, sem az iskola nem kedveltek, emiatt döntöttünk a váltás mellett.

Vegyes csoport előnyei

Az így szerveződő csoportokban természetes módon jelenik meg a családi mintára nagyban hasonlító összetétel, amely megnyugtató a gyermekek számára, és arra is lehetőséget ad, hogy a testvérek egy csoportban, egymást segítve töltsék mindennapjaikat. A beszoktatás ideje alatt is nagy előnyét látjuk a testvérpárok együtt létének, hiszen a testvér jelenléte az otthont, a biztonságot nyújtja a családból éppen kilépő kisgyermek számára. Amelyik gyermeknek nincs otthon testvére, annak sokféle élményt nyújt a vegyes csoport, hiszen átélheti a testvérkapcsolatok megfigyelését, megtapasztalhatja a kisebbekről való gondoskodást, és elsajátíthatja azokat a

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

viselkedési módokat, amelyek a társas kapcsolatok alapját képezik. A kisebbek, a nagyobbak teljesítményét látva gyorsabban sajátítják el az ismereteket, hiszen játékuk közben hallva az ismétlődő verseket, dalokat spontán módon is megtanulhatják azokat. A vegyes csoportokban nevelkedő gyermekek sokkal fogékonyabbak a toleranciára, fejlettebb az empátiás képességük, segítő-gondoskodó magatartásuk és odafigyelésük társaikra. Ezért könnyebben elfogadják más ütemben fejlődő pajtásaikat is. A vegyes csoportjaink hátrányai közé tartozik a nehezebb szervezés és megvalósítás, de az óvodapedagógusaink rugalmassága, ötletessége, és kreativitása áthidalja a csoportok összetételéből adódó hátrányokat.

Homogén csoport előnyei

A homogén csoportokban nagyrészt azonos pszichés és fizikai érettségű gyermekek neveléséről van szó, ami nagyban megkönnyíti a pedagógus eredményesebb nevelőmunkáját. Ilyenkor lehetőség nyílik az életkori sajátosságoknak legmegfelelőbb pedagógiai munka megvalósítására. A közös tevékenység során (foglalkozások idején) gyorsabban és hatékonyabban történik az ismeretszerzés, hiszen az egyéni sajátosságok figyelembe vételével a differenciálás nem olyan problémás, mint ha pl. egy 3 éves és egy 6 éves gyermek fejlesztését próbálnánk egyidejűleg megvalósítani. A pedagógus számára könnyebben felismerhetők a lemaradás jelei, és a kiugró teljesítmények is. Nincsenek meg azok a nehézségek, amelyek az eltérő életkorból adódóan nehezítenék a pedagógus munkáját.

A csoportok létszáma (az alapító okirat alapján) maximum 25 fő, intézményi szinten 100 fő. A gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének, valamint a köznevelési törvényben meghatározott létszámhatárok figyelembevételével /a számított létszámmra vonatkozó előírást is/.

Napirend, hetirend

A gyermek, tevékenységekben megnyilvánuló egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a heti rend biztosítja a megfelelő időkereteket. Napirendünket a folyamatosság és a rugalmasság jellemzi, amely a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez is egyaránt igazodik, de emellett a helyi szokásokra, és igényekre is tekintettel van. A napi és heti rendünk kialakítása során a játék, ezen felül is a szabad játék, kitüntetett szerepének szem előtt tartása mellett, a tevékenységek közötti harmonikus arányok létrehozására is törekedtünk.

A gyermekcsoport napi és heti rendjét az óvodapedagógusok alakítják ki. A csoportokban a jól kialakított napirenddel megfelelő időt és helyet biztosítunk az elmélyült, párhuzamosan

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

folytatható, differenciált tevékenykedésre. A csoportok részletes napi és heti rendjei a csoportnaplókban kerülnek rögzítésre. A napi és heti rendünkben megjelenő rendszeresség és az ismétlődések, érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekek számára. Fontosnak tartjuk a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek tervezését és szervezését, melyekkel a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát is fejlesztjük.

Napirend

Az egész napos játékot az igényeknek megfelelően a tisztálkodás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés „szakítja” meg. Az óvodai élet szervezésében kiemelt szerepe van a gyermekek gondozásának. A nevelés folyamatában a gondozási feladatok magas szintű, hatékony megoldása mintegy feltétele annak, hogy a gyermekek kedvezően fejlődve egészségesen vehessenek részt az óvodai életben. Az óvodapedagógus és a dajka a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését. A dajka munkája az óvodapedagógusi munkával szorosan összehangolt, a dajkát a pedagógiai munka közvetlen segítőjének tekintjük. A dajka egyike a gyermeket nevelő felnőtteknek, aki éppúgy, mint az óvodapedagógus, magatartásával, teljes lényével, beszédstílusával, öltözködésével hatást gyakorol a kisgyermekre. Ahhoz, hogy a nevelési folyamatban a dajka közvetlenül és tevékenyen részt vehessen, elsősorban arra törekszünk, hogy megfelelő szinten tájékoztatva legyen az óvoda és az adott óvodapedagógusok nevelési elképzeléseit, módszereit illetően. Tudnia kell, milyen célok érdekében, hogyan kívánják az óvodapedagógusok a gyermekcsoport fejlesztését megvalósítani.

A megfelelő idő biztosítása a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör alapfeltétele. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint

tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A tízóraiztatás a szokások kialakításáig kötött, később folyamatos. A folyamatos tízóraiival is a gyermekekhez való alkalmazkodást biztosítjuk, hiszen van, aki korábban, van, aki később éhez meg, illetve, ha elmélyült tevékenységet folytat, akkor lehetősége van akkor befejezni azt, amikor éppen szeretné, nem kell alkalmazkodnia pl. egy kötött étkezéshez. A gyermekek szokásrendszerének kialakításával biztosítjuk a napirenden belül megvalósuló tevékenységek végzésének zavartalanságát.

A rendszeresen visszatérő ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekben.

Napirendünket folyamatosság és rugalmasság jellemzi, figyelembe véve az egyéni igényeket.

Fontosnak tartjuk a tevékenységek közötti belső arányok helyes kialakítását.

A napirendben az egyes tevékenységekre fordítható idő rugalmasan változtatható a körülmények, az évszakok, a váratlan események, stb. hatására.

Óvónőink kétféle napirendet készítenek:

Szeptember 1 – május 31. és június 1. – augusztus 31.-e közötti időszak feladatainak ellátásához.

Bár mindkét tevékenység rugalmas, de a nyári napirend mégis kötetlenebb, szabadabb, mint a másik időszakra szóló.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Hetirend:

A heti rend nem egy-egy naphoz kötött tevékenységet jelent. A nevelőtestület által, a környezeti témakörök köré csoportosított, kidolgozott projektek alapján tervezzük tevékenységeinket. Egy projekt 2-4 hétig tart. Ezeket a projekt tartalmakat heti lebontásban dolgozzuk fel. Amíg körbejárjuk az adott témát, közben folyamatosan tapasztalatokat, élményeket, ismereteket gyűjtenek a gyermekek. Az adott témáról énekelünk, mondókát, verset tanulunk, mesélünk róla, megmintázzuk, lerajzoljuk... Mindennap más módszerekkel, eszközökkel keltjük fel a gyermekek érdeklődését, tevékenységi vágyát. A hetirendet a gyermekcsoportok óvodapedagógusai alakítják ki, megfelelő időtartamú párhuzamosan is végezhető tevékenységekkel. A növekvő időtartamú (5–35 perces) csoportos foglalkozások a kezdeményezésekben, főként mikro csoportos tevékenységi formákban valósulnak meg az aktuális projekt témának megfelelően.

A hetirendben egy biztos foglalkozási nap van, az irányított mozgás, testnevelés, mely csoportonként különböző napon kerül lebonyolításra. A tornaszoba beosztását az óvodavezető koordinálja.

A heti rend kialakítása természetesen az óvodapedagógus feladata. Az adott óvodai csoport és a gyermekek igényeinek, képességeinek figyelembevételével, az aktuális projekt tartalmával nemcsak a tevékenységek helyei, de az időkeretek is megváltoztathatók.

5.2. Az óvodapedagógus feladatai a nevelőmunka, tanulási folyamat dokumentálásával kapcsolatban:

- Csoportnapló vezetése
- Felvételi- mulasztási napló vezetése
- Egyéni fejlődési napló vezetése

A gyermek egyéni fejlődésének megfigyelését szolgáló „Egyéni fejlődési napló” vezetése, ezen belül:

Egyéni fejlettség nyomon követése

- ◆ Óvodapedagógus által felvett anamnézis (családi háttér megismerése)
- ◆ A gyermek emberrajza 6 havonta (középső csoporttól)
- ◆ Képességmérő lap (3-4 éves kor között)
- ◆ Fejlesztendő terület, intézkedés, fejlesztési javaslatok

A gyermek egyéni fejlődésének értékelése

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- Egyéni fejlettségmérő lap 3 éves kortól, ill. a gyermek óvodába kerülésével.
- A többi gyermek értékelése félévenként (szöveges is).
- Az iskolába menő gyermekek esetében a szülő kérésére az iskolai életmód megkezdése előtt három hónappal, ill. az iskolát megkezdve hat hónapig pedagógiai vélemény illetve fejlesztési javaslat készítése.
- A tanköteles korú gyermekeknél a helyi iskolaérettségi vizsgálat elvégzése. A vizsgálat eredményéről a szülők tájékoztatása fogadó óra keretében. Szükség esetén iskolaérettségi vizsgálat kezdeményezése a Szakértői bizottságnál.

6. Fejlesztő tevékenység, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése

6.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése

A sajátos nevelési szükséglet, mint fogalom, sokkal tágabb elnevezés, szélesebb populációra terjed ki, mint a fogyatékos, vagy sérült elnevezés. Több az olyan gyermek, akinek szüksége van a megsegítésre, hátrányos helyzete, születési determinációja, részképesség zavara miatt.

A speciális nevelési szükséglet nem a képességek hiányára, hanem inkább a teendőkre összpontosít. Ez a megjelölés lényegesen általánosabb a korábbinál, szándékosan kerüli valamennyi fogyatékosági kategória konkrét megnevezését. Ezzel egyben elszakad az orvosi jellegű osztályozástól, ezt felváltja a pedagógiai hangsúly.

Kiterjed a nem egyértelműen organikus eredetű nevelési szükségletre is, melynek eredete nem ritkán emocionális, vagy szociális jellegű.

A fenntartói döntés, és feladat-ellátási kötelezettség az alapító okiratban került megfogalmazásra. Ennek megfelelően óvodánkban a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása kiterjed, a következőkre:

- Értelmi, (enyhe fokban sérült)
- Beszédfogyatékos,
- Egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartászavarral) küzdő gyermekekre, tanulóira. (A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekekre és a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő gyermekekre.)
- A beilleszkedési zavarokkal, tanulási nehézségekkel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek problémáinak feltárására, segítésére.

A helyi nevelési rendszer szerves részeként működik, a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve figyelembe vételével.

Az irányelvek főbb pontjai:

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

A fogyatékos gyermekek joga, hogy állapotuknak megfelelő pedagógiai ellátásban részesüljenek attól kezdődően, hogy a fogyatékossgot megállapították. Olyan többlétszolgáltatással kell kiegészíteni a nevelési gyakorlatot, amelyik a fogyatékos gyermekek sajátosságaihoz igazodik. Az óvodai nevelés kiegészíti, bizonyos esetekben korrigálja a családi nevelést. Az érintett gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.

Az irányelvek intézményünkre vonatkozó része

- A tartalmi szabályozás és a gyermeki sajátosságok összhangba kerüljenek,
- A gyermekeknek joga, hogy állapotuknak megfelelő gyógypedagógia ellátásban részesüljenek, fejlesztésük a számukra megfelelő területen a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján valósuljon meg.
 - Nevelésük, fejlesztésük a terhelhetőség figyelembe vételével történjen.
 - A gyermekek harmonikus személyiségfejlődését elfogadó, eredményeket értékelő környezet, befogadó csoportlétkör kialakítása segítse.
- A gyermekek viselkedésében érvényesüljön a hátrányos megkülönböztetés kizárásának elve.
- A fejlesztő foglalkozások programjai az intézmény programjának tartalmi elemeivé váljanak.

Céljaink

Harmonikus, nyugodt óvodai környezetben biztosított legyen a gyermekek integrált nevelése, esélyegyenlősége,

- javuljon a gyermekek életminősége, társadalmi beilleszkedése,
- csökkenjenek a fogyatékossgból adódó hátrányok,
- váljon természetessé a gyermekek közötti különbözőség elfogadása.

Általános feladatok

- A napi tevékenységekbe a speciális tevékenységek beépítése, melyek a sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztatását segítik elő.
- Az egyéni fogyatékossgból fakadó, hiányzó- vagy sérült funkció helyreállítása, új funkció kialakítása.
- Az ép funkciók bevonása, a hiányzó pótlása érdekében, a különböző funkciók egyensúlyának kialakítása.
- Speciális eszközök elfogadtatása, használatuk megtanítása.
- Az egyéni sikereket segítő tulajdonságok, funkciók fejlesztése

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- A fejlesztés céljait, minden esetben a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatára kell építeni.

Feladatok

- Integrált nevelésből adódó pedagógiai feltételek biztosítása:
- Sérülés specifikus módszerek, terápiák, technikák szakszerű megválasztása és alkalmazása.
- Egyéni szükségletekhez igazodóan, speciális segédeszközök használatára, elfogadására, következetes használatára, megóvására nevelés.
- Kompenzációs lehetőségek körének bővítése, a nem, vagy kevésbé sérült funkciók differenciált működésének tudatos fejlesztése.
- Kiemelkedő teljesítményre képes területek felismerése.
- Rugalmas szervezeti keretek kialakítása, az egyéni foglalkoztatás megvalósításához.
- Az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát segítők tájékoztatása a sajátos nevelési szükségletekről a gyermekek befogadásához.
- A szülők megfelelő tájékoztatása, együttműködés a családdal.

A fejlesztő tevékenység legfontosabb területei:

- A tevékenységet meghatározó tényezők; a fogyatékoság típusa, súlyossága, a speciális ellátás kezdetének ideje, az életkor, a meglévő ismeretek alapján:
- A kognitív funkciók fejlesztése (vizuális, akusztikus, taktilis, mozgásos észlelés).
- Motoros képességek fejlesztése (alapmozgások, mozgáskoordináció, egyensúly).
- Beszéd és nyelvi képességek fejlesztése (nonverbális, verbális kommunikáció, beszédindítás, beszédmegértés stb.)□
- Játéktevékenység alakítása, játékhasználat elsajátítása. Szociális kompetenciák kialakítása, a fogyatékoság függvényében más-más hangsúlyt kap.

Szükséges feltételek

Személyi feltétel: gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus.

Tárgyi feltételek biztosítása az eszköznorma előírásai szerint történik. A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének speciális tárgyi eszközigénye nincs, mert az alapvető tárgyi eszközök azonosak a program specifikus eszközökkel:

- Nagyméretű tükör, egyéni fejlesztéshez logopédiai tükör,
- Lateralitást (oldaliséget) jelölő karszalag,
- Mozgásfejlesztést segítő eszközök (labdák, hengerek),

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- Finommotorika fejlesztését segítő játékok, eszközök, anyagok

Az óvodapedagógus feladatai a képességek fejlesztésében:

- Folyamatosan biztosítsa a gyermekek számára, képességeik kibontakoztatásához szükséges tevékenységek gyakorlásának lehetőségeit.
 - A folyamatos megfigyelés útján alkosson tiszta képet a gyermek meglévő képességeiről. Ennek ismeretében törekedjen a képességek fejlesztésére.
- A. A kiemelkedő képességű illetve a részképességek fejlődésében elmaradott gyermeket egyénre szabott fejlesztési terv alapján, az adott gyermek képességét önmagához – a saját lehetőségeihez viszonyítva igyekezzon fejleszteni.
- B. Az enyhe értelmi fogyatékos kisgyermek fejlesztésének feladatai

Az ép gyermekekkel történő együttnevelés, a társakkal történő együttműködést, a kommunikáció fejlődését segíti elő.

- A gyermek szükségletei szerint folyamatos gyógypedagógiai megsegítésről való gondoskodás.
- Az önmegvalósítást, szociális beilleszkedést segítő képességek és a gondolkodási képességek fejlesztése.

C. Beszéd fogyatékos kisgyermekek fejlesztésének feladatai

Beszéd fogyatékos/súlyos, akadályozott beszédfejllettségű gyermek szenzoros, motoros, vagy szenzomotoros problémája (megkésett beszédfejlődés, centrális dyskalkulia, súlyos orrhangzóság stb.) miatt eltérően fejlődik.

Az akadályozottság megmutatkozhat, beszédhangok ejtésében, beszédészlelési, megértési zavarokban, beszédritmus sérülésében, a beszédhelyzetek tartós háritásában, megtagadásában, ill. általános beszédgyengeséggel együtt járó részképesség kieséssel. A diszfóniák, a hangadás kóros elváltozásai is ide sorolhatók.

- Komplexitás a fejlesztésben; sokoldalú percepciófejlesztés, kinezteziás, auditív, vizuális, vizuomotoros koordináció, beszéd motorikus mozgások fejlesztése.
- Speciális terápiák alkalmazása; diszlexia prevenció, grafomotoros fejlesztés.
- Báb és drámaterápia alkalmazása.
- A mozgás és beszéd műveletek, transzfer (átviteli) hatásának tudatos használata.

6.2. Fejlesztő pedagógiai ellátás- fejlesztőpedagógusi tevékenység

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló tantárgyi felzárkóztatására és készségfejlesztésére irányuló kötelező foglalkozás. A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, magatartási zavarral küzdő gyermekek helyi fejlesztési gyakorlata: A fejlesztésben minden óvodapedagógus részt vesz, de a fejlesztőpedagógus tevékenysége

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
 Email: mosolygoalma4@gmail.com
 www.mosolygoalmaovoda.hu
 OM032799

kiemelt jelentőséggel bír.

Speciális ellátási rendszerünkben az egyéni képességfejlesztés sokszínűen valósul meg.

Speciális ellátás rendszere:

Terület	Fejlesztési terápia	A megvalósulás formája	Fejlesztési kompetenciák
MOZGÁS	Prevenció. Korrekción. -Prevenációs, korrekciós torna, -Nagymozgás, finommotorika Fejlesztése	Mikro csoportos, esetenként egyéni, páros	- Fejlesztőpedagógus - Óvodapedagógus
BESZÉD-ÉS KOMMUNIKÁCIÓ	Komplex logopédiai terápia Dráma pedagógia Prevenációs program	Mikro csoportos esetenként egyéni, páros	- Logopédus - Fejlesztőpedagógus - Óvodapedagógus
RÉSZKÉPESSÉGEK	Fejlesztőpedagógia, Sindelar-program	Mikro csoportos, Egyéni, vagy páros	- Fejlesztőpedagógus - Sindelar- fejlesztő - Óvodapedagógus
PSZICHÉS FEJLŐDÉS ZAVARAI	Fejlesztőpedagógia Szenzoros integrációs terápia elemei Relaxációs terápia elemei	Mikro csoportos esetenként egyéni, páros	- Fejlesztőpedagógus - Óvodapedagógus
TANULÁSI FOLYAMATBAN AKADÁLYOZOTT	Fejlesztőpedagógia Komplex dyslexia, dyskalkulia preventív terápia	Mikro csoportos Egyéni, vagy páros	- Fejlesztőpedagógus - Óvodapedagógus

a.) A megelőzés feladatai közé tartozik, hogy már középső csoportban, a csoportban dolgozó óvónő javaslatára, megfigyelései alapján, a mérések eredményeit figyelembe véve, a gyermekek differenciált fejlesztésben részesülnek. A pedagógiai program kiemelt fejlesztési feladatai, alapját képezik a fejlesztési gyakorlatnak.

b.) A fejlesztés gyakorlata:

A fejlesztőtevékenységek szinterei:

- Csoportszobai integráció: sérülés-specifikus feladat tervezése a napi tematika szerint

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

szokás-, szabályrendszerben megjelenő feladatok

- Csoporton kívüli fejlesztés: a fejlesztőpedagógus, tervezett tevékenysége
- Csoporton belüli hospitálás: célja a gyermek sokoldalú megismerése
- Csoport-közi integráció: havi programja alapján tervezett tevékenységek
- Gyógypedagógus irányításával, közreműködésével végzett tevékenység.
- Együttműködés a szülőkkel

c.) A fejlesztési tevékenység értékelése:

- fejlettségmérő lapok áttekintése (félévente)
- megfigyelési napló bejegyzései alapján (évente)
- a fejlesztőpedagógus fejlesztési kompetenciába tartozó tesztekkel: (évente)
- állapotváltozásról kontrollvizsgálat a Szakértői Bizottságnál

Az óvodában a fejlesztő pedagógus a törvénynek megfelelő időben fejleszti az arra rászoruló gyermekeket. A fejlesztő pedagógus a vizsgálati eredmények tükrében, minden évben a gyermekek fejlesztésének megfelelő fejlesztési tervet készít. A gyermekekkel való foglalkozást külön fejlesztési naplóban vezeti.

A gyermekek a 2. sz. Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy a PMPSZ szakvéleménye alapján kerülnek fejlesztésre, egyéni vagy kiscsoportos (2-3 fő) formában, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével. A fejlesztés elsősorban mozgás, finommotorika, értelmi képességek területét öleli fel. Fejlesztési teamben dolgozik, melynek a tagjai a fejlesztő pedagógus, logopédus- gyógypedagógus, az érintett óvodapedagógus, szükség esetén az óvodavezető. Év elején Fejlesztő szülői értekezletet tart, ahol ötleteket, tanácsokat ad a szülőknek is a gyermekek otthoni hatékonyabb fejlesztéséhez. A fejlesztéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzése folyamatosan történik. A foglalkozásokon a gyerekeknél nem szabad tudatosulni annak, hogy képtelen bizonyos feladatok elvégzésére, mert az szorongóvá teszi a gyermeket, és személyiségtorzuláshoz vezet. Ha a gyermek elfogadó, biztató környezetben él és tevékenykedik, akkor a megfigyelések után a neki legjobban megfelelő fejlesztésben részesülhet.

Legfontosabb feladatai:

- Elemi nagymozgások fejlesztése, (járás, ugrás, futás)
- Testséma fejlesztése
- Finommozgások fejlesztése
- Reprodukáló képesség fejlesztése, színfelismerés.
- Szem – kéz koordináció, iránykövetés fejlesztése
- Tér irányok fejlesztése
- Alak – háttér – forma állandóság felismerésének fejlesztése
- Gestalt-látás fejlesztése
- Azonosságok, különbözőségek felismerésének fejlesztése
- Figyelem fejlesztése

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- Térérzékelés, egyensúlyérzék fejlesztése
- Emlékezet fejlesztése
- Gondolkodás, problémamegoldás fejlesztése

6.3. Logopédiai tevékenység

Az óvodában dolgozó logopédus feladata a gyermekek beszédének szűrése, a problémák kezelése. Év elején a nagycsoportosok illetve év végén a középső csoportban lévő gyermekek beszédének és beszédmegértésének felmérése. /hangképzés, beszédmegértés, beszédfigyatlanság/ Középső csoport év végén, de legkésőbb nagycsoport elején dyslexia - prevenciós vizsgálat elvégzése minden kisgyermeknél, szükség esetén annak szakszerű terápiája. A beszédfigyatlanságos gyermekek szakszerű ellátása.

Sikerkritériumok

- Komplex szakvélemények figyelembevételével, segítségével megismerhetjük a sérülés mértékét, melyek alapján tervezzük a speciális fejlesztést.
- Speciális módszerekkel, terápiás eljárásokkal ismerkedünk, a sérülésnek megfelelő fejlesztést alkalmazzuk.
- Az együttműködés az óvoda dolgozói között a tervezésben, feladatok megosztásában valósul meg.
- A szülők támogató együttműködése folyamatos.

A fejlődés eredménye az óvodáskor végén

- Képes társakkal való együttműködésre.
- Képesse válik igényei, szükségletei közvetítésére, megértésére.
- Képes nyelvi jelek befogadására, feldolgozására, beszédbeli kommunikációra.
- A saját személyével kapcsolatos munkákat önállóan végzi.
- Kialakul a vizuális jelek felismerése.
- Alkalmazkodásra, indulatai szabályozására képes.
- Kompenzációs technikákat alkalmaz
- Figyelem összpontosításra képes

6.4. Kiemelten tehetséges gyermekek nevelése

A tehetség megjelenési formái:

- intellektuális tehetség (matematikai, nyelvi, fizikai)
- művészi tehetség (képzőművészeti, zenei)
- pszichomotoros tehetség (sport, tánc, kézügyesség)
- szociális tehetség (vezető, szervező, irányító)

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

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 gyermekek készség-, és képesség fejlesztését a nevelési folyamat egészébe ágyazva valósítjuk meg pedagógiai munkánk során. Törekszünk, a gyermeki személyiséget tiszteletben tartó, szeretetteljes, biztonságot adó, elfogadó, feszültségeket oldó, kiegyensúlyozott légkörben, a gyermekek képességének sokoldalú fejlesztésére.

Ehhez a fejlődéshez a gyermekben rejlő adottságokra építünk, hogy a prevenció, korrekció és a tehetséggondozás komplexen érvényesüljön pedagógiai munkánkban.

A tehetségfejlesztés módjai

- A tehetségígéretes gyerekek társaikkal együtt vesznek részt a különböző tevékenységekben. A kompetencia alapú óvodai programcsomag markánsan differenciáláson alapul, ezért az óvodapedagógus sokrétű tevékenységet, gazdag élménynyújtást biztosít, hogy a gyermek megmutassa, kipróbálja képességeit a nap bizonyos idejében, amikor is kiderülhet, hogy mire képes.
- Minden esetben felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy tehetségígéretes gyermekeiket milyen óvodán kívüli tehetséggondozó intézménybe célszerű az óvodai nevelési időn túl is fejleszteni. Nem indokolt azonban az erőltetett, gyorsító fejlesztés, „sűrítés”, az- az a gyermek elkülönítése valamely tehetséggondozó intézményben és az állandó versenyhelyzet teremtése sem.

A tehetséggondozást a tehetségpontokhoz való kapcsolódás segíti. Jól működő komplex tehetségfejlesztő programok az alábbi területeken:

- Mozgás
- Ritmikus mozgás, tánc
- Erdei tábor
- Vizuális nevelés
- Anyanyelvi nevelés
- Gondolkodás fejlesztése
- Környezetvédelem
- Drámajáték

7. Az óvoda kapcsolatai

Az óvoda a társadalomban elfoglalt helye szerint kapcsolatban van különböző csoportokkal, szervezetekkel, intézményekkel.

Olyan intézményi működést alakítunk ki, amely a partnerek (érintettek) igényeinek

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

kielégítésére összpontosít.

Jellemzője, hogy képes gyorsan reagálni a változó partneri igényekre.

Ennek érdekében azonosítja partnereit, rendszeresen méri, megismeri igényeit, elvárásait, elégedettségüket.

Legfontosabb és legszorosabb kapcsolata az óvodába járó gyermekek családjával van.

Közvetlen partnernek tekintjük

a, A nevelési folyamat elsődleges szereplőit:

- A gyerekeket
- A pedagógusokat /óvodapedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus/
- A pedagógiai munkát segítő munkatársakat /dajkák, konyhás, udvaros/

b, A nevelési folyamat közvetlen megrendelőit:

- A szülőket (SZMK)
- A fenntartót

7.1. Belső kapcsolatok- a család és az óvoda

Célunk: Olyan bizalmi kapcsolat kiépítése, amely a gyermek fejlődése érdekében kívánatos.

Feladataink:

- Nevelő partneri viszony kiépítése a hatékony együttnevelés a család és óvoda jó kapcsolatának érdekében.
 - A törvényi előírásoknak megfelelően a szülő rendszeres tájékoztatása a gyermek fejlődéséről.
- A gyermekek egészséges fejlesztéséért való közös felelősség tudatosítása. A pedagógiai programunk céljainak, feladatainak ismertetése, és elfogadtatása a szülőkkel.
- Óvodánk szokásainak hagyományainak megismertetése a házirendben, a napirendben, a munkatervben megfogalmazottak alapján.
- Nyílt rendezvények szervezése, amelyen a szülők lehetőséget kapnak az óvodai élet szokás- és szabályrendszerének közvetlen megismerésére, gyermekük megfigyelésére.
- A szülői elégedettség állandó figyelemmel kísérése, az igények beépítése a nevelési folyamatokba.

A szülőkkel való kapcsolattartás tíz parancsolata

1. A 3T elve (türelem – tolerancia - titoktartás)
2. Ismerjük el a szülők elsődleges szerepét
3. Ismerjük meg a kölcsönös elvárásokat
4. A család erősségeire építünk
5. Juttassuk kifejezésre az elismerésünket
6. Legyünk tekintettel az óvodai norma- és szokásrendszerébe illeszkedő szülői igényekre
7. Tegyük érdekessé a szülői értekezleteket

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

8. Időben adjunk reális, de tapintatos információkat

9. Segítsük a szülőt a nevelési problémáinak megoldásában, ha azt a szülő igényli

10. Tételezzük a legjobbat a szülőről, erősítsük meg szülői szerepében

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. A kölcsönös bizalomra épülő szülő-óvodapedagógus kapcsolat nem egyszerű és nem könnyen kialakítható – meg kell dolgozni érte. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Az óvodapedagógusaink figyelembe veszik a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesítik az intervenció gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait, amelynek a HH és HHH gyermekek esetében kiemelt jelentősége van.

Kapcsolattartási formáink:

➤ Óvodai jelentkezés

Az első személyes találkozás. A beiratkozás az első olyan időpont, amikor a szülővel és a gyermekkel találkozunk, ezért nagyon fontos az, hogy az intézményi környezettel, és a személyiségünkkel már ekkor elnyerjük a bizalmukat.

➤ Családlátogatás

Óvodapedagógusaink a gyermek óvodába lépése előtt, mindenkit meglátogatnak /szülői írásbeli beleegyezést követően, a szülővel előre egyeztetett időpontban/. Ennek során megismerik a gyermek közvetlen környezetét, tájékozódnak a család nevelési elveiről, szokásairól, megtapasztalják, hogy milyen helyet foglal el a gyermek a családban.

Az óvodai évek során az esetlegesen felmerülő problémák kapcsán, egyéni elbírálás után újbóli látogatást tehet a szülői háznál / szükség szerint a gyermekvédelmi felelőssel együtt /.

➤ Befogadás

Az anyától való első elszakadás, az intézményes nevelés keretei, gyermeket és szülőt egyaránt komoly megpróbáltatásnak teszi ki. A fokozatos beszoktatásra azért van szükség, mert minden esetben új környezettel, emberekkel, szokásokkal találkozik a gyermek. Ez a kezdeti időszak a későbbi közösségi életet is meghatározhatja, mivel a biztonságot nyújtó nyugodt, szeretetteljes, családi légkör minden további fejlődés alapja.

A család legfontosabb információforrása az óvodáról a gyermeke hangulata, élményei, tapasztalatai. Ezeken az élményeken keresztül a család is kialakít egy képet a csoportról, az óvodapedagógusról, az óvodáról.

➤ Nyíltnap - játékos délelőtt

Ezek az alkalmak a szülőknek lehetőséget biztosítanak az óvoda mindennapi életébe való betekintésre. A szülők személyes élményeik alapján gyermekük új vonásait, tulajdonságait

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

fedezhetik fel. Képet kaphatnak gyermekük közösségben elfoglalt helyéről, viselkedéséről, teljesítőképességéről, játékaról. Nyílt napot – játékos délelőtti két alkalommal tartunk a nevelési év során, az egyiket október-november táján, a másikat március-április hónapban. Az időpontok kijelölése a szülőkkel való megbeszélés alapján, az éves munkaterv részét képezi. A nagycsoport tavaszi nyílt napjára a leendő elsős tanító néniket is meghívjuk.

➤ Fogadóórák

Évente 2 alkalommal szülői fogadóórára hívjuk a szülőket. A beszélgetés során beszámolunk a gyermekek mérési eredményeiről, képességeiről, készségeiről. Indokolt esetben – a szülők vagy pedagógusok igényei szerint, előre egyeztetett időpontban – rendkívüli fogadóórákat tartunk. Ezek a beszélgetések a teljes körű, kölcsönös bizalom elvén alapulnak, mivel csak így tudjuk gyermekeink megfelelő fejlesztését elérni.

➤ Szülői értekezlet

Itt az óvodát, a csoportot, a gyermeket és a szülőket érintő legfontosabb témákat, feladatokat, programokat, problémákat beszéljük meg. Az óvodapedagógus feladata a szülők véleményének meghallgatása, javaslataik figyelembevétele. Ezt szem előtt tartva az összevont szülői értekezleteken az aktuális gondok megbeszélése után pszichológus, logopédus, gyermekorvos számára is lehetőséget biztosítunk, szakirányú előadások megtartásához.

Szülői értekezletet a tanév során négy alkalommal tartunk.

- Az első az óvodába érkezés előtt, júniusban /befogadás, szülők és az óvoda igényeinek felmérése, közlése/.
- A másodikat szeptember elején, ahol is az éves munkatervben meghatározottak szerint, csoportonként más és más témakör feldolgozása történik. / beszoktatás, iskolaérettség... /.
- A félévkor, januárban esedékes szülői értekezlet témája az eltelt idő értékelése, lehetőség szerint előadók meghívása, további tervek ismertetése.
- A legutolsó, a májusban tartandó értekezleten a nevelési év értékelése történik. A nagycsoportba a leendő elsős tanító néniket is meghívjuk.

➤ Közös programok, ünnepek

Ezek lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének megismerésére, nevelési elveik közelítésére. A közös programokon nem csak az ünnepeket értjük, hanem különféle sport, kulturális és szabadidős tevékenységeket is. A közös programok ismertetése a mellékletben található.

➤ Napi kapcsolattartás

Ahhoz, hogy a szülő és a pedagógus is tájékozott legyen a gyermek testi-, lelki-, erkölcsi-, értelmi fejlődését befolyásoló eseményekről, napi kapcsolattartás szükséges. A napi információcserének a nevelő munka megzavarása nélkül kell történnie.

SZMK tagjaival megbeszélések

Az SZMK tagjaival általában évente 2 alkalommal illetve szükség szerint, valamint az

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

intézmény alapdokumentumait érintő változások esetén kerül sor.

➤ **Információs tábla-faliújság**

Óvodával kapcsolatos, a gyermekeket érintő információk, tájékoztatók kerülnek rá kihelyezésre.

➤ **Óvodai honlap**

Az óvoda dokumentumairól, programjairól, az óvodai életéről tájékozódhatnak a szülők.

➤ **Zárt közösségi csoportok** /facebook-messenger/

A kapcsolattartási formák megválasztásában is alkalmazkodunk a szülők igényeihez, kéréseihez.

Az Ovikréta bevezetésével újabb fórum nyílik a kapcsolattartásra.

Az óvodai nevelés elsősorban a családi neveléssel szorosan együttműködve vállalkozik a gyermekek nevelésére, de előfordul, hogy az óvodának át kell vállalnia a család által meg nem oldott feladatokat is, a gyermekek érdekében (HH, HHH). A szülőkkel együtt vagy néha ellenükre is örködnünk kell a gyermeki jogok érvényesítése felett. Ilyen esetben az óvoda jelenti a gyermek számára a biztonságot, a rendszerességet, a családi fészek melegét.

Kapcsolattartás várható eredményei

- A családok elégedettek az óvoda működésével.
- Minden szülő rendszeres tájékoztatást kap, gyermeke fejlődéséről.
- A szülők aktívan részt vesznek az óvoda rendezvényein.
 - A szülők nevelési problémáikkal, gondjaikkal, bizalommal fordulnak az óvodapedagógusokhoz, akiktől segítséget kapnak.
- Azonosulnak az óvoda értékrendjével.

7.2. Külső kapcsolatok

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt, az óvodai élet során, és az óvodai élet után meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségletekhez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

➤ **Mini bölcsődével**

➤ **Általános Iskolával:**

- Az óvoda-iskola átmenettel kapcsolatos tapasztalatok cseréje, gondok, problémák kölcsönös megbeszélése. pl. mérések, a HHH-s gyermekek fejlődéséről, fejlesztésekről.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- Az alsó tagozatosok tantervének és az óvoda éves tervének ismertetése / a tervek kicserélése /.
- A nevelőtestületi értekezletekre egymás meghívása.
- Továbbképzéseken, nevelési témájú értekezleteken közös részvétel.
- Nyílt napokra, szülői értekezletekre az alsó tagozatos nevelők meghívása.
- A mindenkorai nagycsoportos gyermekekkel iskolalátogatás május hónapban.
- Szeptemberben az első osztályosok iskolába történő beilleszkedésének megtekintése.
- Az iskolaérettséggel- beiskolázással kapcsolatos megbeszélés /az iskolai beiratkozásról értesítés, óvodai szakvélemény megküldés/.

➤ Közművelődési intézményekkel:

Művelődési- és Sportház

- Az intézmény által gyermekeink számára szervezett bábszínházi előadások megtekintése.
- Kiállításokon való részvétel és azok megtekintése.
- OVI mozi szervezése
- Községi rendezvényeken fellépés.

Községi Könyvtár

- A nagycsoportosok könyvtár látogatása.
- Rendhagyó irodalmi foglalkozás a könyvtárban /zenehallgatás, könyvnézegetés/.

Színház, mozi, múzeumok

Az intézmények rendezvényeinek, műsorainak látogatása, alkalmazkodva a gyermekek életkori sajátosságaihoz.

➤ Pedagógiai Szakszolgálatokkal:

Az óvodai élet alatt, a gyermekek fejlődése során, olyan előre nem látható problémák jelentkezhetnek, melyek szükségessé teszik a szakértők véleményezését, tapasztalataik, tanácsaik átadását, munkánk segítségét, szükség esetén hatékonyságának a javítását. A segítő szakemberek közvetlen kapcsolatot alakítanak ki a csoportban dolgozó óvónőkkel, a gyermekek minél sokoldalúbb támogatása érdekében.

➤ Szolnoki Pedagógiai Oktatási Központtal

- **Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálattal** Az intézmény feladat- és hatásköréből kifolyólag a rászorulóknak igényei alapján segíti a családot, nevelési gondjaik, életvitelből adódó problémák jelentkezése esetén, a gyermekek jogait, fejlődését szem előtt tartva pszichológiai, nevelési, egészségügyi és mentális tájékoztatást ad.
A családnak nyújtott segítségadás mellett mi is igénybe vesszük tanácsaikat, útmutatásaikat a

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

fent említett ügyekben, kölcsönösen tájékoztatjuk egymást.

A kapcsolattartás formái: jelzőrendszer, esetjelző lap, megbeszélések, tájékoztatás, konferenciák, közös családlátogatások, beszámolók, jelentések.

Szociális segítő: A 1997. évi XXXI tv.40/A.§ alapján a Ceglédi Kistérségi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ óvodai és iskolai szociális segítő munkát végez az intézményekben. Tanácsadás, családon belüli problémák, gyermeknevelési kérdések, információnyújtás, közvetítés a különböző konfliktusok megbeszélésében.

➤ **Egészségügyi intézményekkel**

Gyermekorvos

- A gyermekorvos a fenntartó önkormányzattal kötött szerződés, az iskola egészségügyi ellátás keretében évi egy alkalommal belgyógyászati szűrést végez.

Fogorvos

- Évente egy alkalommal fogászati szűrést végez.

Védőnő

- Havonta egy vagy több alkalommal, igény szerint, a gyermekekkel és az intézmény egészével kapcsolatos tisztasági ellenőrzést tart.
- Szűrővizsgálatai alkalmával a hatáskörébe tartozó vizsgálatokat elvégzi, /vérnyomás, súly, magasságmérés, látás- és hallásvizsgálat/.
- Az egészség megóvása, megőrzése érdekében sok hasznos tanáccsal látja el az óvodában dolgozókat és a szülőket egyaránt.

Háziorvos

Az intézmény dolgozóinak munka alkalmassági, foglalkozás egészségügyi vizsgálatát végzi.

➤ **A fenntartóval**

Az intézmény fenntartója a község Önkormányzata. Az óvoda szakmailag önálló, ezért a fenntartó az óvodában folyó pedagógiai munkát a közoktatási szakértői vélemény birtokában értékelheti. Az intézmény vezetője beszámolási kötelezettséggel rendelkezik a fenntartó felé. E kötelezettségének az Önkormányzat éves munkatervében meghatározott időpontban tesz eleget. A saját bevételi források lehetőségei korlátozottak, de a fenntartó igyekszik minden segítséget megadni ezek felkutatására, kiaknázására. /pl. a pályázatoknál/

➤ **A külhoni magyar óvodákkal**

A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn. Testvér településünk, Pobeda, Vajdasági óvodával.

➤ **Civil szervezetekkel**

Dánszentmiklós községben több civil szervezet működik, amelyekkel kapcsolatban állunk a

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

sokrétű, minél hatékonyabb nevelőmunka biztosítása, valamint a rendezvényeink és szabadidős tevékenységeink magas színvonalú megszervezésének érdekében. Ilyen civil szervezetek: Dánszentmiklósért Egyesület, Aktív szülők Alapítvány, Polgárörtség.

➤ Huncutka Alapítvánnyal

Az óvoda mellett működő alapítvány. Kiemelt fontosságú szerepet tölt be az óvodai élet szabadidős tevékenységében, pályázati lehetőségek tekintetében, illetve a gyermekek minél kulturáltabb, esztétikusabb óvodai környezetének kialakításában. Az esélyegyenlőség, egyenlő hozzáférés megteremtésének szemlélete jellemzi működését, munkáját, amely mindig további célokat tűz maga elé.

➤ Egyházakkal

A szülői igényeknek megfelelően segítjük a különböző egyházaknak a hitoktatásra jelentkezés megszervezését. A gyermekek számára úgy biztosítjuk a hitoktatáshoz szükséges helyet és időkeretet, hogy az ne zavarja az óvodai nevelést.

8. Az óvoda speciális szolgáltatásai

Az intézmény az alapfeladat ellátása mellett különféle szolgáltatásokat is szervez.

A nevelési idő alatt biztosított szolgáltatások:

- Logopédiai fejlesztés /hangképzés, beszédképzés, javítása, az arra rászoruló nagycsoportosok, súlyos esetben középső csoportosok számára, dyslexia szűrés, terápia óraadó tanárral/ heti 2x.
- Fejlesztő foglalkozások /egyéni, kis csoportokban fejlesztőpedagógussal/
- Óvodapszichológiai ellátás
- Gyógypedagógiai ellátás
- Hit - és vallásoktatás heti 1x (szülői igény esetén)
- Só szoba használata
- Angolka (szülői igényre)
- Alapozó terápia

Óvodánk nyújtotta nevelési időn túli szolgáltatások:

Napjainkban az óvodák egy része a szülők igényének kielégítése érdekében különböző, az óvoda megszokott programján kívüli foglalkozásokat szervez. Ezek között szerepel az idegen nyelv tanulása, az úszás, a torna, esetleg a néptánc és a számítógéppel történő ismerkedés. A külön foglalkozások egy része – különösen, ha ezek a szülői elvárásokat testesítik meg és nem a gyerek saját igényéből fakadnak -, inkább megterhelik, mintsem fejlesztenék az óvodást.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

Ebben a tekintetben a 2010.szeptember 1-től életbelépő módosított Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja felhívja arra a figyelmet, hogy „Az óvoda nevelési programjában nem tervezhető olyan feladat: amely az óvoda nyitvatartási idejében tanfolyamként, játékosnak nevezett foglalkozásként (pl.: gimnasztika-, vagy nyelvi-, stb. foglalkozás) van feltüntetve, illetve amelyet nem a köznevelési törvényben meghatározott végzettségű, szakképzettségű óvodapedagógus irányít”

Természetesen bármelyik foglalkozás (a sportjellegű, esetleg a játékos idegen nyelv) betöltheti funkcióját, ha a gyerek önként és örömmel vesz benne részt, és elég ideje marad a játékra, a családdal való együttlétre is. Az óvodai napirendbe történő beillesztésüknél (pl. úszás, angol) nagyon körültekintően azt kell mérlegelni, hogy mennyiben segíti a nevelési programunk célkitűzéseinek megvalósítását, fejlesztő hatásuk mennyi nyereséggel jár a gyermek számára. Az ilyen típusú tevékenységek azonban nem lehetnek kötelezőek sem a gyerek, sem a szülő számára. Közösén kell megtalálnunk azokat az anyagi lehetőségeket, forrásokat, amik mégis lehetőséget teremtenek egy-egy ilyen program beiktatására. Amennyiben pályázati forrást tudunk biztosítani és a személyi feltételeink is adottak a gyermekek megterhelése nélkül beiktatjuk programunkba.

9. Gyermekevédelmi program, szociális hátrányok enyhítése, esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések

Célunk: Segítségnyújtás a gyermek testi, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Esélyegyenlőség biztosítása, a szociális hátrányok enyhítése. A gyermekvédelem célja, hogy megelőzze, elhárítsa vagy enyhítse azokat a gyermekeket érő káros hatásokat, amelyek az egészséges személyiségfejlődést megzavarják vagy meggátolják, másrészt segítse azoknak a pozitív hatásoknak az érvényesülését, amelyek hozzájárulnak a gyermek társadalmilag is értékes képességeinek kibontakoztatásához és kifejlesztéséhez. A gyermekevédelmi célok megfelelnek a nevelési program alapvető céljának, de a következőkkel egészül ki:

- Az esélyegyenlőség biztosítása a gyermeknek mindenek felett álló érdekének figyelembevételével.
- A gyermeki jogok érvényre juttatása a gyermekevédelmi törvény szellemében.
- A szociálisan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felkutatása, preventív gyermekvédelem.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- A problémák feltárását, kezelését, a megoldásokra törekvést kiemelten kell kezelni.
- A szociális jellegű gondoskodást e területen kell legnagyobb mértékben figyelembe venni.
- A rászoruló családok megsegítése, hogy eleget tudjanak tenni az alapvető szülői kötelezettségeknek.
- Szükség esetén kapcsolatfelvétel kezdeményezése a szakszolgálattal.

Óvodánkban egy gyermekvédelmi felelős irányítja a gyermekvédelmi tevékenységet.

Gyermekvédelmi felelős feladata:

- Az intézményben folyó gyermekvédelmi tevékenység koordinálása.
- Dokumentáció vezetése.
- Az óvodapedagógusok jelzése alapján táblázat készítése, melyben feltünteti a hátrányos helyzet, veszélyeztetettség okait.
- Nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nevét, születési idejét, lakcímét és az intézkedésre tett javaslatot.
- A felmerülő gyermekvédelmi esetekről azonnal tájékoztatja a vezetőt, ill. a helyettesét, kéri intézkedésüket.
- A hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítésének lehetőségeiről való tájékoztatás. (igényelhető segélyek)
- Gyermekvédelmi értekezleteken való aktív részvétel.
- Közérdekű információkról a szülők tájékoztatása szóban, faliújságon.
- Gyermekvédelmi Szolgálattal való kapcsolattartás.
- Minden tanév elején tájékoztatja a szülőket saját tevékenységéről, feladatairól és arról, hogy milyen problémával mikor, hol kereshetik fel (szülői értekezlet, fogadóóra).
- Fogadóórán meghallgatással, pedagógiai- családpedagógiai eszközökkel, tanácsadással segíti a szülőket, pedagógus kollégákat a gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák megoldásában.
- Rendszeresen figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változásokat és ezekre felhívja kollégái figyelmét is.
- Gyermekvédelmi munkáját önképzéssel, a szakirodalom tanulmányozásával, valamint lehetőség szerint továbbképzéssel folyamatosan fejleszti.

A vezető feladata:

- A hátrányok leküzdéséért folyamatos kapcsolattartás a Családsegítő és a Gyermekjóléti Szolgálattal, a Gyámhivatallal, orvossal, védőnővel és a szakszolgálatokkal.
- A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása, gyermekvédelmi felelős megbízása, feladatok, kompetenciák kijelölése nevelőtestületi szinten.
- A megfelelő intézkedések megtétele.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

- A hátrányos szociális helyzetben lévő családok segítésének lehetőségeiről való tájékoztatás (igényelhető segélyek).
- Veszélyeztetettség esetén a Gyermejjóléti Szolgálat tájékoztatása.
- Étkezési kedvezmények meghatározása a törvény és az önkormányzati rendeleteknek megfelelően, ezek dokumentálása.
- Óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatok ellátása.
- Feladatai ellátása során szervezi, irányítja a gyermekvédelmi tevékenységet és személyes részvételével elősegíti a gyermeki jogok érvényesülését.
- A családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöböli a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, védi őket a testi, lelki, erkölcsi károsodásoktól illetve ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.
- Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport óvónőivel.

Óvodapedagógus feladata

- Mint a jelzőrendszer első lépcsőfoka, kiemelten figyel a gyermekek és a szülők jelzéseinek fogadására.
- A gyermek családi hátterének megismerése, szükség szerint környezettanulmány készítése.
- Hátrányos, veszélyeztetett helyzetet jelzi a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos helyzetben lévő gyermekeket differenciáltan fejleszt (felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- Felméri minden év szeptemberében a családokat, a gyermekek veszélyeztetettségének, hátrányának mibenlétét.
- Elősegíti a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását.
- Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő – óvó intézkedésekre javaslatot tesz.
- Részt vesz az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolja.
- Egyéni differenciált bánásmóddal a testi, érzelmi, erkölcsi, értelmi fejlődést elősegíti, folyamatosan ellenőrzi.
- Figyelembe veszi a gyermek szociokulturális helyzetét.
- A különleges bánásmódot igénylő gyerekekkel egyénileg foglalkozik.
- Megőrzi a hivatali titkot.
- A gyermek érdekében együttműködik munkatársaival és más intézményekkel.
- Az alábbi esetekben fokozottan figyelemmel kíséri a gyermekek testi - lelki állapotát: ha
 - fejlődési, beilleszkedési, magatartásbeli zavart észlel,
 - kiemelt figyelmet, sajátos törődést igényel (HH, HHH, SNI),
 - egészségügyi problémákat tapasztal,

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- nemzetiséghez tartozik,
- szülők egymás közötti kapcsolata rossz,
- szülő – gyermek kapcsolata nem megfelelő,
- különleges gondozásban részesül (Családsegítő Szolgálat tevékenysége).
- gyermekek sérelmére elkövetett bűncselekmény gyanúját észleli, pl. gyermekbántalmazás.

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek

Gyermekvédelmi feladataink a felelősön kívül az egész nevelőtestületet érintik.

- Családlátogatás, a családi háttér megismerése
- A hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált fejlesztése, felzárkóztatás, tehetséggondozás.
- Minden gyermek számára biztosítjuk pedagógiai tevékenység keretében a fejlődéshez szükséges feltételeket, melyek segítik a fennálló hátrányok leküzdését. (pl. gyermeki jogok védelme, érdekképviselés)
- A jegyzői védelemben részesülő gyermek azonnali felvétele óvodánkba, és az ezzel kapcsolatos tennivalók ellátása, (együttműködés a családdal és a szakszolgálatokkal, visszajelzések elkészítése stb.)
- Az óvodai nevelés folyamatában a prevenció megvalósítása. A preventív gyermekvédelem lényege, hogy megelőzze, elhárítsa, enyhítse azokat az ártalmas környezeti tényezőket, amelyek gátolják a gyerekek egészséges, testi, lelki, szellemi fejlődését.
- Évente felmérést készítünk a gyermekek családi helyzetéről, melynek szempontjai:
 - ◆ Óvodások száma
 - ◆ Ebből a veszélyeztetettek száma
 - ◆ Hátrányos helyzetűek száma- ebből szociálisan hátrányos helyzetűek
 - ◆ Halmozottan hátrányos helyzetűek száma
 - ◆ Három vagy több gyermekes családban élők száma
 - ◆ Csonka családban élők száma.

Gyermekeink veszélyeztetettségének fő okai lehetnek:

- Rossz lakásviszonyok
- Munkanélküliségre visszavezethető anyagi okok
- Megromló családi kapcsolatok
- Családon belüli erőszak
- Elhanyagoló gondozás, nevelés
- Szülői felügyelet hiánya
- Éhezés, nem megfelelő táplálkozás

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

Gyermekeink hátrányos helyzetének fő okai lehetnek:

- Nagycsalád
- Egyszülős család
- Alacsony jövedelem
- Sajátos nevelési igény (érzékszervi, értelmi fogyatékos, beszédserült, ételallergiás, autista, mozgássérült, tartósan beteg)

A szociálisan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknél az egyéni képességfejlesztésre fektetünk fokozott hangsúlyt, hogy az indulási hátrányaik csökkenjenek. Amíg óvodánkba járnak, állandó segítségnyújtást kell biztosítanunk, és külön fejlesztő programot készíteni számukra, figyelembe véve fejlettségüket és fejlődésük ütemét. Minden óvodapedagógus valamint a logopédus feladata, hogy segítséget nyújtson a hátrányok leküzdésében és kiemelten kezelje a felzárkóztatás lehetőségét.

Gyermekvédelmi munkánkban az alábbi módszereket alkalmazzák óvodapedagógusaink:

- ✧ Családlátogatások
- ✧ Beszélgetések
- ✧ Interjúk
- ✧ Megfigyelések
- ✧ Kapcsolattartás a gyermekvédelmi hatóságokkal és kérésükre felvilágosítás adása, ügyelve arra, hogy a személyiségi jogok ne sérüljenek.

10. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére - iskolai alkalmasság

A köznevelésről szóló törvény 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

A köznevelésről szóló törvény 45. § módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére, hat-hét éves korra eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. A tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdésére. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben az óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevétele

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges:

A testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek a sikeres iskolai munkához.

a) A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikusabb. Erőteljesen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes. A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei folyamatosan fejlődnek. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. (Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciálásnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.)

A lelkileg egészségesen fejlődő gyermeknél:

- az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,
- megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
- a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

Az egészségesen fejlődő gyermek:

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél; gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni; minden szófajt használ; különböző mondat szerkezeteket, mondatfajtákat alkot; tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat (a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek); végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,
- elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről; tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat; ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait; ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét; felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek; elemi mennyiségi ismeretei vannak.

b) Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

egészségesen fejlődő gyermek készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival, amennyiben az iskolai légkör ezt lehetővé teszi.

A szociálisan érett gyermek

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

A három éves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata változatlanul az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének elősegítése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint.

A különleges gondozásra jogosult gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

Iskolára való alkalmasság megállapításánál segítségünkre van:

- Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Cegléd
- 2. sz. Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság – Cegléd.
- Óvoda orvosa.
- Logopédus – gyógypedagógus

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény OM - azonosítója: 032799	Óvodaigazgató:
	neve
Legitimációs eljárás	

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében</i> <i>alkalmazotti közösség nevében</i>	Véleménynyilvánítók: <i>szülők közössége nevében</i>
határozatszámom jóváhagyta: <i>intézményvezető aláírás</i>	Egyetértését kinyilvánító: <i>fenntartó nevében</i>
Ph	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.mosolygoalmaovoda.hu	Érvényes: A kihirdetés napjától 2024.10.01. visszavonásig

A Mosolygó Alma Óvoda és Egységes óvoda - bölcsőde Pedagógiai Programjának érvényességi ideje: 2024. október 01.-től visszavonásig.

Érvényességi nyilatkozat 2024 október 01-től visszavonásig.

- 1. Felülvizsgálat: 5 évente**
- 2. értékelés időpontja: évente**
- 3. Módosítás előírásai**
 - Törvényi változás esetén
 - Feladatváltozás esetén
 - A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról.
 - Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda vezetésnek.

Nyilvánosságra hozatala:

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető a vezetői irodában és minden csoportszobában.

Mellékletek

1. sz. melléklet

Óvodai ünnepek, rendezvények, hagyományok

A felsorolt tevékenységek az óvodai nevelési év elejétől kezdődően időrendi sorrendben követik egymást:

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- **Szeptember 1. - Iskolai tanévnnyitó**
Az ünnepségen az elballagott nagycsoportosok énekes, táncos műsort adnak.
- **Szeptember 23. - Takarítási Világnap**
Az óvoda udvarán kertrendezés, a csoportszobákban teremrendezés.
- **Október 4. - Állatok Napja**
Séta, kirándulás az erdőben, a mezőn és a halastó partján.
- **Október eleje - Mosolygó Alma - hét**
Az óvodában egy egész hetet átölelő programsorozat zajlik.
- **November közepe - Nyílt napok**
Játékos délelőttök.
- **December eleje - Adventi délután a szülőkkel**
Közös tevékenységek a családokkal.
- **December 6. – Mikulás - zárt**
A gyerekek énekekkel, versekkel kedveskednek a Télapónak.
- **December 20.-a körül: - Karácsonyi ünnepély - zárt**
Az óvoda gyermekei kis műsorral hangolódnak az ünnepre.
- **Február közepe: - Farsangi bál – minden évben eldöntendő**
Télbúcsúztató vigasság.
- **Március 15. - Nemzeti Ünnepe**
A gyermekek zászlókat és csákókat készítenek. Este a középső- és nagycsoportosok részt vesznek a községi fáklyás felvonuláson.
- **Tavaszi zöld jeles napok:**
 - Március 22. - A Víz Világnapja
 - Április eleje - Húsvét
 - Április 22. - A Föld Napja
 - Május 10. - Madarak és Fák Napja
- **Május elejétől – havi 1 alkalommal OVI nyitogató a leendő ovisoknak**
- **Anyák napja - nyitott**
A gyermekek kis műsorral készülnek az édesanyák köszöntésére. A verses-énekes előadások csoportonként a délelőtti órákban zajlanak.

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
Email: mosolygoalma4@gmail.com
www.mosolygoalmaovoda.hu
OM032799

- **Május vége: gyermeknap**
- **Május utolsó hete - Kirándulások csoportonként**
Kirándulások szervezése.
- **Május vége, június eleje - Nagycsoportosok ballagása**
Az iskolába menő nagycsoportosok elbúcsúznak az óvodától.

A fent említett tevékenységek lehetőségek, megtervezésük, megszervezésük az éves munkaterv megtárgyalása során kerülnek pontosításra.

2. sz melléklet

HELYISÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI

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

	A	B	C
1.	1. Csoportszoba		
2.	óvodai fektető	gyermeklétszám szerint 1	Mozgássérült esetén kemény ágybetétek, decubitus matrac egyéni szükséglet szerint; látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén védőszegély (rács).
3.	gyermekszék (ergonomikus)	gyermeklétszám szerint 1	Mozgássérült, látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén állítható magasságú, lábtartóval és ülőkével.
4.	gyermekasztal	gyermeklétszám figyelembevételével	Mozgássérült, látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes óvoda asztalok.
5.	fényvédő függöny	ablakonként, az ablak lefedésére alkalmas méretben	
6.	szőnyeg	gyermekcsoportonként, a padló egyötödének lefedésére alkalmas méretben	

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
 Email: mosolygoalma4@gmail.com
 www.mosolygoalmaovoda.hu
 OM032799

7.	játéktartó szekrény vagy polc	gyermekcsoportonként 2, sajátos nevelési igényű gyermek esetén további 1	
8.	könyvespolc	gyermekcsoportonként 1	
9.	élősarok állvány	gyermekcsoportonként 1	
10.	textiltároló és foglalkozási eszköztároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	
11.	edény- és evőeszköz-tároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	
12.	szeméttartó	gyermekcsoportonként 1	
13.	2. Tornaszoba		
14.	tornapad	2	
15.	tornaszőnyeg	1	
16.	bordásfal	2	
17.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő készlet	1	
18.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	három gyermek egyidejű foglalkoztatásához	Ha az óvoda sajátos nevelési igényű gyermeket nevel; a pedagógiai programban foglaltak szerint.
19.	3. Logopédiai fejlesztő szoba	foglalkoztató, egyéni	

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
 Email: mosolygoalma4@gmail.com
 www.mosolygoalmaovoda.hu
 OM032799

20.	a fogyatékoság típusának megfelelő, a tanulási képességet fejlesztő eszközök		A pedagógiai programban foglaltak szerint.
21.	tükör (az asztal szélességében)	1	
22.	Asztal	1	
23.	Szék	2	Egy gyermek, egy felnőtt.
24.	Szőnyeg	1	
25.	játéktartó szekrény vagy könyvek tárolására is alkalmas polc	1	
26.	4. óvodapszichológusi szoba	Gyermeklétszám szerint	
27.	Asztal	1	
28.	Szék	4	
29.	Szőnyeg	1	
30.	Könyvek, iratok tárolására is alkalmas polc	1	
31.	5. Játzóudvar		
32.	kerti asztal	gyermekcsoportonként 1	
33.	kerti pad	gyermekcsoportonként 2	
34.	Babaház	gyermekcsoportonként 1	

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
 Email: mosolygoalma4@gmail.com
 www.mosolygoalmaovoda.hu
 OM032799

35.	udvari homokozó	gyermekcsoportonként 1	
36.	Takaróháló	homokozónként 1	A homokozó használaton kívüli lefedéséhez.
37.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	V. rész szerint	
38.	6. Intézményvezetői iroda		
39.	íróasztal és szék	1-1	
40.	tárgyalóasztal, székekkel	1	
41.	Telefon	1	
42.	Nyomtató	1	
43.	Könyvszekrény	1	
44.	Íratszekrény	1	
45.	Elektronikus adathordozó szekrény	1	
46.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	1 felszerelés	
47.	számítógépasztal és szék	1-1	
48.	7. Intézményvezető-helyettesi, tagintézmény-, intézményegységvezető- helyettesi, óvodatitkári iroda		
49.	(a felszerelések feladatellátás szerint helyezhetők el)		

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
 Email: mosolygoalma4@gmail.com
 www.mosolygoalmaovoda.hu
 OM032799

50.	íróasztal és szék	1-1	
51.	Iratszekrény	1	
52.	Telefon	1	Közös vonallal is működtethető.
53.	számítógépasztal és szék	1-1	
54.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	1	
55.	8. Nevelőtestületi szoba		
56.	fiókos asztal, ami egyben eszköz előkészítő munkaasztal is	pedagóguslétszám szerint 1	
57.	Szék	pedagóguslétszám szerint 1	
58.	könyvtári dokumentum	500	Az óvoda-pedagógusok felkészüléséhez.
59.	Könyvszekrény	2	Legalább ötszáz könyvtári dokumentum tárolásához alkalmas legyen.
60.	Fénymásoló	1	
61.	Tükör	1	
62.	9. Többcélú helyiség		
63.	tárgyalóasztal székekkel	1	
64.	10. Orvosi szoba, elkülönítővel	berendezése, felszerelése a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint	Amennyiben az óvoda-egészségügyi a szolgálat az óvodában megszervezett, biztosított. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, helyben biztosítva.
65.	11. Gyermeköltöző		

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
 Email: mosolygoalma4@gmail.com
 www.mosolygoalmaovoda.hu
 OM032799

66.	öltözőrekesz, ruhatároló, fogas	gyermeklétszám figyelembevételével	öltözőrekeszen belül elkülönített cipőtároló
67.	Öltözőpad	gyermeklétszám figyelembevételével	
68.	12. Gyermekmosdó, WC helyiség		
69.	Törülközőtartó	gyermeklétszám figyelembevételével	
70.	Falitükör	mosdókagylónként 1	
71.	rekeszes fali polc (fogmosótartó)	gyermeklétszám figyelembevételével	

III. TISZTÁLKODÁSI ÉS EGYÉB FELSZERELÉSEK

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

V. A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ JÁTEKOK ÉS EGYÉB ESZKÖZÖK

	A	B	C
1.	1. Játékok, játékeszközök (mennyiség eszközfajtánként)		

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

2.	különféle játékformák	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%- ának megfelelő mennyiségben	csoportszobai és udvari eszközök külön- külön
	(mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, szabályjátékok, dramatizálás, bábozás, barkácsolás) eszközei		
3.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	csoportszobai és udvari eszközök külön- külön
4.	ének, zene, énekes játékok eszközei	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
5.	az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%- ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016
 Email: mosolygoalma4@gmail.com
 www.mosolygoalmaovoda.hu
 OM032799

6.	értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
7.	ábrázoló tevékenységet fejlesztő eszközök	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
8.	a természeti- emberi-tárgyi környezet megismerését elősegítő eszközök, anyagok	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
9.	munka jellegű tevékenységek eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
10.	2. A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök		
11.	Televízió	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
12.	magnetofon/CD lejátszó/hangfalak	három csoportonként 1	
13.	diavetítő vagy projektor	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Telefon / Fax: 53 / 374 – 016

Email: mosolygoalma4@gmail.com

www.mosolygoalmaovoda.hu

OM032799

14.	Vetítővászon	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
15.	hangszer (pedagógusoknak)	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	az óvoda pedagógiai programja szerint
16.	hangszer (gyermeknek)	gyermekcsoportonként, a gyermekek 30%- ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
17.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%- ának megfelelő mennyiségben	sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő óvodában; az óvoda pedagógiai programja szerint
18.	projektor vagy írásvetítő	1	

Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde

Dánszentmiklós, 2735 Nyárfa utca 1/1.

OM azonosító: 032799

Szervezeti és Működési Szabályzat

Az intézmény OM azonosítója: 032799	Készítette: Dr. Petrik Gábor Andrásné igazgató Ph a nevelőtestület bevonásával (Nkt. 25. § (1))
Legitimációs eljárás	
<p>A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (6) bekezdése alapján az (1)-(5) bek. szereplő a dokumentumok nyilvánosságának biztosítására vonatkozó helyi szabályokat a <u>szülői szervezet</u> a Szervezeti és Működési Szabályzatban <u>véleménvezte</u> és támogatja annak megvalósítását.</p> <p>.....</p> <p>Szülői Szervezet elnöke</p>	
<p>Továbbá</p> <p>A <u>nevelőmunkát segítő alkalmazottak</u> a Szervezeti és működési Szabályzat tartalmáról a <u>tájékoztatást megkapták</u></p> <p>.....</p> <p>Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében</p>	
<p>Az óvoda fenntartója a Szervezeti és Működési szabályzatban szereplő 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128.§ (8)*bekezdésnek megfelelő külső egészségfejlesztési és prevenciós programok (pl: diabéteszes, ételallergiás gyermekek ellátása kiválasztásánál beszerezte az <u>iskola-egészségügyi szolgálat/orvos véleményét.</u></p> <p>.....</p> <p>iskola-egészségügyi szolgálat/orvos</p> <p>Ph</p>	
<p>Az Nkt. 25. § (1) 83. § (2) bek. g) pont bekezdése által felhatalmazva, a(z) Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát a fenntartó Önkormányzat Képviselő-testülete..../2024. (...) számú határozatával jóváhagyta.</p> <p>.....</p> <p>A fenntartó képviselőjében</p> <p>Ph</p>	
<p>A dokumentum jellege: <u>Nyilvános</u> a 20/2021. EMMI rendelet 82. § (3)* és az Nkt. 25. § (1) Az SZMSZ-t, a nevelési-oktatási intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. (Nkt. 25. § (1) Megtalálható az óvoda honlapján: <u>www.</u></p>	
Hatályos: a kihirdetés napjától	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1./2024. (ahányadik módosított változat)	Készült: példány Iktatószám:

A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info törvény)
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm.rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola egészségügyi ellátásról.
- 2007. évi CLII. Tv. egyes vagyonyilatkozat tételi kötelezettségekről.
- 132/2000. (VII. 14.) Korm.rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Ber.)
- 149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény

- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet
- 277/1997. (XII. 22.) Korm.rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm.rendelet
- A 2011. évi CCIX. törvény a családok védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 46/2001. (XII. 27.) BM rendelet a szabad vízen való tartózkodás alapvető szabályairól szóló előírásaira
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onytv.)
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) *
- (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- Az intézmény hatályos alapító okirata
- Nevelőtestületi határozatok
- Igazgatói utasítások

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktat/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx

Tartalomjegyzék

A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja	3
1. A szervezeti és működési szabályzat meghatározása, célja, feladata.....	10
1.1. A szervezeti és működési szabályzat tartalma.....	10
1.2. Az SZMSZ célja	10
1.3. Az intézmény jogszerű működését szabályozó alapidokumentumok köre	10
1.4. Az SZMSZ hatálya	10
2. Az alapító okiratban foglaltak részletezése és egyéb- a szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó- szabályozások	11
2.1. Az intézmény meghatározása	11
2.1.1. A költségvetési szerv neve	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.1.2. A költségvetési szerv székhelye.....	11
2.1.3. A költségvetési szerv alapításának dátuma	11
2.1.4. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv	11
2.1.5. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének megnevezése	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.1.6. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének megnevezése...	11
2.1.7. A költségvetési szerv közfeladata	12
2.1.8. A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása.....	12
2.1.9. A költségvetési szerv alaptevékenysége	12
2.1.10. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése.....	13
2.1.11. A költségvetési szerv működési köre.....	15
2.1.12. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.1.13. A költségvetési szerv igazgatójának megbízási rendje	15
2.1.14. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya.....	15
2.1.15. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése.....	16
2.1.16. A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése	16
2.1.17. A költségvetési szerv típusa, megnevezése, gazdálkodással összefüggő jogosítványok	16
2.1.18. A költségvetési szerv telephely(ei)/ vagy tagintézmény(ei), illetve intézményegysége(i)	16
2.1.19. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám	17
2.1.20. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon.....	17
2.2. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások.....	17
2.2.1. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság gyakorlásának rendje.....	17
2.2.2. A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás, és annak dokumentumai.....	18
2.2.3. Az éves költségvetés tervezése	18
2.2.4. Az intézmény egyéb gazdálkodási feladatai	19
2.2.5. Az óvodatitkár gazdálkodási feladatai	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.2.6. A felújítási tevékenységek bonyolítása.....	19
2.2.7. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:....	19
2.2.8. Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:	20

3. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája, működése	20
3.1. Az intézmény irányítása	20
3.2. A költségvetési szerv igazgatója és feladatköre	21
3.3. Az óvoda igazgatójának kiemelt feladatai.....	22
3.4. Az igazgató feladat- és hatásköre	22
3.5. Az igazgató feladata járványügyi készenlét idején.....	22
3.6. Az óvoda igazgatójával szembeni általános elvárások.....	23
3.7. Az óvoda igazgatójának kizárólagos jog- és hatásköre	23
3.8. Az óvoda igazgatójának felelőssége.....	24
3.9. A kiadmányozási jogkör gyakorlása, eljárásrendje	26
3.10. Az óvoda igazgatója kiadmányozza az óvoda egésze tekintetében.....	27
3.11. Az igazgató által leadott feladat- és hatáskörök	27
3.11.1. Az intézmény képviselőjeként történő eljárás rendje	27
3.11.2. Az igazgató a jogszabály által számára előírt feladat- és hatásköreiből történő átadás	29
3.12. Az intézményben dolgozó alkalmazottak feladat- és hatásköre	32
3.12.1. A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök.....	33
3.12.2. A munkaköri leírás tartalmazza	33
3.12.3. A vezetési feladatok megvalósításának rendje.....	33
3.12.4. Az intézmény vezetői szintjei	34
3.12.5. A kibővített vezetőség tagjai.....	34
3.12.6. Az intézmény vezetőségének tagja az igazgató-helyettes, feladatai, hatásköre.....	35
3.12.7. A tag/ vagy telephelyóvoda-igazgatók/intézményegység-vezetők feladatai, hatásköre	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.12.8. Szakmai munkaközösségvezető feladata, hatásköre	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.12.9. A kibővített vezetés tagja a helyi minőséggyondozó szakmai munkaközösség vezetője	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.13. Az óvoda közösségei, kapcsolataik egymással és az óvodavezetéssel.....	39
3.13.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje	39
3.13.2. Alkalmazotti közösség	40
3.13.3. Az alkalmazotti közösség jogai.....	40
3.13.4. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje.....	41
3.13.5. A nevelőtestület.....	41
3.13.6. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége a nevelőtestület tagjai: óvodapedagógusok.....	45
3.13.7. Óvodapszichológus	49
3.13.8. Gyógytápedagógus.....	51
3.13.9. Gyógytáestnevelő.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.13.10. A nevelőmunkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége	52
3.13.11. A köznevelési dolgozók közössége.....	56
3.14. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések.....	59
3.14.1. A nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlóí: az óvodapedagógusok szakmai munkaközössége	60
3.14.2. A szakmai munkaközösség tevékenysége.....	60
3.14.3. A szakmai munkaközösség szerepe, feladatai	60
3.14.4. Együttműködés, részvétel a pedagógusok munkájának segítésében.....	62

3.14.5. A szakmai munkaközösségek közötti együttműködés formái és a kapcsolattartás rendje	62
3.14.6. A szakmai munkaközösség beszámolási kötelezettsége	63
3.15. A nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlóit: minőséggyondozó szakmai munkaközösség	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.15.1. A minőséggyondozó szakmai munkaközösség feladata	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.15.2. A minőséggyondozó szakmai munkaközösség felelőssége	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.15.3. A minőséggyondozó szakmai munkaközösség beszámolási kötelezettsége	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.15.4. A minőséggyondozó szakmai munkaközösség tevékenységével kapcsolatos belső elvárás	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.15.5. Kapcsolattartás rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.16. Az egyes feladatellátási helyek közötti kapcsolattartás rendje, formái	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.16.1. Az egyes feladatellátási helyek közötti kapcsolattartás	63
3.16.2. Az igazgató a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.16.3. A tag/ vagy telephely, intézményegység intézmény nevelőtestületének jogosítványai	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.16.4. A feladatellátási hely intézmények pedagógus közösségének szakmai együttműködése	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.16.5. A feladatellátási helyeken működő intézmények pedagógus közösségének kizárólagosan az egységet érintő önállósága	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.17. A nevelőmunkát közvetlenül segítő - külső kapcsolatok	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.17.1. Logopédus, utazó gyógypedagógus	64
3.17.2. A szociális segítővel való együttműködés formái, intézményi feladatok	64
3.18. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	65
3.18.1. A belső ellenőrzés célja	65
3.18.2. A belső ellenőrzés szervezése	65
3.18.3. A belső ellenőrzés általános követelményei	66
3.18.4. Az ellenőrzést végzők köre	66
3.18.5. Az ellenőrzés formái	66
3.18.6. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eljárásrendje	67
3.18.7. A pedagógus egyéb feladatainak ellenőrzése	70
3.19. Belső ellenőrzési szabályzat	70
3.19.1. Az intézményi belső ellenőrzés rendeltetése	70
3.19.2. Helyszíni ellenőrzés	71
3.19.3. Az intézményi belső ellenőrzések típusai és gyakorisága	71
3.19.4. Az intézményi belső ellenőrzés fő területei és a vezetők egyes ellenőrzési feladatai	71
3.19.5. Vezetői felelősség	75
4. Az óvoda köznevelési intézményként való működésére vonatkozó szabályok	76
4.1. A működés rendje	76
4.1.1. A nyitva tartás rendje	76
4.1.2. A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje	77
4.1.3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai	78

4.1.4. Az igazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje.....	78
4.2. Az igazgató(k) és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás formái.....	79
4.2.1. A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási rendje	79
4.2.2. A szülői szervezet részére biztosított jogok.....	80
4.2.3. A szülői szervezet vezetőjének feladata.....	81
4.2.4. A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők:	81
4.3. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja	82
4.4. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....	87
4.5. Intézményi védő, óvó előírások.....	89
4.5.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	89
4.5.2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok	89
4.5.3. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok	92
4.5.4. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése	93
4.5.5. Óvó védő előírások, amelyeket a gyermekeknek és felnőtteknek meg kell tartani az óvodában való benntartózkodás során.....	94
4.6. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	97
4.6.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése.....	97
4.6.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai.....	97
4.7. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....	97
4.8. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok	99
4.8.1. Óvodai ünnepek	99
4.8.2. Hagyományok	100
4.9. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé.....	101
4.10. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....	102
4.11. Az intézményi jutalmazás normái	104
4.11.1. A pedagógusok jutalmazásának normái, sikerkritériumai	104
4.11.2. Nem pedagógus alkalmazottak jutalmazásának normái, sikerkritériumai.....	106
4.12. Lobogózás szabályai.....	107
4.13. A fakultatív hit- és vallásoktatás feltételeinek biztosítása.....	107
4.14. Hivatali titok megőrzése	107
4.15. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség vezetői beosztást betöltők részére.	108
4.16. A telefonhasználat eljárásrendje	109
4.17. A helyiségek használati rendje	109
4.18. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje	110
4.19. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje	111
4.19.1. Elektronikus úton előállított, hitelesített tárolt dokumentumok kezelési rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.19.2. Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.19.3. Elektronikus iratok létrehozása:.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.19.4. Elektronikus iratok küldése, fogadása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.19.5. Archiválás, biztonsági mentések.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.20. Az iratkezelés szervezeti rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.20.1. Az ügyvitel és ügyiratkezelés szervezeti rendje, a felügyeletet ellátó vezető	111

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MEGHATÁROZÁSA, CÉLJA, FELADATA

1.1. A szervezeti és működési szabályzat tartalma

A szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, az óvoda külső és belső kapcsolataira vonatkozó mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más szabályozó norma hatáskörbe.

Az SZMSZ a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

A SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapidokumentumokkal, szabályozókkal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

1.2. Az SZMSZ célja

A SZMSZ célja, hogy a törvényben foglalt jogilag szabályozott magatartások minél hatékonyabban érvényesüljenek az intézményben.

1.3. Az intézmény jogszerű működését szabályozó alapidokumentumok köre

- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

1.4. Az SZMSZ hatálya

A szervezeti és működési szabályzat betartása az intézmény valamennyi vele jogviszonyban álló gyermekére és alkalmazottjára nézve kötelező érvényű. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit, anélkül, hogy az óvodával jogviszonyt alakítanának ki (személyi hatály).

A SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt, az intézmény képviselete szerinti alkalmakra (**területi hatály**).

A szervezeti és működési szabályzat a nevelőtestület határozatában foglalt rendelkezés szerinti időpontban lép hatályba, és határozatlan időre szól. Azok a rendelkezések, amelyek a

4.20.2. Az iratkezelési feladatok megosztása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.20.3. A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési, informatikai felügyeletének feladatai	112
4.20.4. A hiányzó, illetve elvesztett iratok ügyének rendezése	113
4.20.5. Bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések	113
4.21. Záró rendelkezések	114

- 1. számú melléklet:** Adatkezelési szabályzat
- 2. számú melléklet:** A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata
- 3. számú melléklet:** Eljárásrend diabéteszes gyermekek óvodában történő speciális ellátására
- 4. számú melléklet:** Szabályzat- és keretrendszerek, lehetőségek az óvodán kívüli óvodai nevelés idején
- 5. számú melléklet:** Otthonról bevitt diétás ételekkel kapcsolatos szabályok eljárásrendje
 - 1. függelék:** Szervezeti ábra telephellyel rendelkező intézmény esetén
 - 2. függelék:** Általános munkaköri leírások
 - 3. függelék:** 30 napon túli helyettesítést vállaló nyilatkozat (pedagógus)
 - 4. függelék:** Kérelem az 1-es típusú diabéteszrel rendelkező gyermek ellátására
 - 5. függelék:** Megbízás a diabéteszes gyermekek feladatellátására
 - 6. függelék:** Tájékoztató a csoportszobán kívüli, digitális munkarendben való részvétel során megvalósuló adatkezeléshez
 - 7. függelék:** Az anafilaxiás sokk óvodai kezelésének eljárásrendje

fenntartóra anyagi többletkötelezettséget telepítenek, fenntartó egyetértésével válnak hatályossá (ezeket jelen szabályzat záró rendelkezések című fejezete tartalmazza).

Az SZMSZ a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a *2018-ban elfogadott* SZMSZ. Felülvizsgálata évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően. Módosítása az igazgató hatásköre, a nevelőtestület bevonásával.

2. AZ ALAPÍTÓ OKIRATBAN FOGLALTAK RÉSZLETEZÉSE ÉS EGYÉB- A SZERV KÖLTSÉGVETÉSI SZERVKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉBŐL FAKADÓ-SZABÁLYOZÁSOK

2.1. Az intézmény meghatározása

Az intézmény jellemzőit, így jogállását, fenntartóját, működtetőjét, ellátandó alap- és kiegészítő tevékenységeit, szervezeti felépítését, az egyes feladatellátási helyek felsorolását és az ott ellátott alap- és ahhoz kapcsolódó feladatokat, gazdálkodási jogkörét és a feladatellátást szolgáló vagyoni eszközök feletti rendelkezési jogosultságokat az **alapító okirat** és más fenntartói, továbbá működtetői dokumentumok határozzák meg.

2.1.1. A költségvetési szerv székhelye:

Feladatellátási helyei:

	Megnevezése	Címe
1.	Telephely: Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde	Telephely címe: Dánszentmiklós, 2735 Nyárfa utca 1/1.

2.1.2. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990. 10. 22.

2.1.3. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

megnevezése: Dánszentmiklós Község Önkormányzata

székhelye: Dánszentmiklós 2735, Dózsa György utca 100.

2.1.4. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének

megnevezése: Dánszentmiklós Község Képviselő-testülete

székhelye: Dánszentmiklós 2735, Dózsa György utca 100.

2.1.5. A költségvetési szerv közfeladata:

Óvodai ellátás: Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása: A szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, vagy értelmi vagy beszéd fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Bölcsődei ellátás: A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

2.1.6. A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

	Szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	851020	óvodai nevelés

2.1.7. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, a felvételi körzetében található, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

2.1.8. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

Szakágazat rend száma	Szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	<p>Óvodai nevelés, ellátás</p> <p>A gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása. Feladatmutató: óvodai nevelésben részt vevő gyermekek létszáma tárgyév október 1-jén (fő) 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 5. § (1)</p> <p><i>a) az óvodai nevelés szakasza, a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi,</i></p> <p>Jogszámbély:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről • 363/2012. (XII. 17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról • 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról • A 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról • Pedagógiai Program
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai	<p>Jogszámbély:</p> <p>A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 4. § 25. pontjának értelmezése alapján sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén</p>

	halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd
Kormányzati funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
Szakágazat rend száma	Szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés
Kormányzati funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
További feladatok	
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	Idetartozik: – az óvodai nevelés, ellátás (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését ellátását és a nemzetiségi óvodai nevelést, ellátást is) köznevelési törvény szerinti működtetési feladatainak ellátása.
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	Idetartozik: – az óvodai ellátottak és a köznevelési intézményben ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása.
098051 Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori tevékenység szakmai feladatai	Idetartozik: – a sajátos nevelési igényű, óvodai nevelésben, iskolai nevelésben-oktatásban részt vevő gyermek, tanuló utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat útján történő ellátásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása.

2.1.9. A költségvetési szerv működési köre:

Dánszentmiklós közigazgatási területe

2.1.10. A költségvetési szerv igazgatójának megbízási rendje

Jogszabály:

- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 4. § (6) Az igazgatói, főigazgatói pályázati eljárás előkészítésével összefüggő feladatokat – ide nem értve a pályázati feltételek meghatározását
 - b) a köznevelési intézményt fenntartó települési önkormányzat jegyzője látja el.
- A köznevelési intézmény vezetésével kapcsolatos feladatok ellátására **ideiglenes igazgatói megbízás is adható legfeljebb egy évre** a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 5. § (1) bek.
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 5. § (2) Az (1) bekezdés szerinti **ideiglenes megbízás nélkül a köznevelési intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott helyettes látja el.**
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet **26. § (1)** írja elő a nevelési-oktatási intézményben az igazgatói (főigazgatói) megbízás feltételeit.

Önkormányzati fenntartású intézmény esetén Nkt. 84. § (9) bek. alapján a települési önkormányzat képviselő – testülete dönt az intézmény

c) igazgatójának megbízásáról, megbízásának visszavonásáról.

2023. LII. tv. 17. § (1) A köznevelési intézményben a köznevelési intézmény igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogokat, amelyek – a kinevezéssel, a munkaszerződés megkötésével, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszüntetésével, a besorolás és a havi illetmény vagy munkabér megállapításával, valamint a köznevelésben foglalkoztatottak egyéb juttatásai megállapításával kapcsolatos munkáltatói jogok kivételével – a köznevelési intézményen belül a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon átruházhatók.

2.1.11. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya

	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony pedagógus	2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 2011. évi CXCV. Nkt.
2.	óvodában a nevelést közvetlenül segítő munkakör	2023. évi LII. törvény 3. § 25. pont a) –j) alpontjában meghatározott munkakört betöltő személy,
	a) dajka,	3. § 25. pont a)
	c) pedagógiai asszisztens,	3. § 25. pont c)

	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
	d) gyógypedagógiai asszisztens,	3. § 25. pont d)
3.	Köznevelési dolgozói munkaviszony	2023. évi LII. törvény 3. § 15. pont a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony hatálya alá nem tartozó, óvodában a nevelést közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló és a műszaki, kisegítő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló
	gondozó/takarító	3. melléklet a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez
	ide tartozhat pl. a kertész, karbantartó, udvari kisegítő, konyhai dolgozó, szakács konyhalány stb.	

2.1.12. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése:

Lsd: 1. sz. függelék szerinti vázrajza alapján

2.1.13. A költségvetési szerv fenntartójának

megnevezése: Dánszentmiklós Község Önkormányzata

székhelye: Dánszentmiklós, 2735 Dózsa György utca 100.

A költségvetési szerv

- típusa: köznevelési intézmény Nkt. 21. § (3) bek. c pontja szerint
- alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése óvodai nevelés Nkt. 21. § (3) bek. e pontja szerint
- gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Nkt. 21. § (3) bek. k pontja szerint

2.1.14. A költségvetési szerv telephelye

Nkt. 21. § (3) bek. d pontja szerint

	A feladatellátási hely megnevezése	A feladatellátási hely címe
1.	Dánszentmiklói Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde	Dánszentmiklós, Nyárfa utca 1/1. 2735

2.1.15. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám

a köznevelési intézmény Nkt. 21. § (3) bek. f pontja szerint

Székhelyén:

	A feladatellátási hely megnevezése	Maximális gyermeklétszám
1.	Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsőde	100 fő

2.1.16. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

Nkt. 21. § (3) bek. j pontja szerint

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	ingatlan hasznos alapterülete (m2)	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1.	Dánszentmiklós, Nyárfa utca 1/1. 2735	1142	14.200	Dánszentmiklós Község Önkormányzata	óvoda

2.2. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségeket az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kell meghatározni.

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatok végrehajtását az önkormányzat képviselő-testülete ellenőrzi.

2.2.1. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság gyakorlásának rendje

Az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából önállóan működő költségvetési szerv. A feladatellátás érdekében meg kell szervezni, illetve folyamatosan biztosítani kell a szakmai és szervezeti háttérrel. A költségvetés tervezés időszakában meg kell határozni:

- az eszköz (vagyontárgyak, beszerzési, felújítási) szükségletet,
- működéshez szükséges dologi kiadásokat,
 - feladatellátás kapcsán felmerülő személyi kiadásokat, és a személyi juttatások utáni járulék kiadásokat,

- a feladatellátással kapcsolatban a szervetet megillető bevételeket.

Az intézmény igazgatója **érvényesítésre, szakmai teljesítésigazolására, a térítési díjak beszedésére, a házipénztár kezelésére jogosult.**

Elvárás a jogosult munkájával szemben:

- az óvoda igazgatója kötelezettségvállalási joggal rendelkezik, ellenjegyzésre a fenntartó képviselője jogosult. Ellenjegyzési jogával élve aláírásával igazolja, hogy a kiemelt előirányzatok feletti rendelkezés gazdasági szempontból jogszerű, valamint a teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll. A feladatellátás megszervezésekor figyelemmel kell lenni a hatékony, takarékos gazdálkodásra.

2.2.2. A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás, és annak dokumentumai

Adott feladatellátással kapcsolatban a tárgyévi költségvetési évben csak olyan kötelezettséget lehet vállalni, mely megfelel a jóváhagyott költségvetésnek. A kötelezettségvállalásnak illeszkednie kell a szervre, feladatra lebontott előirányzat-felhasználási ütemtervbe. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy

- adott jogcímen van-e tervezve az előirányzat,
 - az adott előirányzat az eddigi és a még várható teljesítést figyelembe véve lehetőséget ad-e a szóban forgó kötelezettségvállalásra,
- a kötelezettségvállalás dokumentumában a pénzügyi teljesítés időpontjai és összegei összeegyeztethetők-e az előirányzat –felhasználási ütemtervvel.

A kötelezettségvállalás dokumentumát **nyilvántartásba kell venni**. Az írásbeli kötelezettségvállalások csak az ellenjegyző aláírásával érvényesek. A kötelezettségvállalás dokumentumai: szerződések, megállapodások.

2.2.3. Az éves költségvetés tervezése

Az Önkormányzat meghatalmazásával az intézmény éves költségvetésében meghatározza:

- személyi juttatásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- a fenntartó által folyósított ellátásokat,
- az ellátottak juttatásait,
- felhalmozási kiadásokat,
- működési bevételeket,
- általános forgalmi adó bevételt,
- támogatás éves összegét,
- az intézmény létszámkeretét.

A fenti előirányzatok kialakításához az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint, az óvoda adatot szolgáltat a Fenntartó részére.

2.2.4. Az intézmény egyéb gazdálkodási feladatai

Az intézmény igazgatója:

- figyelemmel kíséri az ellátottak juttatásait, szükség szerint intézkedéseket fogantatosít,
- az önkormányzat által folyósított ellátások – étkezési díj és kedvezmények – megállapítását és a szükséges iratok meglétét ellenőrzi,
- figyelemmel kíséri a felhalmozási kiadásokat, szükség szerint előirányzat módosítást kezdeményez,
- engedélyezi, nyilvántartja a munkabér előlegek kifizetését és annak megtérülését,
- a személyi juttatások kifizetéséhez szükséges adatszolgáltatásokat- **a Polgármesteri**

Hivatal gazdasági csoportjával közösen - határidőre elvégzi:

- meghatározott előirányzatokra a rendeletekben szabályozott módon ellenjegyzett kötelezettségvállalásokat tesz,
- a kötelezettségvállalások teljesítését ellenőrzi, a számlákat ellenjegyzi,
- analitikus számlamásolatokkal, elszámolásokkal alátámasztott nyilvántartást vezet a kötött felhasználású normatív előirányzatok felhasználásáról,
- nyilvántartja és számlamásolatokkal alátámasztja az átvett pénzeszközök, pályázati úton elnyert pénzek elszámolását,
- felelős a kiemelt címek előirányzatainak betartásáért, az előirányzat felhasználását rendszeresen egyeztet a fenntartóval,
- a pénzeszközöket biztosítja az intézmény részére, mely az operatív működéshez szükséges, szükség esetén előirányzat módosítási tervezetet készít,
- a pályázatokhoz szükséges igazolásokat beszerzi, a rá vonatkozó nyilatkozatokat megteszi,
- az átvett pénzeszközöket és pályázaton elnyert összegeket elkülönítetten kezeli,
- a vagyonvédelemi feladatokhoz kapcsolódó eszköznyilvántartást vezeti, részt vesz a leltározás és selejtezés lebonyolításában.

2.2.5. A felújítási tevékenységek bonyolítása

A felújítási munkálatok az Önkormányzat hosszú távú ütemterve alapján kerülnek végrehajtásra.

2.2.6. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:

a költségvetési szerv (köznevelési intézmény) számlaszáma: 11742025-16793318

- a számlavezető pénzintézet neve: OTP Bank
- a számlavezető pénzintézet címe: 1051 Budapest, Nádor utca 6.

a költségvetési szerv (köznevelési intézmény) adószáma: 16793318-2-13

A szerv általános forgalmi adó alanyiséga: általános szabályok szerinti, az önálló költségvetési szerv áfa alany. Az ezzel kapcsolatos bevallások, elszámolások az önálló költségvetési szerv hatáskörébe tartoznak.

2.2.7. Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

„Hosszú” bélyegző: Az óvoda neve, címe	Körbélyegző: Középen címer, körben az óvoda neve, címe

Aláírási jogkör

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre az igazgatónak van.

Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat az igazgató-helyettes írja alá.

Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak: az óvoda igazgatója, az igazgató-helyettese, az igazgató távollétében helyettesítési minőségben minden ügyben, és az ügyviteli dolgozó a munkaköri leírásában szereplő ügyekben. Zárva tartásuk kötelező! A kezelésükre vonatkozó előírásokat az adat- vagy iratkezelési szabályzat tartalmazza.

3. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (V. KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY) SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, STRUKTÚRÁJA, MŰKÖDÉSE

3.1. Az intézmény irányítása

Az intézmény szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban önállóan dönt minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az intézmény intézményegységei irányítási-vezetési értelemben önálló szervezeti egységet alkotnak.

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az óvodát az igazgató irányítja, vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi.

Megbízása a jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Feladatait az igazgató-helyettes közreműködésével látja el. Munkaköri leírását a fenntartó készíti el.

Intézményen belül megtalálható:

- alá- és fölérendeltség,
- azonos szinten belül mellérendeltség.

Az óvodán belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők,
- illetve vezetőkhez tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

A szerv szervezeti felépítéséből struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes egységek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is. (lsd. függelék szervezeti vázrajz)

A dolgozók, a vezető, és igazgató közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.

3.2. A köznevelési intézmény igazgatója és feladatköre

A köznevelési intézmény igazgatója felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a jogszabály által meghatározott munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. Az igazgató jogkörét, felelősségét, feladatait a köznevelés ágazati törvény és végrehajtási rendeletei, valamint munkáltatója határozza meg.

A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 26. § alapján az óvoda igazgatója 5 évenként nyilvános pályázati eljárás keretében (kivételesen 26. § (6)-(7) bek.) kinevezett vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízása a jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Az óvoda vezetésének első számú vezető tagja, aki közvetlenül és felelősen irányítja az igazgató-helyettest. Kapcsolatot tart az átruházott hatáskört gyakorló vezetőkön keresztül az óvoda szervezeteivel, közösségeivel az SzMSz-ben szabályozott módon.

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, az önkormányzat polgármestere gyakorolja.

Munkaköri leírását a munkáltatói jogkör gyakorló polgármester készíti el.

Igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható, kivéve köznevelési intézmény igazgatóját. Ettől eltérően, a második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért. **Púétv. 37. § (1) bek.**

3.3. Az óvoda igazgatójának kiemelt feladatai

- a nevelő és oktató munka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület vezetése, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a meghatározott munkáltatói jogkörgyakorlás,
- a köznevelési intézmény képviselte és az együttműködés biztosítása a szülői közösséggel, a munkavállalói érdekképviselői szervekkel,
- költségvetési szerv információs és kommunikációs rendszerének kialakítása és működtetése, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelme, az adatkezelés jogszerűségének, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatások biztosítása
- a pedagógusok munkavégzésének színvonalára nyújtott munkateljesítményére vonatkozó helyi kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer részletes szabályainak kidolgozása, a szabályzat működtetése,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó szervezése.

3.4. Az igazgató feladat- és hatásköre

- a szülői közösséggel, a fenntartóval, a működtetővel és a partnerszervezetekkel történő együttműködés,
- a nevelőtestület vezetése,
- a nevelő-oktató munka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a munkavállalói érdekképviselői szervekkel való együttműködés,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása,
- az óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezése.

3.5. Az igazgató feladata járványügyi készenlét idején

Az új munkaforma (Home Office) beindításának előkészítése, működtetése

- tervezési szakasz: fenntartóval történő egyeztetés, munkatársak bevonódásának biztosítása pld. kérdőíves felméréssel. a szülők tájékoztatása –
- a rendszer működtetése: stratégiai és operatív irányítási feladatok ellátása ellenőrzés és értékelés a működési szabályok és értékelési rendszer alapján
- szükséges korrekciók végrehajtása: szabályozó dokumentumok, működési gyakorlat aktuális módosításainak koordinálása, ellátása

3.6. Az óvoda igazgatójával szembeni általános elvárások

- az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása,
- az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- a vezetői kompetenciák fejlesztése,
- az intézmény jövőképek kialakítása során vegye figyelembe az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat,
- szervezze meg és irányítsa az intézmény jövőképek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését,
- a pedagógiai program alapelveit hozza összhangba a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel,
- határozza meg a helyi értékelési rendszer teljesítménycéljait,
- a teljesítménycélok véglegesítése, egyeztetés a vezetés tagjaival a belső feladatmegosztásról,
- a teljesítménycélok megvalósításának rendszerszintű nyomon követése a vezetői feladatmegosztásnak megfelelően
- az irányítása alá tartozó vezetők teljesítményértékelése,
- a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelme,
- járványügyi vészhelyzet idején különösen reagáljon az intézményt érintő kihívásokra, kísérelje figyelemmel a változásokat, azokat hatékonyan tervezze, szervezze és hajtsa végre, csak hiteles forrásból informálódjon és döntéseit ennek megfelelően hozza meg.

3.7. Az óvoda igazgatójának kizárólagos jog- és hatásköre

- a kinevezéssel, a munkaszerződés megkötésével, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vagy a munkaviszony megszüntetésével, a besorolás és a havi illetmény vagy munkabér megállapításával, valamint a köznevelésben foglalkoztatottak egyéb juttatásai megállapításával kapcsolatos munkáltatói jogok a munkáltatói jogkör gyakorlása, személyi és munkaügyi feladatok ellátása,
- hatásköre kiterjed az óvoda által kiadott eredeti elektronikusan hitelesített munkáltatói aktusok (pl.: munkaköri leírás, munkaidő beosztás) kiadásáért, mely a munkavállalók jogait, kötelességeit és a munkáltatói elvárásokat tartalmazza,
- ~ teljesítmény értékelésével és az annak alapján történő, az illetményeltérítés százalékos mértékére történő javaslatlétellel kapcsolatos munkáltatói jog,
- a vezetés tagjainak belső ellenőrzése, teljesítményértékelésük elkészítése,
- gyakorolja a teljesítmény értékelésével és az annak alapján történő, az illetményeltérítés százalékos mértékére történő javaslatlétellel kapcsolatos munkáltatói jogot.
- kötelezettségvállalás,

- döntés – az egyetértési kötelezettség megtartásával – az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály más hatáskörébe nem utal,
- aláírási, kiadmányozási jogkör gyakorlása.

Az intézmény által kibocsátott dokumentumoknak, hivatalos leveleknek, iratoknak és szabályzatoknak aláírására az intézmény igazgatója egy személyben jogosult. Az intézmény cégszerű aláírása az igazgató aláírásával és az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával érvényes.

3.8. Az óvoda igazgatójának felelőssége

A köznevelési intézmény igazgatója a Nkt. 69. § (1) bek. meghatározottakon túl felel:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök tőle elvárható gondossággal való kezeléséért
- a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás jogszabálynak megfelelő bevezetése (KRÉTA rendszer) intézményi alkalmazásának biztosítása,
- a munkáltatói aktusokban megfogalmazott elvárások és kötelezettségek megismertetéséért és betartatásáért,
- az intézmény gazdálkodásáért, az intézményi vagyon rendeltetésszerű használatáért,
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért,
- az intézményi számviteli rendért,
- a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló éves teljesítményértékeléséért,
- a Kar által elfogadott Etikai Kódex betartásáért és betartatásáért,
- **a hatékony információs és kommunikációs rendszer kialakításáért és működtetéséért,**
- a minősítő vizsga, a minősítési, pályázati, megújítási eljárás szakszerű és törvényes lebonyolításáért, a bizottság törvényes működéséért,
- gondoskodni arról, hogy az elektronikus dokumentumok megfelelően kezelésre kerüljenek, és a jogszabályi előírásoknak megfelelően dokumentálják a munkáltatói aktusokat,
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért,
- az intézmény munkáltatói jogköréből adódó feladatainak elvégzéséért,
- az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységeiben dolgozók közötti megosztásáért,
- az intézmény igazgató-helyettesének irányításáért,
- a pedagógiai munka irányításáért, ellenőrzési, helyi mérési, teljesítményértékelési rendszerének működtetéséért a Pedagógiai Programban meghatározottak alapján,

- a pedagógusok helyi minősítési szabályzat alapján lebonyolított minősítő vizsgáján ellátja a minősítési követelményeknek való megfelelés megállapításával kapcsolatos feladatokat,
- az alkalmazottak élet- és munkahelyi körülményeire vonatkozó kérdések megoldásáért, a civil szervezetekkel történő egyeztetés alapján,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az óvoda működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért az ésszerű, takarékos gazdálkodás megvalósítása érdekében,
- a saját hatáskörben történő előirányzatomódosítási kérelmek összeállításáért, ellenőrzéséért,
- a költségvetés tervezéséhez adatok szolgáltatásáért, a fenntartó felé,
- a nemzeti és óvodai ünnepek helyi pedagógiai programokhoz és a munkarendhez igazodó, méltó megszervezésének biztosításáért,
- a balesetek (gyermek és munkavállalói) megelőzésével kapcsolatos feladatok irányításáért, ellenőrzéséért,
- rendkívüli szünet elrendeléséért, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési-oktatási intézmény működtetése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna (Intézkedéshez be kell szerezni a Fenntartó egyetértését, ha ez nem lehetséges a fenntartót értesíteni kell),
- az intézmény külső szervek előtti képviseléséért,
- a pedagógusok középtávú továbbképzési programjának, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a pedagógus gyakornok minősítő vizsga esedékességét hivatalból rögzíti az informatikai rendszerben.
- az intézményi tanfelügyeleti vizsgálat eredményeképpen az intézkedési terv elkészítéséért, megvalósításáért,
- a kockázatkezelésért,
- a HACCP rendszer működtetéséért,
- a közoktatási intézmények információs tájékoztató rendszeréhez kapcsolódó közérdekű információ-szolgáltatásért, a statisztikai adatszolgáltatásért; a különös közzétételi, valamint a helyben szokásos közzététellel kapcsolatos feladatok saját weboldalon keresztül történő ellátásáért,
- a köznevelési foglalkoztatottak és a köznevelési dolgozók alapnyilvántartás rendszerének működtetéséért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért (GDPR),
- az adatkezelést meghatározó normák szerinti működés ellenőrzése
- az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, az iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, megfelelő irattár kialakításért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges feltételek biztosításáért, az iratkezelés felügyeletéért,
- az intézmény vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyonnal kapcsolatosan a vagyongazdálkodási jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért,
- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a gyermekek tankötelezettségének meghosszabbításáért,

- az a nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott szakember, aki az óvodában egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő vagy tehetségfejlesztő foglalkozást tarthat, annak – megfelelő végzettségéről, szakképzettségéről a foglalkozás megtartásához szükséges tapasztalatáról – hozzáértéséről meggyőződik,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben, az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért.

3.9. A kiadmányozási jogkör gyakorlása, eljárásrendje

A közoktatási intézmény feladatellátása során keletkezett ügyiratok aláírása, kiadása, - amely az ügyirat érvényességi kelléke - a döntés tartalmazza a kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a hatáskör gyakorlójával, továbbá a döntés kiadmányozójának aláírását. A kiadmányozási jog (és egyben kötelesség) a szervezet igazgatóját illeti meg, az ő hatáskörébe tartozik. Mivel nem minősül a hatáskör átruházásának, ha a hatáskör gyakorlója kiadmányozási jogát jogszerűen átengedte, ezért a felelősség nem száll át, a hatáskör gyakorlója teljes mértékben felel a döntésért. Az igazgató kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és személyes felelősségét. Az óvoda igazgató külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat ügyintézőnek és vezetőnek is.

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadmányok tovább küldhetőségének és irattárazásának engedélyezésére az igazgató jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény igazgatója írhat alá. Az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az igazgató által – aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban – megjelölt vezető beosztású alkalmazottja az intézménynek. Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, címe, irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail cím),
- az irat iktatószáma,
- az ügyintéző neve,
- az ügyintézés helye és ideje,
- az irat aláírójának neve, beosztása,

A kiadmány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya,
- az esetleges hivatkozási szám,
- a mellékletek száma,

A kiadmányokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadmányozó eredeti aláírására van szükség, a kiadmány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadmányozó nevét, alatta pedig a beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadmány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadmányozó nevét „s.k.” toldattal, valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni. Baloldalon „A

kiadmány hiteles" záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzővel hitelesíti.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az óvoda igazgatója.

3.10. Az óvoda igazgatója kiadmányozza az óvoda egésze tekintetében

- az óvoda működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket,
- a helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket,
- a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat,
- a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait,
- óvodai beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait,
- a köznevelési foglalkoztatottak teljesítményértékelésének eredményeit összefoglaló értékeléseket,
- az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat,
- az előirányzat-módosításokat,
- mindazon iratokat, melyek az óvoda egészét érintik,
- a helyi és országgyűlési képviselők megkeresésével összefüggő iratokat,
- a rendszeres statisztikai jelentéseket,
- mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadványozás jogát magának tartotta fenn.

3.11. Az igazgató által leadott feladat- és hatáskörök

3.11.1. Az intézmény képviselőjeként történő eljárás rendje

Az óvoda igazgatója képviseleti jogkörét az alábbi esetekben ruházhatja át: betegség, tartós távollét, vagy más akadályoztatása esetén kivéve, ha a fenntartó másként nem rendelkezik.

Az intézmény képviselőjeként járhatnak el **az egyes vezetők a következők szerint:**

- Az egyes vezetők a helyettesítési rend szerint járhatnak el az intézmény képviselőjeként.
- Az igazgató egyedi felhatalmazása alapján a felhatalmazásban meghatározott ügyben és időtartamig jogosult az intézmény képviselőjeként eljárni.
- Az egyes vezetők a fenntartó előtt az adott területük ügyében az igazgatóval történt egyeztetés alapján jogosultak képviselni az intézményt. A intézmény pedagógusainak (gyakornok) minősítése elvégzésében a helyi vezető feladata a szakmai közreműködés.

- A székhely, intézmény köznevelési foglalkoztatotti és köznevelési dolgozói jogviszonyban alkalmazottak éves teljesítményértékeléséhez az értékelési szempontok meghatározását és a hozzá kapcsolódó mérések, ellenőrzések elvégzését a helyi (teljesítmény)értékelési szabályzatnak megfelelően.
- A székhely, intézmény vezetőinek a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás bevezetésének (KRÉTA rendszer) megteremtését.
- Az oktatási hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével a pedagógus (gyakornok) kötelező minősítő vizsgálja, időpontjának rögzítése.
- Az oktatási hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben a mesterjelszó-kezelő rendszer segítségével pedagógus igazolványok érvényesítése.

Kiadmányozási jogkörök: (intézményenként adaptálható, saját működéshez kell igazítani)

Kiadmányozási, aláírási jog	Igazgató	Igazgató-helyettes
Telephelyen dolgozók szabadságának engedélyezése	x	x
Munkaidő beosztás aláírása telephelyen	x	x
Munkaidő nyilvántartás aláírása	x	x
A megkeresésekre, egyéb beadványokra adott válaszleveleket, valamint egyéb kiadmányokat, amennyiben azok kiadmányozását az igazgató nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást,	x	
A feladatkörébe tartozó ügyekben a megkeresésekre, egyéb beadványokra adandó válaszlevelek előkészítése során hozott közbenső intézkedéseket, megkereséseket, amennyiben, azok kiadmányozását a vezető nem tartotta fenn, és arra más nem kapott felhatalmazást		X

3.1.1.2. Az igazgató a jogszabály által számára előírt feladat- és hatásköreiből átadja az alábbiakat: (intézményenként adaptálható, saját működéshez kell igazítani)

Feladat- és hatáskör	Igazgató-helyettes	Igazgató	Munkaközösség vezető	Munkaköri leírásban megírt pedagógus
A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtásának ellenőrzése	X			
A felelősök, megbízottak feladatainak ellenőrzése	x		x	
Az éves óvodai munkatervben erre kijelölt pedagógus számára az állami, nemzeti és óvodai ünnepekről való megemlékezések, rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatokat	x		x	
Köznevelési Információs Rendszerben az elektronikus adatközléssel, a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok elvégzését;		x		
A nevelő-oktató munka operatív irányításával kapcsolatos és az azonnali döntési reagálást igénylő vezetési feladatokat s az azokkal kapcsolatos döntések jogát, így különösen:				
• A pedagógusok helyettesítési rendjének és az eseti helyettesek kijelölésének,		x		
• az ügyeleti rend megszervezésének	x			
• a pedagógus munkából való távolmaradásának jelzése esetén történő teendőknek a meghatározását		x		
• pedagógiai munka ellenőrzésével kapcsolatban a belső ellenőrzés rendjében meghatározottak szerinti feladatokat	x	x	X	
• gyermek- és ifjúságvédelmi munka helyi irányítását				
• óvodába járási kötelezettség elmulasztásának kapcsán adódó feladatok végrehajtása				
• gyermekvédelmi jelzőrendszernek az intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálását				
• a nem pedagógus munkakörben dolgozó alkalmazottak munkarendjének ügyeiben való eseti döntéseket	x			

Feladat- és hatáskör		Igazgató-helyettes	Igazgató	Munkaközösség vezető	Gyermekevédelmi megbízott	Munkaköri leírásban megbízott pedagógus
<ul style="list-style-type: none"> • a helyszíni rész nevelőtestületi értekezletek, megtartását • az egyes szervezeti egységek vezetői számára a szakmai munka végzéséről szóló intézményi beszámoló vonatkozó részének elkészítését • az intézmény szakmai képviselőjét az adott szakmai területen a megbízás időtartama alatt • az intézmény szakmai képviselőjét abban az esetben, ha a képviselet nem haladja meg az érintett intézményegység kereteit • a szabadságok engedélyezését, helyettesítések elrendelését, a helyi továbbképzési rendszer elkészítését, továbbá a telephelyen dolgozók teljesítményének értékelését • az éves költségvetésből a telephely intézmény részére előirányzott keretek feletti rendelkezési jogot • a telephely igazgató-helyettes számára az intézmény kompetencia- és teljesítmény-alapú értékelési rendszer működtetését • a telephely igazgató-helyettes számára az intézményi tanfelügyeleti vizsgálat továbbá a minősítővizsga és a minősítési eljárás intézményi feltételeinek megszervezését • a munkaköri leírásban ezzel megbízott pedagógusnak a gyermekevédelmi koordinátori feladatok végrehajtását, a kapcsolatok működtetését a szociális segítővel és a gyermekevédelmi munkaközösséggel • a munkaköri leírásban ezzel megbízott pedagógusnak a gyermekebalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatokat; 		x		x		
				X	x	x
		x	x	X	x	x
						x
			x			
			x			
					x	X
			x			X

Feladat- és hatáskör		Igazgató-helyettes	Igazgató	Szakmai és Munkaközösség vezető	Gyermekvédelmi megbízott	Munkaköri leírásban megbizott pedagógus
<ul style="list-style-type: none"> • az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátásának feladatai 						x
<ul style="list-style-type: none"> • az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek ellátását végezhető alkalmazottak nyilvántartása intézményi szinten 			x			
<ul style="list-style-type: none"> • járványügyi rendkívüli vészhelyzetben az eljárásrendnek megfelelő szabályok betartásának feladatai 		x				
<ul style="list-style-type: none"> • járványügyi rendkívüli vészhelyzetben az online digitális pedagógia módszertanának szakszerű alkalmazásához, a megismert jogyakorlatok, eljárások közreadásával az intézmény szakszerű online pedagógiai tevékenysége feladatainak irányítása 		x	x			x
<ul style="list-style-type: none"> • Nkt. 4. § 13. pont c) alpont alapján a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek intézményi szintű nyilvántartása 						
<ul style="list-style-type: none"> • az intézmény tanfelügyeleti vizsgálata elvégzésében való szakmai közreműködés 		x	x	x		
<ul style="list-style-type: none"> • az elektronikus ügyintézés dokumentálásának felelőse, a munkáltatói aktusok jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentálása 			x			
<ul style="list-style-type: none"> • az elektronikus aláírás tanúsítványáról szóló nyilatkozatok dokumentálása 			x			
<ul style="list-style-type: none"> • pl. a helyi (teljesítmény)értékelési rendszer kidolgozásában, működtetésében való aktív részvétel, • az intézkedési tervek végrehajtásának irányítása, • az igény és elégedettség felmérés elvégzése, értékelése, • a helyi értékelési szabályzat alapján elvégzett értékelések, elemzések készítése, 		x	x	x		

3.12. Az intézményben dolgozó alkalmazottak feladat- és hatásköre

A szervezeti egységek engedélyezett létszáma

Nevelőtestület: 7 fő

Köznevelési jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottak (pedagógus)

Nevelőmunkát segítő köznevelési jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottak: 5 fő
(dajka, pedagógiai asszisztens, intézményi titkár óvodában)

A köznevelési dolgozó alkalmazottak: 2 fő

Gondozó/takarító, pl: kertész, konyhai dolgozó, szakács, konyhalány stb.

+ 1 fő bölcsődei dajka

+ 1 fő bölcsődei gondozó

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, képviselője gyakorolja. Az intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Az óvodában dolgozó alkalmazottak létszámát a 2023. évi LII. törvény 1-2. számú melléklete, valamint az aktuális és érvényes mindenkor költésigvetési törvény - **Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása jogcím** a számított létszám alapján kell meghatározni

A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma az irányító szerv által jóváhagyott költésigvetési rendeletben kerül meghatározásra.

A foglalkoztatottak jogviszonyára a 2023. évi LII. Törvény A pedagógusok új életpályájáról szóló törvényt és annak a 401/2023. (VIII. 30.) végrehajtási rendeletét kell alkalmazni.

Az intézmény alkalmazott dolgozói

- igazgató,
- igazgatóhelyettes
- óvodapedagógusok,
- pszichológus,
- pedagógiai asszisztensek,
- gyógypedagógus,
- dajkák,
- konyhás
- kertész

A dolgozók személyi anyagát az óvoda igazgatója tartja nyilván. Az intézmény valamennyi dolgozójának a személyi nyilvántartása az óvoda Törzskönyvében, valamint a KIRA programban található. Az óvodapedagógus a köznevelés információs rendszerében rögzített személyes adatait azonosítást követően megtekintheti. A foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatásokért az igazgató a felelős. A Törzskönyv rögzíti az óvodára vonatkozó adatokon kívül, a dolgozók munkafelvételének, illetve munkaviszony megszűnésének idejét. A Törzskönyvet minden igazgató önálló felelősséggel vezeti a saját óvodájában. Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök

gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi és beszámolási szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a függelék, a személyre szóló munkaköri leírásokat az alkalmazottak személyi anyaga tartalmazza. A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

3.12.1. A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az általános munkaköri leírások tartalmazzák (lásd: 2. függelék).

A helyettesítés rendjét a vezető munkakörökre jelen szabályzat, míg más munkakörök esetében a munkaköri leírások tartalmazzák.

3.12.2. A munkaköri leírás tartalmazza

- a munkahely (telephely is) a munkavállaló, a munkakör megnevezését,
- a munkaidő a közvetlen felettes meghatározását,
- a munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás és jogkörét,
- az alkalmazotti tagságra vonatkozó feladatokat, szabályokat, jogokat,
- a munkaköre szerinti ellenőrzését, helyettesítését,
- a munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat,
- a teljesítményértékeléssel kapcsolatos kötelezettségét,
- a mentorálási feladatok meghatározását,
- munkacsoportokban való részvételét.

Az óvoda alapidokumentumai, az óvoda éves munkaterve szerinti feladatok ellátásához specifikus munkaköri leírások kerülhetnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozott, vagy határozatlan idejű megbízás mellett.

- gyermekvédelmi megbízott,
- szakmai munkaközösség vezető,
- cukorbeteg gyermekek ellátása,

3.12.3. A vezetési feladatok megvalósításának rendje

Az Önkormányzat által fenntartott óvodát az óvoda vezetősége vezeti. Az igazgató, feladatait az igazgató-helyettes, a szakmai munkaközösség vezető, közreműködésével látja el. A vezetők munkaidejének nyilvántartása munkaidő nyilvántartási íven történik, munkarendjük úgy kerül kialakításra, hogy a nyitvatartási időszakban a vezetői felügyelet biztosított legyen.

Az igazgató-helyettes megbízását az igazgató adja. Igazgató-helyettesi megbízást a Kormány rendelete határozza meg az igazgató helyettese, valamint az egyéb vezetői megbízások körét, továbbá a megbízás feltételeit. *(1. melléklet a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez Finanszírozott létszámok A) A nevelési-oktatási intézményekben alkalmazott vezetők finanszírozott létszáma)*

A megbízás visszavonásig érvényes a megbízásról szóló okmányban foglaltak szerint. A vezetők feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkaköri leírásuk tartalmaz. Az igazgató közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az igazgató közvetlen utasításai alapján végzik. Az intézmény vezető beosztottjai az igazgatónak tartoznak felelősséggel; beszámolási kötelezettségük kiterjed az általuk vezetett szervezeti egységek működésére és pedagógiai munkájára, a belső ellenőrzések tapasztalataira, valamint az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére. A feladatok elosztásának alapelvei: az arányos terhelés, és a folyamatosság. Az óvoda vezetősége hetente tart megbeszélést az aktuális feladatokról.

3.12.4. Az intézmény vezetői szintjei:

- igazgató
- igazgatóhelyettes

A) A nevelési-oktatási intézményekben alkalmazott vezetők finanszírozott létszáma

Az óvoda vezetősége véleményezi és értékeli

- az intézményt érintő szervezeti és működési feltételeket,
- az intézmény alkalmazottjait érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket, fejlesztéseket,
- a felújítások rangsorolását,
- a személyes teljesítményértékelési célok megvalósulását,
- a pedagógiai munka eredményességét,
- az intézmény működésével kapcsolatos terveket, szabályokat,
- mindazokat a javaslatokat, amelyeket a vezetőség elé terjesztenek.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai munkájáról,
- az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése,
- képviseleti demokráciával a döntéshozatal.

A megbeszéléseket az óvoda igazgatója készíti elő és vezeti. A megbeszélésekről feljegyzés készül. Járványügyi készenlét idején az óvoda részére a fenntartó által biztosított infókommunikációs csatornákon keresztül az SZMSZ-ben megfogalmazott eljárási szabályoknak/eljárásrendnek megfelelően történik a vezetési feladatok megvalósítása (Skype-on, telefonon, chaten, emailen, ZOOM, Ms Teams, Google Meet stb. alkalmazásokon).

Az óvoda vezetőségének a tagjai a belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint munkafolyamatba épített ellenőrzési, értékelési feladatokat is ellátnak.

3.12.5. A kibővített vezetőség tagjai:

- igazgató,
- igazgató-helyettes,

- szakmai munkaközösség vezetők,

A vezetés tagjai véleményező és javaslattevő joggal rendelkeznek. A vezetőségnek célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezetsége, hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

A kibővített óvodavezetőség az óvodai élet egészére kiterjedő irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységet végez meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel.

Az óvoda kibővített vezetősége havonta, illetve szükség szerint tart megbeszélést az aktuális feladatokról. A megbeszélést az igazgató hívja össze. Az óvoda kibővített vezetőségi ülésein tanácskozási joggal, meghívottként részt vehetnek az óvoda más alkalmazottjai is.

3.12.6. Az intézmény vezetőségének tagja az igazgató-helyettes, feladatai, hatásköre

Az óvoda vezetésének felelős tagja, aki munkáját munkaköri leírás alapján, az igazgató közvetlen irányítása alatt végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Az igazgató-helyettes munkaköri leírását az igazgató készíti el.

Az igazgató-helyettes feladatait, közvetlen alkalmazott munkatársai közreműködésével látja el:

- a szakmai munkaközösség vezető (k),
- a nevelőmunkát segítő köznevelési közfoglalkoztatott dolgozók,
- köznevelési dolgozók.

Feladatainak területei: szakmai, tanügy-igazgatási

Az igazgató-helyettes felelős:

- a pedagógiai munkáért,
- a KRÉTA rendszer bevezetésének helyi megteremtéséért
- a pedagógusok középtávú továbbképzési programjának, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,
- a tanügy-igazgatáson belül jogszabályban előírt belső szabályzatok elkészítéséért, tanügyi nyilvántartások vezetéséért.

Az óvoda igazgatója egyszemélyi felelősségének érvényesülése mellett a következő hatásköröket ruházza át az igazgató-helyettesre:

- Közvetlenül és felelősen irányítja a szakmai munkaközösségek vezetőit.
- Döntésre előkészíti munkaközösség-vezetők bevonásával az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatokat.
- Járványügyi készenlét idején gondoskodik - az infokommunikációs eszközök segítségével - a nevelőtestületi döntés megalapozását igazoló bizonylatok készítéséről és archiválásáról.
- Elősegíti a pedagógiai program minél hatékonyabb megvalósítását.
- Elősegíti a KRÉTA rendszer helyi bevezetését
- Megszervezi az intézményi szintű évnyitó és évzáró értekezleteket. Járványügyi készenlét idején intézményi szinten megszervezi és gondoskodik arról, hogy a

nevelőtestületi döntés meghozatala érdekében az infokommunikációs eszközökön mindenki elérhető legyen.

- A pályázatok elkészítésében segítséget nyújt az óvodának.
- Az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Előkészíti az óvoda egészére irányuló továbbképzési és beiskolázási tervet.
- Szervezi a továbbképzéseket, ezek nyilvántartásáért felel.
- Átruházott hatáskörben aláírási jogkör gyakorlása.
- Ellenőrzi az óvoda tanügyi nyilvántartásának jogszabályban előírt feladatait.
- Átruházott hatáskörben helyettesíti az igazgatót a gyakornok pedagógusok minősítésében.
- Részt vesz a belső ellenőrzésben és a helyi értékelési szabályzat megvalósításának értékelésben.
- Részt vesz a teljesítményértékeléshez szükséges adatgyűjtésben.
- Részt vesz a teljesítményértékelésről szóló konzultációkon.
- Az ötévenkénti külső intézményi tanfelügyeleti vizsgálat elvégzésében szakmai közreműködést biztosít.

Részletes feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente egyszer kiterjed:

- a munkaköri leírásában szabályozott feladatok végrehajtására,
- a belső ellenőrzések tapasztalataira,
- az intézményt érintő megoldandó problémák jelzésére,
- a helyi teljesítményértékelési szabályzatban megfogalmazott feladatok tapasztalataira,
- az átruházott hatáskörben megvalósított feladataira.

Képviselési joga: a helyettesítési rend szerint és az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

Kiadmányozási joga: jelen szabályzat rendelkezései alapján (3.10.1, 3.10.2.)

Szakmai munkaközösség vezető feladatai:

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése,
- összeállítja a Pedagógiai Program és éves munkaterv alapján a munkaközösség éves tervét, intézményközi munkaközösség esetén a pedagógiai Programok alternatívája alapján,
- a munkaközösség működési tervének elkészítése,
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása,
- értekezletet összehívása, bemutató foglalkozások szervezése,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele,
- a pedagógiai munka színvonalának emelése,
- az intézmény szakmai munkájának irányításában való részvétel, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési- teljesítményértékelési eljárásában,

- a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítése,
- kutatások, kísérletek segítése, szakirodalmi anyag feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerűítéséhez,
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez,
- a pedagógiai szemlélet korszerűsítése, a gyakorlati pedagógia kiemelkedő eljárásainak terjesztése, a pedagógusok közötti munkakapcsolat fejlesztése,
- mérési szempontok, módszerek, eljárások kimunkálása a munkaközösség tagjaival,
- szakterületén egységes követelményrendszer kialakítása: a gyermekek ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése,
- a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok véleményezése, felhasználása,
- részt vesz az óvoda szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, értékelésében összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok teljesítményértékelésében,
- belső feladatmegosztás szerint részvétel a teljesítménymérés adatgyűjtésében,
- részt vesz Helyi Értékelési Szabályzat saját elvárás listájának kidolgozásában, az intézményi értékelés megszervezésében, továbbá az intézményi értékelés eredményeire készített intézkedési terv elkészítésében,
- részt vesz az óvodai munkával kapcsolatos dokumentumok ellenőrzésében, illetve egységes dokumentációs rendszer kidolgozásában (tájékoztató füzetek, naplók),
- ellenőrzi a munkaközösség tagjainak foglalkozási tevéteit, azokat elfogadásra ajánlja az igazgatónak,
- részt vesz a kibővített vezetőség munkájában,
- képviseli a munkaközösséget szakmai fórumokon, az intézményen belül és kívül,
- javaslatot tesz a nevelési értekezletek témaköreire, napirendi pontjaira, szakmai továbbképzésekre,
- összekötő szerepet tölt be a munkaközösség és más köznevelési intézmények munkaközösségének vezetője között,
- beszámol a nevelőtestületnek a munkaközösség tevékenységéről,
- ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, hiányosságok esetén intézkedést kezdeményez az igazgató vagy az igazgató-helyettes felé,
- adott témában együttműködik a szaktanácsadóval, valamint szakmai területén a pedagógiai szakmai-szolgáltató intézmények és pedagógiai szakszolgálatok munkatársaival,
- állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait,
- járványügyi készenlét idején „Home Office óvoda” szakmai munkacsoport irányítása, a pedagógusok digitális térben történő munkavégzésének szakmai támogatására a kisgyermekkori digitális pedagógia módszertanának megoldási lehetőségeivel, a különböző hasznos oldalak válogatása, linkjeinek továbbítása a pedagógusok számára.

Szakmai munkaközösség vezető jogai:

- az óvoda igazgatója által átruházott hatáskörben ellenőrzi és jóváhagyásra javasolja (vagy nem javasolja) a munkaközösségi tagok Pedagógiai Programhoz igazodó éves tervező munkáját,
- az óvoda igazgatója által átruházott hatáskörben ellenőrzi a pedagógusok szakmai munkáját, az ütemterv szerinti előrehaladást és az eredményességet,
- hiányosságnál intézkedést kezdeményez az igazgató felé,
- javaslatot tesz a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására, kitüntetésére,
- az óvoda igazgatója által átruházott hatáskörben a pedagógusok külső minősítése elvégzésében való szakmai közreműködés.

Szakmai munkaközösség vezető munkájával szembeni elvárás:

- részt vesz a helyi értékelési rendszer elvárás listájának kidolgozásában, az intézményi értékelés megszervezésében,
- a helyi teljesítményértékelési rendszer tényleges gyakorlatára történő tudatos felkészülés támogatása, kapcsolattartás a pedagógusokkal,
- személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési csoportokba,
- törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére,
- munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival,
- kiegyensúlyozott kapcsolatot tart azoknak az intézményeknek, szervezeteknek és hatóságoknak az alkalmazottjaival, képviselőivel, akiknek együttműködése szükséges feladatainak ellátásához,
- részt vesz az óvoda szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében, értékelésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában,
 - ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére,
 - alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az óvodapedagógusok erősségeire épít,
 - rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek,
 - szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit,
 - személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével,
 - a szakmai megbeszélések, értekezletek vezetése - hatékony, szakszerű kommunikációján alapul,
 - szervezi és ösztönzi az intézményen belüli szakmai együttműködéseket,
 - a helyi fejlesztési koncepció ismerete, a pedagógiai program módosításának célirányos vezetése (a nevelés és ismeretbővítés fejlesztése, a módszertani eljárások korszerűsítése),

- a munkaközösség által választott szakmai tevékenység szakmai érdekeinek képviselője, a hatékony képzés megvalósítása,
- a munkaközösség nevelő - oktató munkájának felelős irányítása, kiemelt figyelemmel a pedagógusok módszereire, gyermekekhez való viszonyulására,
- járványügyi készenlét idején infokommunikációs eszközök segítségével tevékenységek, linkek ajánlásával, óvodai tanulási tervek (éves, tematikus terv) szerint haladva, aktuális komplex tevékenység, heti vagy projekttervek összeállítása, a családok számára készített segítő tartalmak elkészítése és elektronikus megosztása továbbítása a munkaközösség tagjainak.

A szakmai munkaközösség-vezető részletes feladatait, alapvető felelősségeit és a hatásköreit munkaköri leírása tartalmazza.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente egyszer kiterjed:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló írásbeli értékelés elkészítésére,
- az éves munkatervben átruházott ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok elvégzésére.

Képviselői joga:

- A munkaközösség vezetője képviseli a szakmai munkaközösséget az intézmény vezetősége felé, és az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeken.

3.13. Az óvoda közösségei, kapcsolataik egymással és az óvodavezetéssel

Az óvodaközösséget az óvodával köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, álló és köznevelési dolgozó alkalmazottak, gyermekek és szüleik, törvényes képviselőik alkotják. Az óvoda közösségei (szervezeti egységei), melyek működése útján a nevelési-oktatási intézmény megvalósítja céljait a következők:

- óvodavezetőség,
- nevelőtestület,
- szakmai munkaközösségek,
- nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak,
- egyéb alkalmazottak,
- gyermekek közössége,
- szülői közösség.

3.13.1. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkeznek:

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület: nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, pedagógus-munkakörben, a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége,
- a szakmai munkaközösség,
- **a nevelőmunkát közvetlenül segítő** köznevelési foglalkoztatottak: dajkák, pedagógiai asszisztens dolgozók közössége,

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével az igazgató és a feladatellátási helyen működő vezető fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek,
- megbeszélések,
- fórumok,
- rendezvények.

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési, véleményezési, javaslattevési jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3.13.2. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és köznevelési dolgozói jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogukat a 2023. LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és a 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyve, továbbá a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyv szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző pedagógus, a többi dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő más foglalkoztatottak. Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja. Az óvoda alkalmazottjainak jogait és kötelességeit, juttatásait, munkavégzésük főbb szabályait jogszabályok, munkaköri leírásaik, valamint a kollektív szerződés és a közalkalmazotti szabályzat rögzítik.

3.13.3. Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden alkalmazottja és közössége. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntéshozatal során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A **döntési jog** a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1 fő) alapján dönt. A **testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.**

A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

Az alkalmazottak munkarendjét nevelési évenként az óvoda munkaterve tartalmazza. A munkakörükkel kapcsolatos feladatok ellátásában munkarendjük kialakításában irányadó a munkaköri leírás, az óvoda igazgatója/vezetője által meghatározott eseti vagy tartós megbízásuk.

3.13.4. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézmény igazgatója fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést: értekezletek, online kapcsolatok, megbeszélések, fórumok. A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A teljes alkalmazotti közösség értekezletét az intézmény igazgatója akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor, vagy az alkalmazottak azt kezdeményezik. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

3.13.5. A nevelőtestület

3.13.5.1 A nevelőtestület tagjai, feladat- és hatásköre

Az intézmény nevelőtestületét a nevelési intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony keretében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeiket, a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a munka törvénykönyve, a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény és annak végrehajtási rendelete határozza meg és szabályozza.

A nevelőtestület a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve, törvényben továbbá az e szabályzatban meghatározott kérdésekben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

3.13.5.2 A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt. 70. §. (2), valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.

A nevelőtestület döntési, **véleményező és javaslattevési jogkörrel** rendelkezik.

A nevelőtestület **döntési jogköre:**

- a továbbképzési program elfogadása Nkt. 70. § (2) alapján
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása, (Nkt. 70. § (2) alapján
- a házirend elfogadása, Nkt. 70. § (2) alapján
- jogszabályban meghatározott más ügyek Nkt. 70. § (2) alapján

A nevelőtestület **véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet** az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben szóbeli vagy írásbeli formában.

A szóbeli vélemény nyilvánítás formái:

- szakmai konzultáció,
- értekezlet,
- egyéb megbeszélések,
- javaslatot tesznek az óvodába felvett gyermekek csoportba sorolásáról.

Az írásbeli észrevételek lehetséges formái:

- évente történő beszámoló,
- a problémák, javaslatok írásban történő egyedi megfogalmazása esetleges megoldási javaslatokkal.

3.13.5.3 Az intézményi szervezeti egységek és közösségek és az intézményvezetés járványügyi helyzetben történő együttműködése

Az eljárás lépései:

I. lépés: Kibővített intézményvezetői értekezlet összehívása.

Tartalma: tájékoztatás az aktuális járványügyi helyzet kezelésének feladatairól.

Felelős: igazgató

Résztvevők: szakmai munkaközösség vezetők, gyermekvédelmi felelősök

Határidő: a jogszabály megjelenésének napja

Formája: online meghívás, melyet az igazgató indít.

A tájékoztatásról és a vezetők által elfogadott eljárásrendről, a döntésről feljegyzés készül, melyet nyomtatott formában el kell juttatni a telephely/tagintézménybe. Az elkészült, nyomtatott formátumú feljegyzéshez(jegyzőkönyvhöz) csatolni szükséges a résztvevők jelenléti ívét, melyen meg kell jeleníteni a hiányzó kollégákat és a hiányzás okát, majd az elkészült iratot iktatni szükséges.

3.13.5.4 A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő döntési jogköreit

- a továbbképzési program elfogadásáról, Nkt. 70. § (2)
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról, Nkt. 70. § (2)
- a házirend elfogadásáról, Nkt. 70. § (2)
- jogszabályban meghatározott más ügyek elfogadásáról Nkt. 70. § (2)

3.13.5.5 A nevelőtestület értekezletei, a belső kapcsolattartás formái és rendje

Az óvoda nevelőtestülete a nevelési év folyamán rendes és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, az óvoda igazgatója szükségesnek látják. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni 8 napon belül akkor is, ha azt a Szülői Szervezet kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja el. A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezéseket az óvoda igazgatója készíti elő.

3.13.5.6 A nevelőtestület rendes értekezletei

A nevelőtestület rendes nevelőtestületi értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az óvoda igazgatója hívja össze.

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a:

- a Pedagógiai Program,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat,
- a Házirend,
- a Munkaterv,
- az óvodai munkára irányuló átfogó értékelés, elemzés,
- a beszámolók,
- az önértékelés és külső értékelés eredménye által készített intézkedési tervek elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

Az óvoda nevelőtestülete egy nevelési év során az alábbi értekezleteket tartja:

- nevelési évet nyitó értekezlet,
- őszi nevelési értekezlet,
- tavaszi nevelési értekezlet,
- nevelési évet záró értekezlet.

Az igazgató az előterjesztés írásos anyagát a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja a nevelőtestületnek, átruházott döntési, véleményezési jogkör esetén az érintett bizottságnak, munkaközösségnek, valamint gondoskodik annak kifüggesztéséről a helyben szokásos módon.

Az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményt a nevelőtestület szóban fejti ki, a véleményt a jegyzőkönyv tartalmazza. A nevelőtestület ezt követően hozza meg döntését a szabályzatok, programok elfogadásáról. A nevelőtestületi értekezlet vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a véleményezési jogot gyakorló szülői közösség képviselőjét. Az igazgató a nevelőtestületi értekezleten írásos előterjesztés által tárgyalt

témáról szóló jegyzőkönyvi kivonatot három napon belül készíti el. Az óvoda igazgatója a jegyzőkönyvi határozatok alapján (50%+1fő) százalékos aránnyal adja ki az óvoda végső határozatát az írásban kötelezően előterjesztett dokumentumokról.

Az átruházott jogkör szerinti bizottság, csoport, munkaközösség az értekezleten szóban ismerteti a kialakított véleményt a nevelőtestület előtt, írásos beszámolóját benyújtja az óvoda vezetőjének. A nevelőtestületi értekezlet levezetését az igazgató akadályoztatása esetén az óvoda igazgató helyettese látja el. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület által választott két hitelesítő írja alá, akiket a nevelőtestületi értekezlet megnyitásán (50%+1fő) szavazattal kell megválasztani.

Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az igazgató szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni (határozatok tára).

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, **emlékeztető jegyzőkönyv készül**, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők nevét,
- a jelenlévők nevét, számát,
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét,
- a meghívottak nevét,
- a jelenlévők hozzászólását,
- a módosító javaslatok egyenkénti megszavaztatását,
- a határozat elfogadásának szavazási arányát.

A jegyzőkönyvet az értekezletet követő három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az intézményvezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületi tagok közül két hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet, melyet a jegyzőkönyvet aláírók hitelesítenek.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Járványügyi készenlét idején a nevelőtestület az át nem ruházható jogkörű nevelőtestületi döntéshez kapcsolódó véleményét **az intézményben egységesen használt infokommunikációs alkalmazások (pl.: Google Meet, ZOOM, Ms Teams stb.) használatával szóban fejti ki**, a véleményt a jegyzőkönyv tartalmazza. A nevelőtestület ezt követően hozza meg **döntését nyílt szavazással a szabályzatok, programok elfogadásáról**.

3.13.5.7 A belső kapcsolattartás általános rendje és formái

A nevelőtestület, különböző közösségeinek kapcsolattartása az igazgató segítségével e közösségek képviselői útján valósul meg. A kapcsolattartás rendszeres fórumai: értekezletek, szakmai megbeszélések, intézményi gyűlések, nyílt napok, fogadóórák.

Ezen fórumok időpontját az óvodai munkaterv és a nevelőtestület havi feladatterve határozza meg. Az óvoda vezetősége az aktuális feladatokról a nevelőtestületi szobában elhelyezett

hirdetőtáblán, valamint írásbeli tájékoztatókon keresztül is (helyben szokásos módon) értesíti a pedagógusokat.

Járványügyi készenlét idején a munkatervben tervezett intézmény egészére vonatkozó

- nevelőtestületi értekezleteket az óvoda igazgatója
- szakmai megbeszéléseket az intézményi szakmai munkaközösség vezető
- intézményi alkalmazotti értekezleteket az igazgató-helyettes
- fogadóórákat az óvodapedagógusok kezdeményezik

Az óvodavezetőség tagjainak tájékoztatási kötelezettségei:

- az óvodavezetőségi ülések után tájékoztatják az irányításuk alá tartozó pedagógusokat (köznevelési közfoglalkoztatottakat), köznevelési dolgozókat az ülés őket érintő döntéseiről, határozatairól,
- az irányításuk alá tartozó pedagógusok kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetítik az igazgató és az óvodavezetőség többi tagja felé.

A kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza, melyet hozzáférhető módon a nevelői szobában (helyben szokásos módon) kell kihelyezni az érintettek számára. (a kapcsolattartás helyszíneit valamennyi esetben az intézmény biztosítja.)

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3.13.6. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége a nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Az óvodapedagógusok felett az általános munkáltatói jogokat az óvoda igazgatója gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Csoportonként két óvodapedagógus dolgozik heti váltásban. Közvetlen felettese a székhely igazgató,

Az óvoda óvodapedagógusainak létszáma: 7 fő

Heti munkaidő: 40 óra

Heti kötelező óraszám:

- **kötött munkaidő:** 32 óra. *1. sz. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez*
- **2023. évi LII. tv.30.§ [Az óvodapedagógus munkaideje]** (1) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.
- **A gyakornoknak** a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, 26 óra.

Délelőtti beosztás:

Hétfőtől- csütörtökig: -ig.

Előzetes beosztás, ill. a dolgozóval történt egyeztetés alapján az óvodapedagógusok között váltakozva kerül sor a reggel óra közötti ügyeletre / hetenkénti váltásban /.

Délutáni beosztás:

Hétfőtől- csütörtökig: -h-ig.

A délutáni ügyeletet tartó óvodapedagógus: -ig dolgozik, szintén heti váltásban.

Az intézmény a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

A 401/2023. (VII.30.) 9. § (5) bek. alapján, ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

3.13.6.1 Az óvodapedagógusok feladata

Az Nkt. 62. § (1) bekezdésében megfogalmazottakon túl:

- felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- az érvényes intézményi pedagógiai programnak, a munkaközösség vezetői iránymutatásainak megfelelően, felelősséggel és önállóan, saját módszerei és a munkaközösség - vezető által ellenőrzött, valamint a vezető által augusztus 30-ig jóváhagyott - ütemterve szerint nevel,
- az éves ütemtervben leírt foglalkozások megtartását kötelezően elvégzi,
- szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott és a nevelőtestület által elfogadott ütemtervi kereteken felül szabadon választja meg a foglalkozásokhoz a módszereket és szakmai anyagot,
- minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer (január, május) írásban is értékeli a gyermekeket és azt ismerteti a szülőkkel,
- menedzseli a tehetséges gyermekeket, fejlesztésüket az óvoda által jóváhagyott fejlesztési tervben rögzíti,
- különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására, fejlesztésüket az óvoda által jóváhagyott fejlesztési tervben rögzíti,
- **kapcsolatot tart az óvodában működő szociális segítővel és az óvoda gyermekvédelmi koordinátorával, megbízottjával**
- évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti a feladattal megbízott vezetőnek,
- csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert, a szülőkkel ismerteti a gyermekjogi képviselő személyét, akinek feladata a gyermek családban

történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében,

- csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos működtetéssel kapcsolatos feladatokat,
- a munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja,
- adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök (IKT) használatának képességét folyamatosan fejleszti,
- a napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza,
- szakmai adminisztrációs tevékenységét, alkalmazott módszereit az éves nevelési, tevékenységi tervhez illeszti,
- éves tervezését a pedagógiai programban leírt intézményi célokkal koherensen készíti el,
- tervező munkája, a tervezés dokumentumai, tervezési módszerei nyomon követhetőek, megvalósíthatóak és reálisak,
- igazgatói megbízás alapján (feltétele a tanfolyam elvégzése) ellátja a diabéteszes gyermekek kezelését,
- tájékoztatja (és segíti) a szülőket a tankötelezettség elhalasztásának/megkezdésének törvényi változásairól, azok eljárási folyamatáról,
- **járványügyi készenlét idején** a családok támogatása az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, ezen belül az egészséges életmód alakítása, az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés, valamint az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megsegítése a szokásostól eltérő formában, többnyire információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközök igénybevételeivel. – A Home Office kialakított munkarendje szerint az intézmény pedagógiai programjára és éves munkatervére alapozott feladatok ellátása (Lásd a saját intézmény aktualizált Pedagógiai Program, Munkaterv, vezetői utasítások, és egyéb tartalmakat) a szülők számára kialakított intézményi időszámban,
- a szülők számára, a gyermek személyiségét, érdeklődését és egyéni képességeit ismerve ajánljon olyan játékos tevékenységformákat, élményszerzési lehetőségeket, amelyeket a szülők gyermekükkel együtt otthonaikban is megvalósíthatnak,
- az infokommunikációs eszközök használatával online nyújtsanak segítséget és támogatást a szülők részére,
- amennyiben a gyakorlatban online közösségi felületen is kommunikálnak a szülőkkel – jelölje meg azokat az interneten elérhető információforrásokat is, amelyeken a szülők a közös és élmény teli otthoni hasznos tevékenységekhez, együtt játszáshoz a támogató segédanyagokat elérhetik (Oktatási Hivatal: Módszertani ajánlás)

3.13.6.2 Adminisztratív teendők ellátása:

- a felvételi és mulasztási napló naprakész vezetése,
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása,
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése, mely tartalmazza a gyermek anamnézisének, valamint a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi,

erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően,

- a mérések adatainak vezetése, elemzése,
- az alkalmazott módszerek beválásának értékelése,
- az intézményvezetés vagy a munkaközösség-vezető kérésére szociometriai, pedagógiai felmérések elvégzése és összegzése,
- statisztikák határidőre történő elkészítése,
- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- szülői értekezleteken jegyzőkönyvet készít,
- szülői tájékoztató készítése, kihelyezése a tankötelezettség halasztásának/megkezdésének folyamatáról,
- szülői kérésre szakvéleményt készítése az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó kérelemhez, a tankötelezettség halasztása céljából.

3.13.6.3 *A pedagógus tevékenységével szemben támasztott belső elvárások*

- a napi foglalkozások eszközeinek előkészítése,
- viselkedése kulturált, egészséges életmódja pozitív minta, illemtudó,
- korrekt és korszerű szakmai felkészültség és gyakorlat, valamint hatékony, magabiztos és sikeres működés (asszertivitás),
- szociális érzékenység, beleérző képesség (empátia) és konfliktus-megoldó készség,
- önzetlen, altruista (előnyöket, hasznot nem váró) és segítséget felajánló viselkedés,
- nyílt emberi kapcsolatokra való készség, kommunikációs képesség,
- viselkedésére jellemző a belső meggyőződésből származó humanitás és gyermekszeretet,
- motivált a Pedagógiai Program nevelési irányultságának megfelelő szakmai képzések elvégzésére,
- felhasználja az intézményi mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában,
- a rendelkezésére álló (tan) eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket, az eszköz- és felszerelési jegyzékében szereplő eszközöket – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja,
- pedagógiai munkája során épít a gyermekek más forrásokból megszerzett tudására is,
- alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítik,
- kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket, épít a tanulási tevékenységeken belül megvalósítható koncentrációra, a partnerekkel való együttműködésre,
- pedagógiai munkáját éves szinten, tematikus egységekre és foglalkozásokra bontva is megtervezi - a jogszabályi előírásoknak megfelelően,
- tudatosan tervezi a foglalkozás céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket,
- tudatosan törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására,

- alkalmazza a differenciálás elvét,
- épít a gyermekek szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket,
- reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását,
- tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit,
- munkájában figyelembe veszi a gyermekek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait,
- céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket,
- visszajelzései, értékelései a gyermekek felé világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek,
- pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a gyermekek önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését,
- munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál,
- a kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket (pl. Internet, különböző infokommunikációs alkalmazások ismerete, használata),
- saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti,
- a Pedagógiai Programban megfogalmazott feladatait a magas elvárásoknak megfelelően közvetíti a gyermekek, a pedagógustársak, illetve a szülők felé,
- képes magát mind szóban, mind írásban a szakszerűen kifejezni (nyelvhasználat, szakmai - pedagógiai-kommunikációs felkészültség),
- ismeri az óvodai nevelés világának humán tényezőit meghatározó gyermekek, pedagógusok, szülők értékrendjét, hagyományos és korszerű taneszközöket, szaktudományos kutatások eredményeit stb.,
- évente legalább egyszer részt vesz hospitáláson kollégájánál, melyről hospitálási naplót készít,
- az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.
- a környezeti változásokhoz igazodó képzés mindennapi óvodai gyakorlatának támogatása a belső továbbképzésen való aktív részvétel.

Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

Beszámolási kötelezettsége: Év végén az egész éves teljesítményét kell értékelnie írásban a nevelőtestületnek.

3.13.7. Óvodapszichológus

Jogállása: megbízási jogviszony

Létszám: 1 fő

Neveléssel-oktatással lekötött óraszám: szerződés szerint

Felette az általános munkáltatói jogokat az óvodaigazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területét érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese az igazgató.

Az óvodapszichológus munkája a gyermekekre, pedagógusokra és szülőkre irányul. Elsődleges hangsúly a megelőzésen van. Megelőzni a gyermek problémáinak kialakulását, és felismerni az éppen kialakuló nehézségeket. A korai felismerést megfigyelések, beszélgetések, tesztek segíthetik. Megelőzés érdekében olyan technikákat alkalmaz, amelyekkel a gyermekeknek hosszútávon segíthet. Ilyen például az egészségmegőrzés, és a szociális készségfejlesztés. Nagyon fontos feladata az agresszió kezelése, annak érdekében, hogy a későbbi hatékony életvezetéshez olyan készségeket alakítson ki az óvoda már óvodás korban, melyekkel az agresszió és a stressz hatékonyan kezelhető.

Az óvodapszichológus elsősorban és feltétlenül közvetett hatást gyakorol a gyerekek állapotára és fejlődésére, mégpedig:

- az óvodában a gyerek-felnőtt, a gyerek-gyerek és a felnőttek közt zajló társas lélektani folyamatok karbantartásával,
- a *szülők* nevelési attitűdjének, bizalmának, együttműködésének segítségével (egyéni és csoportos konzultációval, „beszélgetőkör”-ben) esetenként közös igény és döntés alapján, az óvodapedagógusokkal együttes vezetéssel,
- az *óvodapedagógusok* kompetenciájának, megoldás orientáltságának, problémamegoldó kreativitásának támogatásával,
- a pedagógiai szituációérzékenységből és felelősségérzetből szükségszerűen következő „feszültségint optimalizálásával”, a valós sikeres megoldások tükrözésével és megjelenítésével (képi és szöveges rögzítéssel), közös publikációkkal és az önálló írások támogatásával.

3.13.7.1 Az óvodapszichológus feladata:

Az óvodapszichológus a neveléssel-oktatással végzi a gyermekek egyéni vagy csoportos szűrésével, vizsgálatával, konzultációval, tanácsadással (a továbbiakban: közvetlen pszichológiai foglalkozás) kapcsolatos, továbbá a gyermekekkel, pedagógusokkal és szülőkkel való hatékony együttműködés kialakítását célzó feladatokat. Az óvodapszichológus – szerződés szerint - közvetlen pszichológiai foglalkozások szervezésével, előkészítésével kapcsolatos feladatokat látja el, részt vesz a pedagógiai szakszolgálat óvodapszichológus koordinátora által szervezett szakmai feladatokban, szükség esetén előkészíti a gyermek szakellátásba történő irányítását, a **munkaidő fennmaradó részében** a munkaköréhez szükséges információk feldolgozásával, az óvodai dokumentáció elkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a szakmai fejlődéséhez szükséges tevékenységeket végez. A közvetlen pszichológiai foglalkozás heti előírt időkerete indokolt esetben a nevelési év alatt az egyes hetek között átcsoportosítható.

- elsősorban preventív munkát végez,
- a gyermekek és csoportok erős oldalainak, pszichológiai erőforrásainak megismerése és a problémák azonosítása egy-egy gyereknél, ill. gyerekcsoportnál,

- az óvoda igényeinek megfelelően többféle problémafókusszal közvetlen pszichológiai tanácsadást folytathat a szülőkkel,
- krízistanácsadást nyújt azon gyerekek szüleinek számára, akik stresszt okozó életesemények, családi hatások vagy az óvodai beilleszkedési nehézségek következtében átmeneti viselkedési zavarral küzdenek,
- a szakszerű pszichológiai szűrővizsgálat, a valamilyen szempontból veszélyeztetett, beilleszkedési zavarokkal, pszichés rendellenességekkel, teljesítményzavarral küzdő magatartásproblémával, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek esetében,
- személyesen, a konkrét gyermek konkrét szükségleteinek, belülről motivált érdeklődésének s természetes aktivitásának értőn figyelése, egész személyiségének elfogadása és indirekt irányítása,
- a munkatársi együttműködés, a nevelési helyzet- és esetmegoldások folyamatos egyeztetése, szükség és igény szerint,
- támogatást nyújt az óvodapedagógusnak a sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő **(évismétlő) gyermekek** fejlesztéséhez (a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl), a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozások megvalósításához,
- szülői kérésre szakvéleményt készít az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó kérelemhez, a tankötelezettség halasztása céljából.

3.13.7.2 A pszichológus tevékenységével kapcsolatos belső elvárás:

- a szülővel és az óvodapedagógussal történő konzultáció keretében önreflexiós beszélgetések hangsúlyozása, cselekvésorientált attitűd és a készségfejlődésre való összpontosítás.

Felelőssége: a megbízási szerződésben leírt munkakör ellátása, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

Beszámolási kötelezettsége: Heti egy alkalommal megbeszélést tart, az óvoda igazgatójával. Év végén az egész éves teljesítményét írásban értékeli a nevelőtestületnek.

3.13.8. Gyógypedagógus

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területét érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese az óvodaigazgató.

Létszám: 1 fő

Neveléssel-oktatással lekötött óraszám: létszám szerint

Feladata:

- a rábízott gyermekek nevelése és fejlesztése, a legjobb tudásának megfelelően az adott gyermek szakértői véleményében minden meghatározott területre kiterjedően,
- feladatait a köznevelési törvényben meghatározottak, az ONOAP, a Pedagógiai Program az SNI irányelvek alapján önállóan és felelősséggel végzi,
- a nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyet a vonatkozó jogszabályok határoznak meg,
- alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében,
- feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása,
- köteles megtartani a pedagógusethika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit,
- a neveléssel – oktatással lekötött munkaidőben végzi a gyermekek egyéni vagy csoportos fejlesztését.
- Fennmaradó időben végzi a konzultációval tanácsadással kapcsolatos feladatokat,
- a gyermekekkel, pedagógusokkal és szülőkkel hatékony együttműködést alakít ki,
- specifikus módszereket, terápiákat, technikákat szakszerűen választ meg, alkalmaz HANGSÚLYOSAN az évismétlő gyermekek iskolára való felkészítésében,
- biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermek harmonikus személyiségfejlődését, alakítja a befogadó közösség attitűdjeit,
- segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak a sajátos nevelési igényű gyermek integrált neveléséhez,
- kapcsolatot tart az óvoda szociális segítőjével.
- szülői kérésre szakvéleményt készít az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó kérelemhez, a tankötelezettség halasztása céljából,
- támogatást nyújt az óvodapedagógusnak a sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő **(évismétlő) gyermekek** fejlesztéséhez (a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl), a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozások megvalósításához,

Tevékenységevel kapcsolatos belső elvárás

Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

Beszámolási kötelezettsége: Heti egy alkalommal megbeszélést tartanak, az intézmény Év végén az egész éves teljesítményét írásban értékeli a nevelőtestületnek.

3.13.9. A nevelőmunkát közvetlenül segítő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók közössége 401/2023. (VIII.30.) 24. § (1) bek.

Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük az óvoda igazgató-helyettese.

3.13.10.1 Dajkák

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

A csoportban dolgozó dajkák kapcsolattartását az igazgató-helyettes és a dajkák képviselője segíti. Havonta egy alkalommal szervezik munkaértekezleteiket, melyről feljegyzés készül. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok és a dajka az egyes tervezési időszakok feladatait rendszeresen megbeszélik. A csoport óvodapedagógusai folyamatosan tájékoztatják dajkájukat a gyermekek nevelését elősegítő, részére átadható információkról.

Létszám: 4 fő

Munkaideje: heti 40 óra

A dajkák/ munkaidő beosztása:

Délelőtt: -ig,

Délután: -ig

Feladata:

- biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket, közreműködik a gyermek egész napi gondozásában; a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében; ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket; kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt,
- a biztonságos játék feltételeinek megteremtése – a játékeszközök kezelése, tisztántartása – baleset és fertőzésveszély elkerülése,
- munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvodapedagógusok irányítása mellett szervezi és végzi,
- segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában,
- az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében,
- a nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez feltakarít, lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével,
- a terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt,
- a játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvodapedagógus útmutatásait követve,
- a gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben,
- segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását,
- séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre,
- a napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön,
- a rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz,
- A HACCP előírásait betartja, kötelező vizsgákon megjelenik,
- **járványügyi készenlét idején:**
 - alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni a munkaköri leírásában megfogalmazott területeken,
 - a padló és felülettisztításon túl a takarítás terjedjen ki az alábbiakra:
 - klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése; -

- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására; -
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- a fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (a továbbiakban: NNGYK) ajánlását,
- a takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse,
- zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre,
- az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtleníteni kell,
- a felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel,
- a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése,
- a kenyérkosarak tisztítása, a bennük elhelyezett kendők cseréje minden használatot követően,
- a textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása.

Szakmai követelmények

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvoda gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. A technikai dolgozók a gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

Minden csoportba egy dajka van beosztva. A délelőtti dolgozó, két egymás mellett levő csoport ellátását, kiszolgálását biztosítja. A délutáni dolgozó, hasonló feladatokkal szintén két csoport ellátását végzi. A dajkák átfedési időben saját csoportjukban végzik feladataikat. Műszakcserét nagyon indokolt esetekben csak az igazgató-helyettes engedélyével lehet végrehajtani.

Tevékenységekkel kapcsolatos belső elvárás

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

Beszámolási kötelezettsége szóban nevelési évről évre értekezleten.

3.13.10.2 Pedagógiai asszisztens

Jogállása: köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

Felettük az általános munkáltatói jogokat az óvoda igazgatója gyakorolja. Munkáját az igazgató, által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával, a mindenkor hatályos jogszabályok szellemében, az SZMSZ és munkaköri leírása alapján végzi. Közvetlen felettese az igazgató-helyettes. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat jogállásától függően az óvodapedagógus iránymutatása alapján végzi.

Létszám: 3 fő

Beosztása, munkaideje: napi 8 óra, az intézmény aktuális igénye szerint.

Főbb tevékenységek:

- az intézményben folyó pedagógiai munka segítése,
- köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről a pedagógusok iránymutatása szerint,
- a foglalkozásokon az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, a gyermekek eszközeinek előkészítésében, egyes gyermekeknek egyéni segítséget nyújt, hogy megfelelően tudjanak dolgozni,
- ügyel a folyosói rendre, a WC rendeltetésszerű használatára, a kézmosásra, a gyermekek étkezésére,
- részt vesz a reggeli, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában,
- játékfoglalkozásokat önállóan tart,
- az udvaron a levegőztetésnél, sétánál segít a gyermekek öltözködésében, az udvari rend megtartásában, játékot kezdeményez.
- a délutáni pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, előkészíti a következő napokra,
- segít a gyermekek hazabocsátásánál,
- az óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez,
- a megtanult fejlesztő terápia egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja,
- járványügyi helyzet idején az óvodapedagógus útmutatása alapján vesz részt az online feladatvégzésben,

- ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben tehát pedagógiai asszisztens is foglalkoztatott személy is elláthatja. (401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (5)

Tevékenységeivel kapcsolatos belső elvárás

- az óvoda teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó személyes teljesítménycélok megfogalmazása, célok megvalósítása, felkészülés az értékelő beszélgetésre, részvétel a záró értékelésen.

Felélőssége:

- kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, a gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik.

Beszámolási kötelezettsége: évente egyszer szóban az igazgató felé.

3.13.10. A köznevelési dolgozók közössége

3.13.11.1. Kertész

Létszám: 1 fő

Beosztása, munkaideje: 20 óra

Jogállása: Mt. szerinti jogviszony

Felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Közvetlen felettese az igazgató-helyettes Jogsabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

Feladata:

- az óvodai kiskertek, udvar növényápolása, gondozása, takarítása, locsolása,
- a kert szakszerű ápolása, gondozása, az óvoda körüli területen is,
- a fűnyíró és a kerti szerszámok karbantartása, munkavédelmi előírások betartása,
- az épületben lévő dísznövények szükség szerinti ápolása,
- a növények locsolása, téliesítése,
- télen a játszóterület, a lépcső, a járda hólapátolása, csúszásmentesítéséről való gondoskodás.
- segíti az óvodapedagógusok és a dajkák munkáját,
- tisztán tartja a szemét tároló edényeket,
- a szeméttároló kukák kiürítése a szelektív hulladékgyűjtés szabályainak betartásával történjen,
- kukatárolót szükség szerint takarítja, kukákat, szükség szerint fertőtleníti,
- tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi,
- feladata, hogy a munkaterületén jelentkező, következőkben felsorolt feladatokat rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva ellássa,
- köteles minden hónap első munkanapján jelezni a takarítási feladataihoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószeres mennyiségi szükségletét,

- naponta ellenőrzi a beépített játékok biztonságát, megfelelőségét, vezeti az erről szóló nyilvántartást,
- elvégez kisebb karbantartási munkákat, ügyel az épületet körülvevő járda és udvar tisztaságára.

Feladatát a munkaköri leírásban megállapított munkaidőben, meghatározott feltételek mellett látja el.

Anyagi felelősséggel bír a rábízott eszközök rendeltetésszerű használatáért és biztonságos tárolásáért.

Felelőssége kiterjed:

- a számára kiadott eszközök biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerszámok illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- köteles az irodában található „Hiba bejelentő füzetbe” beírni, ha a munkaterületén karbantartást igénylő állapotot észlel,
- munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára való felügyeletre,
- munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról való gondoskodásra.

Beszámolási kötelezettsége nevelési évenként kiterjed: folyamatában az óvoda balesetmentességét biztosító jelzésekre a közvetlen felettese felé, továbbá a munkaköri leírásában megfogalmazott feladatok elvégzésére évente egyszer szóban.

3.13.11.2. Konyhai dolgozó

Jogállása: Mt. szerinti jogviszony

- felette az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja,
- közvetlen felettese az igazgató-helyettes.

A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat a konyhai dolgozó részben önálló munkával, részben az igazgató, igazgató-helyettes iránymutatása alapján végzi.

Munkaidejét – feladatától függően – előzetes megbeszélés alapján, a munkaköri leírásban rögzített osztott és folyamatos időben is végezheti. Ha az intézmény érdeke úgy kívánja, munkaidejét folyamatosan is köteles letölteni.

Általános feladatok:

A munkaterületén jelentkező, következőkben felsorolt feladatokat a munkaköri leírásában meghatározott rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva ellátja:

- a gyermekek számára kiszállított ételt szakszerűen átveszi az ételszállítótól, ellenőrzi a mennyiséget és a minőséget, eltérés esetén jelzi közvetlen felettesének,
- az ételt előkészíti, porciózza csoportonként a befizetett gyermekek számának megfelelően.
- anyagi felelősséggel tartozik az átvett étel minél gazdaságosabb felhasználásáért,

- köteles az igazgatónak jelezni, ha az általa használt eszközökön, ill. munkaterületén, karbantartást igénylő állapotot észlel.

Tevékenységet jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.

Feladatellátása során figyelembe veszi az intézmény nevelési jellegét, ennek megfelelően teremt kapcsolatot a gyermekekkel, szülőkkel.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- élelmiszerekről szóló jogszabályok,
- közegészségügyi jogszabályok,
- munkavédelemről szóló jogszabályok ismerete, betartása.

Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok:

- segít a tízórai, uzsonna elkészítésében, ha szükséges, megfelelő helyszínre szállítja,
- az igazgató utasítása szerint közreműködik az étel tálalásában,
- a konyha rendelkezésére bocsátott eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen használja,
- az étkeztetés befejezéséig az ételt - a higiéniás előírások betartásával - a megfelelő hőfokon tartja,

Járványügyi készenlét idején:

- Fokozottan ügyel az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére.
- A felületek tisztításakor kiemelten figyel a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása.
- A gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása különös figyelmet fordít, a tiszta evőeszközöket poharakat, tányérokat, tálcákat cseppfertőzéstől védett helyen tárolja.

A személyi higiéniával, tisztasággal kapcsolatos feladatok:

- a szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon,
- munka közben viseli az előírt munka-, illetve védőruhát,
- szigorúan betartja a konyhai és személyi higiéniai előírásokat; a munka megkezdése előtt, és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles kezét tisztára mosni és fertőtleníteni,
- naponta, az étkeztetés után az ebédlőt és a konyhát kitakarítja, az asztalokat, padlót fertőtlenítős lemosással tisztítja meg.
- hetente egyszer nagytakarítást végez, melynek során lemossa a bútorokat, a csempéket, kitisztítja a hűtőszekrényeket stb.

Felelőssége kiterjed:

- a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- köteles az irodában található „Hiba bejelentőfüzetbe” beírni, ha a munkaterületén karbantartást igénylő állapotot észlel,
- munkaterületén az intézményi vagyoni biztonságára való felügyeletre,
- munkaterületéhez tartozó helyiség zárásáról való gondoskodásra.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Beszámolási kötelezettsége: évente egyszer szóban az igazgató-helyettes felé.

3.12. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

Az intézmény a köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 117. §-ának figyelembevételével szabályozza a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházását, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket.

Az átruházott jogkör gyakorlója köteles tájékoztatni a nevelőtestületet azokról az ügyekről, amelyekben megbízásából eljár (szóbeli tájékoztatás, írásos beszámolók). A nevelőtestület az óvoda éves munkaterv szerinti vagy egyéb, a nevelőtestület jogkörébe tartozó feladatok ellátására, határozat alapján bizottságot hozhat létre. A megbízást az óvoda igazgatója a feladat ellátására, annak időtartamára, határozott időre adja. A megbízásnak tartalmaznia kell: a bizottság feladatát, hatáskörét, a nevelőtestület elvárását, a beszámolás formáját, a bizottság vezetőjének, tagjainak megbízását.

A nevelőtestület az éves munkatervében rögzíti a nevelési évben működő bizottságot/kat, (szakmai munkaközösségek, értékelő csoportok) a bizottságok vezetőjének, tagjainak nevét, meghatározott esetben a Nkt, szerinti eljárásrendet. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. A vezetők a tevékenység befejezésekor írásban tájékoztatják a nevelőtestületet az átruházott hatáskörben kifejtett tevékenységről.

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására alapján a nevelőtestület az alábbi szakmai szervezetekre ruházza át az adott témában jogkörét:

- szakmai munkaközösség,

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása esetén tartalmi jegyzőkönyvet kell készíteni arra vonatkozóan, hogy mely - témában, - milyen időtartamra, - kinek, - milyen tájékoztatási kötelezettséggel adta megbízását. A megbízottnak az eljáró ügyben végzett munkájáról írásban kell elkészíteni tájékoztató beszámolóját a nevelőtestület részére, a megállapodási jegyzőkönyv előírása szerinti időpont(ok)ban és módon. A jegyzőkönyvet és az írásos tájékoztatást az irattárban iktatni kell. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházásáról a nevelőtestület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. Az átruházott

jogkör feladatai az éves munkatervben, a feladatok elvégzésének eredményei az éves beszámolóban kerülnek megfogalmazásra.

3.14.1. A nevelőtestület átruházott jogkörének gyakorlói: az óvodapedagógusok szakmai munkaközössége

Az óvoda pedagógusai szakmai munkaközösséget hozhatnak létre (maximum 10). A munkaközösség szakmai és módszertani kérdésekben segítséget nyújt a nevelési intézményben folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez, méréséhez. A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség vezető irányítja. A szakmai munkaközösség vezetőjének, tagjainak nevét, a tevékenység irányát nevelési évenként az óvoda éves munkaterve rögzíti.

A szakmai munkaközösségek az óvoda pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott munkaközösségek tagjainak javaslatai alapján összeállított egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek. A munkaközösségek napi munkájuk során közvetlen kapcsolatot tartanak az igazgatóval. Munkájukról a nevelési értekezleteken szóban beszámolnak, tájékoztatják az egész nevelő testületet. A szakmai koncepciót igénylő kérdésekben közvetlenül is fordulhatnak kérdéseikkel a kapcsolódó munkaközösséghez. Összetett kérdés esetén a munkaközösség vezetők, az igazgató-helyettes irányításával egyeztetnek. A kapcsolattartás szóban és/vagy emailben is történhet.

3.14.2. A szakmai munkaközösség tevékenysége

A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösség az alábbi tevékenységet folytatja:

- javítja az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalát, minőségét,
- fejleszti, tökéletesíti a módszertani eljárásokat,
- javaslatot adhat az intézményi költségvetésben rendelkezésre álló szakmai irányzatok felhasználására,
- támogatja a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- segíti a különböző programok elkészítését, szükség szerint annak felülvizsgálatát és hatékonyságvizsgálatát is elvégzik.

3.14.3. A szakmai munkaközösség szerepe, feladatai

A szakmai munkaközösség feladatait az intézmény éves munkaterve tartalmazza:

- a munkaközösség vezetőjének megválasztása vagy javaslatlétél az intézmény vezetőjének a munkaközösség-vezető személyére,
- a szakmai munkaközösségek az intézmény pedagógiai programja, munkaterve, valamint az adott közösség tagjainak javaslatai alapján összeállított egy nevelési évre szóló munkaterv szerint tevékenykednek,
- az igazgató által meghatározott feladatokban részt vesznek az értékelés előkészítésében, lebonyolításában,
- kapcsolatot tartanak a pedagógusokkal,

- belső feladatmegosztás szerint részvétel a teljesítményértékeléshez szükséges adatgyűjtésben,
- szakmai módszertani kérdésekben segítik az óvoda munkáját, részt vesznek az óvodai nevelő-oktató munka belső fejlesztésében (tartalmi és módszertani korszerűsítés),
- tájékoztatják tagjaikat a legfontosabb jogszabályi ismeretekről,
- javaslatot tesznek az egységes követelményrendszer kialakítására: a gyermekek ismeretszintje folyamatos mérésének, értékelésének formáira,
- az alkalmazott tanulmányi segédleteket, taneszközöket, és más felszereléseket illetően javaslattételt tesznek,
- javaslatot tesznek az óvoda szervezeti egységei közötti együttműködés rendjéről, az intézményegységek kapcsolattartási formáit és azok tartalmát érintő kérdésekben,
- pályázatokat bonyolítanak le,
- különböző szintű óvodai rendezvények, ünnepélyek, projektek, tematikus napok szervezése, lebonyolítása és értékelése feladatát végzik,
- versenyekre történő felkészítésben, az azokon történő eredményes szereplés lehetőségének biztosításában járnak el,
- részt vesznek a szakmai munka belső ellenőrzésében,
- közreműködnek a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok, a szabadidő hasznos eltöltésével összefüggő feladatok, a sajátos nevelési igényű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok megvalósításában,
- szervezik a pedagógusok továbbképzését, segítséget nyújtanak a pedagógusok önképzéséhez,
- közreműködnek az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésének feladataiban,
- segítik a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- segítséget nyújtanak a munkaközösség vezetőjének a munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez,
- arányos munkamegosztást valósítanak meg a szakmai munkaközösségen belül,
- rendszeresen tartják a kapcsolatot a többi óvodai szakmai munkaközösséggel és részt vesznek a kerületi munkaközösségek tevékenységében,
- felméri és értékeli a gyermekek tudás és neveltségi szintjét,
- javaslat a munkaközösség tagjának elismerésére, elmarasztalására,
- az intézményvezetői pályázatokhoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása (amennyiben a fenntartó erre feljogosítja az intézményt, a jogszabály erre nem ad felhatalmazást!),
- segítségnyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásával összefüggő feladatok végrehajtásához és a különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációja, valamint a tehetségfejlesztést szolgáló feladatok minél eredményesebb megvalósításához,
- módszerek, eljárások segítése, megvalósítása, értékelése, valamint publikációk közzététele a testületben,
- együttműködés az intézményben működő szakemberekkel: pszichológus, gyógypedagógus, szociális segítő.

3.14.4. Együttműködés, részvétel a pedagógusok munkájának segítésében

Feladatai:

- a munkaközösség témájában közös tervező, elemző, értékelő tevékenység,
- módszertani értekezletek és gyakorlati napok közös szervezése,
- a szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása,
- a munkaközösség tagjai szakmai fejlődésének, továbbképzésének irányítása, a megjelenő új szakirodalom tanulmányozása és felhasználása,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása,
- a szakmai munkaközösség tagja és vezetője részt vesz a belső értékelésben és ellenőrzésben
- szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A **szakmai munkaközösség felelőssége**, munkájukkal szembeni elvárás, hogy a szakmai innovációk összhangban álljanak az intézmény munkatervével, pedagógiai programjával.

Kapcsolattartás rendje:

- az igazgató szóbeli tájékoztatása meghatározott időközönként a munkaközösség tevékenységéről,
- írásban beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, az elvégzett fejlesztési folyamatról.

3.14.5. A szakmai munkaközösségek közötti együttműködés formái és a kapcsolattartás rendje

A szakmai munkaközösségek tevékenységüket összehangoltan, az éves óvodai munkaterv alapján, az abban meghatározottak szerint végzik.

A szakmai munkaközösségekben folyó munka fontos területe az intézményegységekben folyó pedagógiai munka összehangolásának, az egységes működésnek.

A szakmai munkaközösségek vezetői egyeztetnek az óvodavezetőséggel és egymással az óvodai munkaterv, a munkaközösségi munka- és feladatterv, valamint az év végi beszámolók és más elemzések, jelentések összeállításával kapcsolatos, továbbá az óvodai rendezvények, tematikus napok, projektek szervezését, s minden – az óvodavezetőség által kiadott – feladat teljesítést érintő valamennyi kérdésben.

A szakmai munkaközösségek vezetői közötti kapcsolattartás színterei:

- személyes beszélgetések, konzultációk,
- adott témakörben tartott szakmai munkamegbeszélések,
- kibővített óvodavezetőség ülései,
- havi nevelőtestületi munkaértekezletek,
- a vezetők és a pedagógusok teljesítményértékelésével, az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos megbeszélések,

- nevelőtestületi értekezletek,
- óvodai, intézményi és település szintű szakmai konferenciák.

A szakmai munkaközösségek kapcsolattartásának rendjét az óvodai munkaterv és az annak részét képező éves munkaközösségi munka- és feladattervek szabályozzák részletesen. Járványügyi készenlét idején a kapcsolattartási forma és a munkatervben tervezett feladatok elvégzése online történik.

3.14.6. A szakmai munkaközösség beszámolási kötelezettsége

Írásbeli beszámoló, összefoglaló elemzés, értékelés, készítése a nevelőtestület számára az éves feladatterv teljesítéséről, a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai és technikai segítségéről, a gyermekek tudás és neveltségi szintjéről, a bevezetett új innovációkról, pályázatokról, az ellenőrzés, mérés-értékelés eredményeiről, a gyermekvédelmi feladatok végrehajtásának intézményi eredményeiről. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet fordítva az erősségekre és a fejlesztendő területekre.

3.16.1. Az egyes feladatellátási helyek közötti kapcsolattartás megvalósul:

- mindennapos szóbeli kapcsolattartás formájában,
- heti vezetői megbeszélések, egyeztetések alkalmával,
- vezetőségi üléseken és munkaértekezleteken való részvétel (havi rendszerességgel, illetve szükség szerint) révén,
- szakmai munkaközösségek munkamegbeszélései (hospitálások, vitafórum, gyakoronoki felkészítés, műhelymunka stb.) során,
- az óvodai munkatervben szereplő nevelőtestületi értekezleteken, munkamegbeszéléseken, konferenciákon, rendezvényeken, programokon,
- a feladatok elvégzésének határidőjétől függően változó rendszerességgel megtartott szakmai megbeszéléseken, konzultációkon,
- problémamegoldó fórumokon, esetmegbeszéléseken való részvétele révén,
- az óvodai bemutató foglalkozásokon történő közreműködésben,
- járványügyi készenlét idején a kapcsolattartási forma és a munkatervben tervezett feladatok elvégzése online történik az SzMSz-ben szabályozott eljárásnak megfelelően.

Szükség esetén - a gyors ügyintézés foganatosítása végett - a telefonon, Skype-on, emailen (a helyi valóságnak megfelelően) történő megbeszélés a jellemző. Járványügyi készenlét idején az intézmény egészére vonatkozó infokommunikációs eszközön (Google Drive, Google Meet, MS Teams, ZOOM stb.)

Az óvodavezetés ülései, az ott hozott döntések, a közös munka, az intézményi koordinált, egységes feladatellátás biztosítékai. Az óvodavezetés tagjai minden közös feladatot közösen végeznek el.

A nevelőtestület tagjai folyamatosan tájékozódnak a másik egységben zajló pedagógiai munkáról. Az óvodai dokumentumokat közösen hozzák létre. A munkaközösségek közös feladatai a biztosítékai ennek.

A munkaértekezleteken minden egység eredményeiről és fő problémáiról beszámol a vezető, így folyamatosan tájékoztatva vannak a nevelőtestület tagjai a másik egységben folyó munkáról.

3.17.1. Logopédus, utazó gyógypedagógus

munkáltatója a Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézménye.

Feladata:

- a szülői engedélyek megléte mellett az óvodába járó gyerekek szűrése, a foglalkozások órarendjének kialakítása, a foglalkozások vezetése,
- együttműködés a gyermek óvodapedagógusával, az óvoda pszichológusával, a szociális segítővel,
- kapcsolattartás az óvoda igazgatójával,
- a foglalkozások kötelező dokumentumainak vezetése,
- szülők tájékoztatása, fogadóóra tartása,
- az INYR vezetése,
- szülői kérésre szakvéleményt készít az Oktatási Hivatalhoz benyújtandó kérelemhez, a tankötelezettség halasztása céljából,
- nevelési év végén összegző értékelés készítése.

Szakmai ellenőrzését a munkáltatója általa megbízott személy végzi, melynek során a napirend szerinti feladatellátását és konzultáció révén, a foglalkozásokon résztvevő gyerekek fejlődését vizsgálják.

3.17.2. A szociális segítővel való együttműködés formái, intézményi feladatok

A szociális segítő munkáltatója: a család és gyermekjóléti központ.

A szociális segítő feladatát az intézményben végzi, de a szociális ellátórendszer szakembere. Az óvodai szociális segítői munka a család és gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatás, mely sajátos preventív jellegű segítő tevékenység.

Feladata:

- a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében való közreműködés,
- szociális és kommunikációs készségek fejlesztése,
- egészségfejlesztésben való közreműködés,
- prevenció,
- résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének,
- életvezetési, szociális problémák megoldásához segítségnyújtás.

Az együttműködés formái, intézményi feladatok:

- az óvodai gyermekvédelmi felelős és az óvodai szociális segítő kapcsolattartása, a munkatervi feladatok egyeztetése,
- az intézmény gyermekvédelmi stratégiájának megismertetése a szociális segítővel,
- a szociális segítő éves munkatervének megismerése,

- pontos információ szolgáltatása az intézmény szükségleteiről,
- a szociális segítő intézményi szintű munkájának koordinálása,
- a gyermekvédelmi munkaterv megismertetése az óvodai szociális segítővel,
- a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok közös értelmezésére lehetőségek biztosítása (nevelői értekezlet, szülői értekezlet, munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel biztosítása a szociális segítő részére, fogadóórán való részvétel biztosítása stb.),
- a veszélyeztetettség észleléséről szóló jelzés közös működtetése,
- a veszélyeztetettségről szóló jelzés koordinatív, adminisztratív feladatainak közös elvégzése a szakszerű eljárási szabályok betartásával,
- a szociális segítő részvételének támogatása az óvoda munkatervében szereplő egészségfejlesztési feladatokban,
- a szociális segítő részvételének támogatása a nevelési értekezleteken, szülői értekezleteken,
- óvodai gyermekvédelmi team működtetése különböző szakemberek bevonásával (rendőr, orvos, szociális segítő, gyermekvédelmi felelős, pszichológus, fejlesztőpedagógus),
- együttműködés a központ által folytatott nyomon követés feladataiban,
- közösen kialakított adatkezelés és eljárásrend megvalósítása.

A szociális segítő intézményben való tartózkodásának, elérhetőségének, fogadóórájának helye és időpontja az óvoda hirdetőtábláján megtalálható.

3.13. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

3.18.1. A belső ellenőrzés célja

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendszere átfogja az óvodai nevelő-oktató munka egészét. Célja, hogy biztosítsa a hibák időben történő feltárását, mutasson rá a hiányosságok pótlására, erősítse meg a helyes gyakorlatot, s járuljon hozzá a jó módszerek népszerűsítéséhez fokozva ezzel a munka hatékonyságát.

3.18.2. A belső ellenőrzés szervezése

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az óvoda igazgatója felelős. Az ellenőrzéseket, méréseket az ellenőrzést végzők ütemezik a pedagógiai program és az éves munkaterv alapján azzal, hogy előre értesítik az ellenőrzésre kerülő területek felelőseit, hogy azok a munkát előkészíthessék, segíthessenek. A bejelentett ellenőrzések mellett alkalmasszerűen, illetve az ellenőrzés természetének megfelelően, bejelentés nélkül is sor kerülhet az ellenőrzésre. Az ellenőrzések az óvoda helyi értékelési szabályzatában lefektetett eljárásrend alapján, az ott megfogalmazott feladatkörökhöz kapcsolódó kompetenciák évenkénti vizsgálatával valósulnak meg, az éves ellenőrzési terv alapján, melyet az intézmény éves munkaterve tartalmaz.

Az ellenőrzésért felelős vezetők munkaköri leírása tartalmazza a feladat elvégzéséhez kapcsolódó hatásköröket, a hatáskörök mellé az ellenőrzések eredményeiről a beszámolási kötelezettségeket az óvoda igazgatója felé.

A belső ellenőrzés kiemelt szempontjait az óvoda helyi értékelési szabályzata tartalmazza.

A telephelyek belső ellenőrzési tervének elkészítéséért – az SzMSz-ben átruházott hatáskörök alapján – a tag vagy telephely igazgatók, intézményegység-vezetők és helyetteseik a felelősek.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvoda igazgatója dönt.

Az ellenőrzési értékelési terv megvalósításáról szóló beszámolókat évente értékeljük.

3.18.3. A belső ellenőrzés általános követelményei

Az intézmény belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények azt szolgálják, hogy az ellenőrzés segítse a nevelés-oktatás minél eredményesebb megvalósítását.

Ennek érdekében az ellenőrzéssel szemben támasztott alapvető követelmény, hogy az:

- segítse a szakmai, gazdálkodási, és egyéb feladatok legészszerűbb, leggazdaságosabb ellátását,
- legyen a fegyelmezett munka megvalósításának eszköze,
- támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben jelezze az intézmény működése során felmerülő megalapozatlan vagy helytelennek minősülő intézkedéseket, tévedéseket, hibákat, hiányosságokat,
- segítse a vezetői utasítások végrehajtását,
- járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a gazdálkodási fegyelem és a gazdálkodás javításához.

3.18.4. Az ellenőrzést végzők köre

A belső ellenőrzést a következő személyek végzik:

- igazgató
- igazgató-helyettes
- munkaközösség-vezetők,

Az ellenőrzést végzőknek saját felelősi területükön ellenőrzési joguk van, egyben jelentési és beszámolási kötelezettséggel tartoznak az igazgató felé.

3.18.5. Az ellenőrzés formái

- foglalkozás ellenőrzés,
- beszámoltatás,
- teljesítményértékelés,
- eredményvizsgálatok, felmérések, értékelések,
- helyszíni ellenőrzések.

3.18.6. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének eljárásrendje

Az ellenőrzést végző vezető	Ki ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
igazgató	munkaközösség-vezető	operatív megbeszélések, vezetői értekezletek, írásbeli beszámoló a munkaközösség munkájáról, a munkaközösség feladatainak végrehajtásáról; interjú	<ul style="list-style-type: none"> a nevelőtestület munkatervében foglaltak teljesítése – a munkaközösség munka- és feladattervében kitűzött feladatok megvalósításának mérhető eredményei a határidők betartása a feladatok végrehajtásáért felelős személyek munkavégzése, munkájuk koordinálása és segítése a szervezeten belüli tudásmegosztásban való részvétel 	a munkaközösség által elért eredmények, a jövőbeni feladatok kijelölése és a végrehajtásuk: „mennyiben lett sikeresebb a végrehajtás?”; a munkaközösség tagjainak visszajelzése
igazgató	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, munkaértekezletek, teljesítményértékelés	<ul style="list-style-type: none"> a pedagógus munkaköri leírásában foglaltak teljesítése a foglalkozás az ütemterveknek megfelelő, a foglalkozás, pedagógiaiilag és didaktikailag szakszerű megtartása a pedagógus felkészültsége a foglalkozás felépítés és szervezés tudatossága és megvalósítása foglalkozás szellemiségének és nevelő-oktató funkciójának érvényesülése a házirend előírásainak a foglalkozáson való érvényesülése, illetve betartatás a munkavégzés meghatározott mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő értékelés 	<p>a feladatok végzésének eredményessége a tananyag hatékony megtanítása, a tanítandó tudásanyag alkalmazható tudássá alakítása, értékelést megalapozó adatok, információk különösen (tevékenységek látogatása, folyamatos nevelői munka megfigyelése, vezetői látogatások, szülői kérdőívek, csoportnapló, gyermek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentum alapján)</p> <p>– a gyermekek vonatkozó</p>

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
			<ul style="list-style-type: none"> – személyre szabott szakmai követelmények, éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok értékelése, – a pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (amennyiben volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységek értékelése – minőségi mutatók: vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége – nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya 	szakmai normáknak, protokolloknak megfelelő ellátása, fejlesztése <ul style="list-style-type: none"> – értékelést megalapozó adatok, információk különösen (csoportnapló, intézményi adminisztráció, munkaközösségi beszámolók,
igazgató-helyettes	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés, adminisztráció ellenőrzése teljesítményértékelés	<ul style="list-style-type: none"> – a pedagógus munkaköri kötelességeinek teljesítése – a foglalkozás tervezése, szervezése, felépítése, a feladatok végrehajtása, ellenőrzése – pedagógus felkészültsége – a pedagógus adminisztrációja – a csoportban dolgozó két pedagógus együttműködése és más érintett szakemberekkel való együttműködése – a foglalkozás szellemiségének, valamint nevelőoktató funkciójának érvényesülése – minőségi mutatók: vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége – nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya 	a pedagógus nevelő-oktató tevékenységének mérhető eredményessége értékelést megalapozó adatok, információk különösen (csoportnapló, intézményi adminisztráció, munkaközösségi beszámolók, szülői visszajelzések)

Az ellenőrzést végző vezető	Kit ellenőriz?	A vezetői ellenőrzés szervezeti formája	Az ellenőrzés szempontjai	Visszacsatolás
munkaközösség-vezető	pedagógus	foglalkozáslátogatás, megbeszélés teljesítményértékelésben való részvétel	<ul style="list-style-type: none"> – gyermeki, szülői visszajelzések – a feladatkörében érintett munkatársak felé adott szóbeli és írásbeli visszajelzések rendszeressége, <p>a foglalkozás értékelése –a foglalkozás célja és tartalma</p> <ul style="list-style-type: none"> – a foglalkozáson alkalmazott nevelési-tanítási módszerek (szemléltetés, differenciálás) – a foglalkozás felépítése és szervezése – a gyermekek munkája és magatartása – a nevelő munkája, egyénisége, magatartása – a gyermekek értékelése – eredmények, következtetések levonása, újabb célkitűzések – minőségi mutatók: vezető által adott feladatok végrehajtásának minősége – nem kötelező programokon való aktív részvétel aránya – gyermeki, szülői visszajelzések 	A gyermekek által elért mérhető eredmények, a fejlődés értékelése korábbi tapasztalatok beépítése

3.18.7. A pedagógus egyéb feladatainak ellenőrzése

Óvodapedagógusok:

- az óvoda rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- a gyermekek részére szervezett programokon való részvétel, illetve azok lebonyolításában történő közreműködés,
- a szabadidős tevékenységek szervezésében való részvétel,
- külön megbízás alapján a diabéteszes gyermekek ellátása,
- a teljesítményértékelés során:
 1. Eredményesség, hatékonyság
 2. Munkaterhelés, terhelhetőség
 3. Pedagógiai és szakmai minőség
 4. Gyermekek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége
 5. Munkafegyelem, határidők betartása
 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás
 8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
 9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
 10. Egyedi intézményi értékelési szempont

Munkaközösség-vezetők:

- az óvoda rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való koordinációs munkavégzés,
- online foglalkozások szervezése, lebonyolítása, a kollégák online támogatása,
- a változatos programokat biztosító munkaközösségi munkatervek összeállítása (egyéni javaslatok figyelembevételével),
- bemutatók, szülői bemutatók szervezése, szakmai konzultációk,
- versenyek szervezése és lebonyolításában való részvétel,
- folyamatos kapcsolattartás biztosítása az óvoda vezetése és a munkaközösségi tagok között,
- foglalkozási tervek, fejlesztési tervek ellenőrzése,
- a munkaközösséghez tartozó kollégák szakmai munkavégzésének ellenőrzése (foglalkozáslátogatások),
- a feladatkörében érintett munkatársak felé adott szóbeli és írásbeli visszajelzések rendszeressége.

3.14. Belső ellenőrzési szabályzat

3.19.1. Az intézményi belső ellenőrzés rendeltetése

A belső ellenőrzés rendeltetése az, hogy segítse az intézmény vezetését,

- a döntések előkészítésében, illetve szakmai megalapozásában,
- utasításai, rendelkezései meghatározásában, végrehajtásában,
- a belső tartalékok feltárásában,

- a mulasztások, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzésében,
- a belső rend és fegyelem megszilárdításában,
- a takarékoság érvényesítésében.

3.19.2. Helyszíni ellenőrzés

Helyszíni ellenőrzést az ellenőrzés helyszínén, közvetlen tájékozódással, a számviteli adatok, bizonylatok, valamint egyéb okmányok és nyilvántartások és dokumentumok alapján kell lefolytatni.

A helyszíni ellenőrzés keretében alkalmazott ellenőrzési módszerek:

- a nyilvántartások és okmányok alapján végzett (dokumentálási) ellenőrzés, ami lehet tételes, leíró, próbaszerű és mintavételes,
- közvetlen megfigyelésen, tapasztalatokon alapuló ellenőrzés, ami lehet szemle, rovancs, kísérlet és mintavétel,
- egyéb ellenőrzési módszerek (pl.: elemzés, kérdőív, szóbeli kérdésfelvétel, beszélgetés, mélyinterjú stb.).

3.19.3. Az intézményi belső ellenőrzések típusai és gyakorisága

3.19.3.1 Az ún. komplex (átfogó) ellenőrzés

Ez az ellenőrzési forma minden esetben az adott konkrét tevékenység egészére irányul, komplex módon értékeli a szakmai és gazdálkodási feladatok végrehajtását, illetve azok összhangját.

3.19.3.2 A céllenőrzés

Ezen ellenőrzési forma mindig egy adott részfeladat, s azon belül egy vagy több meghatározott probléma vizsgálatára irányul. Gyakorisága eseti, illetve alkalom szerinti.

3.19.3.3 A témaellenőrzés

Ezen ellenőrzési forma általában azonos időben, több érintettnél ugyanazon témára irányuló (horizontális) nem teljes körű ellenőrzés. Célja, hogy általánosítható következtetéseket lehessen levonni és ennek megfelelő intézkedéseket lehessen hozni. Gyakorisága eseti, illetve alkalom szerinti.

3.19.3.4 Az utóellenőrzés

Ezen ellenőrzési forma egy korábban lefolytatott ellenőrzés alapján tett intézkedések végrehajtásának, illetve eredményeinek felülvizsgálata a következő esedékes ellenőrzést megelőzően vagy annak keretében.

3.19.4. Az intézményi belső ellenőrzés fő területei és a vezetők egyes ellenőrzési feladatai

Felelősségi viszonyok

Az intézményen belüli belső ellenőrzési rendszer kialakításáért, szabályozottságáért és hatékony működéséért az igazgató felelős.

A belső ellenőrzés elemei:

- a vezetői belső ellenőrzés,
- a munkafolyamatba épített ellenőrzés,
- az eseti megbízásos belső ellenőrzés.

A belső ellenőrzés főbb területei:

- a nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése,
- a vezetői belső ellenőrzés,
- munkafolyamatba épített belső ellenőrzés.

3.19.4.1 A nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése

- a pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának ellenőrzése, a pedagógusok ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata,
- a nevelői-oktatói munka tartalmának és színvonalának az óvodavezetőség által meghatározott követelmények alapján történő ellenőrzése,
- a gyermekek eredményének felmérése, értékelése,
- települési- és/vagy regionális hagyományok megismertetése és ápolása a tevékenységek során,
- megszerzett tudás eredményes alkalmazása a pedagógiai gyakorlatban,
- a tanügyi dokumentumok folyamatos, szabályszerű vezetésének ellenőrzése,
- a szakmai munkaközösségek éves munkaterv alapján végzett munkája eredményességének vizsgálata, továbbá.
- a felszereléseinek, a szertárak, csoportszobák, berendezéseinek szabályszerű használata.

3.19.4.2 A vezetői belső ellenőrzés

A vezetők irányító tevékenységük során kötelesek figyelemmel lenni az alábbiakra:

- az igazgatói döntések végrehajtásával kapcsolatos szakmai és más jellegű információk elemzése, értékelése, ehhez az eseti vagy rendszeres statisztikai és egyéb adatszolgáltatások, valamint a függetlenített/eseti megbízásos ellenőrzés jelentéseinek felhasználása,
- pedagógus etikai kódex szerinti normák követése,
- az intézmény jó hírének erősítése a személyes, írásos, online kommunikációban, viselkedésben,
- a feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról a beosztott vezetők és az alkalmazottak rendszeres és eseti beszámoltatása,
- kommunikáció rendszeressége (pl. nyílt napok, szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások, intézményi-családi közös programok),
- közvetlen tapasztalatok szerzése céljából a munkahelyen végzett helyszíni ellenőrzés.

3.19.4.3 A munkafolyamatba épített belső ellenőrzés

Az intézmény vezetői kötelesek biztosítani a szakmai folyamatok megszervezésének összhangját, amelynek során megfelelő munkaszervezéssel biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzés egyes folyamatai megszakítás nélkül ellenőrzésre kerüljenek,
- a hibák, kedvezőtlen jelenségek kellő időben észrevehetők, felmérhetők és megakadályozhatók legyenek,
- a munkafolyamatban tapasztalt rendellenességek megszüntetésére gyors intézkedések történjenek,
- az alkalmazottak személyes felelőssége a végrehajtás minden szakaszában megfelelően érvényesüljön.

3.19.4.4 A vezetők egyes ellenőrzési feladatai

3.19.4.4.1. Az óvodavezetőség és a szakmai munkaközösség-vezetők általános ellenőrzési feladatai

Az intézmény minden vezetőjének kötelessége, hogy munkaterületén a folyamatos munkaköri-ügyviteli ellenőrzés mellett eseti téma- és céllenőrzést végezzen előzetes terv és tájékoztatás alapján. A konkrét ellenőrzés elvégzésekor a jelen szabályzatban leírtakat kell alkalmazni.

Minden esetben gondoskodni kell az ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok megszüntetéséről. A hibák kijavítására határidőt kell adni, s ellenőrizni kell azok végrehajtását. Amennyiben a hiba a szervezeti egység szintjén nem számolható fel, felsőbb szinten kell ahhoz segítséget adni.

3.19.4.4.2. Az óvodavezetőség és a szakmai munkaközösség-vezetők egyéb ellenőrzési feladatai

Ellenőrzési feladataik kiterjednek az alábbi területekre:

- figyelemmel kísérik, hogy a felügyeletük alá tartozó területen a beosztott pedagógusok és az intézmény további dolgozói eleget tesznek-e az előírt és elvárható kötelezettségeiknek, ezen túlmenően eleget tesznek-e a belső szabályzatokban, vezetői utasításokban, valamint a munkaköri leírásokban előírt kötelezettségeiknek,
- a munkafolyamat változása esetén gondoskodnak a szakmai vagy gazdasági munkafolyamatokba épített ellenőrzési rend módosításáról, kiegészítéséről,
- a dolgozók észrevételeit és érdekeit is figyelembe véve javaslatokat tesznek a szakmai, gazdálkodási feladatok ellátásának ésszerűsítésére, a munkaerővel, az anyagi és pénzügyi eszközökkel való hatékonyabb gazdálkodás elősegítésére,
- ellenőrzési joguk és kötelességük az igazgató tartós távolléte esetén az intézmény egészére, valamennyi dolgozójára kiterjed.

3.19.4.4.3. Az igazgató-helyettes ellenőrzési feladatai

Ellenőrzési feladataik kiterjednek az alábbi területekre:

- a szakmai-pedagógiai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokra,

- a szabályozó dokumentumokban, a határozatokban, a jogi szabályozásban foglaltak betartására,
- az intézményi nyilvántartások, statisztikák, összegzések, értékelések, az adminisztráció pontos vezetésére,
- a nevelő-oktató munkával kapcsolatos feladatok határ idejének betartása,
- az intézményben használt nevelési-oktatási ütemterv szerinti haladására,
- a különböző foglalkozások eredményességére,
- a pedagógus ügyelet pontosságára, feladatellátására,
- a foglalkozáson kívüli tevékenységekre,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munkára,
- a munkafegyelemre, az intézményi tulajdont károsító eseményekre.

3.19.4.5 A pedagógusok munkájának ellenőrzése

3.19.4.5.1. Az ellenőrzés célja

A pedagógusok szakmai ellenőrzése azt a célt szolgálja, hogy elemzésre kerüljön:

- a kollégák munkája a dokumentumokban meghatározottak szerint folyik-e,
- munkájuk eredményesen szolgálja az óvoda célkitűzéseit, szakmai elismertségét,
- az esetleges hibák korrigálása, a pozitívumok megerősítése,
- a folyamatos fejlődés, képzés és önképzés biztosítása.

A hatékonyság szempontjából nagyon fontos, hogy a pedagógusi munka értékelésének formái, szempontjai, módszerei, eszközei a nevelőtestület konszenzusán alapuló rendszert alkossanak.

3.19.4.5.2. Az ellenőrzés ütemterve

Időpont	Pedagógus	Munkaközösségek	Munkaközösség vezetők
Szeptember	Nevelési tervek, foglalkozási ütemtervek	Éves munka feladatai	Éves munkaterv
	Év eleji felmérések		Nevelési és ütemtervek ellenőrzése
Október	Egyéb foglalkozások	Egyéni foglalkozási tervek elkészítése, ellenőrzése	Az elkészült tervek ellenőrzése.
November	Foglalkozás látogatások	Bemutatók	Foglalkozás látogatások
December			
Január	Naplók ellenőrzése		Féléves beszámolók
Február	Foglalkozás látogatások	Szakmai továbbképzések a tervek alapján	Foglalkozás látogatások
Március	Nyílt nap		
Április	Foglalkozás látogatások		Munkaköri leírások, egyéb dokumentumok felülvizsgálat
Május	Év végi felmérések		Kirándulások programjának ellenőrzése
Június	Év végi beszámolók	Javaslatok a következő nevelési év tervezéséhez	Év végi beszámolók, összesítő felmérések, statisztikák

			elkészítése
--	--	--	-------------

Az ellenőrzés ütemtervében szereplő időpontok pontos meghatározását az éves munkaterv szabályozza. A beszámolók elkészítése az óvodavezetőség előre kiadott szempontok alapján történik.

Folyamatosan ellenőrzés területei:

- a munkafegyelem (munkakezdés, ügyelet, szakszerű foglalkozásvezetés stb.),
- a gyermekekkel való kapcsolattartás,
- a munkatársi kapcsolatok minősége,
- a csoportszobák és egyéb létesítmények színvonalának, esztétikájának megőrzése.

3.19.5. Vezetői felelősség

Az intézmény belső kontroll rendszerének kialakításáért és működtetéséért az óvoda igazgatója a felelős, aki köteles kialakítani és működtetni a 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti módszertani útmutatók alapján a szervezet valamennyi szintjén:

Tartalma:

- belső kontrollrendszer,
- ellenőrzési nyomvonal,
- szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje,
- információs és kommunikációs rendszer,
- monitoring.

4. AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

4.1. A működés rendje

4.1.1. A nyitva tartás rendje

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

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

Az óvoda üzemeltetése a Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő -testülete által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény:

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapokon biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban - a zárva tartás előtt 7 nappal - kell összegyűjtenie és továbbítani az óvoda igazgatója felé.

Az ügyeleti beosztást a szabadságok figyelembevételével az igazgató készíti el.

A nyitvatartási idő napi 10,5 óra, reggel 6:30 – 17:00 óráig.

Az óvoda igazgatójával történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben (rendezvény, szülő értekezlet, fogadó óra) is.

Az ügyelet reggel 6:30 – 7:30 -ig, ill. délután 16:00-17:00 óráig.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6:30 órára érkező igazgató által kijelölt személy nyitja és délután a munkarend szerinti- igazgató által kijelölt -dolgozó zárja.

A személyre szóló munkaidő beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.

Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori munkarend napi aláírása biztosítja.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását,
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni és az óvoda honlapjára, valamint a KIR rendszer közzétételi listájában meg kell jeleníteni. A megvalósulás ellenőrzéséért az igazgató-helyettes a felelős.

Járványügyi készenlét idején a működés rendjének változtatásáról a szülői közösséget, szóban és írásban tájékoztatni kell.

Felelős: igazgató

4.1.2. A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
<i>Igazgató</i>	Heti munkaideje: 40 óra. <i>kötelező óraszám: 10 óra</i>
<i>Igazgató-helyettes</i>	Heti munkaideje: 40 óra. <i>kötelező óraszám: óra</i>

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás, vagy két műszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az igazgató vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása ezen időszakban nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

Az óvoda igazgatója az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:

- vezetői,
- vezető-helyettesi

feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

- a) az óvoda igazgatója a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az igazgató-helyettesnek kell ellátnia,
- b) az igazgató-helyettese a szükséges, vezető-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, az igazgató helyettesi feladatokat *a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező szakmai munkaközösség vezetőnek kell ellátnia,*
- c) együttes hiányzásukkor a helyettesítést az azonnali döntést igénylő kérdésekben az igazgató által *írásban felkért pedagógus jogosult ellátni és intézkedni.*

Az igazgató, illetve az igazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg az igazgató helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag az igazgató teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

4.1.3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt akkora kell megérkeznie, hogy a munkaidő kezdetére a munkavégzésre alkalmas állapotban legyen, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülői családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére. A szabadságolási terv alapján az igazgató a helyettessel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 7 óráig köteles jelenteni az igazgatónak vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A pedagógus munkaidőbeosztását az óvoda igazgatójának előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

4.1.4. Az igazgató vagy igazgató-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az **igazgatót** szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt az **igazgató-helyettes** helyettesíti.

Az akadályoztatása esetén az **igazgató** helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában az **igazgató-helyettes** látja el, az azonnali döntést nem igénylő, az **igazgató** kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.

Az **igazgató** tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. **Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül.** A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés).

Az **igazgató** és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az **igazgató** által írásban adott megbízás alapján történik.

Az írásban adott megbízás hiányában az **igazgatót** a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező szakmai munkaközösség vezetője, távolléte esetén a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező pedagógus helyettesíthetik.

Az **igazgató**, illetve az **igazgató-helyettes** helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg az **igazgató**, **igazgató-helyettes** helyett,
- a helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában, illetve írásbeli megbízásában felhatalmazást kapott,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben a kizárólag az **igazgató** jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

Intézkedésre az igazgató által megbízott óvodapedagógus jogosult. Megbízás hiányában leghosszabb szolgálati idővel rendelkező pedagógus jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

4.2. Az igazgató és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás formái

Az óvodai szintű szülői szervezettel való együttműködés szervezése az intézmény igazgatójának a feladata. Az igazgató és a szülői szervezet elnöke az együttműködés tartalmát és formáját az éves munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működésének feltételeiről az igazgató gondoskodik. A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend is tartalmazza.

A szülők az Nkt-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet, illetve óvodaszéket hozhatnak létre. A szülői szervezet saját SZMSZ-éről, ügyrendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviselőtéről saját maga dönt.

4.2.1. A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási rendje

Az óvodai szintű szülői szervezet vezetőjével az igazgató, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus kompetenciáját meghaladó ügyekben az igazgató-helyettes tart kapcsolatot.

A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek véleményezési joga van.

Ha a szülői szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belüli rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az

igazgató gondoskodik. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának legalább 8 nappal korábbi átadásával történhet.

Az intézmény igazgatója a szülői szervezet elnökét legalább fel évente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

A csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot. Az óvodapedagógus a csoport szülői szervezetének képviselőjét havonta tájékoztatja.

Járványügyi készenlét idején a kapcsolattartás és az együttműködés formái az intézményben kialakított digitális környezet nyújtotta lehetőségek felhasználásával történik.

4.2.2. A szülői szervezet részére biztosított jogok

Az igazgató kiemelt feladata, hogy a szülői szervezet számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat, így különösen, hogy a szülői szervezet élhessen a véleménynyilvánítási, javaslattevő jogával, ennek keretében **véleményt nyilváníthasson, javaslatot tehesen az alábbi esetekben:**

- az SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (6)
- adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál (Nkt.43.§ (1)
- a nevelési év rendje fejezet elkészítéséhez a munkatervben 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 3. § (1)
- működés rendje, a gyermekek fogadása,
- a vezetők intézményben való benntartózkodása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- a házirend elfogadásakor,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- járványügyi készenlét idején a digitális munkarendben történő fejlesztések megvalósításáról,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával.

Élhessen kezdeményezési és javaslattételi jogával, azaz kezdeményezhesse:

- szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és delegálhassa a szülők képviselőjét,
- nevelőtestület összehívását,

- egyes kérdésekben az érdemi válaszadást.

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

Egyéb jogával, így

- figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét,
- képviselője részt vehet a gyermekbalesetek kivizsgálásában,
- ha a szülői szervezet a gyermekeket érintő kérdésekben tájékozódni kíván, a kérést az igazgatóhoz kell címezni,
- a tájékoztatás megállapodás szerint történhet szóban vagy írásban, a szóbeli tájékoztatásról emlékeztető készül, amelynek egy példányát át kell adni a szülői szervezet képviselőjének,
- a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal vesz részt a gyermekeket érintő ügyek - tárgyalásánál, a meghívásról az igazgatónak kell gondoskodnia,
- ha a szülői szervezet a gyermeki jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, az igazgató gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja.

A szülő szervezet képviselői minden értekezlet után tájékoztatják a mindenkit érintő információkról a szülőket.

A szülő szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az óvoda helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az óvoda működését.

4.2.3. A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy:

- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,
- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szerveknek,
- a szülői szervezet jogszabályban meghatározott véleményezési és javaslattevő jogkörének eseteiben eljárva **köteles írásban nyilatkozni.**

4.2.4. A szülői szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők:

- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- közreműködés az előterjesztések, illetve jogkör gyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében,
- munkatervük egymás részére történő megküldése,
- értekezletek, ülések,

- a szülőket is érintő témában a szülői szervezet képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,
- írásbeli tájékoztatók a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkörébe tartozó ügyekről egymás írásbeli tájékoztatása a jogkör gyakorlásokhoz,
- azon dokumentumok, iratok átadása, melyek a nevelőtestület, illetve a szülői szervezet jogkör gyakorlása eredményeként keletkeztek (határozat kivonatok),
- a szülői szervezet nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek,
- járványügyi készenlét idején infokommunikációs eszközök igénybevételével történő kapcsolattartás (Skype, e-mail, Ms Teams, ZOOM stb. alkalmazásokon)
- a szülői szervezet által elintézt iratok érdekeltek részére történő átadása.

A szülői szervezet aktuális tisztségviselőit, illetve elérhetőségüket a szülői szervezet szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, melyet a szülői szervezet köteles nyilvánosságra hozni.

Az együttműködés és kapcsolattartás során a vezetők feladata, hogy az óvodai Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükséges:

- információs bázis megadása (az intézmény nyilvános dokumentumai, az intézmény működésével kapcsolatos irat), a hozzáférés biztosítása,
- közvetlenül rendelkezésre bocsátása azokat a dokumentumokat, melyek az óvoda Szülői Szervezet jogainak gyakorlásához szükségesek,
- óvodán belül megfelelő helyiség, szükséges berendezés biztosítása.

Az óvodai Szülői Szervezet feladata, hogy éljen a jogszabály, és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogosítványaival, jogainak gyakorlásával,

- segítse az intézmény hatékony működését,
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét,
- véleményezze az óvoda tevékenységének eredményességét.

4.3. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

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

a) Általános Iskola

Az óvoda igazgatója, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak a lakóközvet szerinti iskola igazgatójával, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása. A kapcsolattartó pedagógus személye az évenkénti munkatervben kerül meghatározásra, feladatait megbízás alapján látja el.

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

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

A nevelési év kezdetén **együttműködési terv kialakítása, kölcsönös elfogadása, megvalósítása, értékelése, korrigálása, különös tekintettel az iskolára való felkészítés feladatai tekintetében.**

- pedagógusok szakmai programjai
- óvodások iskolával való ismerkedése
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel
- értekezletek
- volt óvodásokkal kapcsolatos után követéses vizsgálat

Gyakoriság: nevelési évenként az iskolai beiratkozás előtt, illetve nevelési évenként az első félévet követően. Az óvoda biztosítja, hogy az információit a szülők felé továbbítja.

b) Az óvoda orvosával, védőnőjével, gyermekfogászáttal, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézménnyel, valamint a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek szakorvosával való kapcsolattartás

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója

26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatok egyeztetése. Az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztési program tervezésében és megvalósításában való részvétel, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazás megelőzése. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezi meg a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, konzultáció, dokumentumelemzés, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi szakellátó intézmény szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális feladatellátás biztosítása.

Gyakoriság: nevelési évenként a hatályos jogszabályokban foglaltak alapján, illetve szükség szerint a gyermekek ellátása érdekében.

c) A Pedagógiai Szakszolgálat Ceglédi Tagintézményével

Kapcsolattartó: az óvoda igazgatója és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus.

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

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

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- az SNI, illetve a BTMN feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a gyermek további egy nevelési évig történő óvodában maradását támogató előzetes szakértői vélemény kiállítása
- a gyerekek Nevelési Tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására
- az igazgató, az óvodapszichológus konzultációs kapcsolatot tarthat a Nevelési Tanácsadóval a vizsgálatra küldött, vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

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

d) Logopédus és az óvoda kapcsolata

e) **Kapcsolattartó:** az óvoda igazgatója, és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus.

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

Az óvoda ingyenes logopédiai szolgáltatását a szerződött logopédusa biztosítja, a fenntartó által megállapított óraszámban.

Gyakoriság: A logopédus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, konzultáció, információ átadás, a logopédiai ellátás eredményessége, értékelése a nevelési év végén

f) Család és Gyermejjóléti Központtal, Gyámügyi Hivatallal

Kapcsolattartó: igazgató, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős,

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, érdekében a szociális segítő tevékenységének támogatása, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.

A kapcsolat formája, lehetséges módja:

- szükségletek megfogalmazása a Család és Gyermejjóléti Központtal megkötendő együttműködési megállapodás elkészítéséhez, a szociális segítő intézményi tevékenységéhez
- a szociális segítő tevékenységének támogatása az óvodában megszervezésre kerülő fogadóórán, esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken, szülői értekezleteken stb.
- segítség kérése a Család és Gyermejjóléti Központtól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt,
- a szociális segítő értesítése - ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,

- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda vagy a szociális segítő megkeresésére a Család és Gyermekjóléti Központ javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen,
- esetmegbeszélés - az óvoda részvételével a szolgálat felkérésére,
- szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a Gyámhatóság is kezdeményezheti, mely folyamatban a tankötelezettség törvényi főszabálytól eltérő megkezdése érdekében az óvoda szakmai álláspontjának kifejtése érdekében a Gyámhatósággal való kapcsolattartás,
- közös intézkedési terv kidolgozása a hátrányos helyzet csökkentésére, prevenciójára,
- szülők tájékoztatása (a Család és Gyermekjóléti Központ címének és telefonszámának, valamint a szociális segítő intézményben való tartózkodásának időpontjáról és helyszínéről), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.

Gyakoriság: nevelési évenként minimum 2 alkalommal, illetve szükség szerint. A gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

g) Az Oktatási Hivatallal

A kapcsolattartás tartalma:

- A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre **kérelmezheti a szülő** az Oktatási Hivataltól. Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (január 18. napjáig) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).
- A kijelölt óvoda igazgatója a megküldött szakértői vélemény alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.
- Oktatás-képzés igénybevétele (pl. diabéteszes gyermekek ellátása, stb aktualitásnak megfelelően).
- Minősítések, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítása.
- Digitális tartalmak elérése.

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakorisága: szükség szerint

h) Fenntartóval

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

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapidokumentumainak jogszabály által előírt előterjesztésére, ha erre szükség van
- a házirendben foglaltak ellenőrzésére
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására
- járványügyi készenlét online kapcsolattartás a jogszabályban meghatározott feltételek biztosítása érdekében

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

Kapcsolattartó: igazgató, igazgató-helyettes

Gyakoriság: éves munkaterv és szükség szerint

i) Egyházak és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel az igazgató tartja a kapcsolatot.

A kapcsolat tartalma: Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az Nkt. 35. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak megtartásával történik.

Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.

Az óvodában szervezett hit- és vallásoktatás szabályait a Házirend tartalmazza.

j) Pedagógiai Oktatási Központok

Tartalma: Az igazgató kapcsolatot tart a helyi Pedagógiai oktatási központ (POK) szaktanácsadóival.

A kapcsolat

A POK éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az érdeklődés szerinti részvétel biztosítása.

- A POK könyvtárának, médiatárának használata
- Megjelenő igény szerint szakmai segítség kérése
- Szaktanácsadás

- POK munkatársak meghívása a szakmai napokra

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakorisága: évente, szükség szerint

k) Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény

- anyagi helyzetéről,
- a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről.

Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezet, hogy abból megállapítható a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, a támogató ilyen irányú információigénye.

Az igazgató eladta, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakorisága: évente, szükség szerint

- Alapítvány kuratóriuma

A kapcsolat tartalma: Az alapítvány munkájáról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet és a szülői szervezetet.

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakoriság: nevelési évenként egyszer a kuratórium és az intézményi igények alapján

l) Az ételmezést ellátó szolgáltatóval való kapcsolattartás

Tartalma: Az egészséges életmódra nevelés vonatkozásában az egészségfejlesztési program megvalósításának érdekében a vezető folyamatos kapcsolatot tart az ételmezést szolgáltató vezetőjével és dietetikusával a magas telítettség-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére irányuló teendők egyeztetése, rögzítése és megvalósítása érdekében.

Kapcsolattartó: igazgató

Gyakorisága: havonta és szükség szerint

4.4. Belépés és benttartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely

- **a gyermek érkezésekor:** a gyermek átöltöztetéséhez és óvodapedagógusnak felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges,
- **a gyermek távozásakor:** a gyermek óvodapedagógustól való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges.

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe,
- valamint minden más személy.

A külön engedélyt az óvoda igazgatójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint, egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni

- a szülőnek, a gondviselőnek az óvoda által tartott értekezletekre, meghívott programokra való érkezésekor,
- a meghívottaknak az óvoda valamely rendezvényén való tartózkodásakor.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- Az óvodába érkezőt fogadó alkalmazott az illetőt a vezetői szobába kíséri, aki belépéséhez kapcsolódóan rendezi, intézi kérését.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló szociális segítő intézményben való benntartózkodása

- Az óvodába kihelyezett szociális segítő a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, valamint az óvoda között létrejött együttműködési megállapodásban szabályozott feltételek mellett, rendszeres időközönként tartózkodik az intézményben.
- Az intézmény a szociális segítő részére biztosítja a helyszínt a fogadóórája és tevékenysége megtartásához.
- A szociális segítő óvodában való tartózkodásának helyszíne és időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell az igazgatónak.
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.
- Az intézmény igazgatója engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását

- jótékonysági programokon,
- gyerekek részére szervezett programokon,
- az óvodai játszónapokon,
- ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor,
- az óvoda dologi beszerzéseire kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv...).
- A benntartózkodás az igazgató által jelölt helyiségben történik.

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet.

Alkalmi ügynökök, kereskedők belépése, benntartózkodása TILOS!

4.5. Intézményi védő, óvó előírások

4.5.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az igazgató feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése.
- Az igazgató biztosítja az egészségügyi munka feltételeit.
- Gondoskodik a gyermekek szükséges óvodapedagógusi felügyeletéről és szükség szerint a vizsgálatokra történő előkészítéséről.
- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyeletét a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás keretében gyermekorvos és védőnő látja el nevelési évenként az éves munkatervben meghatározott időpontban.
- Évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik.
- A kötelező védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt.
- Amennyiben az orvosi vizsgálatok elvégzéséhez a szülő nem járul hozzá, erről írásban kell nyilatkoznia.
- Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házirendje tartalmazza.

4.5.2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

Minden óvodapedagógus feladata:

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, tartalmának és időpontjának rögzítése a csoportnaplóban.

- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Kirándulások biztonságos előkészítése.
- **Az óvó - védő előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.**
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.
- Szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálja, és a házirendben szabályozza).

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni. Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembe vételével.

Az óvodapedagógusoknak fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak,
- ha különböző közlekedési eszközzel közlednek (kirándulás előtt),
- ha az utcán közlekednek,
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt,
- ha a közeli építkezést stb. látogatják meg,
- és egyéb esetekben.

Az óvoda igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden pedagógus feladata, hogy a veszélyforrást az igazgató felé jelezze.

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

Az óvoda csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

Az óvoda dolgozóinak feladatai

Az óvoda igazgatójának feladatai az alábbiak:

- **ellenőrizz**e, hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- a krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos gyermekek esetében az orvos véleményezése alapján a biztonsági előírások kibővítése,

- gondoskodjon az óvó-védő intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzések, figyelmeztető táblák, hirdetmények kifüggesztéséről, illetve azok tartalmának évenkénti ismertetéséről.

Az intézmény igazgatójának felelőssége:

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, sétat, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente kétszer ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területe felmérésre kell, hogy kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
- A foglalkozások során az intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a gyermekekben a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében.
- Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

- A gyermekek és az igazgató figyelmét folyamatosan fel kell hívni a veszélyhelyzetekre.
- Az azonnali veszélyelhárítás a baleset megelőzése érdekében.
- Az óvodapedagógus a foglalkozásokra csak olyan saját készítésű és kereskedelemben gyártott eszközöket vihet be a gyermekeknek, amely megfelel a jogszabályban jelzett megfelelőségi követelményeknek.

4.5.3. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén:

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

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

Az intézmény nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó helyiség, tisztító szertár),
- **a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgokat csak a munkáltató engedélyével viheti be.**

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítéséért az igazgató felel, a végrehajtás a munkavédelmi felelős feladata.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az óvoda munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata, Tűzvédelmi Szabályzata, Kockázatbecslés értékelés szabályzata tartalmazza. Az óvoda Házirendje rögzíti a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó szabályokat, az intézményi óvó-védő előírásokat. Az intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős államtitkár által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény

miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a kiskorú gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító intézményében meg kell őrizni.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása a munkabiztonsági megbízott feladata.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása,
- jegyzőkönyv készítés,
- bejelentési kötelezettség teljesítése.

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentési kötelezettség a fenntartó felé,
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába.

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkabiztonsági megbízottnak különleges felelőssége, hogy

- a gyermekbalesetet követően intézkedik annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztatja.

4.5.4. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

4.5.4.1. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta,
- színház, múzeum, kiállítás látogatás,
- sport programok,
- iskolalátogatás stb.,

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen. Ezt a dokumentumot át kell adni az irattár részére.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- a csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközről,
- az igazgatót előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedés eszköz, indulás és várható érkezés) kitöltésével írásban,

- az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat.
- Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az igazgató vagy az igazgató-helyettese írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások:

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísért kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybevételekor 8 gyermekenként 2-2 fő felnőtt kísérő - de minimum 2 fő.
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 2-2 fő felnőtt kísérő.

Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

4.5.4.2. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai:

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja,
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség a gyermek felügyeletéről,
- az igazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése igazgatói feladat.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat. (Nkt. 61. § (3);

4.5.4.3. Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP előírások betartása és betartatása minden alkalmazott felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül és az óvoda által szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása tilos!
- A közétkeztetés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladata.

4.5.5. Óvó védő előírások, amelyeket a gyermekeknek és felnőtteknek meg kell tartani az óvodában való benntartózkodás során

- a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok,
- az óvoda helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok,
- az udvar használatára vonatkozó szabályok,
- a séták alkalmára vonatkozó szabályok,

- a kirándulásokra vonatkozó szabályok,
- a tornaterem használatára vonatkozó szabályok,
- színház, múzeum, kiállítás látogatásra vonatkozó szabályok,
- sport programokra vonatkozó szabályok,
- iskolalátogatásra vonatkozó szabályok,
- a fakultáción való részvételekre vonatkozó szabályok,
- a nyári táborozás alatt a szabadvízben való tartózkodás szabályai a 46/2001. (XII. 27.) BM rendelet a szabad vízben való tartózkodás alapvető szabályairól szóló jogszabály alapján
- a járványügyi készenlét idején a jogszabályi elvárásnak megfelelő eljárásrend alkalmazása,

A járványügyi készség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete

4.5.5.1. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása járványügyi készenlét idején

Mulasztásokkal összefüggő igazolások kezelése

- Az óvodát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, látogathatja. A gyerekeket naponta megkérdezzük (szóban) egészségi állapotukról, testhőmérséklet mérést végzünk.
- A megbetegedés tüneteit mutató gyermeket azonnal elkülönítjük, és értesítjük a törvényes képviselőt. Kérjük, hogy az értesítés után azonnal vigyék haza gyermeküket. A gyermek az óvodába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, amelyet a visszatérés első napján be kell mutatni.
- A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §. (2) bekezdés c) pontja értelmében az igazgatónak alapos indok esetén kell a gyermek távolmaradását igazoltnak tekinteni. Ilyen indoknak tekinthető a járványhelyzetből fakadó alapos ok is. Az igazgató döntést csak határozott időtartamra hoz.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakra. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni. Ezen időszakban a gyermek az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási forma mellett vesz részt a nevelésben- oktatásban.

– Óvodai benntartózkodásra vonatkozó szabályok (bővebben a házirendben)

- A szülők az intézmény területére nem léphetnek be!
- Ügyintézés esetén a szülők is - az óvoda területén - az intézményvezetői kérésnek megfelelően maszkban, kézfertőtlenítést követően tartózkodhatnak.

- A további tájékoztatás érdekében a digitális munkarend során alkalmazott, használt felületeket működtetjük.

Mindennapi nevelés-oktatás

- A mindennapi nevelés-oktatás során, az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vesz részt.
- A foglalkozásokon a maszk viselése vezetői intézkedéshez kötött.
- Az általános higiéné betartása és betartatása fokozott fegyelmet igényel (mosdók használata, szappanos kézmosás, fertőtlenítés, köhögési etikett).
- Folyamatos, vagy gyakori szellőztetéssel kell gondoskodni a friss levegő biztosításáról – időjárás és környező forgalom függvényében.
- A csoportszobákban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A gyermekek szellősebb elhelyezése céljából, amennyiben lehetséges, az oktatáshoz-neveléshez nem szükséges tárgyakat, bútorokat javasolt a csoportszobán kívül elhelyezni.

Takarítás, fertőtlenítés

- A fertőtlenítő takarítás folyamatos, figyelembe véve a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (NNGYK) ajánlását.
- A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szereket a fenntartó rendelkezésre bocsájta.
- A takarítás megvalósulását az intézményvezető ellenőrzi.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.

4.5.5.2. A gyermekek egészséges fejlődése érdekében alkalmazott felvilágosító programok intézményben megvalósítható eljárásrendje

Az óvoda saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézmény-egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen, valamint **az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül** más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében:

- testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosító program) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette [Nkt. 9/A. § (1) bek.].

4.5.5.3. A diabéteszes gyermekek ellátásának feladatai

A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

- A. helyes életmód
- B. étrendi kezelés
- C. inzulinterápia

A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

A gyermekek ellátására az igazgató a munkaköri leírás mellékleteként adhat egyéni megbízást az óvoda bármely érettségivel rendelkező alkalmazottja számára, ha az írásbeli nyilatkozat formájában vállalja az Oktatási Hivatal által megszervezett képzés elvégzését. A megbízás visszavonásig szól.

4.6. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

4.6.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- a megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató vagy az igazgató-helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni (szerepel rajta az óvodai bélyegző),
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselőtestület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét,
- a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját,
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példányát átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

4.6.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény igazgatója által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra az igazgató engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az igazgató, illetve az igazgató-helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

4.7. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek

és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.),
- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés,
- járványügyi készenlét,
- stb.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az igazgató dönt.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- az intézmény igazgatóját,
- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az igazgató szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található "Kiürítési terv" alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvodapedagógusnak meg kell számolnia!

Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik.

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről,

- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda igazgatójának, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről),
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és köteles betartani!

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az óvoda igazgatójának engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. dokumentum tartalmazza. A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv, robbantással való fenyegetés esetére (bombariadó terv)” c. utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálataért az óvoda igazgatója a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz és munkavédelmi megbízott felel.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak, az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet az óvoda alábbi helyiségeiben kell elhelyezni: minden öltözőben.

4.8. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

4.8.1. Óvodai ünnepek

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. Segítik a gyermeki nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldre és családhoz való kötődés megbecsülését. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg, melyet az intézmény évente, a közzétételi listában, elektronikus formában az óvoda honlapján is megjelentet. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömére, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírvének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepek, megemlékezések, mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodnak. Az intézményi megemlékezések, a nemzeti és nemzetiségi, valamint az egyéb ünnepek megünneplésének rendjét és módját a pedagógiai program, jelen szabályzat, továbbá a nevelési év rendjére vonatkozó éves munkaterv határozza meg.

4.8.2. Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírvének megőrzése, növelése.

A hagyományápolás eszközei:

- ünnepségek, rendezvények,
- egyéb eszközök (pl. kiadványok).

Az intézmény hagyományai érintik

- az intézmény ellátottjait,
- a felnőtt dolgozókat,
- a szülőket.

A hagyományápolás érvényesülhet az intézmény

- jelkép használatával,
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével,
- az intézmény belső dekorációjával.

Az óvoda nevét jelképező, logó megjelenítésének formái

- pólón,
- sapkán,
- zászlón,

- leveleken,
- meghívókon.

Rendezvényeken, kirándulásokon, közös óvodai ünnepeken a logó használatát szorgalmazzuk. A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is

Felnőtt közösségek hagyományai

- nevelési évnyitó értekezlet: az óvoda alkalmazottainak részvételével minden év szeptember 01-ig,
- nevelési évzáró értekezlet: az óvoda alkalmazottainak részvételével minden év június 20-ig,
- szakmai napok, továbbképzések,
- házi bemutatók,
- karácsonyi ünnepség,
- pedagógus nap,
- kirándulás,
- nyugdíjasok napja.

A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával, mely azonos időpontban is szervezhető:

- Anyák napja,

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

- Mikulás, karácsony, karácsonyi kreatív délután, idősek köszöntése, farsang, március 15-e, húsvét, húsvéti kreatív délelőtt, anyák napja, gyermeknap, nemzetiségi napok, iskolába lépő gyermekek búcsúnapja, iskolai tanévnyitó előtti búcsúzás,...

Az óvoda minden dolgozójának kötelessége a készülődésben, ünneplésben részt venni. Az ünnepek nyilvánosak. Az óvodapedagógusok kezdeményezésére csoportszinten más ünnepélyek, rendezvények is nyilvánossá tehetők.

Óvodai vagy csoportszinten - a gyermekcsoportok fejlettségének megfelelően - megünneplik a környezet, - és természetvédelem jeles napjait is.

Víz Világnapja, Madarak és Fák Napja, Világtakarítási Nap, Állatok Világnapja, Földünkért Világnap *stb.*

Egyéb rendezvények, események szervezésére a munkaterv és a nevelési terv szerint kerül sor.

4.9. Nyilatkozat tömeg tájékoztató szervek felé

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

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

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

4.10. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A működés alapidokumentumai

- Alapító Okirat.
- Pedagógiai Program.
- Szervezeti és Működési Szabályzat.
- Házirend.
- Éves Munkaterv.

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- az óvoda igazgatójánál,
- az irattárban,
- intézményünk honlapján,
- az Államkincstárban.

A működési alapidokumentumok elhelyezése

- A felsorolt működési alapidokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az igazgató feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapidokumentumok kihelyezése a következő helyekre történik meg:

- fenntartó,
- intézményi honlapunk,
- az igazgatói iroda,

- KIR.

A dokumentumokba betekinhetnek a pedagógusok, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, igazgató-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény igazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgató-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógus minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait - az átvétel szülő által történő aláírásával - átadjuk. A Házirend és az éves munkaterv különösen ennek esemény naptára elhelyezésre kerül a nevelői szobában, valamint minden csoport hirdetőtábláján is.

Az Internetes nyilvánosságra vonatkozó szabályok

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet 23. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában szereplő dokumentumok

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztató,
- a beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma,
- köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcímét és mértékét, továbbá nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértékét, a fenntartó által adható kedvezményeket, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is,
- a fenntartó nevelési intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításait és idejét, a köznevelési alapfeladattal kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolását, idejét, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításait, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításait,
- a nevelési intézmény nyitvatartásának rendjét, éves munkaterv alapján a nevelési évben, tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjait,

- f) a pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításait a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával,
 - g) a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot tartalmazza.
- **229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet 23. § (2) pontja** alapján az óvodai közzétételi lista az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül tartalmazza:
 - az óvodapedagógusok számát,
 - iskolai végzettségüket, szakképzettségüket,
 - a dajkák számát, a dajkák iskolai végzettségét, szakképzettségét,
 - az óvodai csoportok számát, az egyes csoportokban a gyermekek létszámát.

Az ehhez tartozó adatokat minden év október 20-ig át kell adni az óvodai honlap kezelésével megbízott részére.

Az adatközlés időpontja: A megbízott adatokat az október 1-jei állapotnak megfelelően október 15-ig továbbítja a KIR részére, az intézményi jóváhagyott dokumentumokkal együtt. Ezzel egy időben, kérelmet nyújt be a Hivatal felé, hogy a KIR-ben feldolgozott dokumentumokat az intézmény saját honlapján is megjeleníthesse elektronikus formában.

Tartalmát szükség szerint, de legalább nevelési évenként, egyszer, az OSAP - jelentés megküldését követő tizenöt napon belül felül kell vizsgálni. A közzétételi lista kizárólag közérdekű statisztikai adatokat tartalmazhat.

Felelős: igazgató

A pedagógiai program másolati példánya minden csoportban is megtalálható, ami a szülők számára nyomtatott formában bármikor hozzáférhető.

A dokumentumok elhelyezéséről, a szóbeli és írásbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az igazgatótól.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelő munkához szükség lesz.

Felelős: igazgató

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

4.11. Az intézményi jutalmazás normái

4.11.1. A pedagógusok jutalmazásának normái, sikerkritériumai

Jutalomban az a köznevelési foglalkoztatott és köznevelési dolgozó részesülhet, akinek a mindennapi munkavégzését jellemzi a munkaköri leírásában foglaltak maradéktalan teljesítése mellett: (401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 92. §)

- a teljesítményértékelésben meghatározott feladatok magas színvonalú teljesítése,
- a helyi értékelési szabályzat alapján elvégzett ellenőrzések, megállapításai.

A pedagógiai programban foglalt nevelési-oktatási feladatok mérhetően magas szintű elvégzése, az eltervezett és az éves ütemtervben rögzített tananyagok felelős megtanítása, a tanítandó tudásanyag alkalmazható tudássá alakítása, melynek indikátorai a gyermekek:

- önmagukhoz képest elért pozitív eredményei,
- a fejlődésében mutatkozó tendenciális javulás,

A kötelezően előírt és megtartott foglalkozásokon felül önként vállalt és végzett nevelési-oktatási tevékenységek színvonalas elvégzése, illetve az óvodának végzett egyéb megbízások teljesítése, melyeknek indikátorai:

- a foglalkozásokon keletkezett produktumok,
- a vezetői-szakmai ellenőrzések pozitív megállapításai,
- a megbízások teljesítésének írásos eredményei (projekttervek, pályázati anyagok stb.).

Emberi-etikai helytállás, a gyermekekhez, a szülőkhöz és kollégákhoz való kölcsönösen pozitívan értékelt viszony, melynek indikátorai:

- az ellenőrzések pozitív megállapításai,
- szülői értekezleteken, fogadóórákon vagy más fórumokon (pl. szülői munkaközösség ülésein) kinyilvánított vélemény.

Kimutatható az óvoda jó hírnevének kialakításáért és öregbítéséért kifejtett óvodai és óvodán kívüli tevékenységeinek pozitív eredményessége, melynek indikátorai az alábbi területeken tapasztalt kiemelkedő munkavégzés:

- az óvoda fejlődéséért végzett áldozatos tevékenység,
- táborok szervezése,
- a munkaközösségben végzett munka,
- magasabb szintű nevelési, pedagógiai, művelődési intézményekben végzett munka stb.,
- a végzett tevékenységéről, pedagógiai kultúrájáról írásos formában fejeznek ki pozitív visszajelzéseket a munkatársak, szakmai véleményezők, fenntartó, szakértő, szaktanácsadó, szülők, melynek indikátorai:
 - vezetői beszámolók,
 - az intézményi értékelés eredményei
 - a külső ellenőrzések pozitív megállapításai,
 - értekezleteken elhangzott véleményalkotás.

A szakmai munkaközösség-vezető, illetve a felettesei által pozitív szakmai vélemény fogalmazódik meg tevékenységéről, melynek indikátorai:

- munkaközösség-vezetői beszámoló,
- a külső ellenőrzések pozitív megállapításai,
- az elégedettségi mérés kérdőíveinek eredményei.

Eredményesen vesz részt a pályakezdő kollégák felkészítésében, mindennapi munkavégzésének mentorálásában, elősegítve ezzel az intézmény pályaszocializációs tevékenységének minél sikeresebb elvégzését, melynek indikátorai:

- a gyakornoki szabályzatban foglalt teljesítményértékelésének eredményei,
 - o az ellenőrzések pozitív megállapításai,
 - o az elégedettségi mérés kérdőíveinek eredményei.

A jutalmat megalapozó minőségi szakmai munkavégzés sikerkritériumai:

A nevelő munka kiemelkedő szinten való végzésének mutatói:

- o kiemelkedő csoportvezetési munka melyben alapvetően meghatározó az óvodai élet szabályainak betartása,
- o a kulturált szabadidő eltöltésére nevelés (egyéb foglalkozások, különösen rendszeres szabadidős programok, kirándulások, táborok szervezése, sportfoglalkozások),
- o folyamatos, következetes és eredményes munka a fegyelem, a viselkedés, és környezetkultúra szintjének emeléséért,
- o példamutató pedagógus-gyermek kapcsolat megerősítése, humánus bánásmód,
- o közös együttműködés a szülők bevonásával a nevelés terén,
- o az óvodai rendezvények, műsorok magas színvonalú megrendezése,
- o a nevelőtestületi értékrend egységes képviselése.

Az oktató munka kiemelkedő szintű végzésének mutatói:

- o a foglalkozások magas színvonalú megtartása (látogatások tapasztalatai, a gyermekek felméréseinek eredményei képességeik szerint),
- o bemutatók, illetve pedagógiai és szakmai kérdésekről tartott előadások,
- o szakmai munkaközösségek vezetése,
- o aktív részvétel a közösségi munkában,
- o az óvoda jó hírnevének öregbítésében való aktív részvétel,
- o a pályakezdő fiatalok segítése,
- o a szakmai munka megújításában való aktív részvétel,
- o kiemelkedő eredményeket ér el a tehetségfejlesztés, tehetséggondozás területén (a gyermekek sikeresen szerepelnek sportversenyeken),
- o képes felzárkóztatni a hátrányos helyzetű gyermekeket és az átlagosnak megfelelő, vagy annál magasabb szintű eredményt ér el velük,
- o folyamatosan és sokoldalúan képezi magát, melyet munkájában hasznosít,
- o differenciált munkát végez az nevelő-oktató munkában.

4.11.2. Nem pedagógus alkalmazottak jutalmazásának normái, sikerkritériumai

- Beosztásának megfelelő magas szintű a szakmai felkészültsége.
- Hajlandóság szakmai munkájának fejlesztésére.
- Gyermekközpontú szemlélet a gyakorlatban.
- Szülőkkel kialakított partneri kapcsolat.
- Példamutató munkafegyelem, megbízhatóság, pontosság, alaposság.
- Aktív részvétel a helyettesítésekben, feladatvállalási készség, többletmunka felajánlása.

- Egyéniségével, emberi magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához, a harmonikus együttműködéshez, életvitele példaértékű.

A differenciált értékelés alapján a jutalom odaítéléséről e szabályzat alapján az igazgató dönt.

4.12. Lobogózás szabályai

- A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „*A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.*”
- A kormányrendelet a középületek fel lobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról az igazgató gondoskodik.

4.13. A fakultatív hit- és vallásoktatás feltételeinek biztosítása

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató.

Az óvodával kötött megállapodás alapján a hit- és vallásoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát. *A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához írásban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.*

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére.

4.14. Hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. Az intézmény alkalmazottja, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben a jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat.

- továbbá, amit az óvoda igazgatója az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében igazgatói utasításban írásban annak minősít.

4.15. Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség vezetői beosztást betöltők részére.

Általános rendelkezések

Jogszáabályi háttér

- Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII.tv. 11.§ (6.) bekezdés.

A vagyonynyilatkozat-tétel személyi hatálya kiterjed az óvoda alkalmazásában álló mindazon személyre, aki döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, azaz:

- az intézmény igazgatója,
- az intézmény igazgató-helyettese,

A vagyonynyilatkozat-tétel hatálybalépése

A kihirdetés napjától számítva a visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálat módja

- Jogszáabályi változás

A vagyonynyilatkozat-tétel esedékessége

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett

- a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás-munka vagy feladatkör megszűnését követő 30 napon belül,
- a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonynyilatkozatot követően, ha a törvény eltérően nem rendelkezik **évenként** (minden év január elsejét követő 30 napon belül) köteles eleget tenni.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget c) pontban foglaltak esetében az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

A vagyonynyilatkozat őrzésért felelős személy

Az igazgató esetében a fenntartó, az igazgató-helyettes esetében pedig a munkáltatói jogkör gyakorlója, az igazgató.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése

- A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonynyilatkozatot tesz.
- A vagyonynyilatkozatot a vagyonynyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonynyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

A vagyonyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, tárolásának szabályai

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról a szükséges nyomtatványokat is tartalmazó tájékoztató átadásáról a munkáltató gondoskodik.
- A vagyonyilatkozat egyik példányát a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- A nyilatkozó és a munkáltató megbízásából az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban kerül sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el
- A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot – a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is – csak a jogszabályban meghatározott vagyonosodási vizsgálat során az eljáró szerv bontja fel.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését az őrzésért felelős személy ellenőrzi. A nyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha a jogszabály rendelkezései szerint döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.
- A jogszabályszerűen lezárt vagyonyilatkozat elhelyezése az igazgató esetében a fenntartónál, az igazgató-helyettes, az intézmény pánccelszekrényben történik.

4.16. A telefonhasználat eljárásrendje

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. A pedagógus **a gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja.

4.17. A helyiségek használati rendje

Az óvoda zárva tartásának ideje alatt a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az óvoda igazgatója a fenntartóval egyeztetve határozza meg és azt a szülők, az alkalmazotti közösség, és a társintézmények tudomására hozza értesítés formájában.

Az óvoda működési rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házi rendje tartalmazza

- az óvoda helyiségeinek használatára,
- a gyermekek kíséretére,
- az étkeztetésre vonatkozóan.

A dohányzás szabályaira vonatkozó előírásokat a jogszabályok szabályozzák.

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, azt az igazgatótól írásban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának

megjelölésével. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben az igazgató írásban engedélyezi. *A nyitvatartástól eltérő időponttól az engedélyezett helyiséghasználat esetén értesíteni szükséges az épület riasztását biztosító szervet.* Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni.

Az óvodában csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó **minden személy köteles:**

- a közös tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetés szerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet!

4.18. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

Ámr. 13. § (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza Ámr. 13. § 2 h) pontja, valamint az Info törvény 30. § (6) bek. alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának eljárásrendjét, amely az intézményben az SzMSz mellékletében kiadott szabályzatban kerül meghatározásra.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint köznevelési foglalkoztatottjai és köznevelési dolgozói munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- az óvoda hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg. **Ennek értelmében közérdekű adat:**

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,

így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Az intézmény, mint közfeladatot ellátó feladat ellátási hely, lehetővé teszi, hogy egyedi igénylés alapján a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatokat bárki megismerhesse, az igénylés céljának megjelölése nélkül.

A közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt bárki benyújthatja az intézmény felé, szóban, írásban vagy elektronikus úton.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget.

Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat és iratkezelési Szabályzatában találhatók a mellékletben.

4.19. Iratkezelés szabályi és szervezeti rendje

Az óvoda iratkezelési szabályait és szervezeti rendjét az iratkezelési szabályzat tartalmazza

Az Ovikréta és KIR rendszerben keletkezett iratok az Ovikréta és KIR rendszeren belül kerülnek létrehozásra, az Oktatási Hivatal adatbázisának, belső folyamatainak segítségével. Az ilyen módon létrejött iratokat nyomtatás után Iratkezelési szabályzatnak megfelelően meg kell őrizni.

4.19.1. Az ügyvitel és ügyiratkezelés szervezeti rendje, a felügyeletet ellátó vezető

Az óvodai feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézmény igazgatója irányítja az alábbiak szerint:

az igazgató

- elkészíti és kiadja az óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályzatát,
- jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására (ha ezt az fenntartja magának),
- jogosult kiadványozni,
- kijelöli az iratok ügyintézőit,
- meghatározza az iratok selejtezésének és levéltárba küldésének évét,
- ellenőrzi, hogy az iratkezelés a vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai szerint történjen,

- figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat és annak változásainak megfelelően módosítja az iratkezelési szabályzatot,
- előkészíteti és lebonyolítja az irattári anyag selejtezését és levéltári átadását,
- intézkedéseket kezdeményez az iratkezelési hiányosságok megszüntetése érdekében,
- az irattári anyag károsodását előidéző rendkívüli esemény alkalmával közreműködik a hibaelhárítás és az anyagmentés megszervezésben,
- rendszeresen ellenőrzi az irányítása alá tartozó ügyintézés és iratkezelés jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő végrehajtását,
- informatikai rendszer vonatkozásában meghatározza az üzemeltetéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos munkakörhöz szükséges informatikai ismereteket, kijelöli a számítástechnikai rendszer biztonsági követelményeiért felelős és a rendszer üzemeltetéséért önállóan felelős személyt,
- jelen szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján ellenőrzi az iratok védelmét és az iratkezelés rendjét.

4.19.2. A számítógépes alkalmazások általános üzemeltetési, informatikai felügyeletének feladatai

Az informatikai területen az iratkezeléssel kapcsolatos tervezés-fejlesztés, üzemeltetés, valamint a feladat- és felelősségi körét, kompetenciáit az igazgató utasítása alapján a **rendszergazda gyakorolja**.

Az intézmény szempontjából jelentős alkalmazások, adatállományok, pl. költségvetés, személy- és munkaügyi rendszerek, ügyiratkezelés az alábbiak:

a) A személy és munkaügyek kezelésére szolgáló rendszer:

Hozzáférési jogosultsága van: hivatal

b) Statisztikai adatszolgáltatás kezelésére szolgáló rendszer:

Hozzáférési jogosultsága van: igazgató

c) Tanulmányi Rendszer (oviKRÉTA) kezelésére szolgáló rendszer (ez tartalmazza a teljesítményértékeléshez kapcsolódó alkalmazást is.)

Hozzáférési jogosultsága van: igazgató, pedagógusok

Az informatikai rendszeren belül elkülönítetten kell kezelni a személyes adatot és a törvények által meghatározott egyéb adatcsoportokat. Az egyes számítógépes alkalmazásokra a biztonsággal kapcsolatos, specifikus előírásokat meg kell határozni. **A hozzáférési jogosultságok odaítélését a feladatteljesítés követelményeihez igazodva kell megállapítani.**

A hozzáférési jogosultságok kiosztását, illetve megvonását az igazgatói jóváhagyás után a rendszergazdának el kell végeznie. Az alkalmazások dokumentációját legalább két szinten, az üzemeltetési és kezelési előírások, a biztonsági követelmények szintjén kell összeállítani.

A rendszergazda feladata

feladata az óvoda által használt informatikai biztonsági koncepció (védelmi szükségletek megállapítása, védelmi intézkedések tervei és dokumentumai, jogosultsági) kialakítása az alábbiak figyelembe vételével:

- a számítógépes (informatikai) alkalmazások különleges védelmi intézkedései,
- a biztonsági, védelmi intézkedések rendszeres ellenőrzése és felülvizsgálata,
- el kell készíteni az ellenőrzések és a felülvizsgálatok dokumentációját és védett helyen kell tárolni,
- meg kell határozni a számítógépes alkalmazásokkal kapcsolatban, illetve az intézményben hivatalosan keletkezett dokumentumok megőrzési határidejét,
- ha a számítástechnikai rendszer üzemeltetése során kiderül a biztonság megsértése, illetve megsérülése, haladéktalanul meg kell kezdeni a vonatkozó intézkedések érvényesítését,
- az informatikai rendszert ért káresemények utólagos elemzését rendszeresen el kell végezni (pl.: hardver hibák, szoftver hibák, bejelentkezések, hozzáférési kísérletek, gondatlan kezelések, vírusok stb.),
- a feladat- és hatáskörök szerint a biztonsággal foglalkozó előírásokat külön választva kell kialakítani és tárolni,
- a biztonsági szabályozásokkal kapcsolatos tennivalókat a munkaköri leírásban is szerepeltetni kell,
- a szoftverek beszerzése jogtisztán, megbízható forrásból történhet,
- a hardver és szoftver eszközöket az intézményen belül nyilván kell tartani,
- az intézményen belül szabályozni kell a számítástechnikai rendszerek használatának feltételeit,
- az informatikai rendszer használatára vonatkozó biztonsági előírások betartását ellenőrizni kell,
- javítás és karbantartás esetén a bizalmas adatokat (pl.: adatmentés és felülírással történő törlés révén) védeni kell.

4.19.3. A hiányzó, illetve elvesztett iratok ügyének rendezése

Az ügyirat elvesztése, jogtalan megsemmisítése, hiánya munkajogi felelősségre vonást von maga után.

Az ügyirat elvesztésének, jogtalan megsemmisítésének, eltűnésének okát és körülményeit - az irat eltűnésének észlelésétől számított 3 munkanapon belül az óvoda vezetőjének ki kell vizsgálnia.

4.19.4. Bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések

Az óvoda bélyegzőnek lenyomatát és a kiadmányozás rendjét jelen Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza.

4.20. Záró rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzat elkészítése az igazgató felelőssége, az alkalmazotti közösség tájékoztatása és a szülői szervezet jogszabályban meghatározott elvárások mentén véleményének figyelembevételével, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2018. évben jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az igazgató munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó, a nevelőtestület, a szülői közösség és jogszabályi kötelezettség.

Az SZMSZ 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.

ZÁRADÉK

<p>A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette:</p> <p>Az intézmény igazgatója a nevelőtestület bevonásával</p>	<p>Dátum: 2024.</p> <p>.....</p> <p>igazgató aláírása</p>
<p>Az <u>óvoda nevelő munkát segítő alkalmazottai</u> az óvoda módosított Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakról <u>tájékoztatást kaptak.</u></p>	<p>Dátum: 2024.</p> <p>.....</p> <p>A nevelő munkát segítő alkalmazottak nevében aláírás</p>
<p>A <u>Szülői Szervezet</u> a jogszabályban előírt fejezetek tartalmához biztosított jogai alapján a módosított Szervezeti és Működési Szabályzatban-szereplő helyi szabályokat megismerte, <u>véleményezte</u> és támogatja azok megvalósítását.</p>	<p>Dátum: 2024.</p> <p>.....</p> <p>Szülői Szervezet nevében aláírás</p>
<p>Az Óvodaszék magasabb jogszabályban biztosított <u>általános véleményezési jogai</u> alapján a módosított Szervezeti és Működési Szabályzatban-szereplő helyi szabályokat megismerte, <u>véleményezte</u> és támogatja azok megvalósítását.</p>	<p>Dátum: 2024.</p> <p>.....</p> <p>Óvodaszék elnöke aláírás</p>
<p>Az óvoda igazgatója a Szervezeti és Működési szabályzatban szereplő diabéteszes gyermekek ellátásának eljárásrendjében foglalt feladatok, továbbá az ételallergiás gyermekek ellátásával foglalkozó feladatok elkészítéséhez beszerezte az iskola-egészségügyi szolgálat/orvos véleményét.</p>	<p>Dátum: 2024.</p> <p>.....</p> <p>iskola-egészségügyi szolgálat nevében/orvos aláírás P.H.</p>
<p>Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát a fenntartó magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>jóváhagyta</u></p>	<p>Dátum: 2024.</p> <p>.....</p> <p>A fenntartó nevében aláírás Ph</p>

Mellékletek:

- 1. számú melléklet:** Adatkezelési szabályzat
- 2. számú melléklet:** A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata

Függelék

- 1. függelék:** Szervezeti ábra
- 2. függelék:** Általános munkaköri leírások

Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII.19.) önkormányzati rendelet módosításáról

Dánszentmiklós község Önkormányzatának Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az Önkormányzat székhelye: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa György u.100.”

2. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg, amelyeket a jelen rendeletben, vagy más önkormányzati rendeletben megállapított szabályok szerint a polgármesterre és bizottságokra, jegyzőre ruházhat. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(2) Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatain túl önként is vállalhatja közfeladat ellátását az Möt-v-ben foglaltak szerint, ha annak pénzügyi, tárgyi és személyi feltételei rendelkezésre állnak. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása azonban nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat és hatáskörök ellátását.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Önként vállalt feladatok:)

„a) kiegészítő alapellátási szolgáltatás (vérvételi hely),”

(3) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (3) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Önként vállalt feladatok:)

„d) önkormányzati rendezvények tartása.”

(4) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg kell állást foglalni a képviselő-testületnek.”

3. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a település lakossága a megválasztott képviselőkől álló képviselő testület útján gyakorolja. A képviselő- testületet a polgármester képviseli.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A települési képviselő jogait és kötelezettségeit az Mötv. 32. § tartalmazza.”

4. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 5. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A képviselőtestület üléseinek helye a Polgármesteri Hivatal díszterme, de a polgármester vagy a testület külön döntése szerint kihelyezett ülés is tartható.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 5. § (6) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A testületi ülés összehívása kötelező, amennyiben azt:)

„c) a Pest Vármegyei Kormányhivatal vezetője indítványozza”

5. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 8. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az előterjesztés bevezető része tartalmazza a testület korábbi döntéseit, állásfoglalásait, az előterjesztéssel elérni kívánt célt, a képviselő-testület döntésének szükségességét (miért a testületnek, miért az adott időpontban kell döntenie).A helyzetfeltáró rész mutassa be a korábbi intézkedések végrehajtásának eredményeit, térjen ki az esetleges hibákra, mulasztásokra. Tájékoztasson az előzetes egyeztetésekről, ismertesse az eltérő véleményeket. Több döntési változat esetén fejtse ki az egyes döntési változatok mellett és ellen szóló érveket, a döntések várható hatását. Tartalmazza mindazokat az információkat, amelyek a javasolt döntés meghozatalához szükségesek. A meghatározó rész jelölje meg a javasolt célokat, a megvalósítás módszereit, eszközeit, ha lehetséges az alternatív javaslatokat, valamint a határozat tervezetét.”

6. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a *Pénzügyi, Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság* elnöke hívja össze és vezeti. Tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó betegség, vagy egyéb ok miatti távollét.

(3) A képviselők minden rendes ülés előtt legalább 4 nappal korábban kapják meg az írásos meghívót, írásos előterjesztéseket, elektronikus úton. Külön kérésre, az előterjesztéseket a kérelmező képviselő nyomtatott formában is megkapja. Az írásos meghívót a polgármester írja alá, mely tartalmazza:

- a) az ülés helyét, kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.

(4) Az ülés rendkívüli esetben 4 napon belül, vagy telefonon is összehívható, mely esetben mellőzhetők a rendes ülés összehívására vonatkozó szabályok. Rendkívüli esetnek tekintendő pl. pályázat benyújtása, pályázathoz kapcsolódó hiánypótlási határidő megtartása illetve egyéb olyan eset, melyben a döntéshozatal az önkormányzat anyagi érdekeire tekintettel halaszthatatlan.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Zárt ülést kell elrendelni az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában felsorolt esetekben. Zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetekben.”

(3) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (7) bekezdés a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Tanácskozási joggal vehetnek részt a képviselőtestületi ülésen)

- „a) A Pest vármegyei 10. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője,
- b) abban az esetben, ha a testület törvényességi észrevételről tárgyal, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Vezetője,
- c) Pest Vármegyei Kormányhivatal Ceglédi Járási Hivatal vezetője,”

(4) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (7) bekezdés f) és g) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Tanácskozási joggal vehetnek részt a képviselőtestületi ülésen)

- „f) dászentmiklósi civil szervezetek vezetői,
- g) külsős szakbizottsági tagok.”

(5) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(10) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt kell választ adni.”

(6) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 9. § (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(13) A nyilvános üléseken a jelen lévő választópolgároknak a polgármester a napirend lezárása előtt adhatja meg a szót, ekkor mondhatják el véleményüket, észrevételüket a napirenddel kapcsolatban, maximum 5 perc időtartamban.”

7. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, a tanácskozási rendjének fenntartása az ő feladata.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A polgármester az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:)

„c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.”

8. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 11. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van.

(2) A képviselő-testület

a) rendeletet alkot,

b) határozatot hoz.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 11. § (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A rendeleteket és határozatokat külön - külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.)

„a) A rendelet jelölése: Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../20... (kihirdetési hónap, nap) önkormányzati rendelete.”

(3) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 11. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A rendeletekről és határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.”

(4) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 11. § (6) és (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(6) A döntéshozatalból kizárható az a képviselő, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(7) Minősített többséghez, azaz a képviselő-testület megválasztott tagjai több mint a felének 4 fő egybehangzó szavazata szükséges. Minősített többség szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben.”

9. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 12. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) A szavazás előtt a polgármester szünetet rendel el bármely képviselő erre vonatkozó indítványára, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(3) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 48. §. (4) bekezdésében foglalt esetben, a lebonyolítását erre a célra létrehozott eseti bizottság tagjai végzik.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 12. § (4) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A szavazás külön helységben urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:)

„b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, és tisztségét,”

10. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 13. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és arról a képviselő-testületnek is dönteni kell. A képviselő testület elutasító döntése esetén az interpellált 15 napon belül köteles érdemi választ adni minden képviselő részére.”

11. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A képviselő-testület üléséről - hangfelvételtől - jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a

szavazás számszerű eredményét, és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 14. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet a jegyző 15 napon belül köteles megküldeni a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak”

12. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 18. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hoz létre. A bizottságok előkészítő, véleményező, javaslattevő, összehangoló, szervező és végrehajtó feladatokat ellátó, a képviselő-testület által döntési jogkörökkel felruházható, egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.

(2) A bizottságok határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottságok üléseinek összehívásáról a bizottságok elnökei gondoskodnak. A bizottsági ülések napját és idejét a bizottságok maguk határozzák meg.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 18. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozta létre:

- a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság 5 fővel
- b) Szociális és Népjóléti Bizottság 3 fővel”

13. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 19. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Pénzügyi, Településfejlesztési és Közösségépítési Bizottság kulturális, oktatási, és sporttal kapcsolatos feladatai:)

„b) véleményezi az éves költségvetési tervet, különös figyelmet fordítva az önkormányzati intézményekre,”

14. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 21. § (3) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A polgármester gyakorolja az alábbi jogokat képviselő-testület irányításával kapcsolatosan:)

„f) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 21. § (4) bekezdés a)–e) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A polgármester egyéb feladatai:)

- „a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben,
- b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére,
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a közhasznú foglalkoztatottak tekintetében,
- e) az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés esetén,”

(3) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 21. § (4) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A polgármester egyéb feladatai:)

- „j) amennyiben a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, úgy kezdeményezheti a napirend újratárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület pedig a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt,”

15. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 24. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A hivatal elnevezése: DÁNSZENTMIKLÓSI POLGÁRMESTERI HIVATAL.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 24. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A polgármesteri hivatal belső szervezeti felépítését, feladatkörét, ügyfélfogadási rendjét a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.”

16. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 25. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A társulások működéséről a polgármester a képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatja.”

17. §

(1) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 26. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 23. §-ban foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.”

(2) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 26. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(3) A polgármester haladéktalanul köteles a képviselő-testület elé terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását az Áht. 34. § (4) bekezdésében foglalt esetben.

(4) A zárszámadásra az Áht. 91. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók.”

18. §

A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet az 1. melléklet szerinti 2. melléklettel egészül ki.

19. §

Hatályát veszti a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (3) bekezdés e) pontja.

20. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

„2. melléklet a 8/2022. (VIII. 19.) önkormányzati rendelethez

A Dánszentmiklósi Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása, létszáma, munka és ügyfélfogadási rendje

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása:

1.1. 1 fő jegyző

1.2. 3 fő igazgatási előadó

1.3. 1 fő pénzügyi előadó

1.4. 1 fő adóügyi előadó

2. Munka-és ügyfélfogadási rend:

2.1. Munakrend:

2.1.1. Hétfő 7,30 – 16,00

2.1.2. Kedd 7,30 – 16,00

2.1.3. Szerda 7,30 – 16,00

2.1.4. Csütörtök 7,30 – 16,00

2.1.5. Péntek 7,30 – 13,30

2.2. Ügyfélfogadási rend:

2.2.1. Hétfő 8.00-12.00, 13,00 – 16.00

2.2.2. Szerda 8,00 – 12.00, 13.00-16.00

2.2.3. Csütörtök 8.00-12.00, 13,00 – 16.00

2.2.4. Jegyző ügyfélfogadása: hétfő 8.00-12.00, 13.00-16.00”

Végső előterjesztői indokolás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján az előterjesztésben foglaltak egyben a rendeletek indoklása is.



Dánszentmiklós Község Önkormányzata Jegyzője

☒: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. u. 100.

☎: 06-53/574-001 ☎: 06-53/574-009

✉: jegyzo@danszentmiklos.hu

ELŐTERJESZTÉS

szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló rendelet elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A belügyminiszter pályázatot hirdetett az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet II. 8.2.2.1. pont szerinti A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatására.

Önkormányzatunk a Belügyminisztérium adatszolgáltatása értelmében 174 m³ tűzifát igényelhetett.

A Képviselő-testület döntése értelmében 140 m³ kemény lombos szociális tűzifa vásárláshoz kapcsolódó támogatásra, került benyújtásra a pályázat vállalva a 355.600,- Ft önerőt.

Önkormányzatunk 78 erdei köbméter kemény lombos tűzifa (2.080.260.-Ft) vissza nem térítendő támogatásban részesült.

A szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő rendeletben kell szabályozni akként, hogy

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelő család élvezzen előnyt, és
- háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint
- vállalni kell, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér az önkormányzat.

Javaslom a rendelet-tervezet elfogadását.

Dánszentmiklós, 2024. október 15.

Dr. Dinai Zoltán
jegyző

Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8.a pontjában meghatározott feladatkörében, Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 3. melléklet II. 8.2.2.1. pontja szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatás felhasználásnak szabályairól a következő rendeletet alkotja.

1. §

A rendelet hatálya kiterjed azon életvitelszerűen Dánszentmiklóson tartózkodó személyekre, akik a településen bejelentett állandó lakcímmel rendelkeznek.

2. §

A szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmek elbírálására az Önkormányzat Szociális és Népjóléti Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) rendelkezik hatáskörrel.

3. §

(1) Szociális célú tűzifa támogatás természetbeni ellátásként adható annak a személynek, akinek háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az szociális vetítési alap mindenkor legkisebb összegének a 550 %-át, egyedül élő esetén a 650 %-át és a lakásának fűtését fatüzelésre alkalmas tüzelőberendezéssel biztosítja.

(2) A kérelmek elbírálása során előnyt élveznek az

- a) aktív korúak ellátásában részesülők,
- b) időskorúak járadékában részesülők,
- c) települési támogatásra jogosultak, tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők),
- d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő családok.

(3) Háztartásonként évente legfeljebb 2 köbméter tűzifa adható.

(4) A Bizottság kivételes méltányosságból rendkívüli élethelyzetre tekintettel azon rászoruló részére is megállapíthatja a támogatásra való jogosultságot, akinek az egy főre jutó jövedelme meghaladja az (1) bekezdésben írt jövedelmi határt.

(5) A tűzifa támogatás egy háztartásban egy személynek állapítható meg.

(6) A szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmet a rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon lehet benyújtani.

(7) A kérelem benyújtásának kezdő időpontját és időtartamát a Bizottság állapítja meg, melyet a helyben szokásos módon közzé tesz. A Bizottság - a rendelkezésre álló tüzelőanyag mennyiségétől és beérkezésének ütemezésétől függően - a 2024-2025-ös téli fűtési szezonban több alkalommal is kijelölhet a kérelmek befogadására nyitva álló időszakot.

(8) A Jogosult a rendelet 2. melléklete szerinti átvételi elismervény aláírásával igazolja a számára határozatban kiutalt tűzifa átvételét.

(9) A tűzifa támogatás jogosult részére történő kiszállításáról az önkormányzat gondoskodik, azért a támogatásban részesülőtől az önkormányzat ellenszolgáltatást nem kér.

4. §

(1) Dánszentmiklós Község Önkormányzata a szociális tüzelőanyag támogatásban részesülőtől ellenszolgáltatást nem kérhet.

(2) A jogosulatlanul igénybevett támogatás megtérítésével kapcsolatban a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 17. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba.

Végső előterjesztői indokolás

A belügyminisztérium, mint támogató, Támogatói okiratban rögzítette, hogy Dánszentmiklós Község Önkormányzata a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása jogcímen, miniszteri döntés alapján, támogatásban részesült. Tekintettel arra, hogy az önkormányzat nem rendelkezik a tüzelőanyag támogatás jogszerű felhasználásához szükséges hatályos helyi rendelettel, a rendelet megalkotása és elfogadása szükséges.

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

KÉRELEM

SZOCIÁLIS CÉLÚ TŰZIFA IGÉNYLÉSÉHEZ

Kérelmező

neve:.....

Születési

neve:.....

Anyja neve:

.....

Születési helye, ideje:

.....

Lakóhelye: 2735 Dánszentmiklós,

.....

Tartózkodási helye:

.....

TAJ száma:

.....

Ezúton kérem, hogy részesítsenek szociális célú tűzifa támogatásban.

Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

Ssz.:	Név	Szül. idő	Anyja neve	TAJ száma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Nyilatkozat a rászorultság kiemelt körülményeiről:

1. Az alábbi szociális ellátásban részesülők (a megfelelő rész aláhúzendő)
 - a./ aktív korúak ellátása,
 - b./ időskorúak ellátása,
 - c. / települési lakhatási támogatás.
2. halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelek.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a megítélt tűzifát nem lakóingatlanom fűtésére használom fel, úgy annak értékét köteles vagyok az Önkormányzatnak visszafizetni.

Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme forintban:

	A.	B.	C.				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

Az egy főre jutó havi nettó jövedelem:,-Ft

Kijelentem, hogy a lakás fűtése: **fatüzelésű kályhával/vegyes tüzelésű kazánnal** történik.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek* (a megfelelő rész aláhúzendő),
- a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dánszentmiklós,

.....
kérelmező aláírása

2. melléklet a .../2024.(...) önkormányzati rendelethez

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

.....(név)

szám alatti lakos aláírásommal elismerem, hogy a mai napon Dánszentmiklós Község
Önkormányzata Szociális és Népjóléti Bizottságánakszámú
határozatában részemre megállapított mennyiségű szociális célú tűzifát a mai napon
átvettem.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a részemre szociális tűzifa címen
nyújtott tüzelőt rendeltetésének megfelelően saját háztartásom fűtésére használok fel.

Dánszentmiklós,*

.....

aláírás

Ajánlatkérés	Javasolt cégek		cég2	cég3
	cég1			
Egészségnap+Eü tanácsadás	Hazai Pálva Kft., Lakatos László ügyvezető, lakatos.laszlo@hazaipalya.hu	Top Plusz Humán Szolgáltató Kft., Miklós Ferenc ügyvezető, toppluszktft@gmail.com	Medenter Bt., Dr. Szabó Gézáné ügyvezető, drszabomedenter@gmail.com	
	17.700.000,- +Áfa 22.479.000,- 9.400.000,-+Áfa 11.938.000,- összesen: 34.417.000,-Ft	18.600.000,-Ft+Áfa 23.622.000,- 10.050.000,-+Áfa 12.763.500,- összesen: 36.385.500,-Ft	24.900.000,- Áfa mentes 12.340.000,- Áfa mentes összesen: 37.240.000,- Ft	
Sporttevékenységek	Hazai Pálva Kft., Lakatos László ügyvezető, lakatos.laszlo@hazaipalya.hu	Infonity Kft., Bombora Gábor ügyvezető, gb@infonity.hu	Top Plusz Humán Szolgáltató Kft., Miklós Ferenc ügyvezető, toppluszktft@gmail.com	
	18.875.000,- +Áfa 23.971.250,-	20.300.000,-+Áfa 25.781.000,-	18.478.000,-+Áfa 23.467,-	
Képzések+előadások	Hazai Pálva Kft., Lakatos László ügyvezető, lakatos.laszlo@hazaipalya.hu	Edictum Alfa Kft. Mucsányine Nemes Tímea ügyvezető, nemestimi@projektkezo.hu	Top Plusz Humán Szolgáltató Kft., Miklós Ferenc ügyvezető, toppluszktft@gmail.com	
	1.180.000,- +Áfa 1.498.600,-	1.400.000,-Ft +Áfa 1.778.000,-	1.250.000,-Ft + Áfa 1.587.500,-	
Eszközbeszerzés	Magyar Medikai Zrt. Szalai Csaba vezérigazgató, csaba@mamed.hu	LVT GENERAL Kft. Hajgató Nikolett Etelka ügyvezető, lvt.general@gmail.com	Edictum Alfa Kft. Mucsányine Nemes Tímea ügyvezető, nemestimi@projektkezo.hu	
	2.670.000,-+Áfa 3.390.900,-	2.967.680,- +Áfa 3.768.954,-	3.076.900,-+Áfa 3.907.663,-	
Catering	Infonity Kft., Bombora Gábor ügyvezető, gb@infonity.hu	Eszmin Food Kft. Koncz Agnes ügyvezető igazgató, eszmin.group@gmail.com	Prima-Junior Zrt. Boros Attila, vezérigazgató-helyettes, boros.attila@prizma.hu	

ELŐTERJESZTÉS
Képviselő-testülete
2024.-én tartandó ülésére

Tárgy: A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunk a hulladékgazdálkodással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátására és a KEHOP-3.2.1. azonosítójú, komplex hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése a Duna-Tisza közti régióban, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre projekt megvalósítására, további 100 településsel közösen létrehozta a Duna-Tisza Közi Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulást (a továbbiakban: Társulás).

A Társulás Társulási Megállapodásában több olyan rendelkezés is található, amelynek tartalma a helyi önkormányzati választások eredményével függ össze.

A Társulási Megállapodás választásokkal összefüggően módosítandó pontjai az alábbiak:

A Társulási Megállapodás II./2. pontja tartalmazza a Társulás tagjainak (tagtelepüléseinek) (a továbbiakban: Tagok) és az érintett települések polgármestereinek a felsorolását.

A 2024. évi polgármesterválasztás során az alábbi változások következtek be az érintett 34 településen:

település	előző polgármester	2024-ben megválasztott polgármester
Albertirsa Város Önkormányzata	Fazekas László	Jutasiné Klein Kitti
Csemő Község Önkormányzata	Dr. Lakos Roland	Szűcs Judit
Dömsöd Nagyközség Önkormányzata	Bencze István	Tarr-Sipos Zsuzsa
Dunaegyháza Község Önkormányzata	Szilágyi István	Árizs-Agárdi Bernadett
Fülöpháza Község Önkormányzata	Nagyné Balogh Csilla	Balogh József János
Gyömrő Város Önkormányzata	Gyenes Levente Zoltán	Tóth János Zoltán
Izsák Város Önkormányzata	Kutas Tibor	Lakatos Tamás
Kakucs Község Önkormányzata	Dr. Kendéné Toma Mária	Szabó Henrik

Káva Község Önkormányzata	Veszteg István	Kakas Zsolt
Kunbaracs Község Önkormányzata	Tóth Ferenc Miklós	Hegedús Lászlóné
Lajosmizse Város Önkormányzata	Basky András	Fekete Zsolt
Maglód Város Önkormányzata	Tabányi Pál	Kérges László
Monorierdő Község Önkormányzata	Szente Béla	Borbás Viktor
Nagykőrös Város Önkormányzata	Dr. Czira Szabolcs	Dr. Körtvélyesi Attila
Nyárlőrinc Község Önkormányzata	Pénzváltó István	Pácsa József Lajos
Ócsa Város Önkormányzata	Bukodi Károly	Paul Tamás
Örkény Város Önkormányzata	Kulcsár István	Malata Zsolt
Pécel Város Önkormányzata	Horváth Tibor	Dr. Kővári Alexanra
Pilis Város Önkormányzata	Hajnal Csilla	László Attila
Ráckeve Város Önkormányzata	Vereckei Zoltán	Deák Tibor
Szalkszentmárton Község Önkormányzata	Káposztás Tibor	Gulyásné Horváth Tünde
Szentlőrinc-káta Község Önkormányzata	Szabó Viola	Nagy István
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata	Dr. Boér Imre Hunor	Skoda Ferenc
Szigetszentmárton Község Önkormányzata	Bencs Tamás	Borbély Péter
Szigetújfalu Község Önkormányzata	Paulheim Vilmos	Taligás Károly
Taksony Nagyközség Önkormányzata	Kreisz László	Zsolnai Pál
Tápiógyörgye Község Önkormányzata	Varró István	Fehér Henrietta
Tápióság Község Önkormányzata	Toldi Tibor	Puhlné Gulyás Brigitta
Tápiószecső Nagyközség Önkormányzata	Gál Csaba	Bata József
Törtel Község Önkormányzata	Godó Tibor	Godó János
Újsolt Község Önkormányzata	Pintér Sándor János	Gergelyné Mészáros Renáta
Uri Község Önkormányzata	Haraszti Imre	Csontos István
Üllő Város Önkormányzata	Kissné Szabó Katalin	Tóth Péter

Városföld Község Önkormányzata	Veszelka Mihály	Abonyi Roland
-----------------------------------	-----------------	---------------

A Társulási Megállapodás II/2. pontja szerint a Tagok lakosságszámának megállapítására a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény 146. § (3) bekezdésében foglaltak az irányadók, amelyre tekintettel és a Központi Statisztikai Hivatal „Magyarország közigazgatási helynévkönyve, 2024. január 1.” kiadványa szerint változott a Tagok lakosságszáma és ezzel összefüggésben a Társulási Tanács tagjainak szavazatszáma. A változást az alábbi táblázat mutatja be. (Forrás: KSH – 2024. évi helységnévtár)

	Tag önkormányzat neve	Lélekszám 2024	Szavazati arány 2024	Lélekszám 2019	Szavazati arány 2019
1	Ágasegyháza Község Önkormányzata	1875	0,31%	1 889	0,32%
2	Akasztó Község Önkormányzata	3146	0,52%	3 221	0,54%
3	Albertirsa Város Önkormányzata	13724	2,26%	12 792	2,15%
4	Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata	5582	0,92%	5 336	0,90%
5	Apaj Község Önkormányzata	1095	0,18%	1 154	0,19%
6	Áporka Község Önkormányzata	1260	0,21%	1 167	0,20%
7	Apostag Község Önkormányzata	2043	0,34%	1 995	0,34%
8	Ballószög Község Önkormányzata	4304	0,71%	3 652	0,62%
9	Bénye Község Önkormányzata	1205	0,20%	1 258	0,21%
10	Bugyi Nagyközség Önkormányzata	5240	0,86%	5 180	0,87%
11	Cegléd Város Önkormányzata	36391	5,99%	35 545	5,99%
12	Ceglédbercel Község Önkormányzata	4232	0,70%	4 261	0,72%
13	Csemő Község Önkormányzata	4413	0,73%	4 244	0,71%
14	Csengőd Község Önkormányzata	1987	0,33%	1 942	0,33%
15	Csévharaszt Község Önkormányzata	2122	0,35%	1 990	0,34%
16	Dánszentmiklós Község Önkormányzata	2574	0,42%	2 762	0,47%
17	Délegyháza Község Önkormányzata	5900	0,97%	4 667	0,79%
18	Dömsöd Nagyközség Önkormányzata	6020	0,99%	5 764	0,97%
19	Dunaegyháza Község Önkormányzata	1474	0,24%	1 410	0,24%
20	Dunatetétlen Község Önkormányzata	512	0,08%	491	0,08%
21	Dunavecse Város Önkormányzata	3878	0,64%	3 806	0,64%
22	Ecser Nagyközség Önkormányzata	4092	0,67%	3 960	0,67%
23	Farmos Község Önkormányzata	3413	0,56%	3 400	0,57%
24	Felsőlajos Község Önkormányzata	992	0,16%	885	0,15%
25	Felsőpakony Nagyközség Önkormányzata	3753	0,62%	3 661	0,62%
26	Fülöpháza Község Önkormányzata	854	0,14%	820	0,14%

27	Fülöpszállás Község Önkormányzata	2224	0,37%	2 047	0,34%
28	Gomba Község Önkormányzata	3193	0,53%	3 076	0,52%
29	Gyömrő Város Önkormányzata	20332	3,35%	18 977	3,20%
30	Harta Nagyközség Önkormányzata	3332	0,55%	3 233	0,54%
31	Helvécia Nagyközség Önkormányzata	4971	0,82%	4 657	0,78%
32	Izsák Város Önkormányzata	5488	0,90%	5 515	0,93%
33	Jakabszállás Község Önkormányzata	2657	0,44%	2 615	0,44%
34	Kakucs Község Önkormányzata	3185	0,52%	3 056	0,51%
35	Kaskantyú Község Önkormányzata	937	0,15%	971	0,16%
36	Káva Község Önkormányzata	631	0,10%	684	0,12%
37	Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata	109450	18,01%	110 687	18,65%
38	Kerekegyháza Város Önkormányzata	6451	1,06%	6 563	1,11%
39	Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzata	9727	1,60%	8 958	1,51%
40	Kocsér Község Önkormányzata	1828	0,30%	1 834	0,31%
41	Kóka Község Önkormányzata	4407	0,73%	4 376	0,74%
42	Kunadacs Község Önkormányzata	1345	0,22%	1 451	0,24%
43	Kunbaracs Község Önkormányzata	665	0,11%	611	0,10%
44	Kunpeszér Község Önkormányzata	766	0,13%	684	0,12%
45	Kunszentmiklós Város Önkormányzata	8110	1,33%	8 191	1,38%
46	Ladánybene Község Önkormányzata	1698	0,28%	1 603	0,27%
47	Lajosmizse Város Önkormányzata	11659	1,92%	11 317	1,91%
48	Lakitelek Nagyközség Önkormányzata	4862	0,80%	4 628	0,78%
49	Lórév Község Önkormányzata	303	0,05%	291	0,05%
50	Maglód Város Önkormányzata	12431	2,05%	12 463	2,10%
51	Majosháza Község Önkormányzata	1706	0,28%	1 633	0,28%
52	Makád Község Önkormányzata	1227	0,20%	1 225	0,21%
53	Mende Község Önkormányzata	4185	0,69%	4 193	0,71%
54	Mikebuda Község Önkormányzata	675	0,11%	695	0,12%
55	Monor Város Önkormányzata	19743	3,25%	18 113	3,05%
56	Monorierdő Község Önkormányzata	5137	0,85%	4 405	0,74%
57	Nagykátai Város Önkormányzata	11855	1,95%	12 366	2,08%
58	Nagykőrös Város Önkormányzata	23016	3,79%	23 517	3,96%
59	Nyáregyháza Nagyközség Önkormányzata	3847	0,63%	3 754	0,63%
60	Nyárlőrinc Község Önkormányzata	2258	0,37%	2 359	0,40%
61	Nyársapát Község Önkormányzata	2056	0,34%	1 881	0,32%
62	Ócsa Város Önkormányzata	9938	1,64%	9 416	1,59%

63	Orgovány Nagyközség Önkormányzata	3254	0,54%	3 406	0,57%
64	Örkény Város Önkormányzata	4842	0,80%	4 850	0,82%
65	Páhi Község Önkormányzata	1131	0,19%	1 145	0,19%
66	Pánd Község Önkormányzata	1905	0,31%	1 905	0,32%
67	Pécel Város Önkormányzata	17377	2,86%	16 310	2,75%
68	Péteri Község Önkormányzata	2665	0,44%	2 387	0,40%
69	Pilis Város Önkormányzata	11806	1,94%	11 753	1,98%
70	Ráckeve Város Önkormányzata	11080	1,82%	10 605	1,79%
71	Solt Város Önkormányzata	5874	0,97%	6 102	1,03%
72	Soltszentimre Község Önkormányzata	1283	0,21%	1 296	0,22%
73	Sülysáp Város Önkormányzata	8539	1,41%	8 641	1,46%
74	Szabadszállás Város Önkormányzata	5955	0,98%	6 083	1,02%
75	Szalkszentmárton Község Önkormányzata	2814	0,46%	2 778	0,47%
76	Szentkirály Község Önkormányzata	1874	0,31%	1 857	0,31%
77	Szentlőrinc-káta Község Önkormányzata	1888	0,31%	1 949	0,33%
78	Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata	4877	0,80%	4 809	0,81%
79	Szigetbecse Község Önkormányzata	1390	0,23%	1 287	0,22%
80	Szigetcsép Község Önkormányzata	2785	0,46%	2 354	0,40%
81	Szigetszentmárton Község Önkormányzata	2630	0,43%	2 284	0,38%
82	Szigetújfalu Község Önkormányzata	2167	0,36%	2 004	0,34%
83	Tabdi Község Önkormányzata	1013	0,17%	1 011	0,17%
84	Taksony Nagyközség Önkormányzata	6882	1,13%	6 269	1,06%
85	Tápióbicske Község Önkormányzata	3596	0,59%	3 398	0,57%
86	Tápiógyörgye Község Önkormányzata	3556	0,59%	3 281	0,55%
87	Tápióság Község Önkormányzata	2735	0,45%	2 637	0,44%
88	Tápiószeles Nagyközség Önkormányzata	6132	1,01%	6 060	1,02%
89	Tápiószele Város Önkormányzata	5891	0,97%	5 827	0,98%
90	Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata	5733	0,94%	5 292	0,89%
91	Tápiószőlős Község Önkormányzata	2889	0,48%	2 781	0,47%
92	Tass Község Önkormányzata	2834	0,47%	2 702	0,46%
93	Tiszaújváros Város Önkormányzata	11690	1,92%	12 064	2,03%
94	Tóalmás Község Önkormányzata	4002	0,66%	3 445	0,58%
95	Törtel Község Önkormányzata	4188	0,69%	4 243	0,71%
96	Újsolt Község Önkormányzata	151	0,02%	167	0,03%
97	Újszilvás Község Önkormányzata	2660	0,44%	2 530	0,43%

98	Úri Község Önkormányzata	2540	0,42%	2 591	0,44%
99	Üllő Város Önkormányzata	12605	2,07%	12 185	2,05%
100	Városföld Község Önkormányzata	2139	0,35%	2 124	0,36%
101	Vasad Község Önkormányzata	1993	0,33%	1 945	0,33%

A Társulási Megállapodás IX/1.2 pontja szerint „A Társulási Tanács tagjának megbízatása legfeljebb önkormányzati tisztsége megszűnéséig, vagy delegálása - valamennyi általa képviselt Tag képviselő-testülete által történő - visszavonásáig szól.” Az 1. pontban jelzett változásokra tekintettel a Társulási Tanács egyes tagjainak megbízatása, önkormányzati tisztségük megszűnésére tekintettel megszűnt.

A választásokra tekintettel megszűnt Dr. Sztachó-Pekáry István Kecskemét megyei jogú város alpolgármestere, Nagyné Balogh Csilla, Fülöpháza község polgármestere, Basky András, Lajosmizse város polgármestere, Horváth Tibor, Pécel város polgármestere és Bencze István, Dömsöd nagyközség polgármestere önkormányzati tisztsége, így a Társulási Tanácsban betöltött megbízatásuk is véget ért.

Javaslom, hogy a Tisztelt Képviselő-testület a Társulási Megállapodás melléklet szerinti módosítását fogadja el.

....., 2024. október

polgármester

Határozat-tervezet

...../2024.(.....) határozat

A Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása módosítása

..... Képviselő-testülete polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A képviselő-testület a Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának V. számú módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

A DUNA-TISZA KÖZI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK

V. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött

Ágasegyháza Község Önkormányzata, Akasztó Község Önkormányzata, Albertirsa Város Önkormányzata, Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata, Apaj Község Önkormányzata, Áporka Község Önkormányzata, Apostag Község Önkormányzata, Ballószög Község Önkormányzata, Bénye Község Önkormányzata, Bugyi Nagyközség Önkormányzata, Cegléd Város Önkormányzata, Ceglédbercel Község Önkormányzata, Csemő Község Önkormányzata, Csengőd Község Önkormányzata, Csévharaszt Község Önkormányzata, Dánszentmiklós Község Önkormányzata, Délegyháza Község Önkormányzata, Dömsöd Nagyközség Önkormányzata, Dunaegyháza Község Önkormányzata, Dunatetétlen Község Önkormányzata, Dunavecse Város Önkormányzata, Ecser Nagyközség Önkormányzata, Farnos Község Önkormányzata, Felsőlajos Község Önkormányzata, Felsőpakony Község Önkormányzata, Fülöpháza Község Önkormányzata, Fülöpszállás Község Önkormányzata, Gomba Község Önkormányzata, Gyömrő Város Önkormányzata, Harta Nagyközség Önkormányzata, Helvécia Nagyközség Önkormányzata, Izsák Város Önkormányzata, Jakabszállás Község Önkormányzata, Kakucs Község Önkormányzata, Kaskantyú Község Önkormányzata, Káva Község Önkormányzata, Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata, Kerekegyháza Város Önkormányzata, Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzata, Kocsér Község Önkormányzata, Kóka Község Önkormányzata, Kunadacs Község Önkormányzata, Kunbaracs Község Önkormányzata, Kunpeszér Község Önkormányzata, Kunszentmiklós Város Önkormányzata, Ladánybene Község Önkormányzata, Lajosmizse Város Önkormányzata, Lakitelek Nagyközség Önkormányzata, Lórév Község Önkormányzata, Maglód Város Önkormányzata, Majosháza Község Önkormányzata, Makád Község Önkormányzata, Mende Község Önkormányzata, Mikebuda Község Önkormányzata, Monor Város Önkormányzata, Monorierdő Község Önkormányzata, Nagykáta Város Önkormányzata, Nagykőrös Város Önkormányzata, Nyáregyháza Nagyközség Önkormányzata, Nyárlőrinc Község Önkormányzata, Nyársapát Község Önkormányzata, Ócsa Város Önkormányzata, Orgovány Nagyközség Önkormányzata, Örkény Város Önkormányzata, Páhi Község Önkormányzata, Pánd Község Önkormányzata, Pécel Város Önkormányzata, Péteri Község Önkormányzata, Pilis Város Önkormányzata, Ráckeve Város Önkormányzata, Solt Város Önkormányzata, Soltszentimre Község Önkormányzata, Süllyáp Város Önkormányzata, Szabadszállás Város Önkormányzata, Szalkszentmárton Község Önkormányzata, Szentkirály Község Önkormányzata, Szentlőrincváta Község Önkormányzata, Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata, Szigetbecse Község Önkormányzata, Szigetcsép Község Önkormányzata, Szigetszentmárton Község Önkormányzata, Szigetújfalu Község Önkormányzata, Tabdi Község Önkormányzata, Taksony Nagyközség Önkormányzata, Tápióbicske Község Önkormányzata, Tápiógyörgye Község Önkormányzata, Tápióság Község Önkormányzata, Tápiószecső Nagyközség Önkormányzata, Tápiószéle Város Önkormányzata, Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata, Tápiószőlős Község Önkormányzata, Tass Község Önkormányzata, Tiszakécske Város Önkormányzata, Tóalmás Község Önkormányzata, Törtel Község Önkormányzata, Újsolt Község Önkormányzata, Újszilvás Község Önkormányzata, Uri Község Önkormányzata, Üllő Város Önkormányzata, Városhőd Község Önkormányzata, Vasad Község Önkormányzata,

mint a Duna-Tisza Közi Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) tagjai (a továbbiakban: Tagok) a Tagok között 2017. szeptember 29.-én létrejött Társulási Megállapodást az alábbiak szerint módosítják.

I. Előzmények

1. A 2024. évi polgármester választás eredményeként több Tag esetében változott a megválasztott polgármester személye.
2. A Társulási Megállapodás II/2. pontja szerint a Tagok lakosságszámának megállapítására a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény 146. § (3) bekezdésében foglaltak az irányadók, amelyre tekintettel - és a Központi Statisztikai Hivatal „Magyarország közigazgatási helynévkönyve, 2019. január 1.” kiadványa szerint - változott a Tagok lakosságszáma és ezzel összefüggésben a Társulási Tanács tagjainak szavazatszám.
3. A Társulási Megállapodás IX/1.2 pontja szerint „A Társulási Tanács tagjának megbízatása legfeljebb önkormányzati tisztsége megszűnéséig, vagy delegálása - valamennyi általa képviselt Tag képviselő-testülete által történő - visszavonásáig szól.” Az 1. pontban jelzett változásokra tekintettel a Társulási Tanács egyes tagjainak megbízatása, önkormányzati tisztségük megszűnésére tekintettel megszűnt.

II. A Társulási Megállapodás módosítása

Az Előzményekben rögzítettek alapján Tagok a Társulási Megállapodást az alábbiak szerint módosítják.

1. A Tagok a Társulási Megállapodás II/2. pontjában foglalt táblázatot az alábbi táblázatra módosítják:

(2. A Tagok neve székhelye, képviselője)

Tag önkormányzat neve	Székhelye	Polgármester neve
Ágasegyháza Község Önkormányzata	6076 Ágasegyháza Szent István tér 1.	Füredi János
Akasztó Község Önkormányzata	6221 Akasztó, Fő utca 40.	Suhajda Antal
Albertirsa Város Önkormányzata	2730 Albertirsa, Irsay Károly u. 2.	Jutasiné Klein Kitti
Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata	2351 Alsónémedi, Fő út 58.	Dr. Tüske Zoltán
Apaj Község Önkormányzata	2345 Apaj, Fő tér 2.	Novák Pál
Áporka Község Önkormányzata	2338 Áporka, Petőfi S. u. 32.	Mészáros Károly
Apostag Község Önkormányzata	6088 Apostag, Kossuth Lajos utca 1.	Zakar Zoltán
Ballószög Község Önkormányzata	6035 Ballószög, Rákóczi út 15.	Somogyi Lajos
Bénye Község Önkormányzata	2216 Bénye, Fő út 74.	Kovács Erika
Bugyi Nagyközség Önkormányzata	2347 Bugyi, Belezna tér 1	Nagy András Gábor
Cegléd Város Önkormányzata	2700 Cegléd, Kossuth tér 1.	Dr. Csáky András

Ceglédbercel Önkormányzata	Község	2737 Ceglédbercel, Pesti út 61.	Török József
Csemő Község Önkormányzata		2713 Csemő, Petőfi S. u. 1.	Szűcs Judit
Csengőd Község Önkormányzata		6222 Csengőd, Dózsa György utca 35.	Pivarcsi Csaba
Csévharaszt Község Önkormányzata		2212 Csévharaszt, Kossuth L. út 43/B.	Pulisch József
Dánszentmiklós Önkormányzata	Község	2735 Dánszentmiklós, Dózsa György u. 100.	Sipeki Zsolt
Délegyháza Község Önkormányzata		2337 Délegyháza, Árpád utca 8.	dr. Riebl Antal
Dömsöd Nagyközség Önkormányzata		2344 Dömsöd, Petőfi tér 6.	Tarr-Sipos Zsuzsa
Dunaegyháza Önkormányzata	Község	6323 Dunaegyháza, Mikszáth K. u. 25.	Árizs-Agárdi Bernadett
Dunatetétlen Község Önkormányzata		6325 Dunatetétlen, Rákóczi u. 31.	Pálfi Mihályné
Dunavecse Város Önkormányzata		6087 Dunavecse, Fő út 43.	Vörös Sándor
Ecser Nagyközség Önkormányzata		2233 Ecser, Széchenyi u. 1.	Gál Zsolt
Farmos Község Önkormányzata		2765 Farmos Fő tér 1.	Horváth László
Felsőlajos Község Önkormányzata		6055 Felsőlajos, Iskola utca 12.	Juhász Gyula
Felsőpakony Község Önkormányzata		2363 Felsőpakony, Petőfi S. u. 9.	Nagy János
Fülöpháza Község Önkormányzata		6042 Fülöpháza, Kossuth u. 5.	Balogh József János
Fülöpszállás Község Önkormányzata		6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.	Gubacsi Gyula
Gomba Község Önkormányzata		2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.	Lehota Vilmos
Gyömrő Város Önkormányzata		2230 Gyömrő Fő tér 1.	Tóth János Zoltán
Harta Nagyközség Önkormányzata		6326 Harta, Templom u. 68.	Dollenstein László
Helvécia Önkormányzata	Nagyközség	6034 Helvécia, Sport utca 42.	Balogh Károly
Izsák Város Önkormányzata		6070 Izsák Szabadság tér 1.	Lakatos Tamás
Jakabszállás Község Önkormányzata		6078 Jakabszállás, Petőfi Sándor utca 14.	Szabó György Róbert
Kakucs Község Önkormányzata		2366 Kakucs, Fő utca 20	Szabó Henrik

Kaskantyú Község Önkormányzata	6211 Kaskantyú, Hunyadi u. 16.	Újházi Zsolt
Káva Község Önkormányzata	2215 Káva, Pilisi utca 1.	Kakas Zsolt
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata	6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.	Szemereyné Pataki Klaudia
Kerekegyháza Város Önkormányzata	6041 Kerekegyháza, Fő utca 47/A.	Dr. Kelemen Márk
Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzata	2340 Kiskunlacháza, Kossuth tér 1.	dr. Répás József
Kocsér Község Önkormányzata	2755 Kocsér, Szent István tér 1.	Hriagyel Csaba
Kóka Község Önkormányzata	2243 Kóka, Dózsa Gy. út 1.	Juhász Ildikó
Kunadacs Község Önkormányzata	6097 Kunadacs, Rákóczi u. 2. szám	Farkas Ildikó
Kunbaracs Község Önkormányzata	6043 Kunbaracs, Kölcsény u.1.	Hegedűs Lászlóné
Kunpeszér Község Önkormányzata	6096 Kunpeszér, Béke u. 8.	Varga Attila
Kunszentmiklós Város Önkormányzata	6090 Kunszentmiklós, Kálvin tér 12.	Lesi Árpád
Ladánybene Község Önkormányzata	6045 Ladánybene, Fő út 66.	Kardos Attila
Lajosmizse Város Önkormányzata	6050 Lajosmizse, Városház tér 1.	Fekete Zsolt
Lakitelek Nagyközség Önkormányzata	6065 Lakitelek, Széchenyi krt. 48.	Madari Róbert
Lórév Község Önkormányzata	2309 Lórév, Dundity A. u. 43.	Bogdán György
Maglód Város Önkormányzata	2234 Maglód, Fő u. 12.	Kérges László
Majosháza Község Önkormányzata	2339 Majosháza, Kossuth u. 34.	Zsíros Viktor
Makád Község Önkormányzata	2322 Makád, Kossuth L. u. 52.	Baski Gábor
Mende Község Önkormányzata	2235 Mende, Fő u. 14.	Kaszanyi József
Mikebuda Község Önkormányzata	2736 Mikebuda, Fő u. 19.	Takácsné Mocsári Ibolya
Monor Város Önkormányzata	2200 Monor, Kossuth L. u. 78-80.	Darázsi Kálmán
Monorierdő Község Önkormányzata	2213 Monorierdő, Szabadság u. 50/A.	Borbás Viktor
Nagykátá Város Önkormányzata	2760 Nagykátá, Dózsa György út 2.	Dorner Gábor
Nagykőrös Város Önkormányzata	2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.	Dr. Körtvélyesi Attila
Nyáregyháza Nagyközség Önkormányzata	2723 Nyáregyháza, Nyáry Pál út 37.	Mészáros Sándor

Nyárlőrinc Község Önkormányzata	6032 Nyárlőrinc, Dózsa Gy. u. 34.	Pácsa József Lajos
Nyársapát Község Önkormányzata	2712 Nyársapát, Arany János u. 11.	Kis Miklós
Ócsa Város Önkormányzata	2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.	Paul Tamás
Orgovány Nagyközség Önkormányzata	6077 Orgovány, Molnár Gergely u. 2.	Gál Szilvia
Örkény Város Önkormányzata	2377 Örkény, Kossuth L. u. 2.	Malata Zsolt
Páhi Község Önkormányzata	6075 Páhi, Vasút u. 2.	Petz János
Pánd Község Önkormányzata	2214 Pánd Fő út 84.	Lázók József
Pécel Város Önkormányzata	2119 Pécel, Kossuth tér 1.	Dr. Kővári Alexandra
Péteri Község Önkormányzata	2209 Péteri, Kossuth Lajos utca 2.	Petőné Vizi Valéria
Pilis Város Önkormányzata	2721 Pilis, Kossuth Lajos út 47.	László Attila
Ráckeve Város Önkormányzata	2300 Ráckeve, Szent István tér 4.	Deák Tibor
Solt Város Önkormányzata	6320 Solt, Béke tér 1.	Németh István
Soltszentimre Község Önkormányzata	6223 Soltszentimre, Hősök tere 1.	Nagy István
Sülysáp Város Önkormányzata	2241 Sülysáp, Szent I. tér.1.	Horinka László
Szabadszállás Város Önkormányzata	6080 Szabadszállás, Kálvin tér 1.	Darabos József
Szalkszentmárton Község Önkormányzata	6086 Szalkszentmárton, Jókai utca 2.	Gulyásné Horváth Tünde
Szentkirály Község Önkormányzata	6031 Szentkirály, Kossuth Lajos u. 13.	Szabó Gellért
Szentlőrinc-káta Község Önkormányzata	2255 Szentlőrinc-káta, Arany J. u. 26.	Nagy István
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata	2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út. 52/c.	Skoda Ferenc
Szigetbecse Község Önkormányzata	2321 Szigetbecse, Petőfi S. u. 34.	Sósné Michélsz Edina
Szigetcsép Község Önkormányzata	2317 Szigetcsép, Szabadság u. 2.	Tóthné Kriszt Judit
Szigetszentmárton Község Önkormányzata	2318 Szigetszentmárton, Telkes utca 10.	Borbély Péter
Szigetújfalu Község Önkormányzata	2319 Szigetújfalu, Fő út 45.	Taligás Károly

Tabdi Község Önkormányzata	6224 Tabdi, Kossuth Lajos u. 9.	Fábián Sándor
Taksony Nagyközség Önkormányzata	2335 Taksony, Fő út 85.	Zsolnai Pál
Tápióbicske Község Önkormányzata	2764 Tápióbicske, Rákóczi út 93.	Herczegh Róbert
Tápiógyörgye Község Önkormányzata	2767 Tápiógyörgye Szent I. tér 1.	Fehér Henrietta
Tápióság Község Önkormányzata	2253 Tápióság, Bicskei út 3.	Puhlné Gulyás Brigitta
Tápiószecső Nagyközség Önkormányzata	2251 Tápiószecső, Deák F. u. 18.	Bata József
Tápiószele Város Önkormányzata	2766 Tápiószele, Rákóczi u. 4.	Dobos Imre György
Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata	2711 Tápiószentmárton, Kossuth I. u. 3.	Györe László
Tápiószőlős Község Önkormányzata	2769 Tápiószőlős, Kossuth L. út 65.	Dr. Szoboszlai Árpád Károly
Tass Község Önkormányzata	6098 Tass Széchenyi út 48	Németh Gábor
Tiszaújváros Város Önkormányzata	6060 Tiszaújváros, Körösi u. 2.	Tóth János
Tóalmás Község Önkormányzata	2252 Tóalmás Fő tér 1-3.	Kovács Magdolna
Törtel Község Önkormányzata	2747 Törtel, Szent István tér 1.	Godó János
Újsolt Község Önkormányzata	6321 Újsolt, Petőfi S. u. 3.	Gergelyné Mészáros Renáta
Újszilvás Község Önkormányzata	2768 Újszilvás, Szent István u. 6	Dr. Petrányi Csaba
Úri Község Önkormányzata	2244 Úri Rákóczi út 31.	Csontos István
Üllő Város Önkormányzata	2225 Üllő, Templom tér 3.	Tóth Péter
Városföld Község Önkormányzata	6033 Városföld, Felszabadulás útja 35.	Abonyi Roland
Vasad Község Önkormányzata	2211 Vasad, Kossuth Lajos utca 21.	Marton József Zoltán

2. A Tagok a Társulási Megállapodás 1. mellékletét képező „A Tagok lakosságszáma, szavazatszám és szavazati aránya” című táblázatot jelen megállapodás 1. mellékletére módosítják.

3. A Tagok a Társulási Megállapodás 2. mellékletét képező „A Társulási Tanács egyes tagjait jelölő társulási tagok listája” című táblázatot jelen megállapodás 2. mellékletére módosítják.

4. A Társulási Megállapodás módosítással nem érintett rendelkezései, változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Kecskemét, 2024.

1. melléklet A Tagok lakosságszáma, szavazatszama és szavazati aránya*

	Tag önkormányzat neve	Lélekszám	Szavazati arány
1	Ágasegyháza Község Önkormányzata	1875	0,31%
2	Akasztó Község Önkormányzata	3146	0,52%
3	Albertirsa Város Önkormányzata	13724	2,26%
4	Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata	5582	0,92%
5	Apaj Község Önkormányzata	1095	0,18%
6	Áporka Község Önkormányzata	1260	0,21%
7	Apostag Község Önkormányzata	2043	0,34%
8	Ballószög Község Önkormányzata	4304	0,71%
9	Bénye Község Önkormányzata	1205	0,20%
10	Bugyi Nagyközség Önkormányzata	5240	0,86%
11	Cegléd Város Önkormányzata	36391	5,99%
12	Ceglédbercel Község Önkormányzata	4232	0,70%
13	Csemő Község Önkormányzata	4413	0,73%
14	Csengőd Község Önkormányzata	1987	0,33%
15	Csévharaszt Község Önkormányzata	2122	0,35%
16	Dánszentmiklós Község Önkormányzata	2574	0,42%
17	Délegyháza Község Önkormányzata	5900	0,97%
18	Dömsöd Nagyközség Önkormányzata	6020	0,99%
19	Dunaegyháza Község Önkormányzata	1474	0,24%
20	Dunatétlen Község Önkormányzata	512	0,08%
21	Dunavecse Város Önkormányzata	3878	0,64%
22	Ecser Nagyközség Önkormányzata	4092	0,67%
23	Farmos Község Önkormányzata	3413	0,56%
24	Felsőlajos Község Önkormányzata	992	0,16%
25	Felsőpakony Nagyközség Önkormányzata	3753	0,62%
26	Fülöpháza Község Önkormányzata	854	0,14%
27	Fülöpszállás Község Önkormányzata	2224	0,37%
28	Gomba Község Önkormányzata	3193	0,53%
29	Gyömrő Város Önkormányzata	20332	3,35%
30	Harta Nagyközség Önkormányzata	3332	0,55%
31	Helvécia Nagyközség Önkormányzata	4971	0,82%
32	Izsák Város Önkormányzata	5488	0,90%
33	Jakabszállás Község Önkormányzata	2657	0,44%
34	Kakucs Község Önkormányzata	3185	0,52%
35	Kaskantyú Község Önkormányzata	937	0,15%
36	Káva Község Önkormányzata	631	0,10%
37	Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata	109450	18,01%
38	Kerekegyháza Város Önkormányzata	6451	1,06%
39	Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzata	9727	1,60%
40	Kocsér Község Önkormányzata	1828	0,30%
41	Kóka Község Önkormányzata	4407	0,73%

42	Kunadacs Község Önkormányzata	1345	0,22%
43	Kunbaracs Község Önkormányzata	665	0,11%
44	Kunpeszér Község Önkormányzata	766	0,13%
45	Kunszentmiklós Város Önkormányzata	8110	1,33%
46	Ladánybene Község Önkormányzata	1698	0,28%
47	Lajosmizse Város Önkormányzata	11659	1,92%
48	Lakitelek Nagyközség Önkormányzata	4862	0,80%
49	Lórév Község Önkormányzata	303	0,05%
50	Maglód Város Önkormányzata	12431	2,05%
51	Majosháza Község Önkormányzata	1706	0,28%
52	Makád Község Önkormányzata	1227	0,20%
53	Mende Község Önkormányzata	4185	0,69%
54	Mikebuda Község Önkormányzata	675	0,11%
55	Monor Város Önkormányzata	19743	3,25%
56	Monorierdő Község Önkormányzata	5137	0,85%
57	Nagykátá Város Önkormányzata	11855	1,95%
58	Nagykőrös Város Önkormányzata	23016	3,79%
59	Nyáregyháza Nagyközség Önkormányzata	3847	0,63%
60	Nyárlőrinc Község Önkormányzata	2258	0,37%
61	Nyársapát Község Önkormányzata	2056	0,34%
62	Ócsa Város Önkormányzata	9938	1,64%
63	Orgovány Nagyközség Önkormányzata	3254	0,54%
64	Örkény Város Önkormányzata	4842	0,80%
65	Páhi Község Önkormányzata	1131	0,19%
66	Pánd Község Önkormányzata	1905	0,31%
67	Pécel Város Önkormányzata	17377	2,86%
68	Péteri Község Önkormányzata	2665	0,44%
69	Pilis Város Önkormányzata	11806	1,94%
70	Ráckeve Város Önkormányzata	11080	1,82%
71	Solt Város Önkormányzata	5874	0,97%
72	Soltszentimre Község Önkormányzata	1283	0,21%
73	Sülysáp Város Önkormányzata	8539	1,41%
74	Szabadszállás Város Önkormányzata	5955	0,98%
75	Szalkszentmárton Község Önkormányzata	2814	0,46%
76	Szentkirály Község Önkormányzata	1874	0,31%
77	Szentlőrinc-káta Község Önkormányzata	1888	0,31%
78	Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata	4877	0,80%
79	Szigetbecse Község Önkormányzata	1390	0,23%
80	Szigetcsép Község Önkormányzata	2785	0,46%
81	Szigetszentmárton Község Önkormányzata	2630	0,43%
82	Szigetújfalu Község Önkormányzata	2167	0,36%
83	Tabdi Község Önkormányzata	1013	0,17%
84	Taksony Nagyközség Önkormányzata	6882	1,13%
85	Tápióbicske Község Önkormányzata	3596	0,59%

86	Tápiógyörgye Község Önkormányzata	3556	0,59%
87	Tápióság Község Önkormányzata	2735	0,45%
88	Tápiószecső Nagyközség Önkormányzata	6132	1,01%
89	Tápiószele Város Önkormányzata	5891	0,97%
90	Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata	5733	0,94%
91	Tápiószőlős Község Önkormányzata	2889	0,48%
92	Tass Község Önkormányzata	2834	0,47%
93	Tiszaakác Város Önkormányzata	11690	1,92%
94	Tóalmás Község Önkormányzata	4002	0,66%
95	Törtel Község Önkormányzata	4188	0,69%
96	Újsolt Község Önkormányzata	151	0,02%
97	Újszilvás Község Önkormányzata	2660	0,44%
98	Úri Község Önkormányzata	2540	0,42%
99	Üllő Város Önkormányzata	12605	2,07%
100	Városföld Község Önkormányzata	2139	0,35%
101	Vasad Község Önkormányzata	1993	0,33%

*Az Möt. 146. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása évének január 1-jei lakosságszáma alapján kell meghatározni. Forrás: KSH – 2024. évi helységnévtár

A Társulási Tanács egyes tagjait jelölő társulási tagok listája,
a Társulási Tanács tagjai és mandátumszáma

	Lakosságszám/ szavazatszám	%
A Társulási Tanács 1. tagját jelölő társulási tag		
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata	109450	18,01%
A Társulási Tanács 1. tagja, dr. Fekete Gábor Kecskemét Megyei Jogú Város alpolgármestere szavazatainak száma	109450	18,01%
A Társulási Tanács 2. tagját jelölő társulási tagok		
Ágasegyháza Község Önkormányzata	1875	0,31%
Ballószög Község Önkormányzata	4304	0,71%
Fülöpháza Község Önkormányzata	854	0,14%
Helvécia Nagyközség Önkormányzata	4971	0,82%
Jakabszállás Község Önkormányzata	2657	0,44%
A Társulási Tanács 2. tagja, Balogh József János, Fülöpháza község polgármestere szavazatainak száma	14661	2,42 %
A Társulási Tanács 3. tagját jelölő társulási tagok		
Felsőlajos Község Önkormányzata	992	0,16%
Kerekegyháza Város Önkormányzata	6451	1,06%
Kunbaracs Község Önkormányzata	665	0,11%
Ladánybene Község Önkormányzata	1698	0,28%
Lajosmizse Város Önkormányzata	11659	1,92%
Nyárlőrinc Község Önkormányzata	2258	0,37%
Orgovány Nagyközség Önkormányzata	3254	0,54%
Városföld Község Önkormányzata	2139	0,35%
A Társulási Tanács 3. tagja, Fekete Zsolt, Lajosmizse város polgármestere szavazatainak száma	29116	4,79 %
A Társulási Tanács 4. tagját jelölő társulási tagok		
Kocsér Község Önkormányzata	1828	0,30%
Lakitelek Nagyközség Önkormányzata	4862	0,80%
Nagykőrös Város Önkormányzata	23016	3,79%
Nyársapát Község Önkormányzata	2056	0,34%

	Szentkirály Község Önkormányzata	1874	0,31%
	Tiszaújváros Város Önkormányzata	11690	1,92%
A Társulási Tanács 4. tagja, Tóth János, Tiszaújváros város polgármestere szavazatainak száma		45326	7,46 %
A Társulási Tanács 5. tagját jelölő társulási tagok			
	Akasztó Község Önkormányzata	3146	0,52%
	Csengőd Község Önkormányzata	1987	0,33%
	Dunatetétlen Község Önkormányzata	512	0,08%
	Fülöpszállás Község Önkormányzata	2224	0,37%
	Harta Nagyközség Önkormányzata	3332	0,55%
	Izsák Város Önkormányzata	5488	0,90%
	Kaskantyú Község Önkormányzata	937	0,15%
	Páhi Község Önkormányzata	1131	0,19%
	Solt Város Önkormányzata	5874	0,97%
	Soltszentimre Község Önkormányzata	1283	0,21%
	Tabdi Község Önkormányzata	1013	0,17%
	Újsolt Község Önkormányzata	151	0,02%
A Társulási Tanács 5. tagja, Németh István, Solt város polgármestere szavazatainak száma		27078	4,46 %
A Társulási Tanács 6. tagját jelölő társulási tagok			
	Apostag Község Önkormányzata	2043	0,34%
	Dunaegyháza Község Önkormányzata	1474	0,24%
	Dunavecse Város Önkormányzata	3878	0,64%
	Kunadacs Község Önkormányzata	1345	0,22%
	Kunpeszér Község Önkormányzata	766	0,13%
	Kunszentmiklós Város Önkormányzata	8110	1,33%
	Szabadszállás Város Önkormányzata	5955	0,98%
	Szalkszentmárton Község Önkormányzata	2814	0,46%
	Tass Község Önkormányzata	2834	0,47%

A Társulási Tanács 6. tagja, Lesi Árpád, Kunszentmiklós város polgármestere szavazatainak száma		29219	4,81 %
A Társulási Tanács 7. tagját jelölő társulási tagok			
	Albertirsa Város Önkormányzata	13724	2,26%
	Cegléd Város Önkormányzata	36391	5,99%
	Ceglédbercel Község Önkormányzata	4232	0,70%
	Csemő Község Önkormányzata	4413	0,73%
	Dánszentmiklós Község Önkormányzata	2574	0,42%
	Mikebuda Község Önkormányzata	675	0,11%
	Újszilvás Község Önkormányzata	2660	0,44%
A Társulási Tanács 7. tagja, Dr. Csáky András, Cegléd város polgármestere szavazatainak száma		64669	10,65 %
A Társulási Tanács 8. tagját jelölő társulási tagok			
	Farmos Község Önkormányzata	3413	0,56%
	Szentlőrinc-káta Község Önkormányzata	1888	0,31%
	Tápióbicske Község Önkormányzata	3596	0,59%
	Tápiógyörgye Község Önkormányzata	3556	0,59%
	Tápióság Község Önkormányzata	2735	0,45%
	Tápiószele Város Önkormányzata	5891	0,97%
	Tápiószentmárton Nagyközség Önkormányzata	5733	0,94%
	Tápiószőlős Község Önkormányzata	2889	0,48%
	Törtel Község Önkormányzata	4188	0,69%
A Társulási Tanács 8. tagja, Dobos Imre György, Tápiószele város polgármestere szavazatainak száma		33889	5,58 %
A Társulási Tanács 9. tagját jelölő társulási tagok			
	Kóka Község Önkormányzata	4407	0,73%
	Mende Község Önkormányzata	4185	0,69%
	Nagykát Város Önkormányzata	11855	1,95%
	Sülysáp Város Önkormányzata	8539	1,41%
	Szentmártonkát Nagyközség Önkormányzata	4877	0,80%

	Tápiószecső Nagyközség Önkormányzata	6132	1,01%
	Tóalmás Község Önkormányzata	4002	0,66%
	Úri Község Önkormányzata	2540	0,42%
A Társulási Tanács 9. tagja, Dorner Gábor, Nagykáta város polgármestere szavazatainak száma		46537	7,67 %
A Társulási Tanács 10. tagját jelölő társulási tagok			0,00
	Bénye Község Önkormányzata	1205	0,20%
	Csévharaszt Község Önkormányzata	2122	0,35%
	Felsőpakony Község Önkormányzata	3753	0,62%
	Gomba Község Önkormányzata	3193	0,53%
	Káva Község Önkormányzata	631	0,10%
	Monor Város Önkormányzata	19743	3,25%
	Monorierdő Község Önkormányzata	5137	0,85%
	Nyáregyháza Nagyközség Önkormányzata	3847	0,63%
	Pánd Község Önkormányzata	1 905	0,32%
	Péteri Község Önkormányzata	2665	0,44%
	Pilis Város Önkormányzata	11806	1,94%
	Vasad Község Önkormányzata	1993	0,33%
A Társulási Tanács 10. tagja, Darázsi Kálmán Monor város polgármestere szavazatainak száma		58000	9,56 %
A Társulási Tanács 11. tagját jelölő társulási tagok			
	Ecser Nagyközség Önkormányzata	4092	0,67%
	Gyömrő Város Önkormányzata	20332	3,35%
	Maglód Város Önkormányzata	12431	2,05%
	Pécel Város Önkormányzata	17377	2,86%
	Üllő Város Önkormányzata	12605	2,07%
A Társulási Tanács 11. tagja, Dr. Kővári Alexandra, Pécel város polgármestere szavazatainak száma		66837	11 %
A Társulási Tanács 12. tagját jelölő társulási tagok			
	Apaj Község Önkormányzata	1095	0,18%
	Áporka Község Önkormányzata	1260	0,21%

	Délegyháza Község Önkormányzata	5900	0,97%
	Dömsöd Nagyközség Önkormányzata	6020	0,99%
	Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzata	9727	1,60%
	Lórév Község Önkormányzata	303	0,05%
	Majosháza Község Önkormányzata	1706	0,28%
	Makád Község Önkormányzata	1227	0,20%
	Ráckeve Város Önkormányzata	11080	1,82%
	Szigetbecse Község Önkormányzata	1390	0,23%
	Szigetcsép Község Önkormányzata	2785	0,46%
	Szigetszentmárton Község Önkormányzata	2630	0,43%
	Szigetújfalu Község Önkormányzata	2167	0,36%
A Társulási Tanács 12. tagja, Tarr-Sipos Zsuzsa, Dömsöd nagyközség polgármestere szavazatainak száma		47290	7,78 %
A Társulási Tanács 13. tagját jelölő társulási tagok			
	Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata	5582	0,92%
	Bugyi Nagyközség Önkormányzata	5240	0,86%
	Kakucs Község Önkormányzata	3185	0,52%
	Ócsa Város Önkormányzata	9938	1,64%
	Örkény Város Önkormányzata	4842	0,80%
	Taksony Nagyközség Önkormányzata	6882	1,13%
A Társulási Tanács 13. tagja, Dr. Tüske Zoltán, Alsónémedi nagyközség polgármestere szavazatainak száma		35669	5,87 %
Összes szavazatszám		607741	

Vezetői összefoglaló

Külterületi utak fejlesztése felhívás kódszáma: KAP-RD43-1-24

A tárgyban jelzet pályázat jelenleg még a **társadalmasítási** szakaszban van, tehát még nem lehet rá **pályázni**, tervek szerint erre majd csak **december hónapban december 3-tól lesz lehetőség több szakaszban**.

A tervezet szerint az alábbiakra lehet majd **pályázatot** benyújtani, de ehhez **szükséges a műszaki tervdokumentáció megléte is:**

Önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi, helyrajzi számmal ellátott, már meglévő:

I. szilárd burkolattal nem rendelkező utak, termett talajú helyi közutak (a továbbiakban: földutak):

- a) stabilizálása és/vagy alépítményeinek kialakítása;
- b) stabilizálása és/vagy alépítményeinek és szilárd burkolatának kialakítása;
- c) szilárd burkolatának kialakítása.

II. szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak:

- a) alépítményeinek és szilárd burkolatának felújítása, korszerűsítése, átépítése;
- b) burkolatának megerősítése, szélesítése, korszerűsítése.

Fenti tevékenységekhez kapcsolódóan számos kiegészítő tevékenység (az útberuházáshoz kapcsolódó infrastrukturális elemek korszerűsítése, műtárgyépítés és felújítás, közlekedésbiztonságot szolgáló fejlesztések, forgalomtechnikai, forgalomirányító jelzések, berendezések és eszközök korszerűsítése, beszerzése, sárrázó kialakítása, felújítása, zöldterület-építési, útfásítási, átalakítási munkák, autóbuszöblök, autóbusz fordulók, autóbusz peronok felújítása és/vagy kialakítása, árokrendezés, átereszek felújítása, padkák, rézsűk kialakítása, nyitott vagy zárt csapadékvíz-elvezető rendszer helyreállítása, korszerűsítése, ingatlan vásárlás terület-előkészítés)

A támogatás maximuma 150.000.000 Ft (konzorciummal maximum 300.000.000 Ft)

A támogatás intenzitása 95%, tehát 5% önerő szükséges.

Jelenleg azt látom legnagyobb problémának, hogy **csak 25% előleg igényelhető**, ami azt jelenti, hogy a projekthez **jelentős mennyiségű likvid forrás szükséges!**

Költségek, önerő tervezésénél fontos szempont:

Korlátozottan elszámolható költségek, amelyek az **összköltség maximum 5%-át** tehetik ki:

- 1. Tervezés,
- 2. Megvalósíthatósági tanulmány
- 3. Közbeszerzés
- 4. Tájékoztatás, nyilvánosság, további belső korlát az összköltséghez viszonyítva: 0,5%
- 5. építési, műszaki ellenőri szolgáltatás további belső korlát az összköltséghez viszonyítva: 1%

6. könyvvizsgálat további belső korlát az összköltséghez viszonyítva: 0,5%
7. műveletmenedzsment további belső korlát az összköltséghez viszonyítva: 2,5%

A pályázat benyújtásához szükséges:

1. az építészeti-műszaki tervdokumentáció,
2. a felhívás 4. melléklete szerinti nyilatkozat,
3. önkormányzat képviselő-testületének vagy társulási tanácsnak a fejlesztés megvalósításáról szóló határozatának hiteles kivonatát, amely tartalmazza a fejlesztés megnevezését és a fejlesztéssel érintett ingatlan helyrajzi számát.
4. A település(ek) rendezési tervéhez, ennek hiányában fejlesztési tervéhez, ennek hiányában a járási vagy megyei fejlesztési stratégiai dokumentumokhoz való illeszkedésről szóló jegyzői nyilatkozatot.
5. A tervezett fejlesztés megvalósulási helyének feltüntetésével kiegészített, a fejlesztés elhelyezkedését bemutató, az illetékes földhivatal által kiállított 30 napnál nem régebbi ingatlan-nyilvántartási **hiteles térképmásolatot**.
6. Konzorcium esetén csatolandó a felhívás mellékletét képező „**KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS** Támogatási kérelem benyújtására” c. dokumentum kitöltött példánya a 7. melléklet szerint.
7. Ha a művelet keretében olyan ingatlanon (helyrajzi számon) valósul meg a beruházás, amelynek valamely szakasza korábban már részesült támogatásban, abban az esetben be kell nyújtani a megvalósult szakaszhoz kapcsolódóan, az eredeti, tervezői névjegyzékben szereplő tervező ellenjegyzésével ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt.
8. Az ÉNGY-ben nem szereplő építési tételekre, a beszerzésre kerülő eszközökre, berendezésekre, valamint a felhívásban meghatározott egyes szolgáltatások vásárlására vonatkozóan **3 db árajánlat**.
9. Tartalmi értékelési szempontokat alátámasztó igazolások, nyilatkozatok, dokumentumok a felhívás 2. melléklete szerint.
10. Ha a művelet megvalósítása tartalmaz vízjogi engedélyköteles beruházást, úgy a vízjogi engedély iránti eljárás megindítását igazoló dokumentum.

A tervezett pályázatnál a bírálathoz az alábbiak jelentenek előnyt:

1. A település külterületi lakosságszáma magas
2. A művelet konzorciumban valósul meg
3. A fejlesztéssel érintett útszakaszról közvetlenül megközelíthető gazdasági/mezőgazdasági célú ingatlanok/gazdálkodási helyek száma magas

Mellékletként csatolom a tartalmi értékelési szempontokat tartalmazó jelen felhívás 2. számú mellékletét!

Tartalmi értékelési szempontok

A jogosultsági feltételeknek megfelelő támogatási kérelmek az alábbi tartalmi értékelési szempontok szerint elvégzett pontozással kerülnek értékelésre. Az így kialakult pontozási sorrend képezi az egy szakaszban beérkezett támogatási kérelmek támogathatóságára vonatkozó döntés alapját.

Művelet: művelet alatt a fejlesztéssel megvalósítandó projekt értendő.

Tartalmi értékelési szempont	Adható pontszám	Az értékelés alapja
1. Megvalósíthatósági tanulmány minősége	60	Megvalósíthatósági tanulmány
- A művelet indokoltága	35	
- A művelet fenntarthatósága	25	
2. Lakosságszám	legfeljebb 10	KSH 2024. évi Helységnévtár
2.1. A művelet megvalósításának helyszíne 10 000 fő lakosságszámot <u>el nem érő</u> települések esetén (Konzorciumok esetében a magasabb pontszámot elérő település vehető figyelembe.)		
- 1000-2000 fő lakosságszám közötti település	2	
- 2001-5000 fő lakosságszám közötti település	6	
- 5001-9999 fő lakosságszám közötti település	10	
2.2. A művelet megvalósításának helyszíne 10 000 fő lakosságszámot <u>meghaladó</u> települések esetén (Konzorciumok esetében a magasabb pontszámot elérő település vehető figyelembe.)		
- A település külterületi lakosságszáma 1001 és 2000 fő közötti	2	
- A település külterületi lakosságszáma 2001 és 3000 fő közötti	6	
- A település külterületi lakosságszáma 3001 fő feletti	10	
3. A művelet konzorciumban valósul meg		Támogatási kérelem
- Igen	5	

Tartalmi értékelési szempont	Adható pontszám	Az értékelés alapja
- Nem	0	
4. Foglalkoztatási hatás: A fejlesztéssel érintett útszakaszból közvetlenül megközelíthető gazdasági/mezőgazdasági célú ingatlanok/gazdálkodási helyek száma		A tervezett fejlesztés megvalósulási helyének feltüntetésével kiegészített ingatlan-nyilvántartási térképmásolat és a gazdasági tevékenység folytatásának igazolása (a támogatási kérelem benyújtását megelőző 30 napon belül)
- Legalább 20 db	20	
- Legalább 10 db	10	
- Legalább 5 db	5	
5. Térségi szempont (Több megvalósítási helyszínen esetén a pontszám érvényesíthető egyetlen, a szempontnak megfelelő megvalósítási helyszínen alapján.)	5	A rendeletben meghatározott településlista alapján
- A fejlesztés megvalósítási helye a 1403/2019. (VII. 5.) Korm. határozat alapján besorolt településen található	5	
- A fejlesztés megvalósítási helye a 1404/2019. (VII. 5.) Korm. határozat alapján besorolt településen található	5	
- A fejlesztés megvalósítási helye a 1186/2020. (IV. 28.) Korm. határozat alapján besorolt településen található	5	
- A fejlesztés megvalósítási helye a 1057/2021. (II. 19.) Korm. határozat alapján besorolt településen található	5	
Összesen elérhető maximális pontszám	100	

A tartalmi értékelési szempontok alapján maximálisan 100 pont adható. Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a kérelemre adott összpontszám nem éri el a minimális 40 pontot, továbbá a megvalósíthatósági tanulmány minőségére adható



2. melléklet- KAP-RD43-1-24 Kültérületi utak fejlesztése

maximum 60 ponton belül a 30 pontot, valamint az IH által meghatározott támogatathatósági minimumpontoszámot.

A tartalmi értékelési szempontok során vállalt kötelezettségekhez külön jogkövetkezmények fűződnek, melyek a felhívás 10. fejezetében találhatók.

6. 7.

Önk. Fejléc

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Dánszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testülete xxxxxxxx jegyzőkönyvéből

Tárgy: „Dánszentmiklós Község településrendezési eszközeinek 2. sz. módosítása 3 részterületre vonatkozóan” környezeti vizsgálat készítésével kapcsolatban

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete xxx igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

..../2024 (.....) sz. határozat

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a/2024. (.....) sz. határozattal meghozott „Dánszentmiklós Község településrendezési eszközeinek 2. sz. módosítása 3 részterületre vonatkozóan” a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII törvény 43. § (5) bekezdése, valamint az egyes tervek, illetve a programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I.11.) Korm. rendelet 1.§ (2)-(3) bekezdései alapján a kormányrendelet szerinti környezeti vizsgálat készítésétől eltekint. A döntés meghozatalánál figyelembe lett véelve, hogy a településrendezési eszközök részleges módosítása során megkeresett hatóságok nem tartották szükségesnek a készítését.

Határidő: azonnal

Felelős:..... polgármester

A TSZT, HÉSZ és SZT módosítás megindításáról a FŐMTERV Mérnöki Tervező Zrt-vel és az általa kiválasztott alvállalkozóival történő együttműködésről szóló határozattervezet

1. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte Dánszentmiklós Község településszerkezeti terve, helyi építési szabályzata és szabályozási terve 2. módosítására vonatkozó, a PESTTERV Kft által 2024. szeptemberben elkészített I. fázisú, munkaközi egyeztetési dokumentációban szereplő tervi megoldásokat.
2. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete tudomásul vette, hogy a településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és szabályozási terv 2. módosítás költségviselői részéről tervmódosítási javaslat nem érkezett.
3. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előbbiekkal összefüggésben úgy határoz, hogy Dánszentmiklós Község településszerkezeti terve, helyi építési szabályzata és szabályozási terve 2. módosítására vonatkozó, a PESTTERV Kft által 2024. szeptemberben elkészített I. fázisú, munkaközi egyeztetési dokumentációban szereplő tervi megoldások megfelelőek, a terv tovább dolgozásra alkalmas. A tervezés a következő tervezési fázisba léphet.
4. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a további tervezés során a tervi megoldásokon további módosítás nem szükséges
5. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete kéri a tervezőt, hogy a tervezést a fentiek figyelembevételével mielőbb folytassa, továbbá engedélyezi, hogy az ennek megfelelően elkészített tervek a jogszabályban rögzített partnerségi egyeztetése megkezdhető.

Határidő: folyamatosan

Felelős: polgármester

Dánszentmiklós,

.....
Polgármester

.....
Jegyző



**DÁNSZENTMIKLÓS KÖZSÉG
TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERVE,
HELYI ÉPÍTÉSI SZABÁLYZATA ÉS
SZABÁLYOZÁSI TERVE
(KIEMELT FEJLESZTÉSI TERÜLETEKRE SZÓLÓ)
2. MÓDOSÍTÁSA**

I. FÁZIS: MUNKAKÖZI EGYEZTETÉSI DOKUMENTÁCIÓ



Budapest, 2024. szeptember




Projektszám: 1411

Dánszentmiklós Község településszerkezeti terve, helyi építési szabályzata és szabályozási terve 2. módosítását Dánszentmiklós Község Önkormányzatának megbízásából készítette:

	Pest Megyei Terület-, Település-, Környezet Tervező és Tanácsadó Kft. Műterem: 1085 Budapest, Kőfaragó u. 9. IV. emelet Telefon: (+36) 1 267 0508, (+36) 30 266 0980 E-mail: pestterv@pestterv.hu; Honlap: www.pestterv.hu
---	--


A TERV ELKÉSZÍTÉSÉBEN KÖZREMŰKÖDŐK NÉVSORA:

Településrendezés,
irányító tervező és
projekt menedzser:


Pekár Zoltán
településtervezési vezető tervező


szakképesítés: okl. városgazdasági üzemmérnök,
okl. városépítési- városgazdasági szakmérnök
építésszakai névjegyzéki szám: 01-3463
tervezői jogosultság: TT/1

Zöldfelületek,
környezetrendezés:


Mándi József
vezető területrendező tervező,
településtervező,
táj- és kertépítész tervező


szakképesítés: okl. táj- és kertépítész mérnök, okl.
városépítési- városgazdálkodási szakmérnök
építésszakai névjegyzéki szám: 01-5149
tervezői jogosultság: TT/T, TK, TR 01-5149

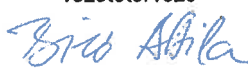
Közlekedés:


Rhorer Ádám (KÖZLEKEDÉS Kft.)
műszaki igazgató

szakképesítés: okl. építőmérnök,
okl. városépítési- városgazdasági szakmérnök
mérnökkamarai névjegyzéki szám: Tk-Ö 01-3157
tervezői jogosultság: K1d-1-Tell, KÉ-SZ, KÉ-T-Tell,
KÖ-T

Közműellátás:


Hanczár Zsolt (KÉSZ Kft.)
vezetőtervező


Bíró Attila (KÉSZ Kft.)
vezetőtervező

szakképesítés: okl. gépészmérnök,
okl. városépítési- városgazdasági szakmérnök
mérnökkamarai névjegyzéki szám: 01-2418
tervezői jogosultság: TRe-T, TRh-T, TRv-T

szakképesítés: okl. építőmérnök
mérnökkamarai névjegyzéki szám: 01-2456
tervezői jogosultság: VZ-T vízmérnöki tervező

Ügyvezető igazgató:


Schuchmann Péter

Budapest, 2024. szeptember

**TARTALOMJEGYZÉK:**

BEVEZETÉS	4
VIZSGÁLATI ÉS TERVI ALÁTÁMASZTÓ MUNKARÉSZEK	5
I. MEGALAPOZÓ VIZSGÁLATOK	5
1. HELYZETFELTÁRÓ MUNKARÉSZ	5
1.1. Kiinduló központi adatszolgáltatások	5
1.2. A területfejlesztési dokumentumokkal való összefüggések vizsgálata	8
1.3. A területrendezési tervekkel való összefüggések vizsgálata	8
1.4. Hatályos településfejlesztési döntések bemutatása	8
1.4.1. A hatályos fejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia vonatkozó megállapításai	8
1.4.2. Hatályos településfejlesztési és településrendezési szerződések	9
1.4.3. A tervezést befolyásoló egyéb önkormányzati döntések	9
1.5. A település településrendezési tervi előzményeinek vizsgálata	9
1.5.1. A hatályban lévő településrendezési eszközök	9
1.6. Az épített környezet vizsgálata	9
1.7. Tervezési alaptérkép, az épületállomány és a környezet geodéziai felmérése	15
II. TERVI ALÁTÁMASZTÓ MUNKARÉSZEK	16
1. A KÖRNYEZETALAKÍTÁS TERVE	16
1.1. Településrendezési javaslatok	16
1.1.1. Javasolt településszerkezet, terület-felhasználási rendszer	16
1.1.1.1. Beépítésre szánt területek	16
1.1.1.2. Beépítésre nem szánt területek	16
1.2. A változással érintett területek összefoglalója és összefüggései	16
1.2.1. A változások bemutatása	16
1.2.1.1. A településszerkezeti tervi változások bemutatása	16
1.2.1.2. A helyi építési szabályzat változásainak bemutatása	17
1.2.1.3. A szabályozási terv változásainak bemutatása	17
1.2.1.4. Szabályozási koncepció	18
1.2.2. A településszerkezeti változások területrendezési tervekkel való összefüggéseinek bemutatása (vizsgálat és terv)	18
1.2.2.1. Az OTrT és az MvM	19
1.2.2.2. PMTrT	24
1.2.3. A változások hatályos településfejlesztési koncepcióval való összhangjának bemutatása	29
2. SZAKÁGI JAVASLATOK	30
2.1. Tájrendezési javaslatok	30
2.1.1. Táj- és természeti értékvédelem	30
2.1.2. Biológiai aktivitásérték változása	30
2.1.3. Zöldfelületek	30
2.2. Környezetvédelem	30
2.2.1. Talaj	30
2.2.2. Felszíni és a felszín alatti vizek	31
2.2.3. Levegőtisztaság és védelme, zaj- és rezgésterhelés	31
2.2.4. Hulladékkezelés	31



2.2.5. Vizuális környezetterhelés	32
2.3. Közlekedés	32
2.4. Közműfejlesztési és elektronikus hírközlés	32
2.5. Környezeti értékelés	32
2.6. Területi hatásvizsgálatok	32
2.7. Örökségvédelmi hatástanulmány, művi értékvédelem	32
ALÁTÁMASZTÓ RAJZI MUNKARÉSZEK.....	33
TERVIRATOK, MELLÉKLETEK.....	34
JÓVÁHAGYANDÓ MUNKARÉSZEK.....	38
III. A TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV	38
A TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERVET JÓVÁHAGYÓ HATÁROZAT	38
M-1-2M MELLÉKLET: A TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV LEÍRÁSA 2. MÓDOSÍTÁSA	39
M-2-2M MELLÉKLET: VÁLTOZÁSOK (BEAVATKOZÁSOK ÉS ÜTEMEZÉSEK) 2. MÓDOSÍTÁSA ..	39
M-3-2M MELLÉKLET: A TELEPÜLÉS TERÜLETI MÉRLEGE 2. MÓDOSÍTÁSA.....	40
M-4-2M MELLÉKLET: A TERÜLETRENDEZÉSI TERVVEL VALÓ ÖSSZHANG IGAZOLÁSA 2. MÓDOSÍTÁSA.....	41
RAJZI MELLÉKLET: TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV 2. MÓDOSÍTÁSA.....	44
IV. A HELYI ÉPÍTÉSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA	46

TERVLAP JEGYZÉK:**-Jóváhagyott munkarészek-**

Rajzszám	Rajz megnevezése	Szerkesztési méretarány
TSZT-2m	Településszerkezeti, tájrendezési, környezetalakítási és közlekedési terv 2. módosítása	m=1:10.000
SZT-1-2m	Szabályozási terv (belterületek) 2 módosítása	m=1:4.000
SZT-2-2m	Szabályozási terv (külsőterület) 2 módosítása	m=1:10.000

-Alátámasztó munkarészek-

Rajzszám	Rajz megnevezése	Szerkesztési méretarány
AT-2m	Alaptérkép a módosítással érintett területek igazgatási területen belüli elhelyezkedésének jelölésével	m=1:20.000
TSZV-2m	Településszerkezeti és terület-felhasználási jogi állapotvizsgálat	m=1:10.000

A papír dokumentáció egyes tervlapokat A/4, vagy A/3-as lapméretűre kicsinyített változataikban tartalmazza. A CD dokumentáció változatban ezek a tervlapok is a fenti méretarányoknak megfelelő felbontással, szabadon nagyítható digitális pdf formátumban szerepelnek és így méretarányhelyesen nyomtathatók ki. A papír térképek esetén a papírnymat tényleges méretarányát a tervlapon szereplő mértékléccel előbb le kell ellenőrizni!



BEVEZETÉS

SZERZŐDÉS, MUNKAINDÍTÁS

Dánszentmiklós Község településszerkezeti tervének, helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének (kiemelt fejlesztési területekre szóló) 2. módosítását, a települési önkormányzat megbízásából a PESTTERV Kft., a 2024. áprilisában, májusában kötött tervezési szerződés alapján végzi. A településtervezési munka a szerződéskötést követően az adatbeszerzésekkel, és ez alapján a hatályos tervhez korábban elkészült szakági helyszíni vizsgálatok korszerűsítésével indult 2024. májusban.

TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TERVEZÉSI FELADATOK, AZ EGYEZTETÉSI ELJÁRÁS TÍPUSA

A tervezési feladat a hatályos településszerkezeti terv (továbbiakban: TSZT), a helyi építési szabályzat (továbbiakban: HÉSZ) és a szabályozási terv (továbbiakban: SZT) 2. módosításának elkészítése volt, mely csak néhány kiemelt fejlesztési területre szólt. Ezzel összhangban a terv elkészítésének elsődleges célja az volt, hogy a 2020-ban jóváhagyott és egy módosítás után jelenleg is hatályos terv a megváltozott önkormányzati és fejlesztői igényeknek megfelelően a meghozott külön önkormányzati határozatban kiemelt fejlesztési területté nyilvánított területeken belül néhány részterületre és néhány részterületre kiterjedően módosításra kerüljön.

A tervezési feladat az alábbi munkarészek elkészítésére terjedt ki: A TSZT, HÉSZ és SZT 2. módosítás elkészítése a munkaindításkor hatályos 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 43. részben rögzített 68.§ szabályai szerinti egyszerűsített eljárás lefolytatására.

A 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 43. rész 68.§ (1) bek. releváns szabályainak szövege:

„(1) A (2) bekezdés szerinti egyeztetési szabályok alkalmazandók a településtervezési egyszerűsített eljárásban történő

a) ...

b) módosítása esetén, ha

ba) a képviselő-testület döntésével kiemelt fejlesztési területté nyilvánított területen, beruházás megvalósítása miatt indokolt.

A kiemelt fejlesztési területté nyilvánításról szóló határozat a terviratok között van mellékelve.

A TSZT, HÉSZ és SZT 2. módosítás készítése során szükséges szerződés szerint eredetileg elvégzendő fő feladatok felsorolása:

- az egyik területen (tervi jele 1) a tervezett fagyvédelmi szélgépek elhelyezési lehetőségének megoldása;
- a másik területen (tervi jele 2) lakáslétesítési lehetőség biztosítása a szükséges területfelhasználási és övezetmódosítással;
- a harmadik területen (tervi jelük 3), összesen három helyszínen a tervezett fotovoltaikus erőművek mielőbbi megvalósíthatóságának előkészítése.

Külön kiemeljük, hogy a fentiekkel összhangban e tervmódosítás során új beépítésre szánt terület nem került kijelölésre!

TERVEZÉSI FOLYAMAT FÁZISAI ÉS RÉSZDOKUMENTÁCIÓK

A teljes munka munkafázisai és részdokumentációi megnevezése	Elkészülés időpontja
I. fázis: TSZT, HÉSZ és SZT munkaközi egyeztetési dokumentáció	2024. szeptember
II. fázis: TSZT, HÉSZ és SZT véleményezési dokumentáció	később készül el
III. fázis: TSZT, HÉSZ és SZT véleményezési és záró véleményezési dokumentáció.	később készül el
IV. fázis: TSZT, HÉSZ és SZT önkormányzati elfogadásra előkészített dokumentáció.	később készül el
V. fázis: TSZT, HÉSZ és SZT véglegesített dokumentáció.	később készül el

TERVDOKUMENTÁCIÓ TARTALMI EGYSZERŰSÍTÉSEI, ELMARADÓ FEJEZETEK

A munka indításánál a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet határozza



meg az elkészítendő dokumentáció tartalmi követelményeit. E szerint:

7. § (5) A hét éven belül készült korábbi

a) megalapozó vizsgálat és alátámasztó javaslat – ideértve a nem e rendelet szerinti tartalommal elkészített megalapozó vizsgálatot és alátámasztó javaslatot is – a szerzői jogi szabályok betartása mellett, és

b) a településterv módosításához, településtervezői jogosultsággal rendelkező tervező és szükség esetén településtervezői szakági tervező által készített telepítési tanulmányterv

felhasználható a településterv készítésénél és módosításánál, azonban azokat a tervezési cél megvalósulása érdekében – figyelemmel az érintett tervezési területre, tervezési feladatra és annak települési összefüggéseire – aktualizálni kell.

(7) A megalapozó vizsgálat és az alátámasztó javaslat tartalmát, továbbá az (5) bekezdés szerinti megalapozó vizsgálat, alátámasztó javaslat és településterv módosításához készült telepítési tanulmányterv felhasználhatóságát – ide nem értve a települési környezeti értékelést –

a) a település önkormányzati főépítésze vagy

b) a települési önkormányzati főépítész egyetértésével a településtervezés felelős tervezője vagy az önkormányzat által a településtervezéssel megbízott településtervező (a továbbiakban együtt: tervező) határozza meg az (1)–(6) bekezdés alapján, a képviselő-testületnek címzett feljegyzésben.

(8) A (7) bekezdés szerinti feljegyzést a képviselő-testületnek jóvá kell hagynia, és az a megalapozó vizsgálat és az alátámasztó javaslat mellékletének részét képezi. A feljegyzésben szereplő tartalom a tervezés során csak a tervezési feladat változása vagy a tervezési terület csökkenése miatt csökkenthető, ugyanakkor a (2) bekezdésben foglalt követelmények teljesülése érdekében, a tervező által a feljegyzés módosítása nélkül kiegészíthető.

(9) A településterv módosításánál a megalapozó vizsgálatot és az alátámasztó javaslatot – a szerkezeti összefüggések egyidejű bemutatásával – a módosítás várható hatásának figyelembevételével meghatározott területre kell elkészíteni. A települési környezeti értékelést a teljes tervezési területre kell elkészíteni.”

A fentiekkel összhangban tehát a 2020-ban jóváhagyott és jelenleg is egy módosítással hatályos TSZT, HÉSZ és SZT friss, komplex dokumentációként készült el, és a tervezett módosítások csak e komplex dokumentáció kisebb részét és azt is csak részlegesen érintik. Ezzel és a fentiekkel összefüggésben kiemeljük, hogy a jogszabályban biztosított eltérési lehetőség, a terviratok között mellékelt önkormányzati főépítész feljegyzés és képviselő-testületi határozat alapján csak azokat a korábbi tartalmakat, esetleg fejezeteket kell elkészíteni, korszerűsíteni, melyeket a tervezett módosítások kifejezetten érintenek. Egyéb munkarészek elkészítése, vagy korszerűsítése szükségtelen. E tervdokumentáció tehát a fenti főépítész nyilatkozattal összhangban lévő módon a szükséges egyszerűsítésekkel, fejezet-összevonásokkal készült el!

VIZSGÁLATI ÉS TERVI ALÁTÁMASZTÓ MUNKARÉSZEK

I. MEGALAPOZÓ VIZSGÁLATOK

1. HELYZETFELTÁRO MUNKARÉSZ

1.1. Kiinduló központi adatszolgáltatások

A munkaindítást követően az E-tér felületen keresztül beérkezett adatok átadásával Dánszentmiklós biztosította számunkra a tervezéshez szükséges alapvető kiinduló adatokat. Az alábbi táblázatban bemutatjuk a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 10. mellékletében rögzített adatszolgáltatások megtörténtét, illetve tényleges adatok rendelkezésre állását. Ezen adatok közül most a tervmódosítás szempontjából releváns adatokat használtuk fel a tervezés során. Az adatszolgáltatás az alábbiak szerint teljesült:



Téradat, nyilvántartási adat elnevezése	Adatszolgáltató az önkormányzat felé	Adat van?
Földrészlet (Állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis)	Lechner Tudásközpont	Van
Minőségi osztály (Állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis)	Lechner Tudásközpont	Van
Épület (Állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis)	Lechner Tudásközpont	Van
Szintvonalak	Lechner Tudásközpont	Van
Digitális domborzat modell (DDM)	Lechner Tudásközpont	Van
Ortofotó	Lechner Tudásközpont	Van
Egyszerűsített felszínborítás (Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer)	Lechner Tudásközpont	Van
Védett tájelem	Lechner Tudásközpont	Igen
Világörökségi helyszín	Lechner Tudásközpont	Nincs
Világörökségi helyszín védőövezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Világörökségi várományos helyszín	Lechner Tudásközpont	Nincs
Világörökségi várományos helyszín védőövezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Műemlék	Lechner Tudásközpont	Nincs
Műemléki terület	Lechner Tudásközpont	Nincs
Műemléki környezet	Lechner Tudásközpont	Nincs
Történelmi emlékhely	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nemzeti emlékhely	Lechner Tudásközpont	Nincs
Kiemelt nemzeti emlékhely	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nemzeti emlékpont	Lechner Tudásközpont	Nincs
Történelmi kert	Lechner Tudásközpont	Nincs
Történelmi temetkezési hely	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nyilvántartott régészeti lelőhely	Lechner Tudásközpont	Igen
Védetté nyilvánított régészeti lelőhely	Lechner Tudásközpont	Nincs
Régészeti védőövezet	Lechner Tudásközpont	Nincs
Honvédelmi és katonai célú terület övezete	honvédelemért felelős miniszter	Nincs
Hadtörténelmi örökségnek minősülő hadszíntér, csatater, védelmi létesítmény	honvédelemért felelős miniszter	Nincs
Natura 2000 terület különleges madárvédelmi terület	Lechner Tudásközpont	Nincs
Natura 2000 természetmegőrzési terület	Lechner Tudásközpont	Nincs
Országos jelentőségű, egyedi jogszabállyal védett természeti terület	Lechner Tudásközpont	Nincs
Védett mesterséges üreg (egyeti jogszabállyal védetté nyilvánított országos jelentőségű védett természeti érték)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Barlang felszíni védőövezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Geopark	Lechner Tudásközpont	Nincs
Csillagosságpark	Lechner Tudásközpont	Nincs
Natúrpark	Lechner Tudásközpont	Nincs
Bioszféra rezervátum	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ramsari terület	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ex lege védett láp	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ex lege védett szikes tó	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ex lege védett kunhalom	Lechner Tudásközpont	Nincs
Határozattal lehatárolt ex lege védett kunhalom természeti emlék	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ex lege védett földvár	Lechner Tudásközpont	Nincs
Határozattal lehatárolt ex lege védett földvár természeti emlék	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ex lege védett víznyelő	Lechner Tudásközpont	Nincs
Határozattal lehatárolt ex lege védett víznyelő természeti emlék	Lechner Tudásközpont	Nincs
Forrás	Lechner Tudásközpont	Nincs
Határozattal lehatárolt ex lege védett forrás természeti emlék	Lechner Tudásközpont	Nincs
Országos Ökológiai Hálózat övezetei	Lechner Tudásközpont	Igen
Tájképvédelmi terület övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Tájképvédelmi szempontból kiemelten kezelendő terület övezete (BKÜTrT.)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Egyedi tájérték	Lechner Tudásközpont	Nincs
Érzékeny Természeti Területek	Lechner Tudásközpont	Nincs
Gyümölcs termőhelyi kataszter	Lechner Tudásközpont	Nincs
Környezetvédelmi engedéllyel vagy egységes környezethasználati engedéllyel rendelkező telephelyek, tartós környezeti kárral érintett területek (ide nem értve a nyomvonalas létesítményeket és a repülőterek környezetében kijelölt zajgátló védőövezetek részét képező fokozottan zajos területeket)	Lechner Tudásközpont	Nincs



Hulladékgazdálkodási létesítmény (ide nem értve az üzemi gyűjtőhelyet)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ivóvízbázis védőövezet (védőterület, védőidom)	Lechner Tudásközpont	Igen
Vízminőség-védelmi terület övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Állami tulajdonú felszíni víz parti sávja	Lechner Tudásközpont	Nincs
Állami tulajdonú árvízvédelmi védvonal (töltés, gát)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Felszíni víz – vízfolyás	Lechner Tudásközpont	Van
Felszíni víz – állóvíz	Lechner Tudásközpont	Van
Állóvíz víztest	Lechner Tudásközpont	Nincs
Vízfolyás víztest	Lechner Tudásközpont	Nincs
Felszín alatti víztest sekély porózus és sekély hegyvidéki	Lechner Tudásközpont	Van
Felszín alatti víztest porózus és hegyvidéki	Lechner Tudásközpont	Van
Felszín alatti víztest karszt és termálkarszt	Lechner Tudásközpont	Van
Felszín alatti víztest porózus termál	Lechner Tudásközpont	Van
Országos vízkárelhárítás célú tározó (területrendezési szempontból)	Lechner Tudásközpont	Nincs
1 millió m ³ -t meghaladó vízkárelhárítási célú tározási fejlesztési lehetőség (területrendezési szempontból)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Vásárhelyi Terv Továbbfejlesztése-tározó	Lechner Tudásközpont	Nincs
Kiemelt jelentőségű vízelétesítmény	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nagyvízi meder övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Tómeder övezete (BKÜTrT.)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Fakadó és szivárgó vizek által veszélyeztetett terület	Lechner Tudásközpont	Nincs
Rendszeresen belvízjárta terület övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ivóvíz-kivételi helyek vízgyűjtője	Lechner Tudásközpont	Nincs
Polgári védelmi terület, veszélyességi övezet	Lechner Tudásközpont	Nincs
Borszőlő termőhelyi kataszteri terület övezete (BKÜTrT.)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Kiváló termőhelyi adottságú szántók övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Jó termőhelyi adottságú szántók övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Erdőtelepítésre javasolt terület övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Erdőrészletek	Lechner Tudásközpont	Van
Erdőgazdálkodási célokat közvetlenül szolgáló földterületek	Lechner Tudásközpont	Van
Szabad rendelkezésű erdők	Lechner Tudásközpont	Van
VINGIS termőhelyi kataszter	Lechner Tudásközpont	Van
VINGIS szőlőültetvények	Lechner Tudásközpont	Nincs
Ásványi nyersanyagvagyon övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Bányatelek	Lechner Tudásközpont	Nincs
Alábányászott terület	Lechner Tudásközpont	Nincs
Földtani veszélyforrás terület övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Gyorsforgalmi út	Lechner Tudásközpont	Nincs
Főút	Lechner Tudásközpont	Van
Országos mellékút	Lechner Tudásközpont	Van
Kerékpáros létesítmény	Lechner Tudásközpont	Nincs
Vasút	Lechner Tudásközpont	Nincs
Repülőtér	Lechner Tudásközpont	Nincs
Országos közforgalmú, valamint vám- és határkikötő	Lechner Tudásközpont	Nincs
Az országos közforgalmú, valamint vám- és határkikötők közé nem sorolt egyéb kikötő	Lechner Tudásközpont	Nincs
Gyógyhelyek	Lechner Tudásközpont	Nincs
Erőmű	Lechner Tudásközpont	Nincs
750 kV-os villamos energia átviteli hálózati távvezeték	Lechner Tudásközpont	Van
400 kV-os villamos energia átviteli hálózati távvezeték	Lechner Tudásközpont	Van
220 kV-os villamos energia átviteli hálózati távvezeték	Lechner Tudásközpont	Nincs
Villamos energia alállomás (750, 400 és 220 kV-os villamos energia átviteli hálózathoz kapcsolódóan)	Lechner Tudásközpont	Nincs
750 kV-os villamos energia átviteli hálózati távvezeték biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Van
400 kV-os villamos energia átviteli hálózati távvezeték biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Van
220 kV-os villamos energia átviteli hálózati távvezeték biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nagynyomású földgáz szállítóvezeték (>25 bar)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nagynyomású földgáz szállítóvezeték biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nagynyomású földgáz szállítóvezeték tartozék (fáklya, fáklya vezeték, hírközlési kábel, korrózióvédelmi kábel, elektromos betápláló kábel)	Lechner Tudásközpont	Nincs



Nagynyomású földgáz szállítóvezeték tartozék biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nagynyomású földgáz szállítóvezeték technológiai létesítmény (csomóponti állomás, gázátadó állomás, görényfogadó állomás, görényindító állomás, görényváltó állomás, kompresszor állomás, leágazó állomás, mérőállomás, szakaszoló állomás)	Lechner Tudásközpont	Nincs
Nagynyomású földgáz szállítóvezeték technológiai létesítmény biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Kőolajszállító vezeték	Lechner Tudásközpont	Nincs
Termékvezeték	Lechner Tudásközpont	Nincs
Kőolajszállító vezeték biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Termékvezeték biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Kőolajszállító- és termékvezeték területigényes létesítményei és azok biztonsági övezete	Lechner Tudásközpont	Nincs
Területfejlesztési és területrendezési dokumentumok	érintett és közigazgatási határral szomszédos területi (vármegyei, fővárosi) önkormányzat	Nincs
Hatályos helyi építési szabályzat, kerületi építési szabályzat, fővárosi rendezési szabályzat, valamint a településfejlesztési döntések	közigazgatási határral szomszédos települési (fővárosban fővárosi és kerületi) önkormányzat	Nincs
Szegregációs zűrés, településrész-kijelölés	Központi Statisztikai Hivatal	Nincs

1.2. A területfejlesztési dokumentumokkal való összefüggések vizsgálata

A hatályos településrendezési eszközökhöz elkészített alátámasztó munkarész vonatkozó részében szereplő megállapítások megismételve a következők.

ORSZÁGOS TERÜLETFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

Az Országos Területfejlesztési Konceptió (OTFK) településre vonatkozó megállapításai vizsgálata során először rögzítenünk kell, hogy a 2014-ben módosult, jelenleg már nem hatályos korábbi Országos Területrendezési Terv (továbbiakban: OTTrT) a Nemzeti Fejlesztés 2030 – Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Konceptióról szóló, 1/2014. (I. 3.) OGY határozattal elfogadott koncepcióra épült. Az OTFK-ban megfogalmazott elvek egyrészt az OTTrT-ben, másrészt a megyei területfejlesztési koncepción keresztül érvényesültek, emiatt a tervi megoldások OTFK-val való összhangjának önálló vizsgálata nem szükséges. Elégséges az OTTrT-vel és a megyei területfejlesztési koncepcióval való összhang igazolása. Az OTFK felülvizsgálata jelenleg folyamatban van, új OTFK még nincs.

PEST MEGYEI TERÜLETFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

A Pest megyei Területfejlesztési Konceptió nem tartalmaz konkrétan Kiskunlacházára vonatkozó területi, vagy egyéb megállapítást. A koncepció társadalmi, gazdasági, fenntarthatósági célkitűzéseinek általános megállapításai ugyan érvényesek a településre is, de ezek vagy nem tartoznak a településrendezési tervek hatáskörébe, vagy pedig a rendezési terv módosításai nem akadályozzák ezek megvalósulását. Így Pest Megye Területfejlesztési Konceptiójával való összhang a tervezés során biztosított.

1.3. A területrendezési tervekkel való összefüggések vizsgálata

Ezeknek az adottságoknak a részletes vizsgálatát és a tervi megoldások megfelelőségének bemutatását a tervi alátámasztó munkarészeknél található 1.2.2. A településszerkezeti változások területrendezési tervekkel való összefüggéseinek bemutatása című fejezete tartalmazza részletesen.

1.4. Hatályos településfejlesztési döntések bemutatása

1.4.1. A hatályos fejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia vonatkozó megállapításai

Dánszentmiklós 13/2020. (02.13.) ÖK. határozattal elfogadott településfejlesztési koncepciója időközben nem módosult, a hatályos településrendezési eszközökhöz elkészített alátámasztó



munkarészekben is szereplő megállapításai jelenleg is helytállóak. A tervezett különféle gazdaságfejlesztési jellegű elképzelésekkel nem ellentétesek.

1.4.2. Hatályos településfejlesztési és településrendezési szerződések

Dánszentmiklósnak jelenleg nincs a módosítással érintett területekre vonatkozóan hatályos, a jogszabályi előírásoknak megfelelő településfejlesztési és településrendezési szerződése.

1.4.3. A tervezést befolyásoló egyéb önkormányzati döntések

A tervezési szerződésben meghatározott tervezési programot a különféle körben megtartott tervezővezető megbeszéléseken elhangzottak, **valamint a partnerségi egyeztetés alapján az önkormányzati részről befogadott kérések** pontosították, árnyalták tovább. A most dokumentált tervi megoldások ennek megfelelően készültek el.

1.5. A település településrendezési tervi előzményeinek vizsgálata

1.5.1. A hatályban lévő településrendezési eszközök

A munka elkészítéséhez a következő jelenleg is érvényes közvetlen tervelőzményeket használtuk fel:

- A 14/2020. (02.13.) számú határozattal elfogadott Dánszentmiklós Község településszerkezeti terve és az ennek módosításáról szóló 93/2022.(VIII.18.) számú határozattal elfogadott településszerkezeti terve módosítás.
- A 1/2020. (02.14.) számú rendelettel elfogadott Dánszentmiklós Község helyi építési szabályzata és az ennek módosításáról szóló 6/2022. (VII.20.) számú rendelettel elfogadott helyi építési szabályzata módosítás.

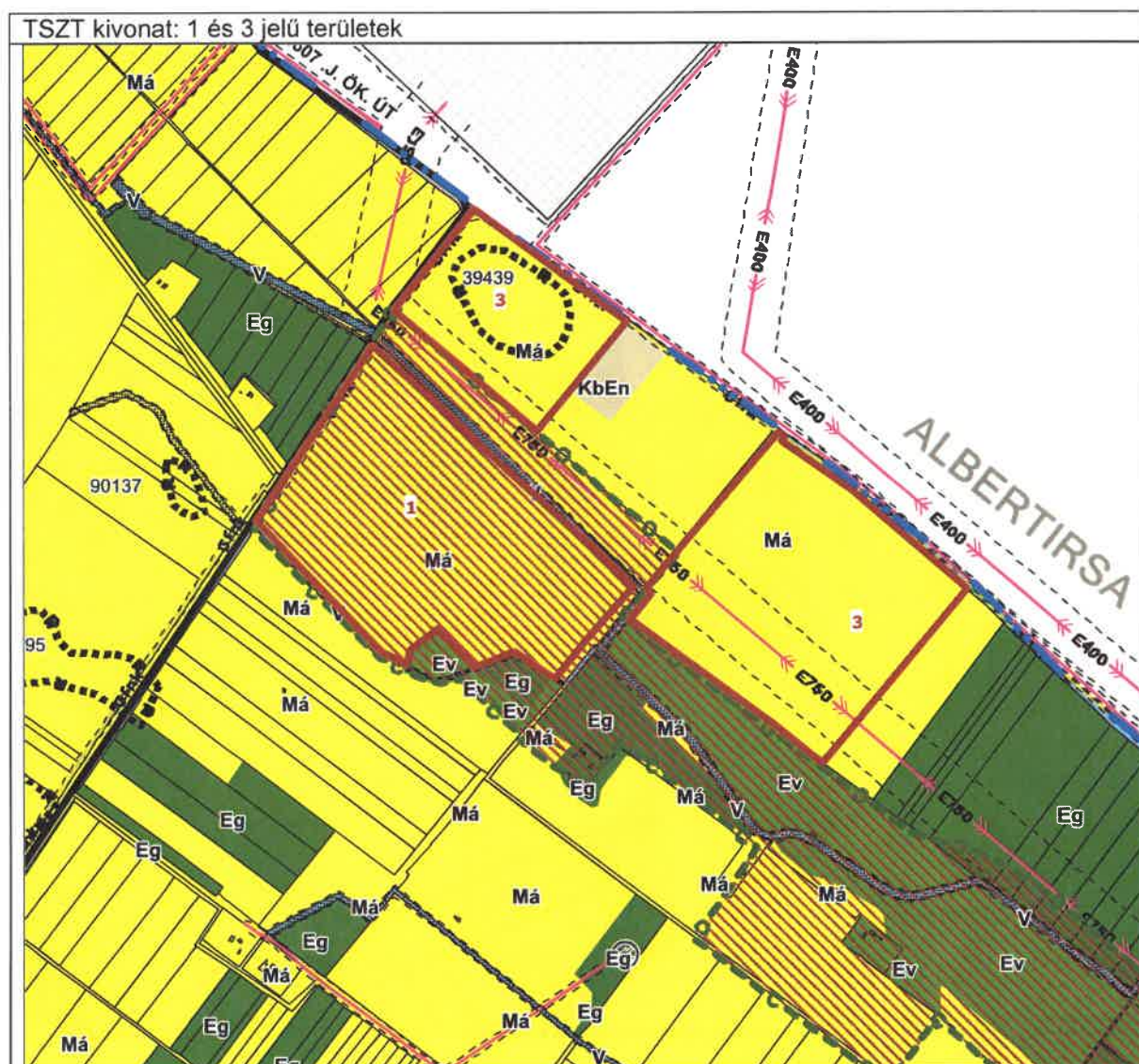
1.6. Az épített környezet vizsgálata

Az alábbiakban rögzítjük a módosítással érintett területekre vonatkozó az épített környezetre vonatkozó fontosabb megállapításokat. Ezek:

1. Alaptérkép: Az egyes módosításokkal érintett területek az igazgatási terület különböző részein helyezkednek el, és mind a külterületen találhatók.
2. Településszerkezet és terület-felhasználás: A hatályos településszerkezeti tervi ábrázolásnak megfelelően jelenleg a módosítással érintett ingatlanok közül az 1 jelű általános mezőgazdasági, a 2 jelű kereskedelmi szolgáltató gazdasági, a 3 jelűek döntő részben általános mezőgazdasági, kis részben pedig gazdasági erdőterületi terület-felhasználási besorolásban vannak. Ezek közül csak a 2 és 3 jelű területeket érinti változtatás a későbbi leírásnak megfelelően, az 1 jelűt nem. Az egyes területek terület-felhasználási besorolását a TSZV-1m jelű lap és az alábbi kivonatok szemléltetik.
3. Szabályozás és övezetek: A hatályos szabályozási tervi ábrázolásnak megfelelően jelenleg a szabályozási és övezeti módosítással érintett ingatlanok közül az 1 jelű Má-k jelű általános mezőgazdasági, a 2 jelű Gksz-1 jelű kereskedelmi szolgáltató gazdasági gazdasági, a 3 jelűek döntő részben különféle általános mezőgazdasági (Má-f1 és Má-k jelű), kis részben pedig gazdasági erdő övezeti (Eg jelű) besorolásúak. Ezek közül mindegyik területet érinti változtatás a későbbi leírásnak megfelelően. A tervezési területeken belül az érdemi változással érintett ingatlanrészek beépíthetnek. Ezek zömmel mezőgazdasági hasznosítású területek, de a 3 jelű terület egy kis részén természetben is erdő is található. Az egyes módosítási területek jelenlegi szabályozási adottságait és övezetei besorolását az alábbi kivonatok szemléltetik.

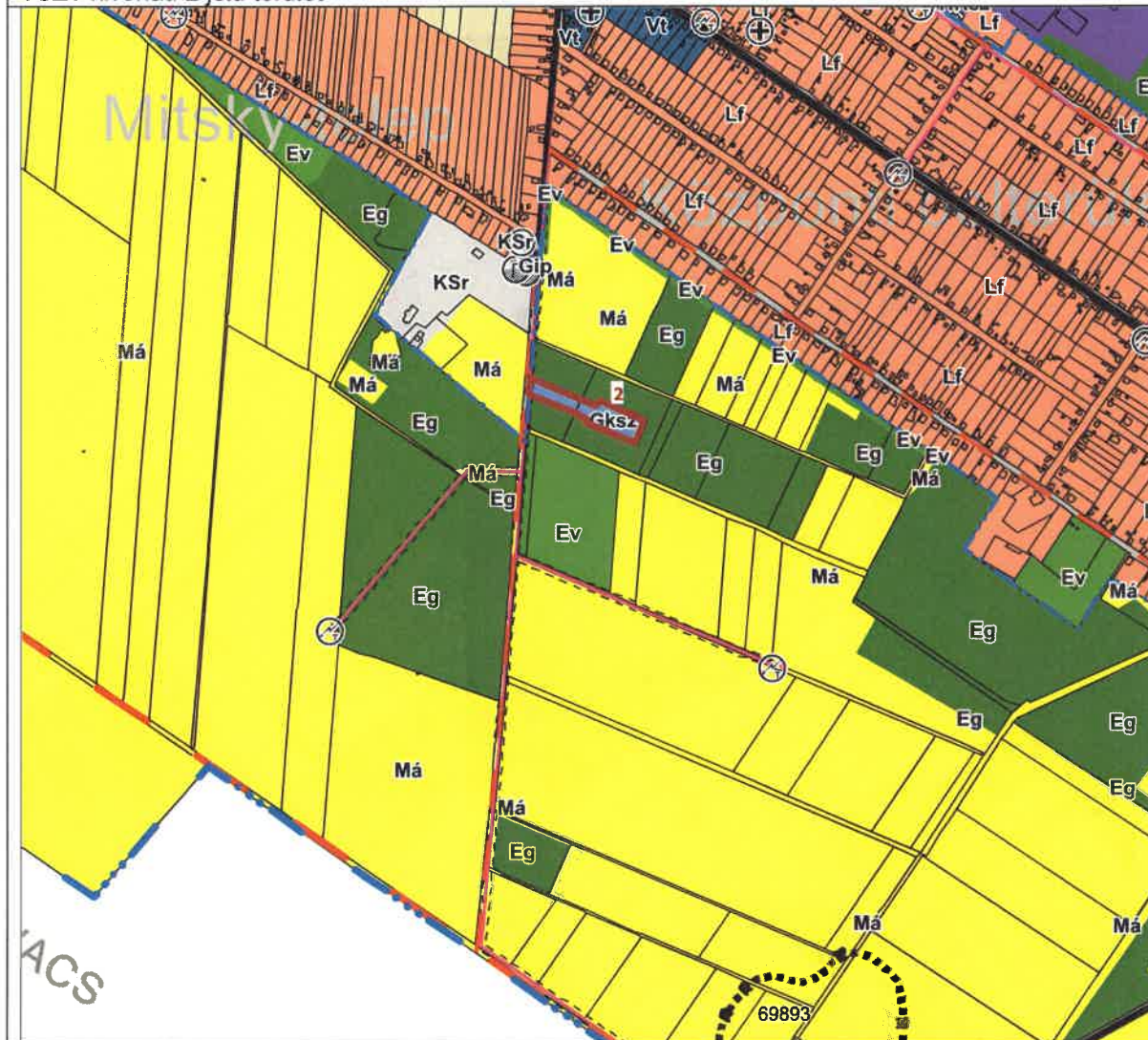


Kivonatok a hatályos TSZT-ből és SZT-ből a tervezési területek lehatárolásával és azonosítókkal (barna színű lehatárolás):



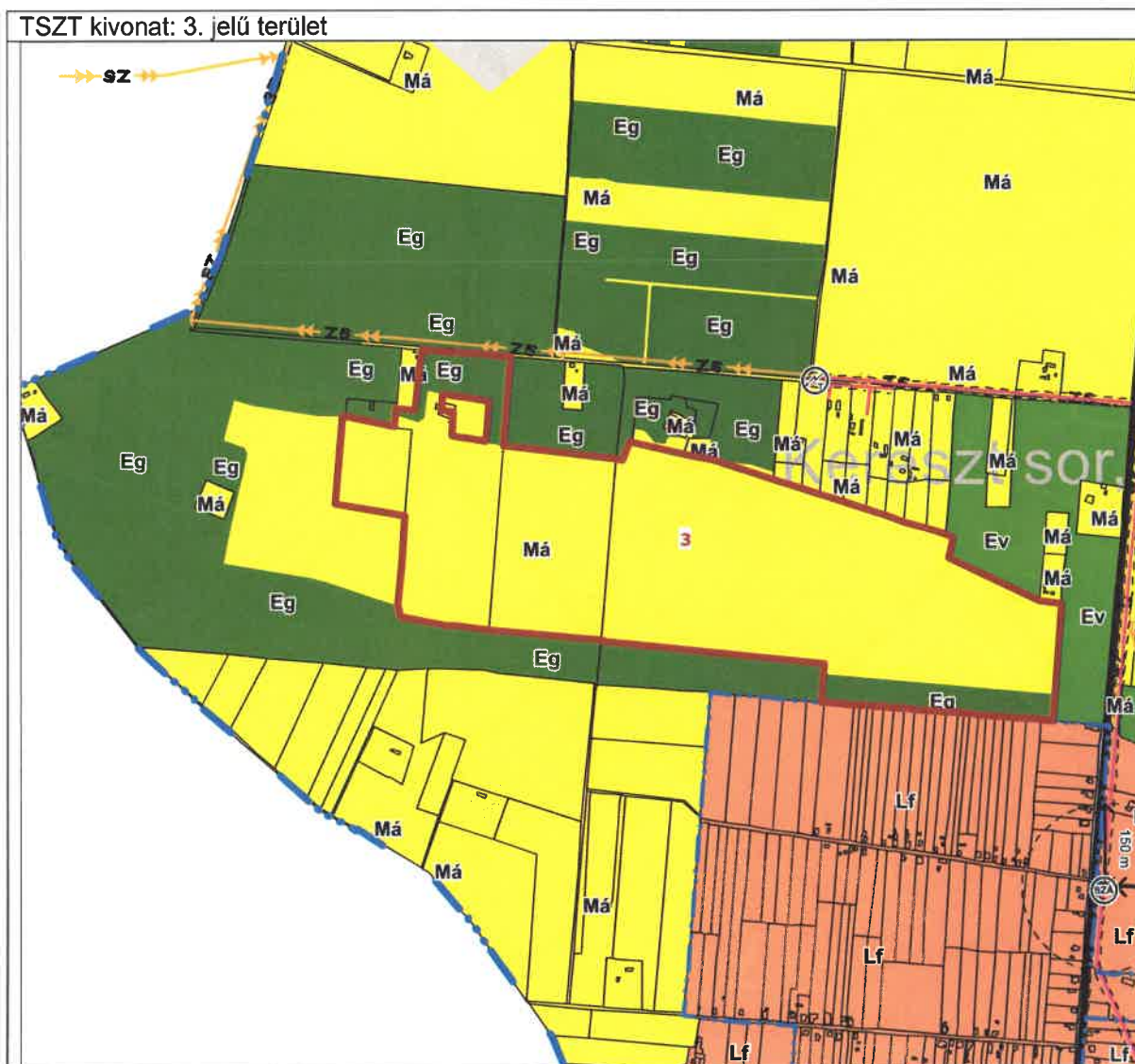


TSZT kivonat: 2 jelű terület



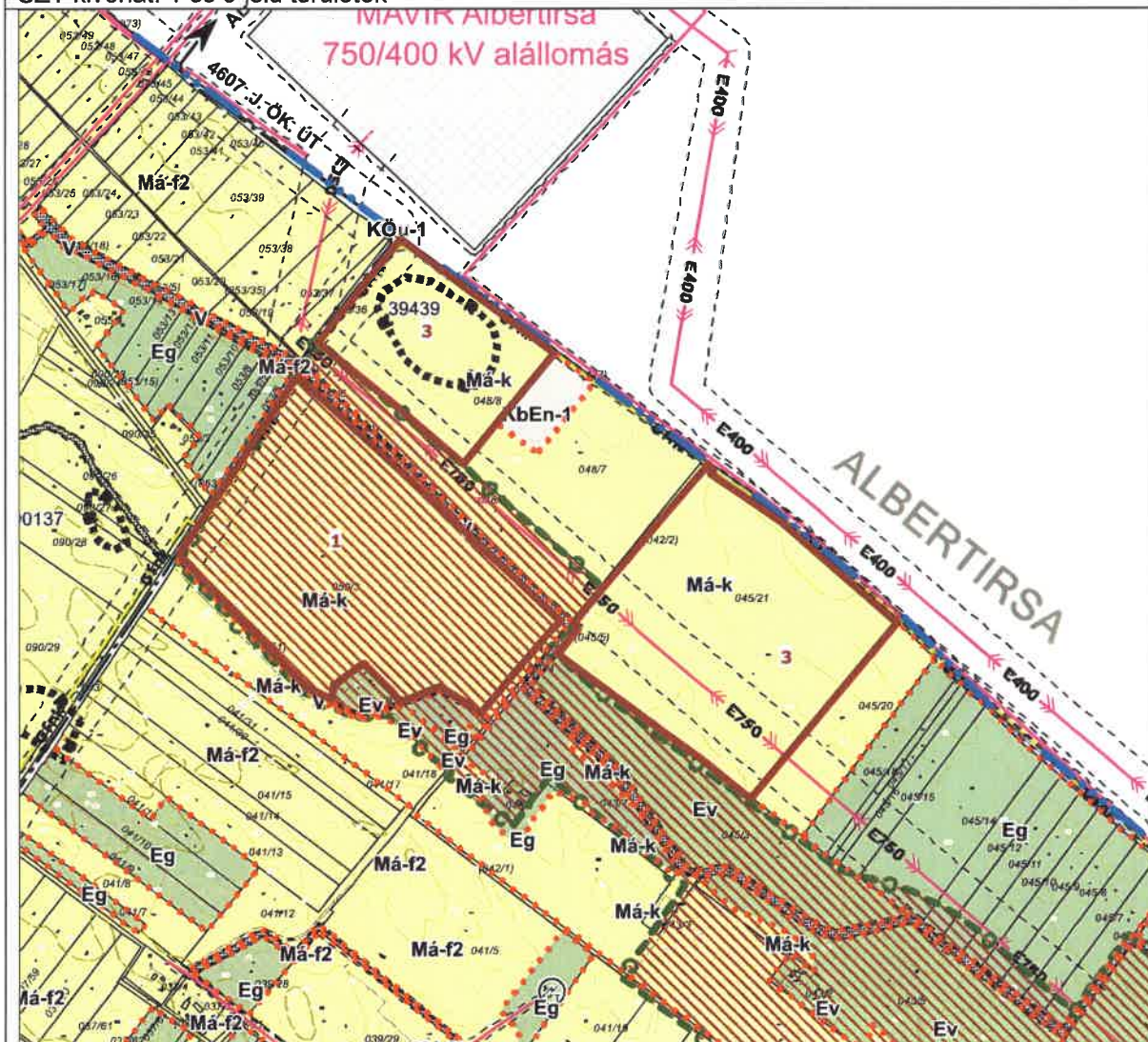


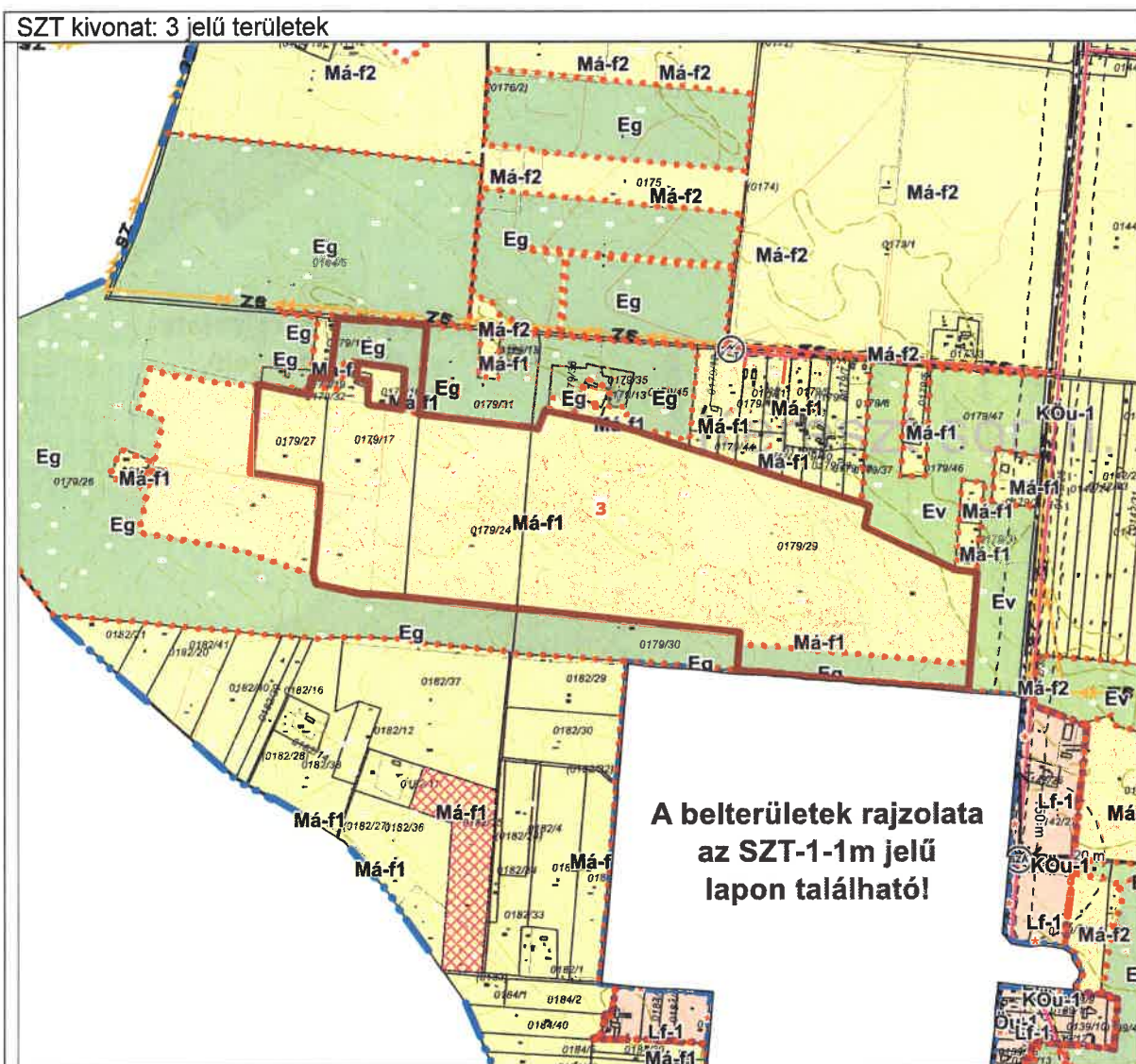
TSZT kivonat: 3. jelű terület





SZT kivonat: 1 és 3 jelű területek





1.7. Tervezési alaptérkép, az épületállomány és a környezet geodéziai felmérése

A tervezési alaptérkép alapját képező adatállományt a 419/2021. (VII.15.) Korm. Rendelet 10. melléklete alapján szolgáltatott adatként az Önkormányzattól (elsődleges adatforrás: Lechner Tudásközpont) 2024. júliusban kaptuk meg településrendezési célú felhasználásra. Tervezési alaptérképünk a földnyilvántartási adatokon túlmenően további információként tartalmazza a település területére érvényes rétegvonal rajzolatot is.

A tervezési alaptérkép az állami alapadatbázisok felhasználásával készült, kizárólag településrendezési célra használható!



II. TERVI ALÁTÁMASZTÓ MUNKARÉSZEK

1. A KÖRNYEZETALAKÍTÁS TERVE

1.1. Településrendezési javaslatok

1.1.1. Javasolt településszerkezet, terület-felhasználási rendszer

1.1.1.1. Beépítésre szánt területek

A bevezetésben is kiemelten jeleztük és a településszerkezeti tervi változások bemutatása című lentebbi fejezet ismertetése alapján is egyértelmű, hogy e módosítás során új beépítésre szánt terület kijelölésre nem kerül sor!

1.1.1.2. Beépítésre nem szánt területek

A településszerkezeti tervi változások bemutatása című lentebbi fejezetben ismertetett beépítésre nem szánt területi átsorolásokra egyfelől a külön önkormányzati határozat alapján kiemelt fejlesztési területté nyilvánított településrészen belül kerül sor, másfelől szükség van arra, hogy területtulajdonosi és ezzel egyező önkormányzati igényre e területeken a korábbi területfelhasználási besorolások az új fejlesztői és önkormányzati igényeknek megfelelően változzanak meg. Ezen változtatások kivétel nélkül mind beépítésre nem szánt (mezőgazdasági és különleges beépítésre nem szánt megújuló energia hasznosítási) célú átsorolások. Ezek célja a mezőgazdasági tevékenységek végzésének feltételi javítása és új megújuló energia hasznosítását célzó beruházások előkészítése.

A 1 módosítás nem igényelt területfelhasználás váltást.

A 2 módosítás beépítésre nem szánt területi átsorolására (mezőgazdasági területi átsorolásra) a területtulajdonosi megváltozott hasznosítási igények miatt került sor, mely új hasznosítási igény a terület kialakult adottságaihoz jobban illik és összességében kisebb területhasználati intenzitást eredményez a hatályos tervben rögzített beépítésre szánt gazdasági területi hasznosításhoz képest.

A 3 módosítások beépítésre nem szánt célú átsorolására (beépítésre nem szánt megújuló energia hasznosítási területi átsorolásra) az érintett fejlesztő és az önkormányzat egyirányú igényei miatt került sor. Ezen területi átsorolás indoka az, hogy a tervezett létesítmények, naperóművek környezetvédelmi szempontból megvalósuló, hasznos beruházások.

1.2. A változással érintett területek összefoglalója és összefüggései

Az alábbi fejezetekben részletesen bemutatjuk a hatályos TSZT-n, HÉSZ-en és SZT-n javasolt változtatásokat. A tervezett rajzi módosításokat a TSZT és SZT hatályos megoldásaival egységes, a település teljes területére kiterjedő változatai ábrázolják.

1.2.1. A változások bemutatása

1.2.1.1. A településszerkezeti tervi változások bemutatása

Az alábbiakban részletezzük a hatályos TSZT rajzolatát érintő főbb módosítási javaslatokat, fontosabb konkrét változtatások esetén rajzi azonosítóikkal együtt. Ezeket a tervlapon is ábrázoltunk, lehatároltuk, melynek célja az volt, hogy pontosan meghatározható legyen az egyes változással érintett területek igazgatási területen belüli elhelyezkedése.

**A TSZT-N MEGVÁLTOZOTT LEGFONTOSABB ELEMEK:****Általános jellegű módosítások:**

Változási azonosító	Leírás (változás indoklása, megjegyzés)
-	A TSZT hatályos rajzolatát átvettük a teljes igazgatási területére érvényes legfrissebb alaptérképre, amely a hatályos megoldásokat és a most tervezett módosításokat is egységes rendszerben tartalmazza. (Az alaptérkép megváltozása miatt.)
-	Frissített szakági adatszolgáltatás alapján a 39436 azonosítójú lelőhely esetén minimálisan pontosított régészeti lelőhely lehatárolást ábrázoltunk a tervlapon. (Korszerűsített szakági adatbázis adatainak térképi jelölése, adatfrissítés.)
-	A friss szakági adatszolgáltatás alapján a tervlapon pótlólag rögzítettük a védett tájelemek, továbbá az ivóvízbázis védőövezet lehatárolásait. (Korszerűsített adatbázis adatainak térképi jelölése.)

A TSZT RAJZOLATÁN MEGVÁLTOZOTT LEGFONTOSABB ELEMEK

Változási azonosító	Érintett terület (változás indoklása, megjegyzés)	Terület-felhasználási változás		
		Jele		nagysága (ha)
		megszűnő	tervezett	
Beépítésre szánt területek beépítésre nem szánt területi átsorolásával (funkcióváltással) megváltozott elemek:				
2	A 0211/26 és 0211/27 hrsz egy része a központi belterület D-i határa közelében. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)	Gksz	Má	0,7372
Beépítésre nem szánt területek beépítésre nem szánt területi átsorolásával (funkcióváltással) megváltozott elemek:				
3	A 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21 és 048/8 hrsz-ek különböző nagyságú részei a központi belterület É-i határa közelében és az albertirsai határ közelében. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)	Má	KbEn	63,4301

A TSZT hatályos leírásának szövegét a fentiekben ismertetett rajzi módosításoknak megfelelő szöveges kiegészítésekkel, módosításokkal láttuk el. Eszerint a módosítások érdemben csak a hatályos M-1 mellékletének (a településszerkezeti terv leírása) egyes részleteit, a M-2 melléklet „1. A tervezett változások, beavatkozások” című fejezetének, az M-3 mellékletének (a település területi mérlege) szövegét érintették. Az M-4 melléklet (a területrendezési tervvel való összhang igazolása) módosítása a javasolt módosítások megoldásaira vonatkozó regionális tervi megfeleltetések igazolását szolgálta.

1.2.1.2. A helyi építési szabályzat változásainak bemutatása**A HÉSZ-BEN MEGVÁLTOZOTT LEGFONTOSABB ELEMEK:**

Változási azonosító	Leírás (változás indoklása, megjegyzés)
-	Az alaprendelet jelen módosításához kötődő tervlap cserék szöveges rögzítése. (Önkormányzati igényre és jogszabály szerkesztési okokból.)
1 és 2	Az új Má-k2 és Má-f3 jelű mezőgazdasági övezetek és paramétereinek kialakítása, továbbá HÉSZ-be illesztése. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)

A fentiekben ismertetett HÉSZ-t érintő módosítási javaslatokat a HÉSZ módosítás tervezete tartalmazza részletesen.

1.2.1.3. A szabályozási terv változásainak bemutatása

Az alábbiakban részletezzük a hatályos SZT rajzolatát érintő főbb módosítási javaslatokat, fontosabb konkrét változtatások esetén rajzi azonosítóikkal együtt. Ezeket a tervlapon is ábrázoltunk, lehatároltuk, melynek célja az volt, hogy pontosan meghatározható legyen az egyes változással érintett területek igazgatási területen belüli elhelyezkedése.



AZ SZT-N MEGVÁLTOZOTT LEGFONTOSABB ELEMEK:				
Általános jellegű módosítások:				
Változási azonosító	Leírás (változás indoklása, megjegyzés)			
-	Az SZT hatályos rajzolatát átvettük a teljes igazgatási területére érvényes legfrissebb alaptérképre, amely a hatályos megoldásokat és a most tervezett módosításokat is egységes rendszerben tartalmazza. (Az alaptérkép megváltozása miatt.)			
-	A hatályos TSZT rajzolatát változásához igazítottuk a szükséges helyeken az SZT rajzolatát. (Szakmai szükségességből.)			
-	Frissített szakági adatszolgáltatás alapján a 39436 azonosítójú lelőhely esetén minimálisan pontosított régészeti lelőhely lehatárolást ábrázoltunk a tervlapon. (Korszerűsített szakági adatbázis adatainak térképi jelölése, adatfrissítés.)			
-	A friss szakági adatszolgáltatás alapján a tervlapon pótlólag rögzítettük a védett tájelemek, továbbá az ivóvízbázis védőövezet lehatárolásait. (Korszerűsített adatbázis adatainak térképi jelölése.)			
-	A 0211/24 hrsz egy részét közterületként szabályoztuk ki a 0211/26 hrsz mentén a központi belterület D-i határa közelében. (Szakmai szükségességből a közterületi közúti kapcsolat biztosítására.)			
-	Övezeti határok pontosítása, kisebb módosításai, szükséges esetben új övezet létrehozása a tervezett módosításokkal összefüggésben. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)			
Terület-specifikus változtatások:				
Változási azonosító	Érintett terület (változás indoklása, megjegyzés)	Övezeti változás		
		jele		nagysága (ha)
		megszűnő	tervezett	
Beépítésre szánt területek beépítésre nem szánt területi átsorolásával (funkcióváltással) megváltozott elemek:				
2	A 0211/26 és 0211/27 hrsz egy része a központi belterület D-i határa közelében. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)	Gksz-1	KÖu-1 Má-f3	0,0070 0,7302
Beépítésre szánt területek beépítésre nem szánt területi átsorolásával (funkcióváltással) megváltozott elemek:				
1	A 050/3 hrsz hrsz egésze az albirtásai határ közelében. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)	Má-k	Má-k2	20,7410
3	A 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21 és 048/8 hrsz-ek különböző nagyságú részei a központi belterület É-i határa közelében és az albirtásai határ közelében. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)	Má-f1	KbEn-1	37,1546
		Má-k		26,2755

1.2.1.4. Szabályozási koncepció

A szabályozási terv változásainak bemutatásáról szóló fejezetben rögzített övezetváltásokra és egy helyen elvégzett szabályozási korrekcióra konkrét önkormányzati és fejlesztői kérések, igények kielégítése érdekében volt szükség. A HÉSZ-ben eddig nem szereplő új építési övezet bevezetésére két esetben, az 1 és 2 jelű módosítások esetén volt igény a konkrét tervezett fejlesztéshez igazodva. E területeken új övezetként az Má-f3 és az Má-k2 jelű övezeteket alkalmaztuk. Az egyéb területeken a hatályos tervben a már meglévő KÖu-1 és KbEn-1 jelű övezeteket alkalmaztuk.

1.2.2. A településszerkezeti változások területrendezési tervekkel való összefüggéseinek bemutatása (vizsgálat és terv)

A mostani tervmódosítás során tervezett településszerkezeti változások területrendezési tervekkel való összhangjának igazolását a TSZT leírása részletesen, önálló fejezetben tartalmazza. Ez alapján megállapítható, hogy a módosítások a magasabb rendű területrendezési tervekkel összhangban vannak. Az adatismétlés csökkentése érdekében az adottságok részletes bemutatását és az igazolást is az alábbi fejezetek tartalmazzák.

A hatályos településrendezési eszközökhöz elkészített alátámasztó munkarész vonatkozó részében szereplő megállapítások jellemzően érvényesek, de amelyek az időközben bekövetkezett jogi változások fényében az alábbiak szerint alakulnak jelenleg.



A település területét az alábbi területrendezési tervek érintik:

- A 2018. évi CXXXIX. törvény Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló jogszabály Országos Területrendezési Tervről szóló része (továbbiakban: OTTrT)
- A 10/2020. (VI.30.) PM Kgy. sz. rendelet Pest megye Területrendezési Tervéről (továbbiakban: PMTrT)

Kiemelt térségi terv nem érinti a települést.

Dánszentmiklóst tehát az OTTrT és a PMTrT érinti közvetlenül. Az előbbieken túl a területrendezési tervek készítésének és alkalmazásának kiegészítő szabályozásáról szóló 9/2019. (VI. 14.) MvM rendelet előírásait is be kell majd tartani.

A településrendezési termódosítások készítése során tehát a fent felsorolt jogszabályokban rögzített összes szöveges és rajzi előírást is be kell majd tartani. Külön felhívjuk a figyelmet, hogy az alábbi fejezetekben csak az állami adatszolgáltatások szerinti rajzi érintettségek témaköreiben vizsgáljuk az e tervben tervezett változtatásokat. A nem érintettséget külön nem vizsgáltuk meg. Itt elfogadtuk, hogy ha az adott témakörben nem küldött adatot az adatszolgáltató, akkor ott valójában nem áll fönn érintettség.

Az alábbi fejezetekben ismertetett és a rajzi kivonatokon is látható azonosítók és lehatárolások megegyeznek a jelen termódosításnál javasolt módosítások azonosítóival és lehatárolásaival. Ezek részletes ismertetésére a tervi munkarészek vonatkozó fejezeteiben kerül sor!

Az alábbi fejezetekben bemutatott igazolások alapján a tervi megoldások és az OTTrT, az MvM és a PMTrT közötti összhang összességében érvényesül!

1.2.2.1. Az OTTrT és az MvM

Az OTTrT Dánszentmiklóstra vonatkozó rajzi (törvény rajzi mellékleteinek) és szöveges megállapításait, kötelezően betartandó szabályait is egyaránt figyelembe kell venni. E szabályokat ebben a fejezetben ismertetjük. Megjegyezzük azonban, hogy mivel a település nem agglomerációs település, ezért az OTTrT előírásainak való megfelelés igazolása több esetben is a PMTrT-nek való megfelelés igazolásával teljesül.

Az OTTrT térségi területfelhasználási kategóriákra vonatkozó szabályai:

„10.§ (2) A vízgazdálkodási térség területét vízgazdálkodási térség kategóriába kell sorolni, és a működési területével érintett vízügyi igazgatási szervvel egyeztetve kell pontosítani.
(3) Az 5 ha-nál nagyobb külfejtéses művelési bányaterületet, hulladékártalmatlanító létesítmény elhelyezésére szolgáló területet, egészségügyi, sportolási, közlekedési és honvédelmi területet a vármegyei területrendezési tervben sajátos területfelhasználású térségbe kell sorolni. A sajátos területfelhasználású térségbe sorolt országos területfelhasználási kategória területét az (1) bekezdés szerinti számításnál figyelmen kívül kell hagyni.
11.§ A kiemelt térségi, illetve vármegyei területfelhasználási kategóriák területén belül a településrendezési tervben, a 90. § (2) bekezdése figyelembevételével
a) az erdőgazdálkodási térségben az erdőterület övezetét a térséget lefedő erdők övezetére vonatkozó szabályok szerint, valamint az erdőtelepítésre javasolt terület övezetére vonatkozó szabályok figyelembevételével kell, meglévő és tervezett erdő övezetként differenciáltan lehatárolni;
b) a mezőgazdasági térség területének legalább 75%-át a mezőgazdasági terület övezetébe kell sorolni, a fennmaradó részen nagyvárosias lakóterület és vegyes terület építési övezet nem jelölhető ki;
c) a vízgazdálkodási térség területét – e törvény hatálybalépését megelőzően már jogszerűen kijelölt beépítésre szánt területek kivételével – vízgazdálkodási terület, vízgazdálkodási célú erdőterület, vízgazdálkodási célú mezőgazdasági terület, természetközeli terület, zöldterület, továbbá különleges beépítésre nem szánt honvédelmi, katonai és nemzetbiztonsági célú terület vagy honvédelmi célú erdőterület övezetbe kell sorolni, és a működési területével érintett vízügyi igazgatási szervvel egyeztetve kell pontosítani;
d) a települési térség területén bármely építési övezet, övezet kijelölhető;
e) a sajátos területfelhasználású térség területét a terület tervezett felhasználásának megfelelően különleges – ideértve a beépítésre szánt vagy beépítésre nem szánt honvédelmi, katonai, nemzetbiztonsági célú területet –, közúti közlekedési, egyéb közlekedési, védelmi célú erdőterület, rekreációs célú erdőterület, egyéb erdőterület, kertes mezőgazdasági terület, általános mezőgazdasági terület, tájgazdálkodási mezőgazdasági terület, kereskedelmi szolgáltató gazdasági, ipari gazdasági, egyéb ipari gazdasági, általános gazdasági, intézményi vegyes területbe kell sorolni.”

Az OTTrT térségi területfelhasználási kategóriákra vonatkozó szabályainak érvényesülése (a PMTrT szerkezeti tervével is összevetve):

A 11. § szerint: a kiemelt térségi, illetve vármegyei területfelhasználási kategóriák területén belül a települési területfelhasználási egységek kijelölése során:

- a) az erdőgazdálkodási térségben az erdőterület övezet a térséget lefedő erdők övezetére vonatkozó szabályok szerint, valamint az erdőtelepítésre javasolt terület övezetére vonatkozó szabályok figyelembevételével van már a hatályos tervben is meglévő és tervezett erdő övezetként differenciáltan lehatárolva, melyen most nem változtattunk;
- b) a mezőgazdasági térség területének legalább 75%-a elsődlegesen a mezőgazdasági terület övezetébe soroltuk, a fennmaradó részen most sem jelöltünk ki nagyvárosias lakóterület és vegyes terület építési övezetet;
- c) a vízgazdálkodási térség területét – e törvény hatálybalépését megelőzően már jogszerűen kijelölt



beépítésre szánt területek kivételével – már a hatályos tervben is vízgazdálkodási terület, vízgazdálkodási célú erdőterület, vízgazdálkodási célú mezőgazdasági terület, természetközeli terület, továbbá különleges honvédelmi, katonai és nemzetbiztonsági célú terület vagy honvédelmi célú erdőterület területfelhasználási egységbe soroltuk, melyen most sem változtattunk, és e tervmódosítás a működési területével érintett vízügyi igazgatási szervvel egyeztetve kerül meghatározásra;

- d) a települési térség területén a jogszabály által megengedett beépítésre nem szánt különleges területfelhasználási egységet jelöltünk ki;
- e) a sajátos területfelhasználású térség területét a terület tervezett felhasználásának megfelelően már a hatályos tervben is különleges, közúti közlekedési, egyéb közlekedési, védelmi célú erdőterület, rekreációs célú erdőterület, egyéb erdőterület, kertes mezőgazdasági terület, általános mezőgazdasági terület, tájgazdálkodási mezőgazdasági terület, kereskedelmi szolgáltató gazdasági, ipari gazdasági, egyéb ipari gazdasági, általános gazdasági, intézményi vegyes települési területfelhasználási egységbe soroltuk, melyen most nem változtattunk.

A fentiek érvényesülését igazoló táblázat:

Átsorolható ilyen kategóriából	Ilyen célra	Lehetséges területnagyság (ha)		Korábbi TSZT módosításnál már igénybe vett terület (ha)	További fejlesztési lehetőség területe (ha)		A mostani TSZT módosításnál igénybe vett terület (ha)	További fejlesztési lehetőség területe (ha)	
Mezőgazdasági térségből	mezőgazdasági területbe.	legalább	1951,0500	0,00	legalább	1951,0500	0,40	legalább	1950,6485
	nagyvárosias lakóterület és vegyes terület építési övezetek kivételével bármely más területbe.	legfeljebb	650,3500	19,77	legfeljebb	630,5800	26,28	legfeljebb	604,3045

Az OTTrT új beépítésre szánt terület kijelölése vonatkozó szabályai:

„12. § (1) Új beépítésre szánt terület a település közigazgatási határához 250 méternél közelebb nem jelölhető ki.

(2) Ha az új beépítésre szánt terület kijelölése zöldterület vagy erdőterület átsorolásával jár, csereterületként a megszűnő zöldterület vagy erdőterület kiterjedésével megegyező kiterjedésű zöldterületet vagy erdőterületet kell kijelölni, továbbá az új beépítésre szánt területnövekmény legkevesebb 25%-ának megfelelő kiterjedésű további új zöldterületet vagy erdőterületet is ki kell jelölni. Csereterületként nem vonhatók be védett természeti területek, Natura 2000 területek és természetközeli területek.

(3) A zöldterületen és az erdőterületen kívüli egyéb beépítésre nem szánt – jellemzően mezőgazdasági – területet csak abban az esetben lehet újonnan beépítésre szánt területbe sorolni, ha

a) az új beépítésre szánt terület kijelölésével egyidejűleg a korábban beépítésre szánt területként kijelölt, de még be nem épített területet csereterületként a településrendezési terv zöldterület, erdőterület, mezőgazdasági terület, vízgazdálkodási terület vagy természetközeli terület övezetbe sorolja vissza azzal, hogy a visszasorolt terület nagysága eléri vagy meghaladja az újonnan kijelölt terület kiterjedését, vagy

b) az a) pont szerinti csereterület nem áll rendelkezésre, de a településrendezési tervben az új beépítésre szánt terület kijelölésével egyidejűleg a területnövekmény legkevesebb 25%-ának megfelelő kiterjedésű, új zöldterületet vagy erdőterületet is egyidejűleg kijelölnek azzal, hogy gazdasági terület övezet kijelölése esetén ez a szabály nem alkalmazható.

(4) A (2) és (3) bekezdés szerinti, az új beépítésre szánt területtel egyidejűleg kijelölésre kerülő zöldterületnek a települési önkormányzat tulajdonában kell állnia, vagy a települési önkormányzati tulajdonba adásról az önkormányzat képviselő-testületének településrendezési szerződést kell kötnie azzal, hogy a településrendezési szerződésnek a településrendezési terv elfogadásával egy időben kell hatályba lépnie.

13. § (1) Borvidéki település borszőlő termőhelyi katasztere I-II. osztályú területeihez tartozó földrészlet – a különleges mezőgazdasági üzemi terület kivételével – nem minősíthető beépítésre szánt területté.

(2) Az Országos Gyümölcs Termőhely Kataszter I. és II. osztályú területeihez tartozó földrészlet – a különleges mezőgazdasági üzemi terület kivételével – nem minősíthető beépítésre szánt területté.”

Az OTTrT új beépítésre szánt terület kijelölése vonatkozó szabályainak érvényesülése:

A 12. § (1) bek. szerint: Új beépítésre szánt terület a település közigazgatási határához 250 méternél közelebb nem jelölhető ki. Ilyen kijelölés e módosítás során nem történt.

A 12.§ (2) bek. szerint: ha az új beépítésre szánt terület kijelölése zöldterület vagy erdőterület átsorolásával jár, csereterületként a megszűnő zöldterület vagy erdőterület kiterjedésével megegyező kiterjedésű zöldterületet vagy erdőterületet kell kijelölni, továbbá az új beépítésre szánt területnövekmény legkevesebb 25%-ának megfelelő kiterjedésű további új zöldterületet vagy erdőterületet is ki kell jelölni. Csereterületként nem vonhatók be védett természeti területek, Natura 2000 területek és természetközeli területek. E módosítás során ilyen átsorolás nem történt.

A 12.§ (3) bek. szerint: a zöldterületen és az erdőterületen kívüli egyéb beépítésre nem szánt – jellemzően mezőgazdasági – területet csak abban az esetben lehet újonnan beépítésre szánt területbe sorolni, ha

- a) az új beépítésre szánt terület kijelölésével egyidejűleg a korábban beépítésre szánt területként kijelölt, de még be nem épített területet csereterületként a településrendezési terv zöldterület, erdőterület, mezőgazdasági terület, vízgazdálkodási terület vagy természetközeli terület övezetbe sorolja vissza azzal, hogy a visszasorolt terület nagysága eléri vagy meghaladja az újonnan kijelölt terület kiterjedését, vagy



b) az a) pont szerinti csereterület nem áll rendelkezésre, de a településrendezési tervben az új beépítésre szánt terület kijelölésével egyidejűleg a területnövekmény legkevesebb 25%-ának megfelelő kiterjedésű, új zöldterületet vagy erdőterületet is egyidejűleg kijelölnek azzal, hogy gazdasági terület övezet kijelölése esetén ez a szabály nem alkalmazható.

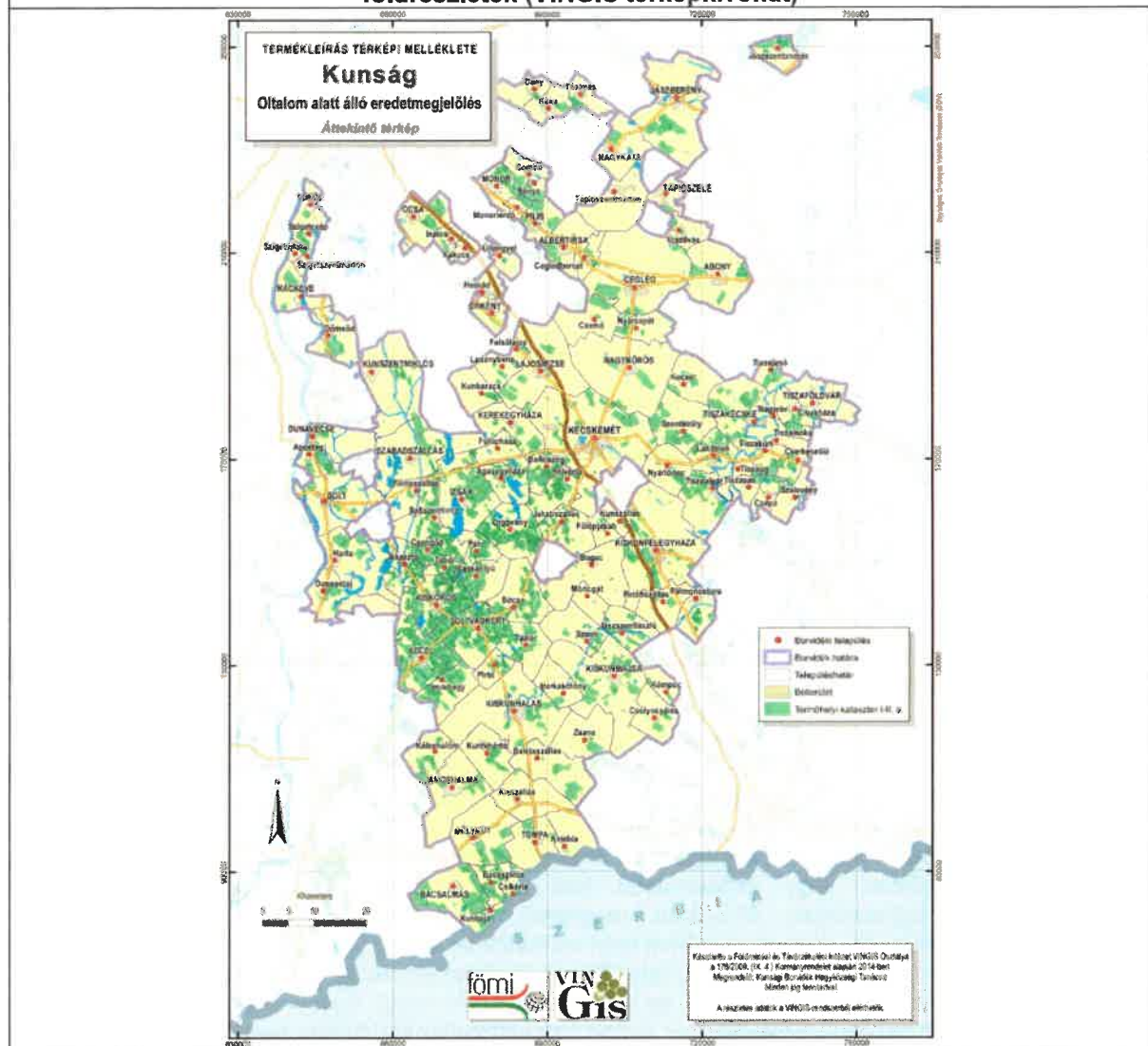
A 12.§ (3) bek. előírásait érintően e módosítás során ilyen szabályok alá tartozó átsorolásra nem került sor.

A 12.§ (4) A (2) és (3) bekezdés szerinti, az új beépítésre szánt területtel egyidejűleg kijelölésre kerülő zöldterületnek a települési önkormányzat tulajdonában kell állnia, vagy a települési önkormányzati tulajdonba adásról az önkormányzat képviselő-testületének településrendezési szerződést kell kötnie azzal, hogy a településrendezési szerződésnek a településrendezési terv elfogadásával egy időben kell hatályba lépnie. E módosítás során ilyen szabályok alá tartozó átsorolásra nem került sor, így e kötelezettség teljesülését sem kell igazolni.

A 13. § (1) bek. szerint: borvidéki település borszőlő termőhelyi katasztere I–II. osztályú területeihez tartozó földrészletet – a különleges mezőgazdasági üzemi terület kivételével – nem minősítettünk beépítésre szánt területté, mivel az adatszolgáltatás alapján a módosítással érintett területeket nem érinti borszőlő termőhelyi kataszter I–II. osztályú területeihez tartozó földrészlet.

(2) Az Országos Gyümölcs Termőhelyi Kataszter I. és II. osztályú területeihez tartozó földrészletet – a különleges mezőgazdasági üzemi terület kivételével – nem minősítettünk beépítésre szánt területté, mivel az adatszolgáltatás alapján a település nem érintett.

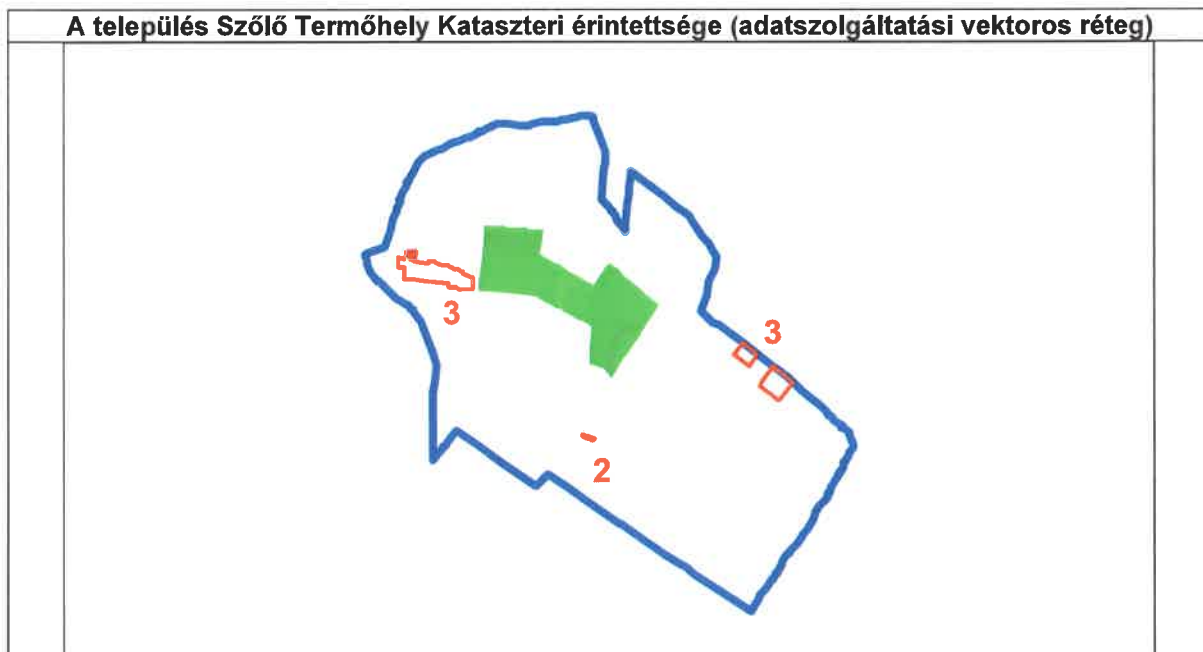
Borvidéki település borszőlő termőhelyi katasztere I–II. osztályú területeihez tartozó földrészletek (VINGIS térképkivonat)



A kivonat rajzi megállapításai a következők:

- A település területe nem tartozik egyetlen borvidékhez sem és nem érintett a Borvidéki település borszőlő termőhelyi katasztere I–II. osztályú területeihez tartozó földrészlettel.

A település Szőlő Termőhely Kataszteri érintettsége (adatszolgáltatási vektoros réteg)



Ugyan a település a termőhely kataszter szerint az I–II. osztályú területeihez tartozó földrészlettel érintett, és a változtatással érintett területek nem érintettek, ennek ellenére a település mégsem érintett az OTTr 8.§-a által, mert nem tartozik egyetlen borvidékhez sem a szőlészeti és a borászati adatszolgáltatás, valamint a származási bizonyítványok kiadásának rendjéről, továbbá a borászati termékek előállításáról, forgalomba hozataláról és jelöléséről szóló 127/2009. (IX. 29.) FVM rendelet 1. sz melléklete alapján!

Az OTTr országos műszaki infrastruktúra-hálózatok és a műszaki infrastruktúra egyedi építményeinek elhelyezésére vonatkozó szabályai:

„15.§ (2) A településrendezési tervben

a) az országos és térségi műszaki infrastruktúra-hálózatok és a műszaki infrastruktúra egyedi építményeinek helyét a kiemelt térségi, illetve vármegyei területrendezési tervekben meghatározott térbeli rend figyelembevételével kell meghatározni,

b) az országos és térségi műszaki infrastruktúra-hálózatok nyomvonala a településrendezési terv egyeztetési eljárásában részt vevő, az egyeztetés tárgyát képező infrastruktúra elem vonatkozásában az adott egyeztetési szakterületet képviselő államigazgatási szerv hozzájárulása, és az egyéb érintett szakterületet képviselő államigazgatási szerv egyetértése esetén térhet el a kiemelt térségi, illetve vármegyei területrendezési tervek szerkezeti tervében megállapított nyomvonálváltozattól, azok térbeli rendjétől és a térbeli rend szempontjából meghatározó települések felsorolásától.

(3) Az országos és térségi műszaki infrastruktúra-hálózatok nyomvonalának meghatározásánál biztosítani kell a szomszédos vármegyék és települések határán a folyamatos kapcsolódás lehetőségét.

16. § (1) A kiemelt térségi és vármegyei területrendezési tervben szereplő regionális és egyéb vasúti pályák közül azok területét, amelyen a közszolgáltatás szünetel vagy megszűnt, a településrendezési tervben közlekedési terület övezetbe kell sorolni.

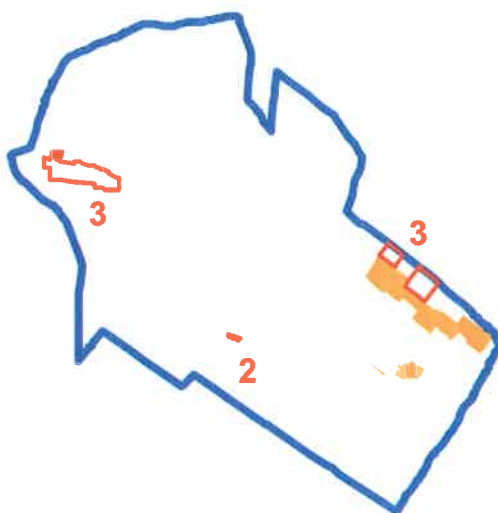
(2) A közlekedési, az elektronikus hírközlési, továbbá az energetikai vonalas infrastruktúra-hálózatok erdőkön áthaladó szakaszainak építési területén a forgalom lebonyolítását és biztonságát, az elektronikus hírközlés működését, illetve a villamos energia és más energiahordozók továbbítását közvetlenül szolgáló építmények helyezhetők el.

18. § (1) Kútfejtési művelésű bányatekelt megállapítani, illetve horizontálisan bővíteni csak a településfejlesztési és -rendezési célokkal, valamint a kiemelt térségi és vármegyei területrendezési tervvel összhangban lehet. Az összhang akkor áll fenn, ha a bányatelekkel érinteni tervezett ingatlan a településrendezési tervben nyersanyag-kitermelés (bánya) vagy nyersanyag-feldolgozás céljára szolgáló különleges beépítésre szánt vagy beépítésre nem szánt építési övezetbe vagy övezetbe sorolt, vagy a bányatelekkel érinteni tervezett ingatlanokon a bányászati tevékenységgel a települési önkormányzat egyetért, és ha indokolt, döntést hoz a településrendezési terv készítésének vagy módosításának szándékáról.”




A módosítások nem érintenek országos jelentőségű műszaki infrastruktúra-hálózatokat, ezért a tervi megoldások és az OTTr egymással összhangban lévőknek minősülnek.







3/1. melléklet: Ökológiai hálózat magterületének övezete, az ökológiai hálózat ökológiai folyosójának övezete és az ökológiai hálózat puffterületének övezete (adatszolgáltatási vektoros réteg)



Jelkulcs:

-  Ökológiai hálózat magterületének övezete
-  Ökológiai hálózat ökológiai folyosójának övezete
-  Ökológiai hálózat puffterületének övezete

Alaptérképi elemek

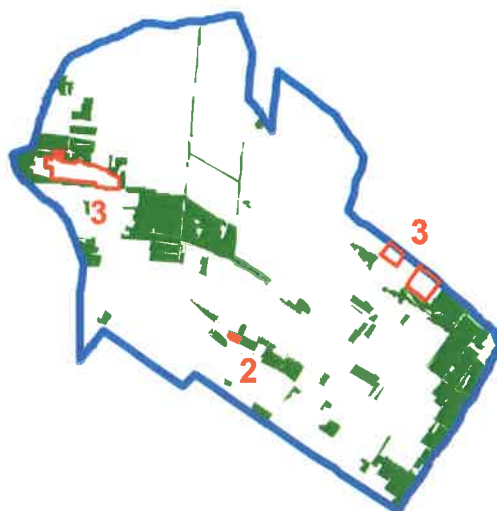
-  Országhatár
-  Megyehatár
-  Település közigazgatási határa
-  Települési térség

A 3/1. melléklet rajzi megállapításai a következők:

- A település területének egy része érintett az ökológiai hálózat ökológiai folyosójának övezetével.
- A település területe nem érintett az ökológiai hálózat mag és puffterületének övezeteivel.
- A szakági adatszolgáltatás alapján a változással érintett területek közül egyik sem érintett az ökológiai hálózat övezetével (ökológiai folyosó).

A módosítással érintett területek érintettségének hiányában az előírások vizsgálata és az előírásoknak való megfelelés bizonyítása szükségtelen.

3/3. melléklet: Erdők övezete (adatszolgáltatási vektoros réteg)



Jelkulcs:

Erdők övezete

Alaptérképi elemek

Országhatár

Megyehatár

Település közigazgatási határa

Települési térség

A 3/3. melléklet rajzi megállapításai a következők:

- A település több különböző része érintett az erdők övezetével.
- A változással érintett területek közül a 3 jelű változások közül a Ny-i érintett az erdők övezetével, de valójában a tényleges módosítások itt sem érintik az erdők övezetét.

A valós módosítással érintett területek érintettségének hiányában az előírások vizsgálata és az előírásoknak való megfelelés bizonyítása szükségtelen.

Az MvM rendelet szerinti szabályok.

A település, így a módosításokkal érintett területek sem érintettek az MvM-ben lehatárolt övezetekkel. Emiatt a módosítással érintett területeken tervezett beépítésre nem szánt területi átminősítések nem sértenek MvM előírást, ezért a tervi megoldások, és az MvM egymással összhangban van.

1.2.2.2. PMTrT

A tervezés során az OTRT-n túlmenően a PMTrT előírásait is figyelembe kell venni. A hatályos PMTrT településre vonatkozó rajzi (törvény rajzi mellékleteinek) és szöveges megállapításait, kötelezően betartandó szabályait az alábbiakban részletezzük. Ezek közül azonban az alábbi részekben az adatisméltések elkerülése érdekében csak az előző fejezetben (OTRT és MVM) nem érintett témákban mutatjuk be a követelményeket és igazolásokat.



**2. sz melléklet: térségi szerkezeti terv
(adatszolgáltatási vektoros réteg és THV alapján módosított tervlap)**



Jelkulcs:

Térségi területfelfestésű kategóriák és településrendezési elemek:

- Teljesülési terület
- Árnyékolt területfelfestésű terület
- Értéktartó terület
- Művelési terület
- Vízgazdálkodási terület
- Térségi köznevelési központ

Környezeti hatások és egyedi építmények

- Övezetfoglaló út (meglévő)
- Övezetfoglaló út (tervezett)
- Fűtő (meglévő)
- Fűtő (tervezett)
- Tervezett főút elvárás
- Térségi szerves összekötő út (meglévő)
- Térségi szerves összekötő út (tervezett)
- Művelési (meglévő)
- Művelési (tervezett)

- Nagyterületi vízvezeték (tervezett)
- Egyéb országos területfoglaló vezetéki pálya (meglévő)
- Egyéb országos területfoglaló vezetéki pálya (tervezett)
- Országos vasúti mellékvonal (meglévő)
- Térségi repülőtér (meglévő)
- Országos kábelvezeték (meglévő)
- Országos kábelvezeték (tervezett)
- Térségi kábelvezeték (meglévő)
- Térségi kábelvezeték (tervezett)
- Térségi kábelvezeték (meglévő)
- Környezeti (meglévő)

- Víz létesítmények
- Országos jelentőségű csatorna (meglévő)
- Elsőrendű víz-vidéki vízelvezető (meglévő)

Energetikai hálózatok és egyedi építmények

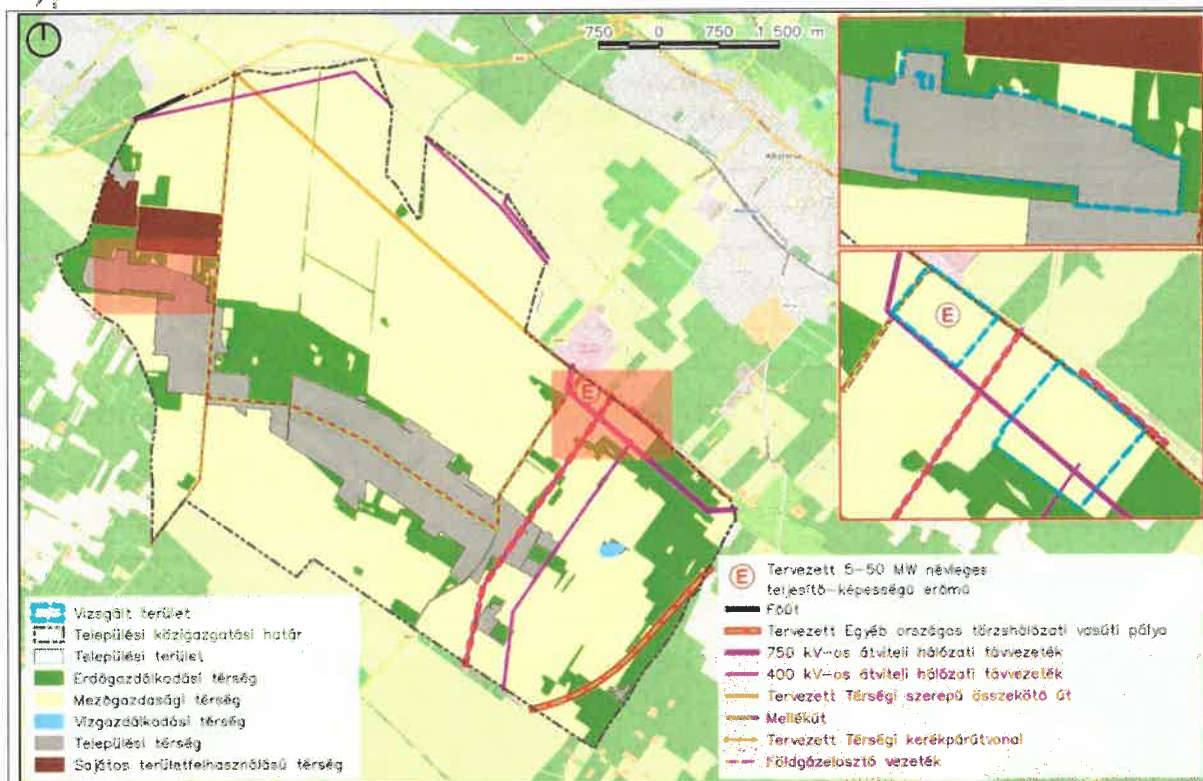
- < 50 MW névleges teljesítményű erőmű (meglévő)
- 700 kV-os átviteli hálózati távvezeték (meglévő)
- 400 kV-os átviteli hálózati távvezeték (meglévő)
- 400 kV-os átviteli hálózati távvezeték (tervezett)
- 220 kV-os átviteli hálózati távvezeték (meglévő)
- Térségi átviteli hálózati 132 kV-os alacsony hálózati (meglévő)
- Központi hálózati (meglévő)
- Termékvezeték (meglévő)
- Földgázvezeték (meglévő)
- Földgázvezeték (tervezett)

Hulladékkezelési létesítmények

- Veszélyeshulladék-kezelő (meglévő)
- Radioaktív hulladék-tároló (meglévő)
- Térségi hulladék-kezelő (meglévő)

Államhatár

- Országhatár
- Megyehatár
- Budapesti Agglomeráció határa
- Települési központi határa

**A 2. sz. melléklet rajzi megállapításai a következők:**

- A település területe legnagyobb részben mezőgazdasági térség, nagyrészen települési térség, erdőgazdálkodási térség, valamint kis részben sajátos területfelhasználású térség és vízgazdálkodási térség térségi területfelhasználási kategóriákba van besorolva. A változtatással érintett területek differenciáltan a települési, az erdőgazdálkodási és a mezőgazdasági térségekbe tartoznak.
- A település igazgatási területét érinti a tervezett egyéb országos törzshálózati vasúti pálya, melyet a változtatással érintett területek nem érintenek.
- A település igazgatási területét érinti tervezett térségi szerepű összekötő út és tervezett térségi kerékpárút-vonal elem, melyeket a változtatással érintett területek nem érintik, de melyek közül a K-i 3 jelű területek a tervezett térségi szerepű összekötő út határán találhatók.
- A település igazgatási területét érinti a meglévő 750 kV-os, a meglévő és tervezett 400 kV-os átviteli hálózat távvezetékek nyomvonalai, melyeket a változtatással érintett területek nem érintik, de melyek közül a K-i 3 jelű területek ezek közelében vannak.
- **A THV alapján a település igazgatási területét érinti a tervezett 5-50 MW névleges teljesítőképességű erőmű.**

A fent említett területhasználati besorolásokon és szabályokon túlmenően a települést a PMTrT 1. sz. melléklete alapján érinti még:

- Közlekedés:
 - = 1.6.1. Pest megye egyéb meglévő mellékút hálózata: 4605 j. Monor – Nyáregyháza – Dánszentmiklós
 - = 1.8.2. Térségi jelentőségű kerékpárutak: d) Gerje körül: Pilis – Albertirsa – Ceglédbercel – Cegléd – Törtel – Körösterétlen – Jászkarajenő – Kocsér – Nagykőrös – Nyársapát – Csemő – Mikebuda – Dánszentmiklós – Abony – Újszilvás – Tápiószőlős – Tápiószéle – Tápiószentmárton – Tápióbicske – Pánd
- Közművek:
 - = 1.15.5. Meglévő földgázelosztó vezeték: Albertirsa – Ceglédbercel – Dánszentmiklós

A módosítások nem érintenek műszaki infrastruktúra-hálózatokat, ezért a tervi megoldások és a PMTrT (és OTrT) egymással összhangban lévőnek minősül.



A fenti PMTrT kivonat és az 1. számú szöveges melléklet alapján a települést az alábbi területhasználati besorolások és besorolási értékek érintik:

Térségi terület-felhasználási kategóriák	Térségi terület-felhasználási kategória területe (hektár)	Település közigazgatási területéhez viszonyított arány (%)
Települési térség	506,7	13,33
Sajátos területfelhasználású térség	84,8	2,23
Erdőgazdálkodási térség	601,5	15,83
Mezőgazdasági térség	2601,4	68,45
Vízgazdálkodási térség	5,8	0,15
Összesen:	3800,2	100,00

Az előbbiek és az OTrT alapján a PMTrT előírásaiban a Dánszentmiklóstra vonatkozó közvetlen átsorolási területnagyságbeli korlátok a következők:

Átsorolható ilyen kategóriából	Ilyen célra	Lehetséges területnagyság (ha)	
Mezőgazdasági térségből	mezőgazdasági területbe.	legalább:	1951,0500
	nagyvárosias lakóterület és vegyes terület építési övezetek kivételével bármely más területbe.	legfeljebb:	650,3500

A tervezett új terület-igénybevétellel együtt járó módosítási elképzelések területmérlege:

Változási azonosító	Tervezett változás rövid leírása	PmTrT térségi területfelhasználási kategória érintettség (ha)							Összesen (ha)	Az új beépítésre szánt terület növekménye
		Települési térség	Erdőgazdálkodási térség		Mezőgazdasági térség		Sajátos területfelhasználású térség	Vízgazdálkodási térség		
			erdőterület	bármely más terület	mezőgazdasági terület	nagyvárosias lakóterület és vegyes területek kivételével bármely más terület				
2	Kereskedelmi szolgáltató gazdasági területből általános mezőgazdasági terület.	0,00	0,00	0,34	0,40	0,00	0,00	0,00	0,74	0,00
3	Általános mezőgazdasági területből beépítésre nem szánt különleges megújuló energia hasznosítási terület.	37,15	0,00	0,00	0,00	26,28	0,00	0,00	63,43	0,00
Összesen:		37,15	0,00	0,34	0,40	26,28	0,00	0,00	64,17	0,00

A PMTrT (és OTrT) új beépítésre szánt terület kijelölésre, továbbá az országos műszaki infrastruktúra-hálózatok és a műszaki infrastruktúra egyedi építményeinek elhelyezésére vonatkozó szabályainak érvényesülése: az OTrT megfelelés igazolásának vonatkozó részeinél van bizonyítva, ezért ezt itt most nem ismételjük meg.

20/2020. (06.26.) PMÖ határozat 2. melléklete szerint (Az egyes települések térségi övezetekkel való érintettsége) Dánszentmiklós az alábbi térségi övezetekkel érintett:

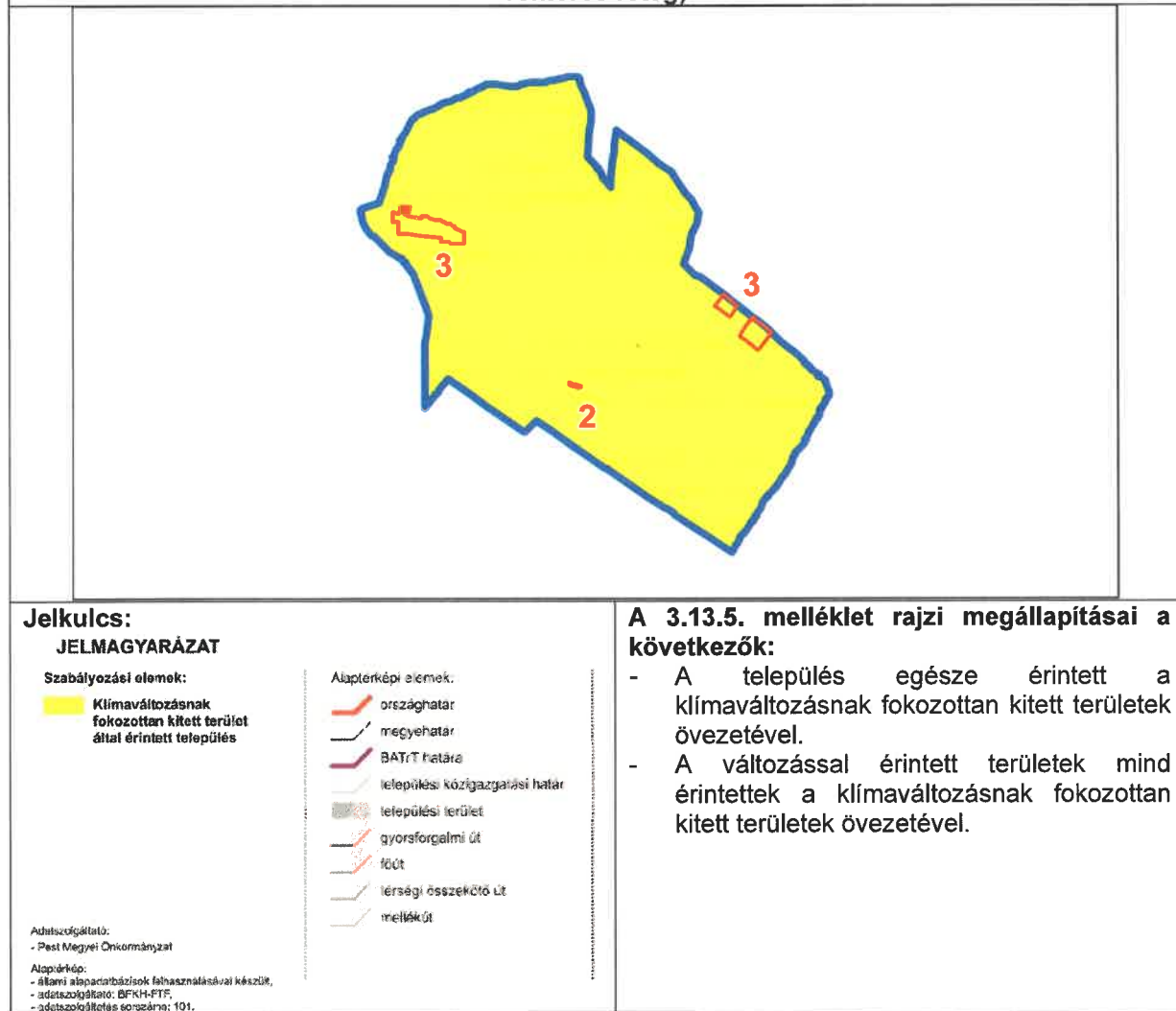
- 3.1.m. ökológiai hálózat ökológiai folyosó
- 3.3.m. erdők
- 3.13.5.m. klímaváltozásnak fokozottan kitett területek



A 3.1.m. ökológiai hálózat ökológiai folyosó övezetére vonatkozó szabályok azonosak az OTrT vonatkozó szabályaival, amit azon a helyen a megfelelőségi igazolással együtt bemutattunk.

A 3.3.m. erdők övezetére vonatkozó szabályok azonosak az OTrT vonatkozó szabályaival, amit azon a helyen a megfelelőségi igazolással együtt bemutattunk.

3.13.5. melléklet: Klímaváltozásnak fokozottan kitett területek övezete (adatszolgáltatási vektoros réteg)



A PMTrT Klímaváltozásnak fokozottan kitett területek övezete övezetére vonatkozó szabályai:

„12.§ (2) Az övezettel érintett települések településfejlesztési koncepciója, integrált településfejlesztési stratégiája és településrendezési eszközei készítése, felülvizsgálata, módosítása során

a) a vizek helyben tartására és helyben történő felhasználására,

b) a település zöldfelületeinek bővítésére,

c) a település zöldfelületein és a beépítésre szánt területeken a lombkoronaarány, egyben az árnýékolt felületek növelésére szolgáló előírásokat is meg kell fogalmazni.

(3) A településrendezési eszközökben a mezővédő erdősávokkal körülvett mezőgazdasági művelés alatt álló legnagyobb táblaméreteket meg kell határozni

a) a klímaki egyenlítés,

b) a mechanikai védelmi, és

c) a benapozottsági szempontok együttes mérlegelése alapján.

(4) Az övezettel érintett települések településfejlesztési koncepciója, integrált településfejlesztési stratégiája és településrendezési eszközei készítése, felülvizsgálata, módosítása során az övezet szántóterületein mezővédő erdősávok telepítését kell előírni valamennyi, a (3) bekezdés szerint meghatározott táblaméretet elérő, vagy meghaladó területre.”

A PMTrT Klímaváltozásnak fokozottan kitett területek övezetére vonatkozó szabályainak érvényesülése:

A tervmódosítás a 2 jelű módosítás mezőgazdasági területi és a 3 jelű módosítás megújuló energia hasznosítási területi bővítéseivel és a HÉSZ jelenlegi nem változó előírásai révén ezen követelményeknek alapvetően megfelel. (A most nem változó tervi elemek fenti követelményeknek jobban megfelelő módosítására csak majd egy későbbi munka keretei között kerülhet sor.)



1.2.3. A változások hatályos településfejlesztési koncepcióval való összhangjának bemutatása

A hatályos Településfejlesztési Koncepció fontosabb megállapításai a település elérni kívánt jövőképre és az ezt szolgáló célrendszerre vonatkozóan a következők:

Dánszentmiklós társadalmi jövőképe

1. Népességét megtartani képes, vonzó élettér, az életminőségre pozitívan ható, presztízszt növelő fejlesztéseknek és intézkedéseknek köszönhetően a minőségi migrációs veszteség mérséklődik, illetve megáll.
2. Alapfokú igazgatási, oktatási-nevelési, egészségügyi, kulturális-művelődési, sport, szociális és ellátási funkciói jó színvonalon biztosítottak lakossága számára.
3. A helyi lakosság számára is rendelkezésre álló rekreációs lehetőségekkel, valamint színes és nívós kulturális és közösségi élettel rendelkező település.
4. Hagyományait aktívan ápolja, kulturális értékeit megőrzi.
5. Az alapfokú ellátásban és a szabadidős lehetőségek terén is hangsúlyos a gyermek és fiatal korosztályok magas színvonalú ellátása.
6. Az időskorú lakosságát megbecsüli, részére jó színvonalú ellátást biztosít.

A település gazdasági jövőképe

7. A kiépülő M4 autópálya javítja a település pozíciót, a helyi gazdaság dinamizmusa növekszik, a befektetés-vonzó képesség nő, a munkaerőpiaci hiányosságok mérséklődnek.
8. A fejlődő közlekedési kapcsolatrendszer korszerű, rugalmas eljutást biztosít a térség jelentős foglalkoztató központjaiba.
9. Dánszentmiklós stabil, erős és a hozzáadott értéket előnyben részesítő mezőgazdasággal rendelkezik a jövőben. A helyi gazdaságban növekvő szerep jut a mezőgazdasági raktározásnak és a különböző feldolgozóipari ágazatoknak.
10. Ütemezett fejlesztéssel a turizmus jövedelmező szolgáltatássá fejlődik, a szállásadás és vendéglátás mellett a programkínálat is bővül. A térség települései összehangolt programcsomagokat kínálnak az idelátogatóknak.
11. Az önkormányzat együttműködésben a gazdasági szereplőkkel számos közérdekű fejlesztést valósít meg, amely hozzájárul a települési szolgáltatások bővítéséhez és élhetőségének javításához, ezen keresztül pedig a magasabb státuszú népességvonzó képesség javulásához.

Dánszentmiklós táji, természeti és épített környezetének jövőképe

12. A környezeti elemek ma még viszonylag kedvező állapota ideális települési lakókörnyezetet biztosítanak Dánszentmiklóson, cél ezen állapot hosszú távú megőrzése.
13. A természeti környezet állapota, a beépített területeknek csak mérsékelt kiterjedése, a korábbi beépítésre szánt terület kijelölésekből történő visszalépések, a mozaikos tájszerkezet, illetve a magas népességsűrűségű Budapesti agglomeráció közelsége együttesen kedvező feltételeket jelentenek Dánszentmiklóson a különböző turisztikai fejlesztésekhez.
14. Dánszentmiklós gazdag gyümölcsstermesztő hagyományokkal rendelkezik, amelyek kihasználása teljessé válik.
15. A tájhasználatban a megélhetést és jövedelemtermelést valamint a megőrzést egyaránt lehetővé tevő tájgazdálkodási módok válnak uralkodóvá.
16. A védelem alatt álló ökológiai funkciójú területek háborítatlansága biztosított, és az Önkormányzat él a helyi védelem lehetőségével is. A korlátozásokkal hasznosítható természeti értékek mind nagyobb részben az ökoturizmus céljai és a bemutatás szolgálatába helyeződnek.
17. A település zöldterületei jelentős mértékben bővülnek, újabb települési zöldterületek jönnek létre, a meglévők megújulnak. Véderdősávok létesülnek a mezőgazdasági és a lakóterületek elválasztására.
18. A település felkészül a klímaváltozás kedvezőtlen hatásaira, a felszíni vizek elvezetésével (lezúduló nagy mennyiségű csapadék, illetve a belvíz) kapcsolatos hiányosságok felszámolásra kerülnek.

Fentiek alapján Dánszentmiklós jövőképe az alábbi tömör mondatba foglalható össze:

Dánszentmiklós vonzó, nyugodt lakókörnyezetet nyújt, jellemzően falusi települési karakterének megőrzése és a településképp fejlesztése mellett magas színvonalú alapfokú intézményi ellátást és szolgáltatásokat, korszerű és folyamatosan jó karban tartott műszaki infrastruktúrát biztosít az itt élőknek, a gyümölcsstermesztésre és feldolgozásra, speciális helyi termékeire, valamint bővülő turisztikai kínálatára építő stabil helyi gazdasággal rendelkezik.

A koncepció céljaival való összevethetőség alapján TSZT-n elvégzett módosítások (csak a 2 és 3 jelű,



mivel az 1 jelű nem jár együtt szerkezeti tervi változtatással!) az alábbi fő típusokba tartoznak, jelölve, hogy mely specifikus koncepciók teljesüléséhez járulnak hozzá:

- Új mezőgazdasági terület kijelölése (2 jelű módosítás) korábbi gazdasági területen (9., 12., 14., 15)
- Új megújuló energia hasznosítási terület (3 jelű módosítások) kialakítása (1., 12.)

A fentiekkel összhangban a módosításokról összefoglalóan elmondható, hogy a módosítások során a beépítésre szánt típusú területfelhasználás változás nem lesz. A külterületi területfelhasználás változás (mezőgazdasági területek növekedése) a település mezőgazdasági területeinek növelését is célozza. Az új napelem-park/fotovoltaikus erőmű telepítésével a megújuló energiaforrások hasznosításával a környezetminőség javul. Mindezek által egyszerre javulhat a környezetminőség, az életminőség, fejlődhet a településszerkezet és a helyi gazdasági környezet.

A fentiekben kivonatolt elemek részletes kifejtése több oldalon keresztül történt meg a koncepció vonatkozó részében. Ennek megismétlésétől e helyen eltekintünk. Ettől függetlenül azonban a településrendezési javaslatok ismeretében összefoglalóan megállapítható, hogy az egyes konkrét módosítások összhangja biztosított a fentiekben megismételt és kivonatolt jövőképpel és célokkal is.

2. SZAKÁGI JAVASLATOK

2.1. Tájrendezési javaslatok

2.1.1. Táji és természeti értékvédelem

A módosítással érintett területek táj és természeti értékvédelmi szempontból három részre oszthatók. Korábban kijelölt beépítésre szánt gazdasági területből visszasorolás mezőgazdasági területbe, új napelempark kijelölés és a meglévő (gyümölcsstermő) mezőgazdasági terület építési paramétereinek módosítása, hogy a fagyvédelemhez szükséges eszközök elhelyezhetők legyenek.

A módosítási területek közül a napelempark albertirsai határ menti részterületei mellett húzódik az országos ökológiai hálózat ökofolyosó, övezete, de a módosítási területek egyikét sem érinti. Egyéb védett természeti terület, vagy Natura 2000 terület a település területén és így a módosítással érintett területeken sem található.

2.1.2. Biológiai aktivitásérték változása

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. Törvény 7.§ (3) b) pontja szerint: „b) új beépítésre szánt terület kijelölésével egyidejűleg a település közigazgatási területének biológiai aktivitás értéke az átminősítés előtti aktivitás értékhez képest, az e törvény végrehajtására kiadott jogszabályokban meghatározottak szerint nem csökkenhet”.

Mivel a mostani tervmódosítás során új beépítésre szánt terület kijelölésére nem kerül sor, így a fenti törvényi előírás alapján ebben az esetben biológiai aktivitás érték változást nem kell számítani.

2.1.3. Zöldfelületek

A tervezett új gazdasági terület kijelölés zöldfelületi szempontból változást hoz az adott területen, mivel az övezeti előírásoknak megfelelően, a gazdasági terület telkein belül biztosítani kell a kötelező zöldfelületi arányt.

A biológiai aktivitásérték kompenzáció céljából, illetve a szükséges nagyságot meghaladó mértékben tervezett gazdasági és védelmi erdőterületek a belterületről délre, Pusztavacs irányába, összességében mintegy 16,66 hektárnyi területen kerülnek kijelölésre.

2.2. Környezetvédelem

2.2.1. Talaj

A módosítással érintett területekre jellemző a gyenge termékenységű és bizonytalan hozamú humuszos homoktalaj. A módosítással érintett területekre jellemző a gyenge termékenységű és bizonytalan hozamú humuszos homoktalaj. A talajminőséget rontó talajhibák közül, a helyenként előforduló 25% feletti mészfelhalmozódás érdemes említeni, valamint a deflációt és eróziót. A helytelen talajhasznosítás



következtében a termőréteg csökkentő talajhibák és azok hatásai növekedhetnek, ezért a talajvédelemre fokozott gondot kell fordítani.

Az új napelempark területén a talaj védelme érdekében a tereprendezési munkák végzése során a kitermelt humuszt és az altalajt egymástól elkülönítve kell tárolni. A deponált humuszos talaj újrahasznosításáról gondoskodni kell.

2.2.2. Felszíni és a felszín alatti vizek

A településen húzódik a Duna-Tisza vízválasztó, így területének 33%-a Duna, míg 67%-a a Tisza vízgyűjtőjéhez tartozik. A település ÉK-i részén ered a Kis-Gerje, ami a Gerje-patakba, Dél-Pest megye egyik meghatározó kisvízfolyásába folyik. A Gerje-patak a Tisza vízgyűjtőjéhez tartozik.

27/2004. (XII. 25.) KvVM rendelet alapján – a felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII. 21.) Korm. Rendelettel összhangban – Dánszentmiklós az „érzékeny” területi kategóriába tartozik.

A nitrátérzékeny területeknek a MePAR szerinti blokkok szintjén történő közzétételéről szóló 43/2007. (VI. 1.) FVM rendelet melléklete alapján a település közigazgatási területén nitrátérzékeny területek találhatók. Ennek megfelelően a potenciális szennyezések megelőzése és elkerülése érdekében a vizek mezőgazdasági eredetű nitrátszennyezéssel szembeni védelméről szóló 27/2006. (II. 7.) Korm. rendeletben foglalt „a vizek nitrátszennyezéssel szembeni védelmét szolgáló általános szabályok” alapján kell eljárni.

A módosítási területeken folytatandó gazdasági tevékenységekről is elmondható, hogy a környezet védelméért felelős hatóság általi technológiai előírások betartása esetén a felszíni vizek és a felszín alatti vizek közvetlen szennyezésének veszélye elhanyagolható.

2.2.3. Levegőtisztaság és védelme, zaj- és rezgésterhelés

A légszennyezettségi agglomerációk és zónák kijelöléséről szóló 4/2002. (X. 7.) KvVM rendelet 1. sz. melléklete alapján, a település az egyes kiemelt jelentőségű légszennyező anyagok tekintetében az alábbi zónacsoportokba tartozik:

szennyezőanyag	zónacsoport
Kén- dioxid	F
Nitrogén- dioxid	F
Szén- monoxid	F
/PM10/ szilárd	E
Benzol	F
Talaj-közeli ózon	O-I

szennyezőanyag	zónacsoport
/PM10/ Arzén (As)	F
/PM10/ Kadmium (Cd)	F
/PM10/ Nikkel (Ni)	F
/PM10/ Ólom (Pb)	F
/PM10/ benz(a)-pirén (BaP)	D

A település területén számottevő légszennyezéssel járó ipari tevékenységet nem folytatnak. Ez várhatóan továbbra is így marad, mivel az önkormányzat nem támogatja jelentős légszennyezés kibocsátó gazdasági tevékenység megalapítását.

A fejlesztések következtében nem várhatók olyan mértékű forgalmi változások, melyek a meglévő közlekedési eredetű légszennyezés terhelést és zajterhelést jelentősen befolyásolnák.

2.2.4. Hulladékkezelés

A tervezési területeken jelenleg nem történik hulladék elhelyezés sem engedélyezett, sem illegális módon. A területeken hulladék elhelyezése tilos.

Szükség esetén az újonnan területeket is be kell kapcsolni a meglévő kommunális hulladékgyűjtési rendszerbe. A keletkező veszélyes hulladékok a telephelyeken belül - üzemi gyűjtőben - átmenetileg tárolhatók, melyek rendszeres elszállításáról gondoskodni kell.

A hulladékok kezelése csak a vonatkozó országos szintű és a helyi jogszabályok betartása mellett végezhető.



2.2.5. Vizuális környezetterhelés

A tervezett beruházások a meglévő adottságokhoz képest számottevő további vizuális környezetterhelést nem jelentenek. A kötelező zöldfelületi arány betartásával, a telken belüli többszintes növényállomány telepítésével csökkenthető az esetleges vizuális környezetterhelés.

2.3. Közlekedés

Ez a munkarész a végleges megoldásra alapozva később készül el.

2.4. Közműfejlesztési és elektronikus hírközlés

Ez a munkarész a végleges megoldásra alapozva később készül el.

2.5. Környezeti értékelés

A jelen tárgyalásos eljárás keretében történő módosításokkal kapcsolatban, az önkormányzat a munkaindításkor a módosítási szándék ismeretében kérte az érintett államigazgatási szervektől az előzetes észrevételeiket, adatszolgáltatásukat, valamint a 2/2005. (I.11.) Kormányrendelet 4-5.§-ainak megfelelően a környezet védelméért felelős szervek szakvéleményét a környezeti vizsgálat készítéséről, illetve tematikájáról.

A beérkezett észrevételek ismeretében, az Önkormányzat a jelen (egyszerűsített eljárásban készülő) módosítási szándékokkal kapcsolatban nem tartja szükségesnek környezeti vizsgálat készítését.

2.6. Területi hatásvizsgálatok

A településszerkezeti tervben dokumentálásra került tervi megoldások szükségessé teszik a 3 jelű területtel kapcsolatban a tervezés folyamatát megelőző ún. területi (környezeti, társadalmi, gazdasági) hatásvizsgálat lefolytatását, illetve ún. térségi terület-felhasználási engedélyek beszerzését. Így területi (környezeti, társadalmi, gazdasági) hatásvizsgálati dokumentáció készül.

A területfelhasználási engedély száma:.....

2.7. Örökségvédelmi hatástanulmány, művi értékvédelem

A tervezett módosítások közül csak a 3 jelű beépítésre nem szánt területi értelmű módosítások, azaz a TSZT-n és SZT-n a beépítésre nem szánt megújuló energia hasznosítási területi átsorolások közül az egyik, az albertirsai út menti terület érint részlegesen egyes ismert régészeti lelőhelyet (39439 jelű lelőhely), de műemléket egyik sem. Ezért erre a területre a fejlesztő külön készített örökségvédelmi hatástanulmányt, de egyéb területekre érintettség hiányában szükségtelen a település érvényes örökségvédelmi hatástanulmányának módosítása.



ALÁTÁMASZTÓ RAJZI MUNKARÉSZEK



TERVIRATOK, MELLÉKLETEK

- A munkaindításról, a tervezési terület meghatározásáról a kiemelt fejlesztési területté nyilvánításról és a tervi tartalomról szóló 48/2024.(08.08.) Kt. határozat (2 oldal)
- Főépítési feljegyzés az előzményi tervek, munkarészek felhasználhatóságáról, korszerűségéről (1 oldal)
- A környezeti vizsgálat készítésének szükségtelenségéről szóló/2024.(.....) Önkormányzati határozat a (1 oldal) - később készül el -
- A partnerségi egyeztetés lezárásáról és a tervezés folytathatóságáról szóló/2024.(.....) Önkormányzati határozat a (1 oldal) - később készül el -



Dánszentmiklói Polgármesteri Hivatal
2735 Dánszentmiklós, Dózsa György utca 100.

Szám: 48/2024

Jegyzőkönyv kivonat

Dánszentmiklós Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. augusztus 8-i ülésén készült jegyzőkönyvből:

A döntéshozatalban 4 képviselő vett részt.
A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

48/2024. (08.08.) Ök határozat:

A TSZT, HÉSZ és SZT módosítás megindításáról a FŐMTERV Mérnöki Tervező Zrt.-vel és az általa kiválasztott alvállalkozóival történő együttműködésről szóló határozattervezet

1. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 12/2024. (III. 12.) Kt. határozatával összhangban, de azt kissé módosítva az alábbi érintett területek tulajdonosainak, fejlesztőinek kérése alapján és költségviselése mellett szükségesnek és indokoltnak tartja a község hatályos településrendelkezés eszközeinek (településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és szabályozási terv) módosítását az alábbi hrsz ingatlanokra kiterjedően:
 - a) dr. Meskó István őstermelő: 050/3;
 - b) Molnárné Baranyi Éva őstermelő: 0211/26 és 0211/27 hrsz 0,7 ha nagyságú része;
 - c) Pannon Solar Holding Kft.: 0179/17, 0179/27, 0179/29, 045/21 és 048/8
2. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a tervezés gyorsítása érdekében ezen területeket és az ezen területekkel összefüggésben esetleg még tervezés alá vonandó további területeket is kiemelt fejlesztési területté nyilvánítja és hozzájárul ezen tervezések egy tervezési folyamatban való elvégzéséhez.
3. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előbbiekben említett területek tulajdonosaival, fejlesztőivel a termódosítás kapcsán a megvalósításban teljeskörű támogatással, operatíván együttműködik. Ezen együttműködés során a település hatályos településszerkezeti tervének, szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának szükség szerinti módosításának elő- és elkészíttetését azonnal elindítja, a tervegyeztetések, majd a tervjóváhagyás előkészítését soron kívül elősegíti.
4. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előbbiekben ismertetett termódosítás területi és tartalmi vonatkozásban csak a fentiekben ismertetett tervezési munkákkal közvetlenül és járulékosan összefüggő megoldásokra terjedhet ki:
5. Az előzőkkel összefüggésben a Képviselőtestület felkéri a Polgármestert, hogy a tervezés előkészítéséhez és mielőbbi megindításához szükséges összes egyéb technikai lépést mielőbb tegye meg. Ennek keretében különösen gondoskodjon az E-TÉR felületen a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 61. § (1) bekezdésében említetteknek megfelelően a településtervek módosítására vonatkozó szándék alapján a tervezési folyamatot elindításáról és a 68. § (1) b) ba) pontja szerinti feltétel fennállása alapján az egyszerűsített eljárásban történő egyeztetés igénynek bejelentéséről.
6. Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy tudomásul veszi és elfogadja a települési önkormányzati főépítész tervi tartalomra vonatkozó feljegyzését. A település



hatályos településszerkezeti tervének, szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának módosítást ennek megfelelően kell elkészíteni.

Határidő: folyamatos

Felelős: Sipeki Zsolt polgármester

kmf.

Sipeki Zsolt sk.
polgármester

Dr. Dinai Zoltán József sk.
jegyző

A kivonat hitelül:


Szelei-Papp Timea
jegyzőkönyvvezető



Dánszentmiklós, 2024. augusztus 12.



Ügyiratszám:/2024.

Tárgy: Főépítési feljegyzés
TSZT, HÉSZ és SZT
módosításához

**Főépítési feljegyzés Dánszentmiklós Község Önkormányzata
Képviselő-testületének tájékoztatására**

Dánszentmiklós Község 2020-ban jóváhagyott jelenleg is hatályos, és egy 2022-ben történt módosítással jelenleg is megfelelően karbantartott településszerkezeti terve, helyi építési szabályzata és a szabályozási terve, továbbá ezek megalapozó vizsgálati és alátámasztó javaslati munkarészei a tervezett módosítással érintett területeken jelenleg is alapvetően aktuális megállapításokat tartalmaznak.

Dánszentmiklós Község most következő 2. módosításban érintett fejlesztések kapcsán szükségessé váló, a település hatályos településszerkezeti tervének, szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának szükség szerinti módosítása során, a megvalósítani tervezett módosítások csak e hatályos komplex dokumentáció kis részét, és azt is csak részlegesen érintik. Emiatt a hatályos terv megalapozó vizsgálati és alátámasztó javaslati munkarészei teljeskörűen felhasználhatók, a hatályos anyag megállapításai a módosítással érintett területekre jelenleg is érvényesek. Ennek következtében a település hatályos településszerkezeti tervének, szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának szükség szerinti módosításának elkészítése során a 419/2021 (VII. 15.) Korm. rendeletben meghatározott tartalmak közül értelemszerűen, csak azokat a témaköröket, esetleg fejezeteket kell elkészíteni, korszerűsíteni, melyeket a tervezett módosítások kifejezetten érintenek.

Az egyéb munkarészek elkészítése, vagy korszerűsítése szükségtelen.

Ez a feljegyzés Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének tájékoztatására készült, és amelyet jóvá kell hagynia.

Dánszentmiklós Község, 2024. július 18.


Tényi András
Dánszentmiklós Község főépítésze



JÓVÁHAGYANDÓ MUNKARÉSZEK

III. A TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV

A TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERVET JÓVÁHAGYÓ HATÁROZAT

...../2024.(.....) ÖK határozat
Dánszentmiklós Község településszerkezeti tervéről szóló
14/2020. (02.13.) ÖK határozat módosításáról

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés b) pontja szerinti jogalkotói hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény alapján a község 13/2020. (02.13.) képviselő-testületi határozattal elfogadott településfejlesztési koncepciójában foglaltakkal összhangban a következők szerint módosítja a község településszerkezeti tervéről szóló 14/2020. (02.13.) számú képviselő-testületi határozatát, és egyúttal jóváhagyja a módosított településszerkezeti tervlapot, valamint azok kötelező együttes alkalmazását előírja.

- (1) Dánszentmiklós Község igazgatási területének e határozati módosítással érintett részeire vonatkozóan az alábbiak szerint jóváhagyja a 14/2020. (02.13.) számú ÖK határozatával elfogadott településszerkezeti terv szöveges mellékleteiben rögzített leírás módosítását, valamint rajzi mellékletként a TSZT-1-1m jelű (m=1:10.000 méretarányú) módosított településszerkezeti tervet. Az e határozatot és rajzi mellékleteit azok módosításáig együtt kell alkalmazni.
- (2) E határozat szöveges mellékletei, melyekben szereplő módosított szövegek a módosítással érintett területek vonatkozásában a hatályos M-1, M-2, M-3 és M-4 mellékletek vonatkozó részeit módosítják:
 - a. M-1-2m melléklet: A településszerkezeti terv leírása 2. módosítása
 - b. M-2-2m melléklet: Változások (beavatkozások és ütemezések) 2. módosítása
 - c. M-3-2m melléklet: A település területi mérlege 2. módosítása
 - d. M-4-2m melléklet: A területrendezési tervvel való összhang igazolása 2. módosítása
- (3) E határozat rajzi melléklete, melyen szereplő módosított településszerkezeti terv-részletek a módosítással érintett területek vonatkozásában a hatályos TSZT jelű településszerkezeti tervet módosítja: a TSZT-2m jelű településszerkezeti terv.
- (4) Ez a határozat és a hozzátartozó szöveges és rajzi mellékletek a határozat meghozatalától számított 1. napon lépnek hatályba.
- (5) E határozat meghozatalával egyidejűleg a község településszerkezeti tervéről szóló 14/2020. (02.13.) számú ÖK határozat jelen határozattal módosított részei hatályukat veszítik.

kmf.

Sipeki Zsolt sk.
polgármester

dr. Dinai Zoltán József sk.
jegyző



M-1-2M MELLÉKLET: A TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV LEÍRÁSA 2. MÓDOSÍTÁSA

1. A településszerkezeti terv M-1 mellékletének (a településszerkezeti terv leírása) 1.5.11. fejezetének (Különleges - beépítésre nem szánt - területek) helyébe a következő szöveg lép:

„Meglévő beépítésre nem szánt különleges területek körébe tartozó terület nincs a településen. A temető és a horgász-centrum korábban különleges beépítésre szánt besorolású meglévő területe különleges beépítésre nem szánt területbe (KbT, továbbá KbHc) került átsorolásra. A terv módosítása során új különleges beépítésre nem szánt területként az Albertirsa határa mentén a MAVIR 750/400 kV állomástól D-re és a Kereszt sor II. Külterületen tervezett napelemparkok területe került kijelölésre beépítésre nem szánt célú különleges megújuló energia hasznosítási területként (KbEn).”

2. Egyebekben a településszerkezeti terv M-1 mellékletének szövege változatlan marad.

M-2-2M MELLÉKLET: VÁLTOZÁSOK (BEAVATKOZÁSOK ÉS ÜTEMEZÉSEK) 2. MÓDOSÍTÁSA

A településszerkezeti terv M-2 mellékletének 1. A tervezett változások, beavatkozások című fejezetének szövege kiegészül az alábbiakkal, egyebekben az M-2 melléklet többi szövege változatlan marad:

„A terület-felhasználás megváltoztatására jelen tervmódosítás alapján a következők szerint kerül sor:

A TSZT RAJZOLATÁN MEGVÁLTOZOTT LEGFONTOSABB ELEMÉK				
Változási azonosító	Érintett terület (változás indoklása, megjegyzés)	Terület-felhasználási változás		
		Jele		nagysága (ha)
		megszűnő	tervezett	
Beépítésre szánt területek beépítésre nem szánt területi átsorolásával (funkcióváltással) megváltozott elemek:				
2	A 0211/26 és 0211/27 hrsz egy része a központi belterület D-i határa közelében. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)	Gksz	Má	0,7372
Beépítésre nem szánt területek beépítésre nem szánt területi átsorolásával (funkcióváltással) megváltozott elemek:				
3	A 0179/17, 0179/24, 0179/27, 0179/29, 045/21 és 048/8 hrsz-ek különböző nagyságú részei a központi belterület É-i határa közelében és az albertirsai határ közelében. (Fejlesztői és önkormányzati igényre.)	Má	KbEn	63,4301



M-3-2M MELLÉKLET: A TELEPÜLÉS TERÜLETI MÉRLEGE 2. MÓDOSÍTÁSA

A településszerkezeti terv M-3 mellékletének (a település területi mérlege) helyébe az alábbi szöveg lép:

„A településszerkezeti tervben rögzített terület-felhasználás változások alapján a meglévő és tervezett állapotra vonatkozóan a település területmérlege a következők szerint alakul.

Terület-felhasználási kategória	Meglévő állapot (ha)	Tervezett állapot (ha)		
		Meglévő, megmaradó	Tervezett	Összesen
Falusias lakóterület	326,56	326,56	0,00	326,56
Településközpont terület	5,11	5,11	0,00	5,11
Intézményi terület	3,71	3,71	0,00	3,71
Kereskedelmi szolgáltató gazdasági terület	2,85	2,12	0,00	2,12
Ipari gazdasági terület	51,37	51,37	0,00	51,37
Különleges, beépítésre szánt sportpálya terület	1,67	1,67	0,00	1,67
Különleges, beépítésre szánt sport- rekreációs terület	18,44	18,44	0,00	18,44
Különleges, beépítésre szánt rekreációs és szállásterület	0,67	0,67	0,00	0,67
Közüti közlekedési terület (országos mellékutak, helyi gyűjtőutak, kiszolgáló utak, kerékpár- és gyalogutak)	24,40	24,40	0,00	24,40
Zöldterület, közkert	0,63	0,63	0,00	0,63
Védelmi erdőterület	136,11	136,11	0,00	136,11
Gazdasági erdőterület	491,61	491,61	0,00	491,61
Általános mezőgazdasági terület	2720,03	2656,60	0,74	2657,34
Vízgazdálkodási terület	10,32	10,32	0,00	10,32
Különleges, beépítésre nem szánt megújuló energia hasznosítási terület	1,45	1,45	63,43	64,88
Különleges, beépítésre nem szánt horgász centrum terület	1,78	1,78	0,00	1,78
Különleges, beépítésre nem szánt temető terület	3,34	3,34	0,00	3,34
Összesen:	3800,08	3735,91	64,17	3800,08



M-4-2M MELLÉKLET: A TERÜLETRENDEZÉSI TERVVEL VALÓ ÖSSZHANG IGAZOLÁSA 2. MÓDOSÍTÁSA

A településszerkezeti terv M-4 mellékletének (a területrendezési tervvel való összhang igazolása) 1. és 2. fejezete helyébe az alábbi 1. és 2. fejezet szövege lép:

„1. OTrT ÉS MVM ÖSSZHANG

A tervezett új terület-igénybevétellel együtt járó módosítási elképzelések területmérlege a PMTrT térségi területfelhasználási kategóriák igénybevétele szerint:

Változási azonosító	Tervezett változás rövid leírása	PmTrT térségi területfelhasználási kategória érintettség (ha)							Összesen (ha)	Az új beépítésre szánt terület növekménye
		Települési térség	Erdőgazdálkodási térség		Mezőgazdasági térség		Sajátos területfelhasználási térség	Vízgazdálkodási térség		
			erdőterület	bármely más terület	mezőgazdasági terület	nagyvárosias lakóterület és vegyes területek kivételével bármely más terület				
2	Kereskedelmi szolgáltató gazdasági területből általános mezőgazdasági terület.	0,00	0,00	0,34	0,40	0,00	0,00	0,00	0,74	0,00
3	Általános mezőgazdasági területből beépítésre nem szánt különleges megújuló energia hasznosítási terület.	37,15	0,00	0,00	0,00	26,28	0,00	0,00	63,43	0,00
Összesen:		37,15	0,00	0,34	0,40	26,28	0,00	0,00	64,17	0,00

Az OTrT előírásainak érvényesülését az alábbiak igazolják:

Az OTrT térségi területfelhasználási kategóriákra vonatkozó szabályainak érvényesülése:

A 11. § szerint: a kiemelt térségi, illetve megyei területfelhasználási kategóriák területén belül a települési területfelhasználási egységek kijelölése, illetve módosítása során:

- az erdőgazdálkodási térségben az erdőterület övezet a térséget lefedő erdők övezetére vonatkozó szabályok szerint, valamint az erdőtelepítésre javasolt terület övezetére vonatkozó szabályok figyelembevételével van már a hatályos tervben is meglévő és tervezett erdő övezetként differenciáltan lehatárolva, melyen most nem változtattunk;
- a mezőgazdasági térség területének legalább 75%-a elsődlegesen a mezőgazdasági terület övezetébe soroltuk, a fennmaradó részen most sem jelöltünk ki nagyvárosias lakóterület és vegyes terület építési övezetet;
- a vízgazdálkodási térség területét – e törvény hatálybalépését megelőzően már jogszzerűen kijelölt beépítésre szánt területek kivételével – már a hatályos tervben is vízgazdálkodási terület, vízgazdálkodási célú erdőterület, vízgazdálkodási célú mezőgazdasági terület, természetközeli terület, továbbá különleges honvédelmi, katonai és nemzetbiztonsági célú terület vagy honvédelmi célú erdőterület területfelhasználási egységbe soroltuk, melyen most sem változtattunk, és e tervmódosítás a működési területével érintett vízügyi igazgatási szervvel egyeztetve kerül meghatározásra;
- a települési térség területén a jogszabály által megengedett beépítésre nem szánt különleges területfelhasználási egységet jelöltünk ki;
- a sajátos területfelhasználási térség területét a terület tervezett felhasználásának megfelelően már a hatályos tervben is különleges, közúti közlekedési, egyéb közlekedési,



védelmi célú erdőterület, rekreációs célú erdőterület, egyéb erdőterület, kertes mezőgazdasági terület, általános mezőgazdasági terület, tájgazdálkodási mezőgazdasági terület, kereskedelmi szolgáltató gazdasági, ipari gazdasági, egyéb ipari gazdasági, általános gazdasági, intézményi vegyes települési területfelhasználási egységbe soroltuk, melyen most nem változtattunk.

A fentiek érvényesülését igazoló táblázat:

Átsorolható ilyen kategóriából	Ilyen célra	Lehetséges területnagyság (ha)		Korábbi TSZT módosításnál már igénybe vett terület (ha)	További fejlesztési lehetőség területe (ha)		A mostani TSZT módosításnál igénybe vett terület (ha)	További fejlesztési lehetőség területe (ha)	
Mezőgazdasági térségből	mezőgazdasági területbe.	legalább	1951,0500	0,00	legalább	1951,0500	0,40	legalább	1950,6485
	nagyvárosias lakóterület és vegyes terület építési övezetek kivételével bármely más területbe.	legfeljebb	650,3500	19,77	legfeljebb	630,5800	26,28	legfeljebb	604,3045

A 12. § (1) bek. szerint: Új beépítésre szánt terület a település közigazgatási határához 250 méternél közelebb nem jelölhető ki. Ilyen kijelölés e módosítás során nem történt.

A 12. § (2) bek. szerint: ha az új beépítésre szánt terület kijelölése zöldterület vagy erdőterület átsorolásával jár, csereterületként a megszűnő zöldterület vagy erdőterület kiterjedésével megegyező kiterjedésű zöldterületet vagy erdőterületet kell kijelölni, továbbá az új beépítésre szánt területnövekmény legkevesebb 25%-ának megfelelő kiterjedésű további új zöldterületet vagy erdőterületet is ki kell jelölni. Csereterületként nem vonhatók be védett természeti területek, Natura 2000 területek és természetközeli területek. E módosítás során ilyen átsorolás nem történt.

A 12. § (3) bek. szerint: a zöldterületen és az erdőterületen kívüli egyéb beépítésre nem szánt – jellemzően mezőgazdasági – területet csak abban az esetben lehet újonnan beépítésre szánt területbe sorolni, ha

- az új beépítésre szánt terület kijelölésével egyidejűleg a korábban beépítésre szánt területként kijelölt, de még be nem épített területet csereterületként a településrendezési terv zöldterület, erdőterület, mezőgazdasági terület, vízgazdálkodási terület vagy természetközeli terület övezetbe sorolja vissza azzal, hogy a visszasorolt terület nagysága eléri vagy meghaladja az újonnan kijelölt terület kiterjedését, vagy
- az a) pont szerinti csereterület nem áll rendelkezésre, de a településrendezési tervben az új beépítésre szánt terület kijelölésével egyidejűleg a területnövekmény legkevesebb 25%-ának megfelelő kiterjedésű, új zöldterületet vagy erdőterületet is egyidejűleg kijelölnek azzal, hogy gazdasági terület övezet kijelölése esetén ez a szabály nem alkalmazható.

A 12. § (3) bek. előírásait érintően e módosítás során ilyen szabályok alá tartozó átsorolásra nem került sor.

A 12. § (4) A (2) és (3) bekezdés szerinti, az új beépítésre szánt területtel egyidejűleg kijelölésre kerülő zöldterületnek a települési önkormányzat tulajdonában kell állnia, vagy a települési önkormányzati tulajdonba adásról az önkormányzat képviselő-testületének településrendezési szerződést kell kötnie azzal, hogy a településrendezési szerződésnek a településrendezési terv elfogadásával egy időben kell hatályba lépnie. E módosítás során ilyen szabályok alá tartozó átsorolásra nem került sor, így e kötelezettség teljesülését sem kell igazolni.

A 13. § (1) bek. szerint: borvidéki település borszőlő termőhelyi katasztere I–II. osztályú területeihez tartozó földrészletet – a különleges mezőgazdasági üzemi terület kivételével – nem minősítettünk beépítésre szánt területté, mivel az adatszolgáltatás alapján a módosítással érintett területeket nem érinti borszőlő termőhelyi kataszter I–II. osztályú területeihez tartozó földrészlet.

(2) Az Országos Gyümölcs Termőhelyi Kataszter I. és II. osztályú területeihez tartozó földrészletet – a különleges mezőgazdasági üzemi terület kivételével – nem minősítettünk beépítésre szánt területté, mivel az adatszolgáltatás alapján a település nem érintett.

A módosítások nem érintenek országos jelentőségű műszaki infrastruktúra-hálózatokat, ezért a tervi megoldások és az OTTr egymással összhangban lévőnek minősül.

Az OTTr egyéb raízi elemei és előírásai nem érintik a települést és így a módosításra tervezett területeket sem.

A 9/2019. (VI. 14.) MvM rendelet előírásainak érvényesülését az alábbiak igazolják:



A település, így a módosításokkal érintett területek sem érintettek az MvM-ben lehatárolt övezetekkel. Így a módosítással érintett területeken tervezett beépítésre szánt és nem szánt területi átminősítések nem sértenek MvM előírást, ezért a tervi megoldások, és az MvM egymással összhangban lévőnek minősül.

A fentiek alapján tehát a tervi megoldások és az OTrT, valamint MvM közötti összhang összességében érvényesül.

2. PMTrT ÉS MVM ÖSSZHANG

A PMTrT (és OTrT) új beépítésre szánt terület kijelölésre, továbbá az országos műszaki infrastruktúra-hálózatok és a műszaki infrastruktúra egyedi építményeinek elhelyezésére vonatkozó szabályainak érvényesülése: az OTrT megfeleléség igazolásának vonatkozó részeinél van bizonyítva, ezért ezt itt most nem ismételjük meg.

A PMTrT Klímaváltozásnak fokozottan kitett területek övezetére vonatkozó szabályainak érvényesülése:

A tervmódosítás a 2 jelű módosítás mezőgazdasági területi és a 3 jelű módosítás megújuló energia hasznosítási területi bővítéseivel és a HÉSZ jelenlegi nem változó előírásai révén ezen követelményeknek alapvetően megfelel. (A most nem változó tervi elemek fenti követelményeknek jobban megfelelő módosítására csak majd egy későbbi munka keretei között kerülhet sor.)

A PMTrT egyéb előírásai nem érintik a települést és így a módosításra tervezett területeket sem.

A fentiek alapján tehát a tervi megoldások és az PMTrT közötti összhang összességében érvényesül.



RAJZI MELLÉKLET: TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV 2. MÓDOSÍTÁSA

Rajzi melléklet a/2024. (.....) önkormányzati határozattal módosított
14/2020. (02.13.) önkormányzati határozathoz:

Rajzszám	Rajz megnevezése	Szerkesztési méretarány
TSZT-2m	Településszerkezeti, tájrendezési, környezetalakítási és közlekedési terv 2. módosítása	m=1:10.000





IV. A HELYI ÉPÍTÉSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA

**Dánszentmiklós Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024. (.....) önkormányzati rendelete
a község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII.20.) számú önkormányzati rendelet
módosításáról**

Dánszentmiklós Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontja és a (2) bekezdése szerinti jogalkotói hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 13. § (1) bekezdésében és 62. § (6) bekezdés 6. pontjában kapott felhatalmazás alapján - a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 59. § (1) b) és 62. § (1) b) bekezdéseiben említett partnerségi egyeztetés szerinti érintettek, a 11. mellékletében meghatározott államigazgatási szervek és az érintett területi és települési véleményének kikérésével - a következőt rendeli el:

1. §

- (1) A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdés 1. és 2. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A HÉSZ mellékletei:)

„1. 1. számú melléklet: Szabályozási terv (belterületek) 2 módosítása, SZT-1-2m tervlap,

2. 2. számú melléklet: Szabályozási terv (külsőterület) 2 módosítása, SZT-2-2m tervlap”

- (2) A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdésének 6. és 7. pontja törlésre kerül.

2. §

A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet III. Fejezete a következő alcímmel egészül ki:

„55/A. Az Má-k2 jelű korlátozott használatú általános mezőgazdasági övezet

57/A.§

- (1) Az övezetben épület nem helyezhető el.
(2) Az övezetben egyéb korlátozás nélkül elhelyezhető önálló építményként legfeljebb 13,0 m toronymagasságú fagyvédelmi szélvédő.
(3) Az övezetben melléképítmény nem helyezhető el.
(4) Az övezet telkei csak oly módon keríthetők le, hogy a védett kisállat-fajok számára az átjárás biztosított legyen.”

3. §

A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet III. Fejezete a következő alcímmel egészül ki:

„57/A. Az Má-f3 jelű farmgazdasági általános mezőgazdasági övezet

60/A.§

- (1) Övezeti paraméterek:

a) A legkisebb beépíthető önálló telek területe (m²) 6.000

b) Önálló telek beépítésénél alkalmazható legnagyobb beépítettség terepszint felett (%) 10,0

c) Önálló telek beépítésénél alkalmazható legnagyobb beépítettség terepszint alatt (%) 10,0

d) A beépítésnél alkalmazható legnagyobb épületmagasság (m) 7,5

- (2) Az övezetben elsősorban a mezőgazdasági termelés és az erre az elsődleges használatra alapozott turisztikai célú építmények, ezenkívül szállás jellegű épület, vendéglátó épület helyezhető el, azonban a jogszabályokban és a HÉSZ-ben meghatározott (általános beépítési) feltételek teljesülése esetén lakóépület is létesíthető. A kialakítható



lakóépületben a tulajdonos számára legfeljebb két lakás, ezen felül legfeljebb további egy a használó és a személyzet számára szolgáló lakás létesíthető.

- (3) Az övezet kialakításának elsődleges célja a mezőgazdálkodás lehetőségének biztosítása, ezért az övezetbe tartozó telken csak akkor helyezhető el lakóépület, ha:
1. a mezőgazdálkodási célú gazdasági építmény már megépült és használatba vételi engedéllyel is rendelkezik,
 2. a mezőgazdálkodási célú gazdasági építménnyel egyidejűleg épül meg, de ebben az esetben a lakóépület a mezőgazdálkodási célú gazdasági építményre vonatkozó használatba vételi engedély nélkül nem vehető használatba.
- (4) A melléképítmények közül:
1. közmű-becsatlakozási műtárgy,
 2. közműpótló műtárgy,
 3. hulladéktartály-tároló,
 4. kerti építmény.
 5. húsfüstölő, jégverem, zöldségverem,
 6. állat ól, állatkifutó,
 7. trágyatároló, komposztáló,
 8. folyadék- és gáztároló,
 9. építménynek minősülő antennatartó szerkezet, zászlótartó oszlop helyezhető el.
- (5) A 6.000 m²-nél kisebb területű önálló telken, a már meglévő beépítés fenntartható, újjáépíthető, de további növelése (alapterület bővítés, emeletráépítés, tetőtérbeépítés) nem lehetséges."

4. §

A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet 63/A § a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„61/A.§

(4) Az övezetben a szabályozási terven védett tájelem (pontszerű / területi) jelkulccsal jelölt területen belül építmény nem helyezhető el."

5. §

- (1) A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet a 3. melléklet szerinti 6. melléklet törlésre kerül.
- (4) A község helyi építési szabályzatáról szóló 6/2022. (VII. 20.) önkormányzati rendelet a 4. melléklet szerinti 7. melléklet törlésre kerül.

6. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Dr. Dinai Zoltán József
jegyző

Sipeki Zsolt
polgármester

Záradék:

A rendelet kihirdetve 2024.

Dr. Dinai Zoltán József
jegyző



1. melléklet

„1. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) SZT-1-2m_2024.....pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”





2. melléklet

„2. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) SZT-2-2m_2024.....pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

**DÁNSZENTMIKLÓS KÖZSÉG
TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERVE,
HELYI ÉPÍTÉSI SZABÁLYZATA ÉS
SZABÁLYOZÁSI TERVE
(KIEMELT FEJLESZTÉSI
TERÜLETEKRE SZÓLÓ)
2. MÓDOSÍTÁSA**

- TERVEZÉSI ALAPTÉRKÉP -

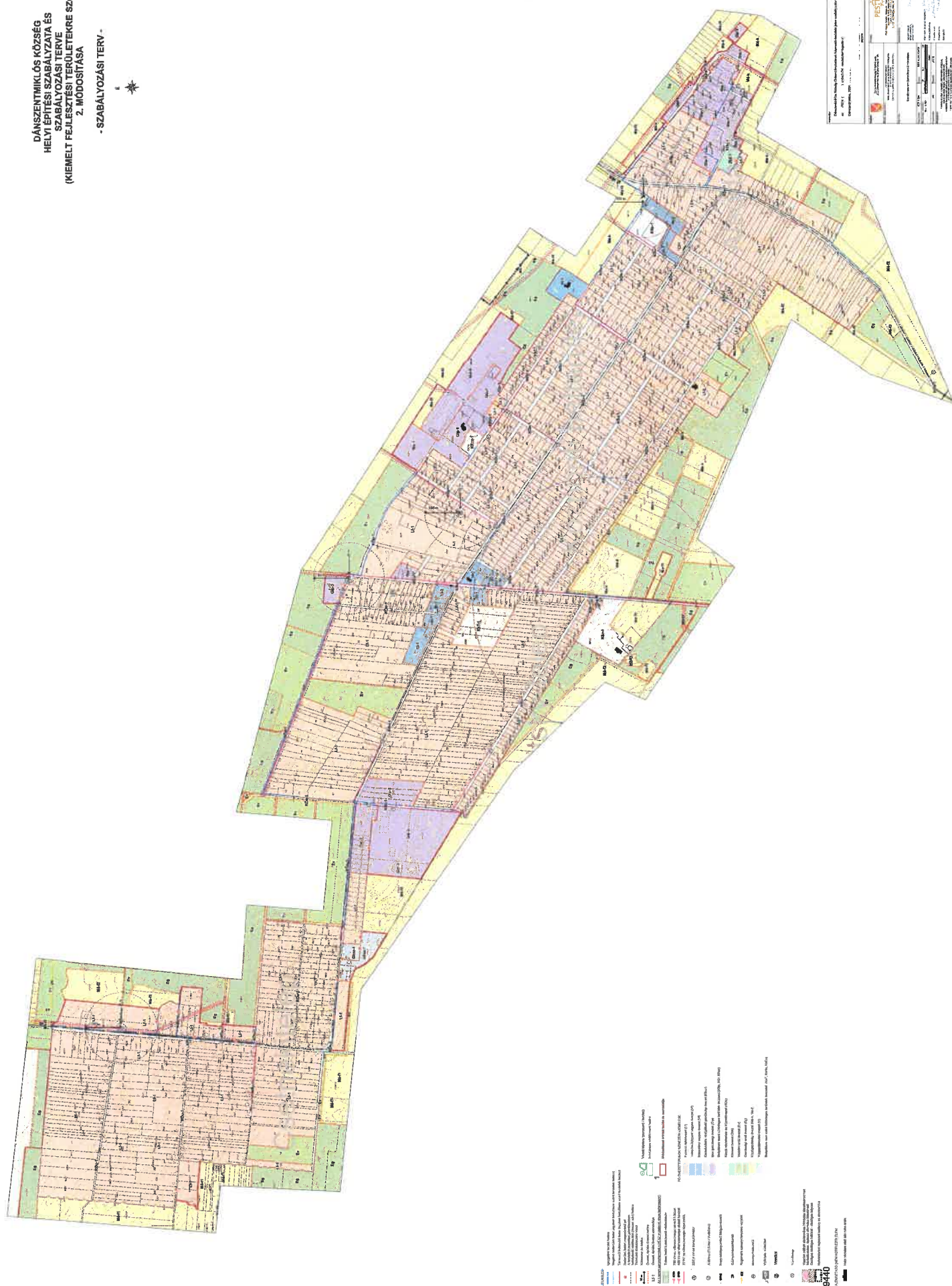


JELKULCS:

- Községi terület
- Községi külterület
- A tervezési tervvel változtatással érintett terület
- A szabályozási tervben változtatással érintett terület

<p>PESTÉRT</p> <p>1111 Pécs, Magyar Köztársaság, Veszprém Megye, Pécsi járás, Pécsi kistérség, Pécsi városi önkormányzat</p> <p>1111 Pécs, Magyar Köztársaság, Veszprém Megye, Pécsi járás, Pécsi kistérség, Pécsi városi önkormányzat</p>	<p>PESTÉRT</p> <p>1111 Pécs, Magyar Köztársaság, Veszprém Megye, Pécsi járás, Pécsi kistérség, Pécsi városi önkormányzat</p> <p>1111 Pécs, Magyar Köztársaság, Veszprém Megye, Pécsi járás, Pécsi kistérség, Pécsi városi önkormányzat</p>
---	---

- SZABÁLYOZÁSI TERV -





- TELEPÜLÉSSZERKEZETI TERV.



04181001

PUSTYAVAC

© 2004 by Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 273–281



UNIVERSITY OF PITTSBURGH
 School of Public Health and Community Medicine
 Department of Health, Behavior and Society
 130 DeLoach Hall
 Pittsburgh, PA 15261-0001
 Tel: 412.624.1234
 Fax: 412.624.1235
 Email: hsn@pitt.edu

Public Health and Community Medicine
 Department of Health, Behavior and Society
 130 DeLoach Hall
 Pittsburgh, PA 15261-0001
 Tel: 412.624.1234
 Fax: 412.624.1235
 Email: hsn@pitt.edu

Public Health and Community Medicine
 Department of Health, Behavior and Society
 130 DeLoach Hall
 Pittsburgh, PA 15261-0001
 Tel: 412.624.1234
 Fax: 412.624.1235
 Email: hsn@pitt.edu



TELEPŐLÉSSZERKEZETI VIZSGÁLAT.

[illegible]

7. 8. a)



TONKCSAT-2025-132970-1

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjpályázat
2025

TONKCSAT-2025-132970-1

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf.: 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2024-10-30-ig

NKTK tölti ki!

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentum 1. sz. melléklete

Nyilatkozat
a csatlakozásról, valamint
az EPER-BURSA pályázatkezelő rendszer használatáról

Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot az NKTK címére

*2024-10-30-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, bélyegző lenyomattal
ellátott példányban.*

Alulírott **Sipeki Zsolt**, mint a(z) **Dánszentmiklós Község Önkormányzata** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviselőjére jogosult személy) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj rendszer 2025. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentumot (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> címen elérhető Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) rögzíti.

4. Az önkormányzat képviselőjében nyilatkozom arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek megfelelnek a pályázati kiírás feltételeinek.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve: Dánszentmiklós Község Önkormányzata
Önkormányzat címe: 2735 Dánszentmiklós Dózsa György utca 100.
Polgármester: Sipeki Zsolt
Jegyző: dr Dinai Zoltán József
Központi e-mail cím: jegyzo@danszentmiklos.hu
Központi telefonszám: 53/574-000
Adószám:
Önkormányzat bankszámlaszáma: 117420251539078500000000

Felhasználói adatok (központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve: Pásztai Melinda
Felhasználónév: PASZTI81
E-mail cím: titkarsag@danszentmiklos.hu
Telefonszám: 06/53-574-000

Önkormányzat által megadott szociális mezők - kiegészítő A kategória esetén

Önkormányzat által megadott szociális mezők - kiegészítő B kategória esetén

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, illetve a kiemelt kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról 8 napon belül adatmódosító nyilatkozatot küldök az NKTK-nak.

Alulírott – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt:.....

.....
aláírás
.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

8.6)

1.sz. melléklet

Ajánlatkérő megnevezése: DÁNSZENTMIKLÓS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Ajánlatkérő címe: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. út 100.
Sipeki Zsolt Polgármester részére

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP
Kivitelezési feladatok ellátására

Ajánlat tárgya:

Dánszentmiklós Községi Önkormányzat MFP-UHJ/2024
„Magyar Falu Program keretében Út, híd, járdaépítés/felújítás” címmel támogatást nyert projekt megvalósításához kapcsolódóan az elkészült tervek, a támogatási szerződés, a Pályázati Felhívás és segédleteiben, valamint a vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak alapján belterületi út felújítási **kivitelezési feladatok ellátása**

Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Kállai Bau Hungary Kft.
Székhely, cím: 1136 Budapest Tátra út 5. A. ép. al.2.
E-mail: kallaibau.hungary.kft@gmail.com
Adószám: 26733638-2-41
Cégjegyzékszám: 01 09 341827
Képviselő neve: Kállai Zoltán

A kivitelezési feladatok ellátására az alábbi ajánlatot adom:

Mennyiség (db)	Megnevezés	Nettó ár	ÁFA (27%)	Bruttó ár
1	kivitelezési feladatok ellátása	6.956.690 Ft.	1.878.306 Ft.	8.834.997 Ft.

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat 90 napig érvényes.

Kelt.: Budapest, 2024.09.26.

Kállai Bau Hungary KFT.
1136 Budapest,
Tátra u. 5. A.ép. Alagsor 2.
Adószáma: 26733638-2-41
Számlaszám: IBAN HU94
10400607-50526851-87901005

Kállai Zoltán
.....
cégszerű aláírás
P.H.

Ajánlattevő: Kállai Bau Hungary Kft.
1136 Budapest Tátra út 5. A. ép. Al. 2.
Adó szám: 26733638-2-41

Ajánlat kérő:
Dánszentmiklós Községi Önkormányzat
2735 Dánszentmiklós Dózsa Gy. Út 100

ÁRAZOTT KÖLTSÉGVETÉS

„Magyar Falu Program keretében Út, híd, járdaépítés/felújítás” belterületi út felújítás.
MFP-UHJ/2024

Dánszentmiklós Nyárfa út - Virág út kereszteződéstől 100fm hosszúságban 3m szélességben							
Tétel száma	Tétel megnevezése	Mennyiség	M.E.	Anyag egység ár	Munka díj egység ár	Anyag összesen	Munkadíj összesen
1.	Meglévő földpadka leszedése mindkét oldalt 50-50cm szélességben átlag 10 cm vastagságban 100 x 0,5 x 2 x 0,1	10	m3	-	7 410 Ft	-	74 100 Ft
2.	Kitermelt föld gépjárműre rakása elszállítása 5km-n belüli depóniába	10	m3	-	8 970 Ft	-	89 700 Ft
3.	Meglévő útburkolat csatorna nyomvonal süllyedéseinek kiegyenlítése AC11 kötő aszfalttal 68fm hosszúságban 1,2m szélességben 68 x 1,2	81,6	m2	9 652 Ft	5 532 Ft	787 603 Ft	451 411 Ft
4.	Meglévő útburkolat takarítása, emulzió szórása	300	m2	975 Ft	710 Ft	292 500 Ft	213 000 Ft
5.	Pályaszerkezet és útcsatlakozások nyomvonalában AC11 Aszfalt terítése tömörítéssel átlag 5 cm vtg-ban	300	m2	9 652 Ft	5 532 Ft	2 895 600	1 659 600 Ft
6.	Zúzott kő nemes padka építése mindkét oldalt 50cm szélességben 0/22-es zúzott kőből 5cm vtg-ban tömörítéssel 100 x 0,5 x 2	100	m2	948 Ft	597 Ft	94 800 Ft	59 700 Ft
7.	Akna fedlapok szintre emelése burkolat szintre	4	db	53 322 Ft	31 347 Ft	213 288 Ft	125 388 Ft

Nettó összesen: 4 283 791 Ft 2 672 899 Ft
Anyag és munkadíj nettó összesen: 6 956 690 Ft
Áfa 27% : 1 878 306 Ft
Teljes munkálatok bruttó összesen: 8 834 997 Ft

Kelt.: Budapest, 2024 szeptember 26.

Kállai Zoltán
Aláírás
Kállai Bau Hungary KFT.
1136 Budapest,
Tátra u. 5. A.ép. Alagsor 2.
Adószáma: 26733638-2-41
Számlaszám: IBAN HU94
10400607-50526851-87901005

1.sz. melléklet

Ajánlatkérő megnevezése: DÁNSZENTMIKLÓS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Ajánlatkérő címe: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. út 100.
Sipeki Zsolt Polgármester részére

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP
Kivitelezési feladatok ellátására

Ajánlat tárgya:

Dánszentmiklós Községi Önkormányzat MFP-UHJ/2024

„Magyar Falu Program keretében Út, híd, járdaépítés/felújítás” címmel támogatást nyert projekt megvalósításához kapcsolódóan az elkészült tervek, a támogatási szerződés, a Pályázati Felhívás és segédleteiben, valamint a vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak alapján belterületi út felújítási **kivitelezési feladatok ellátása**

Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: Alföld Út Kft.
Székhely, cím: 2740 Abony, Árpád út 38/B
E-mail: alfoldut.kft@gmail.com
Adószám: 27769641-2-13
Cégjegyzékszám: 13 09 218728
Képviselő neve: Juhász Richárd

A kivitelezési feladatok ellátására az alábbi ajánlatot adom:


Mennyiség (db)	Megnevezés	Nettó ár	ÁFA (27%)	Bruttó ár
1	kivitelezési feladatok ellátása	7.758.712 Ft.	2.094.852 Ft	9.853.564 Ft.

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat 90 napig érvényes.

Kelt.: Abony, 2024.09.25.

ALFÖLD ÚT KFT.
2740 Abony, Árpád út 38/B.
Adószám: 27769641-2-13
Bsz.: 50437364 15359043
Cg.: 13-09218728 - Tel.: 06-20/2809451


Ajánlattevő
cégszerű aláírás

Ajánlattevő: Alföld Út Kft.
2740 Abony, Árpád út 38/B
Adószám: 27769641-2-13

Ajánlat kérő:
Dánszentmiklós Községi Önkormányzat
2735 Dánszentmiklós Dózsa Gy. Út 100

ÁRAZOTT KÖLTSÉGVETÉS

„Magyar Falu Program keretében Út, híd, járdaépítés/felújítás” belterületi út felújítás.
MFP-UHJ/2024

Dánszentmiklós Nyárfa út - Virág út kereszteződéstől 100fm hosszúságban 3m szélességben							
Tétel száma	Tétel megnevezése	Mennyiség	M.E.	Anyag egység ár	Munka díj egység ár	Anyag összesen	Munkadíj összesen
1.	Meglévő földpadka leszedése mindkét oldalt 50-50cm szélességben átlag 10 cm vastagságban 100 x 0,5 x 2 x 0,1	10	m3	-	8 299 Ft	-	82 990 Ft
2.	Kitermelt föld gépjárműre rakása elszállítása 5km-n belüli depóniába	10	m3	-	10 046 Ft	-	100 460 Ft
3.	Meglévő útburkolat csatorna nyomvonal süllyedéseinek kiegyenlítése AC11 kötő aszfalttal 68fm hosszúságban 1,2m szélességben 68 x 1,2	81,6	m2	10 410 Ft	6 196 Ft	849 456 Ft	505 594 Ft
4.	Meglévő útburkolat takarítása, emulzió szórása	300	m2	1 092 Ft	795 Ft	327 600 Ft	238 500 Ft
5.	Pályaszerkezet és útcsatlakozások nyomvonalában AC11 Aszfalt terítése tömörítéssel átlag 5 cm vtg-ban	300	m2	10 810 Ft	6 196 Ft	3 243 000	1 858 800 Ft
6.	Zúzott kő nemes padka építése mindkét oldalt 50cm szélességben 0/22-es zúzott kőből 5cm vtg-ban tömörítéssel 100 x 0,5 x 2	100	m2	1 062 Ft	668 Ft	106 200 Ft	66 800 Ft
7.	Akna fedlapok szintre emelése burkolat szintre	4	db	59 720 Ft	35 108 Ft	238 880 Ft	140 432 Ft

Nettó összesen: 4 765 136 Ft 2 993 576 Ft
Anyag és munkadíj nettó összesen: 7 758 712 Ft
Áfa 27% : 2 094 852 Ft
Teljes munkálatok bruttó összesen: 9 853 564 Ft

Kelt.: Abony, 2024.09.25.

ALFÖLD ÚT KFT.
2740 Abony, Árpád út 38/B.
Adószám: 27769641-2-13
Bsz: 50437344-15559043
Cg: 13-08218728 - Tel: 06-20/2809451
Aláírás

1.sz. melléklet

Ajánlatkérő megnevezése: DÁNSZENTMIKLÓS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Ajánlatkérő címe: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. út 100.
Sipeki Zsolt Polgármester részére

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP
Kivitelezési feladatok ellátására

Ajánlat tárgya:

Dánszentmiklós Községi Önkormányzat MFP-UHJ/2024
„Magyar Falu Program keretében Út, híd, járdaépítés/felújítás” címmel támogatást nyert projekt megvalósításához kapcsolódóan az elkészült tervek, a támogatási szerződés, a Pályázati Felhívás és segédleteiben, valamint a vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak alapján belterületi út felújítási **kivitelezési feladatok ellátása**

Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: LUKO Work Ép-ker Kft.
Székhely, cím: 1051 Budapest Október utca 14. 1.em. 2A
E-mail: lukoworkkft@gmail.com
Adószám: 32145887-2-41
Cégjegyzékszám: 01 09 408995
Képviselő neve: Lukács Béla

A kivitelezési feladatok ellátására az alábbi ajánlatot adom:

Mennyiség (db)	Megnevezés	Nettó ár	ÁFA (27%)	Bruttó ár
1	kivitelezési feladatok ellátása	7.900.306 Ft.	2.133.083 Ft.	10.033.389 Ft.

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat 90 napig érvényes.

Kelt.: Budapest, 2024.09.27.

LUKO Work Ép-ker Kft.
1051 Budapest,
Október utca 14. 1. em. 2A.
Adószám: 32145887-2-41

cégszerű aláírás
P.H.

Ajánlattevő: LUKO Work Ép-ker Kft.
1051 Budapest, Október utca 14. 1.em 2A
Adószám: 32145887-2-41

Ajánlat kérő:
Dánszentmiklós Községi Önkormányzat
2735 Dánszentmiklós Dózsa Gy. Út 100

ÁRAZOTT KÖLTSÉGVETÉS

„Magyar Falu Program keretében Út, híd, járdaépítés/felújítás” belterületi út felújítás.
MFP-UHJ/2024

Dánszentmiklós Nyárfa út - Virág út kereszteződéstől 100fm hosszúságban 3m szélességben							
Tétel száma	Tétel megnevezése	Mennyiség	M.E.	Anyag egység ár	Munka díj egység ár	Anyag összesen	Munkadíj összesen
1.	Meglévő földpadka leszedése mindkét oldalt 50-50cm szélességben átlag 10 cm vastagságban 100 x 0,5 x 2 x 0,1	10	m3	-	8 447 Ft	-	84 470 Ft
2.	Kitermelt föld gépjárműre rakása elszállítása 5km-n belüli depóniába	10	m3	-	10 226 Ft	-	102 260 Ft
3.	Meglévő útburkolat csatorna nyomvonal süllyedéseinek kiegyenlítése AC11 kötő aszfalttal 68fm hosszúságban 1,2m szélességben 68 x 1,2	81,6	m2	10 934 Ft	6 306 Ft	892 214 Ft	514 570 Ft
4.	Meglévő útburkolat takarítása, emulzió szórása	300	m2	1 112 Ft	810 Ft	333 600 Ft	243 000 Ft
5.	Pályaszerkezet és útcsatlakozások nyomvonalában AC11 Aszfalt terítése tömörítéssel átlag 5 cm vtg-ban	300	m2	10 934 Ft	6 306 Ft	3 280 200	1 891 800 Ft
6.	Zúzott kő nemes padka építése mindkét oldalt 50cm szélességben 0/22-es zúzott kőből 5cm vtg-ban tömörítéssel 100 x 0,5 x 2	100	m2	1 080 Ft	681 Ft	108 000 Ft	68 100 Ft
7.	Akna fedlapok szintre emelése burkolat szintre	4	db	59 787 Ft	35 736 Ft	239 148 Ft	142 944 Ft

Nettó összesen: 4 853 162 Ft 3 047 144 Ft
Anyag és munkadíj nettó összesen: 7 900 306 Ft
Áfa 27% : 2 133 083 Ft
Teljes munkálatok bruttó összesen: 10 033 389 Ft

Kelt.: Budapest, 2024.09.27.

LUKO Work Ép-ker Kft.
1051 Budapest
Október utca 14. 1.em 2A
Adószám: 32145887-2-41
Aláírás

1.sz. melléklet

Ajánlatkérő megnevezése: DÁNSZENTMIKLÓS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
Ajánlatkérő címe: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. út 100.
Sipeki Zsolt Polgármester részére

AJÁNLATTÉTELI ADATLAP Kivitelezési feladatok ellátására

Ajánlat tárgya:

Dánszentmiklós Községi Önkormányzat MFP-UHJ/2024
„Magyar Falu Program keretében Út, híd, járdaépítés/felújítás” címmel támogatást nyert projekt megvalósításához kapcsolódóan az elkészült tervek, a támogatási szerződés, a Pályázati Felhívás és segédleteiben, valamint a vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak alapján belterületi út felújítási **kivitelezési feladatok ellátása**

Ajánlattevő adatai:

Hivatalos név: REAL-RENT Kft.
Székhely, cím: 8428 Borzavár, Külterület Hrsz.: 0102/12
E-mail: realrentkft@gmail.com
Adószám: 12813108-2-19
Cégjegyzékszám: 19-09-513422
Képviselő neve: Sebestyén Roland

A kivitelezési feladatok ellátására az alábbi ajánlatot adom:

Mennyiség (db)	Megnevezés	Nettó ár	ÁFA (27%)	Bruttó ár
1	kivitelezési feladatok ellátása	7.937.372 Ft.	2.143.091 Ft.	10.080.463 Ft.

Az ajánlatkérésben előírtakat megismertem és elfogadom azokat.

Az árajánlat 90 napig érvényes.

Kelt.: Borzavár, 2024.09.26.

RealRent 33
Real-Rent Kft. 8428 Borzavár, 0102/12 Hrsz.
Levél címe: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. út 100.
Adószám: 12813108-2-19
Cégjegyzékszám: 19-09-513422

cégszerű aláírás
P.H.

Ajánlattevő: REAL-RENT Kft.
8428 Borzavár, Külterület Hrsz. 0102/12.
Adószám: 12813108-2-19

Ajánlat kérő:
Dánszentmiklós Községi Önkormányzat
2735 Dánszentmiklós Dózsa Gy. Út 100

ÁRAZOTT KÖLTSÉGVETÉS

„Magyar Falu Program keretében Út, híd, járdaépítés/felújítás” belterületi út felújítás.
MFP-UHJ/2024

Dánszentmiklós Nyárfa út - Virág út kereszteződéstől 100fm hosszúságban 3m szélességben							
Tétel száma	Tétel megnevezése	Mennyiség	M.E.	Anyag egység ár	Munka díj egység ár	Anyag összesen	Munkadíj összesen
1.	Meglévő földpadka leszedése mindkét oldalt 50-50cm szélességben átlag 10 cm vastagságban 100 x 0,5 x 2 x 0,1	10	m3	-	8 522 Ft	-	85 220 Ft
2.	Kitermelt föld gépjárműre rakása elszállítása 5km-n belüli depóniába	10	m3	-	10 315 Ft	-	103 150 Ft
3.	Meglévő útburkolat csatorna nyomvonal süllyedéseinek kiegyenlítése AC11 kötő aszfalttal 68fm hosszúságban 1,2m szélességben 68 x 1,2	81,6	m2	10 762 Ft	6 362 Ft	878 179 Ft	519 139 Ft
4.	Meglévő útburkolat takarítása, emulzió szórása	300	m2	1 121 Ft	817 Ft	336 300 Ft	245 100 Ft
5.	Pályaszerkezet és útcsatlakozások nyomvonalában AC11 Aszfalt terítése tömörítéssel átlag 5 cm vtg-ban	300	m2	10 982 Ft	6 362 Ft	3 294 600	1 908 600 Ft
6.	Zúzott kő nemes padka építése mindkét oldalt 50cm szélességben 0/22-es zúzott kőből 5cm vtg-ban tömörítéssel 100 x 0,5 x 2	100	m2	1 092 Ft	687 Ft	109 200 Ft	68 700 Ft
7.	Akna fedlapok szintre emelése burkolat szintre	4	db	61 318 Ft	35 978 Ft	245 272 Ft	143 912 Ft

Nettó összesen: 4 863 551 Ft 3 073 821 Ft
Anyag és munkadíj nettó összesen: 7 937 372 Ft
Áfa 27% : 2 143 091 Ft
Teljes munkálatok bruttó összesen: 10 080 463 Ft

Kelt.: Borzavár, 2024.09.26.

RealRent®
RealRent Kft. 10428 Borzavár, 0102/12/2024
Készítette: Zoltán Dósa - Szám: B04-00000000
Ellőző: Zoltán Dósa
Ellőző: Zoltán Dósa
Aláírás

