Ikt.sz:93./2017.

ALATTYÁNI ÓVODA

ÉVES MUNKATERVE

2017/2018

Nevelési évre

Intézmény OM- azonosítója: 202526	**Intézményvezető:** …….. Kovácsné Markó Katalin
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: …… Józsáné Kovács Mónika **Alkalmazotti közösség nevében:** …… Vígh Ildikó	**Fenntartó nevében:** …… Koczkás Gábor Polgármester **Szülői Közösség nevében:** …… Oláhné Urbán Hajnalka
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Hatályos: 2017.09.01 – 2018.08.31.	
Ph.	

Érvényessége: a kihirdetés napjától visszavonásig

Tartalomjegyzék

1. A munkaterv jogszabályi háttere 4
2. A pedagógiai munka feltételrendszere 6
2.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás 6
2.2 Humán erőforrás - Személyi feltételrendszer 8
2.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer 11
2.4.Szervezeti feltételek 12
2.4.1.Intézményi feladatmegosztás-munkamegosztás 12
2.4.2.Továbbképzés 18
3.Belső Kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 19
3.1. Szakmai munkaközösség működése 19
3.2.Belső tudásmegosztás 20
3.3. Információ átadás 20
4. Az intézmény partnerei 23
Az óvoda kapcsolatrendszere 23
4.1. A család 23
4.2.Az iskola 25
4.3. Pedagógiai Szakszolgálat 26
4.4.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 26
4.5. Egyéb partnerek 26
4.5.1.Művelődési Ház 26
4.5.2.Idősek Klubja 26
4.5.3. Az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat 27
4.5.4.Egészségügyi szervek 27
4.6.Fenntartó 28
4.7.Az intézmény részvétele a közéletben 28
5. Személyiség-és közösségfejlesztés 28
5.1 Személyiségfejlesztés 28
5.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata 28

5.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése 29
5.1.3. Tehetséggondozás 29
5.1.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése 30
5.1.5. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése 30
5.1.6. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése 31
5.1.7. A gyermekek fejlődésének nyomon követése 31
5.1.8. Egészséges életmódra nevelés 31
5.1.9.Környezettudatos életmódra nevelés 32
5.1.10. Érzelmi nevelés és szocializáció 32
5.1.11. Anyanyelvi nevelés 34
5.2. Közösségfejlesztés 35
5.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység 35
5.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok 36
6.Pedagógiai folyamatok 37
6.1.Tervezés 37
6.2.Ellenőrzés 38
6.3.Értékelés 46
7. Gyermekvédelem 48
8. Kiemelt céljaink és feladataink 51
9. Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések. 53
10. A nevelési év rendje 54
11. Intézményi döntés előkészítés 55
12. Kitüntető díj 56
13. Munkaprogram havi lebontásban 57
14. Havi eseménynaptár 62

1. A munkaterv jogszabályi háttere

Az óvoda éves intézményi munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült.

- ✓ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1

- ✓ A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
    http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM&timeshift=1

  - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
    http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR

- ✓ 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR

- ✓ 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM

- ✓ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV&timeshift=1

- ✓ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR&timeshift=1

- ✓ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR

- ✓ 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR

- ✓ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
  http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM

- ✓ 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM&timeshift=1

- ✓ Oktatási Hivatal:

  – Önértékelési kézikönyv óvodák számára: http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf

  – Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára: https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf

  – Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf

  – Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás: https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf

- ✓ Belső szabályozók

  - Pedagógiai Program,
  - SZMSZ,
  - Házirend,
  - Továbbképzési program/ Beiskolázási terv,
  - Intézményi Önértékelési Program
  - Éves Önértékelési terv
  - Óvodavezetői Pályázat

2. A pedagógiai munka feltételrendszere

2.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2013/VI.19.
2.	Fenntartó neve, címe	Alattyán Község Önkormányzata 5142 Alattyán Szent István tér 1.
3.	Fenntartó telefonszáma	06-57-461-011
4.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Alattyáni Óvoda
5.	Az intézmény székhelye, neve, címe	5142 Alattyán Szent István út 12.
6.	Az intézmény OM száma	202526
7.	Az intézmény feladat ellátási helye , neve, címe	u.a.
8.	Az intézmény működési területe	Alattyán Község közigazgatási területe
9.	Az intézmény telefonszáma	06-57-461-045; 06-20-397-9082,
10.	Az intézmény e-mail címe	alattyanovi.jki@gmail.com
11.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	75, max: 90 fő
12	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2016/2017. nevelési évben	3
13.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2016/2017. nevelési évben	6 ^{00}-17 ^{00} (11 óra)
14.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai. 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
15.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Az intézmény a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján ellátja az Nkt. 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontja szerint: a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, többfogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.
16.	Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a fenntartó Alattyán Község Önkormányzata Pénzügyi osztálya látja el.
17.	Az intézmény Alapítványa	Az Alattyáni Óvodás gyermekekért” Alapítvány
19.	Az Alapítvány adószáma	18834710-1-16

	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen	3
2.	óvodai kiscsoport száma	1
3.	óvodai középső csoport száma	1
4.	óvodai nagycsoport száma	1
5.	óvodai vegyes csoport száma	-

	Terület	2017. szept.1.(fő)	2017.okt.1. (fő)	2018. május 31.(fő)
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	**57**	**61**	**62**
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	19	20.3	20.6
3.	**SNI-vel felszorzott létszám**	**61**	**65**	**67**
4.	SNI-vel felszorzott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport	20.3	21	22
5.	Étkező gyermekek létszáma	**57**	**61**	**62**
6.	Félnapos óvodás	-	-	-
7.	Veszélyeztetett gy létszáma	**5**	**5**	**5**
8.	*A tényleges összlétszáma %*	**8.7%**	**8.1%**	8%
9.	Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	**26**	**26**	**26**
10.	*A tényleges összlétszáma %*	45%	42%	41%
11.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	**13**	**13**	**13**
12.	*A tényleges összlétszáma %*	22.8%	21%	20.9%
13.	A nemzetiséghez tarozók létszáma	**41**	**43**	**43**
14.	*A tényleges összlétszáma %*	71.9%	70%	69%

Szöveges indoklás: Várható a nevelési év során az SNI szakvéleménnyel rendelkező gyermekek létszámának növekedése

A 2017/2018. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	A.2017/2018. nevelési évre elutasított gyermekek létszáma	A.2017/2018. nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma	Nemek aránya		2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)
			Fiúk (fő)	Lányok (fő)					
20	-	20	10	10	7	8	2	3	

	Nem magyar állampolgárságú gy.(fő)	Lányok (fő)	Fiúk (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)
2017.09.01.	0	24	36	5	17	25	9	4

Óvodai csoport neve	A csoport típusa	2017. szeptember 1. létszám/	2017. október 1. várható létszám/fő	2018. máj. 31 várható létszám/fő	SNI fő	BTMN	Roma nemzetiségi (fő)
Kiscsoport	Azonos életkorú	16	18	19	-	-	12
Középső csoport	Azonos életkorú	19	19	19	1	-	15
Nagycsoport	Azonos életkorú	24	24	24	3	1	16

Étkezési szolgáltatással kapcsolatos adatok

Adatok	2016. szept.1.(fő)	2016. okt.1.(fő)
Étkező gyermekek száma összesen	57	61
Ebből diétás étkező gyermekek száma (orvosi igazolás miatt)	-	-
3 x i étkező gyermekek száma	57	61
Tízórais gyermekek száma	0	0
Kedvezménnyel (térítésmentesen) étkezők száma	57	61
Felnőtt étkezők száma	10	10

2.2 Humán erőforrás - Személyi feltételrendszer

Feladat ellátási órák:

	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	BEOSZTÁS	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Kovácsné Markó Katalin	óvodavezető	10
2.	Józsáné Kovács Mónika	óvodavezető-helyettes	24
3.	Forgácsné Dénes Adrienn	Gyermekvédelmi koordinátor	32
4.	Babucs Magdolna		10
5.	Nagy Fruzsina		32
6.	Vízi Lászlóné	Minőségfejlesztő koordinátor	32

Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott középfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	Foglalkoztatottak létszáma
pedagógus (fő)	pedagógiai aszisztens (fő)			(fő)	(fő)	technikai (fő)
7 fő	1 fő	6 fő	10 fő	6 fő	-	3 fő

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai:

	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	Kiscsoport	18	Nagy Fruzsina Babucs Magdolna	Vígh Ildikó	
2	Középső csoport	19	Vízi Lászlóné Kovácsné Markó Katalin	Fekete Beáta	Bíró Szilvia
3	Nagycsoport	24	Forgácsné Dénes Adrienn Józsáné Kovács Mónika	Németh Andrea	-
Összesen:		**61+4 SNI**	6	3	1

Munkaidő beosztás, munkarend (gyermekek között letöltendő):

	ÓVODA PEDAGÓGUS NEVE	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma órakedvezmény mértéke, jogcíme	H	K	SZ	CS	P
Kiscsoport	Nagy Fruzsina	32	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-13.30 10.00-16.00
	Babucs Magdolna	10 (megbízással)	7.30-930 14.00-16.00	7.30-930 14.00-16.00	7.30-930 14.00-16.00	7.30-930 14.00-16.00	7.30-930 14.00-16.00
Középső csoport	Vízi Lászlóné	32	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-14.00 9.30-16.00	7.30-14.00 9.00-16.00
	Kovácsné Markó Katalin	10+30 (intézményvezető)	14.00-16.00	14.00-16.00	14.00-16.00	7.30-9.30	14.00-16.00
Nagycsoport	Forgácsné Dénes Adrienn	32	6.00-12.30 10.30-17.00	6.00-12.30 10.30-17	6.00-12.30 10.30-17	6.00-12.15 10.30-17	6.00-12.15 11-17
	Józsáné Kovács Mónika	24+8 (intézményvezető-helyettes)	6.00-12 11.00-17.00	6.00-12 11.00-17.00	6.00-12 11.00-17.00	6.00-12 11.00-17.00	Szakértői nap

Szöveges indoklás: Az intézményvezető munkarendje hétfőtől-péntekig:8.00-16.00 Ettől szükség szerint eltérhet.

DAJKÁK						
Óvodai csoport neve	**NÉV**	**H**	**K**	**SZ**	**CS**	**P**
Kiscsoport	Vígh Ildikó	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00	06:00-14:00
Középső csoport	Fekete Beáta	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00	08:00-16:00
Nagycsoport	Németh Andrea	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00	09:00-17:00

Szöveges indoklás: A dajkák hetente váltják egymást.

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS						
Óvodai csoport neve	**NÉV**	**H**	**K**	**SZ**	**CS**	**P**
Középső csoport	Bíró Szilvia	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00

Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Egyéb szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógus pedagógusok létszáma
2	1	1	3	1	1

Pedagógiai-szakmai ellenőrzés:

Tanfelügyelet

Érintett pedagógus neve	Az eljárás tartalma	Az ellenőrzés időpontja
Kovácsné Markó Katalin	vezetői ellenőrzés, intézményi ellenőrzés	OH részéről az időpontról történő tájékoztatás 2017.11.30.

Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejleszthető területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához.

Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest. Meg kell terveznünk az 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési tervet és le kell bonyolítani az önértékeléseket. Az önértékelés során azt vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját céljainknak, és azok megvalósításában hol tartunk. Az intézményi elvárás rendszert és az önértékelési eredményeket, legkésőbb a látogatások előtt 15 nappal fel kell tölteni az OH által kialakított intézményi felületre.

A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról. Éves önértékelési tervünkben meghatározzuk az érintettek körét, a közreműködő partnerek bevonásának módját, a feladatok ütemezését.

Minősítő vizsga: a 2017/2018. nevelési évben nincs

Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga időpontja
-	-	-

Minősítő eljárás: a 2017/2018. nevelési évben nincs

Érintett óvodapedagógus neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
-	-	-

Közalkalmazotti jogviszonnyal, megbízással kapcsolatos feladatok:

* Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre. Határidő:2017.09.30.
* Megbízási szerződések elkészítése. Határidő:2017. 09. 30.
* A közalkalmazottak átsorolása, illetményváltozás. Határidő:2017.09.30.

2.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi feltételrendszer

HELYISÉGEK-TERÜLET	
Csoportszoba	3
Tornaszoba - Fejlesztő szoba	1
Előtér- gyermek öltöző	2
Gyermek mosdó	2
Iroda - Nevelői szoba	1
Felnőtt öltöző	1
Felnőtt mosdó	1
Játéktároló - Raktár	1

Az óvoda épülete átlagos komforttal, infrastruktúrával, - az ÁNTSZ előírásainak részben megfelelő feltételekkel rendelkezik. A csoportszobák berendezése, bútorzata - az óvodapedagógusi ötletességnek, leleményességnek köszönhetően - esztétikus, dekoratív, jól szolgálja a gyermeki tevékenységeket.

Óvodánkban 3 csoportban folyik a gyermekek nevelése. A 4. csoportszobát továbbra is tornaszobaként tudjuk használni, ami nagyban megkönnyíti és elősegíti a mozgásfejlesztési feladatainkat. Mivel a gyermekek számára minden nap biztosítani kell a mindennapos testnevelést, a szervezett mozgást, ezért a foglalkozások megszervezésére nagyobb gondot kell fordítanunk. A tornaszoba beosztása azért jelent nagyobb körültekintést mivel itt valósul még meg az SNI a BTMN és a valamilyen részképesség zavarral küzdő gyermekek logopédiai, fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai fejlesztése is.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete által előírt kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről tekintetében a neveléshez szükséges eszközökkel rendelkezünk. A hiánypótlás és megújítás folyamatosan történik.

Tárgyi ellátottságunk, játékeszközeink jelenleg kielégítőnek mondható. Asztali és hordozható számítógépeink, színes nyomtató-fénymásoló, laminálló, spirálozó, digitális fényképezőgép, DVD-k, CD-k, magnók és 2 Tv segítik a pedagógiai és nevelőmunkánkat.

Továbbra is célunk az óvoda honlapjának az elkészítése, amelyhez a fenntartó segítségét kérjük, mivel itt kell az óvoda dokumentumait nyilvánosságra hozni a törvényi előírásoknak megfelelően, valamint a szülői tájékoztatást is hatékonyabbá tehetné.

Szakkönyvállományunkat a lehetőségeinkhez mérten folyamatosan bővítjük.

Az utóbbi időben egyre inkább az ingyenesen letölthető szakanyagok segítik munkánkat.

Mosdók, udvari játszóeszközök:

Óvodánk 1980-ban épült, így a csoportszobákhoz tartozó mosdók felújításra szorulnak. Sajnos az udvarra telepített játszóeszközök és az alattuk lévő gumilapok az időjárás kedvezőtlen hatásainak kitéve nagyon elhasználódtak, ezért cseréjük, javításuk folyamatosan indokolt.

Fűtés:

A fűtés mielőbbi korszerűsítése szükséges.

Terület	**Fejlesztés**
Mosdók	Felújítás
Fűtés	Korszerűsítés
Udvari játékok, gumilapok	Felújítás

Munkafeltételekkel kapcsolatos feladatok:

- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, Baleset megelőzéssel kapcsolatos előírások,)

A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyre lebontva készült.
- A dolgozók munkáját a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni és elszámolni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése és az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás elkészítése az óvodavezető feladata.
- A munkaidő beosztásokat az óvodavezetői irodában lehet megtekinteni.

2.4.Szervezeti feltételek

2.4.1.Intézményi feladatmegosztás-munkamegosztás

Intézmény vezető	Intézmény vezető helyettes
Kovácsné Markó Katalin	**Józsáné Kovács Mónika**
Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint Intézményvezető heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma) Az intézményvezető-helyettes heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)	
10	**24**

	Helyettesítési rend	
	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1.	Kovácsné Markó Katalin	Óvodavezető
2.	Józsáné Kovács Mónika	Óvodavezető helyettes
3.	Józsáné Kovács Mónika (1)	Óvodapedagógus
4.	Forgácsné Dénes Adrienn (2)	Óvodapedagógus

Felelősi rendszer

A feladat és felelősi terv alapja:

A törvényi előírások, a Pedagógiai Program, a Házirend, SZMSZ, munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elvárás, és terhelés, illetve az önkéntesség elvét igyekszünk szem előtt tartani. Másik szempont a képzettség és a szakmai gyakorlat elve.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott területért a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése, és megvalósítása során önálló munkaszervezéssel az **adott dolgozó a felelős.**

A felelősség át és elhárítása nem elfogadható.

A felelősi terület akkor tekinthető befejezettnek, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte és az eredményekről beszámol az óvodavezetőnek vagy a helyettesnek.

A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért!

A felelős a munkáját önállóan végzi/ a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős köteles a feladat minőségi megvalósítására törekedni.

Megbízatások – Felelősök

Terület	Tartalom-feladat	Felelős
Vezetői és egyéb szakanyag rendezés	Az óvodai dokumentumok rendezése, átláthatósága, hiányosságok pótlása.	**Kovácsné Markó Katalin**
Óvodavezetési feladatok	Minden, az óvoda működésével kapcsolatos vezetői feladat ellátása, szakmai adminisztratív munka előkészítése, helyi szintű megvalósítása. Az óvoda napi működése, a munkaszervezés, adminisztráció pontos vezetése, információ-áramlás, a vezetői utasítások és feladatok teljes körű ellátása az óvoda teljes körű működése tekintetében.	**Kovácsné Markó Katalin**
Dajkák ellenőrzése	A dajkák munkájának összehangolása, értékelése, minőségi munka javítása,	**Józsáné Kovács Mónika**
Jegyzőkönyvvezetés	A nevelési év értekezleteinek jegyzőkönyvvezetése	**Forgácsné Dénes Adrienn**
Gyermekvédelem	Az óvoda gyermekvédelmi munkájának irányítása-tervezése, szervezése közösen az óvodapedagógusokkal. Helyi szinten a feladat teljes körű ellátása.	**Forgácsné Dénes Adrienn**
Pályázati figyelő	Az óvodai pályázatok felfedezése, előterjesztése az óvodapedagógusok felé.	**Nagy Fruzsina**
Alapítványi dokumentáció	szja 1%, statisztika, kuratóriumi ülések, jegyzőkönyvek, cikkek a faluújságba, beszámolók elkészítése	**Bíró Szilvia Kovácsné Markó Katalin**
A számítógépen tárolt dokumentumok	A dokumentumok átvizsgálása, fölöslegessé váltak törlése, régebbiek lementése.	**Kovácsné Markó Katalin Forgácsné Dénes Adrienn**
Könyvtár	Könyvtár rendje, leltár, beszerzések, könyvtári rend kialakítása.	**Nagy Fruzsina**
Foglalkozáshoz tartozó eszközök	Rendezés, átláthatóság, hiánypótlás, javaslat a beszerzésre.	**Bíró Szilvia**
CD-DVD-k rendje	Rendezettség, áttekinthetőség, leltár.	**Babucs Magdolna**
Tappancs foglalkoztató füzetek	Megrendelések összegyűjtése, lebonyolítása.	**Vígh Ildikó**
Tanulóbiztosítás	Biztosítási űrlapok kitöltése, a szülők tájékoztatása a biztosítási lehetőségekről, a biztosítás megkötése a Biztosítóval.	**Vizi Lászlóné**
Minőségfejlesztés	Együttműködési megállapodások frissítése, szülői, tanítói, alkalmazotti, fenntartói elégedettségi kérdőívek elkészítése, értékelése,	**Vizi Lászlóné**
Tornaterem beosztása különórák, fejlesztő foglalkozások	A beosztás elkészítése, szervezése	**Nagy Fruzsina**
Tornaterem	Az eszközök helye, rendje, beszerzési javaslatok, ellenőrzés.	**Józsáné Kovács Mónika**
Óvodai dekoráció	Havi szinten a dekorációk frissítése, a két előtér, kiemelten az üveges előtér esztétikájára, évszak-ünnep	**Babucs Magdolna Bíró Szilvia Nagy Fruzsina**
Információs tábla	Aktuális információk a szülőknek, cikkek,	**Babucs Magdolna**
Testnevelés eszközei, tisztítása	A tornaszobában elhelyezett eszközök tisztasága	**Németh Andrea Fekete Beáta Vígh Ildikó**
Papírszertár, eszköz	Festékek, papírok rendje, miből van hiány (lista készítése) javaslattétel vásárlásra	**Bíró Szilvia**
Szülői értekezlet	Összevont szülői értekezlet Csoportszülői értekezlet	**Kovácsné Markó Katalin Minden óvodapedagógus**
Idősek Világnapja	Megemlékező ünnepi műsor összeállítása és előadása az idősek otthona lakóinak (nagycsoportos gyermekek)	**Forgácsné Dénes Adrienn Józsáné Kovács Mónika Németh Andrea**

Mihály nap	Óvodaszintű készülődés-minden csoport műsorral készül. Közös program a szülőkkel Részvétel a Falunapon	**Nagycsoport** **Minden Dolgozó** **Vízi Lászlóné**
Falunap	Tánc, ünnepi műsor adása a faluközösségnek	**Forgácsné Dénes Adrienn** **Józsáné Kovács Mónika** **Németh Andrea** **Nagycsoport**
Állatok Világnapja	Házi állatok behozása az óvodába, szervezési feladatok	**Németh Andrea** **Fekete Beáta** **Vígh Ildikó** **Bíró Szilvia** **Minden Óvodapedagógus**
Egészségvédelmi hét	Előkészületek a hét programjaira Vetélkedő, egészséges táplálkozás, mozgás, szülői fórum, stb.	**Vízi Lászlóné** **Minden dolgozó**
Mikulás	Javaslat a Mikulás személyére, megszervezése, alkalomhoz illő versek, dalok tanítása	**Vízi Lászlóné** **Minden dolgozó**
Advent az Idősek otthonában és a Nyugdíjas klubban Falukarácsony	Szereplés adventi ünnepi műsorral az időseknek	**Nagycsoport** **Forgácsné Dénes Adrienn** **Józsáné Kovács Mónika** **Németh Andrea**
Adventi készülődés	Csoportszintű készülődés a szülőkkel, versek, jelenetek, dalok tanítása	**Minden dolgozó**
Gyermekek karácsonya	Óvodaszintű gyertyagyújtás, felnőttek műsora A csoportok ajándéka egymásnak tánccal, betlehemi vagy egyéb jelenettel	**Babucs Magdolna** **Minden dolgozó**
Felnőttek karácsonya	Karácsonyváró-évet búcsúztató délután megszervezése, nyugdíjasok meghívása	**Bíró Szilvia** **Fekete Beáta** **Németh Andrea** **Vígh Ildikó**
Farsang	Csoportszintű készülődés –tánctanulás Farsangi bazár- Szülők számára szervezett munkadélután megszervezése	**Nagy Fruzsina** **Kovácsné Markó Katalin** **Minden dolgozó**
Március 15	Megünneplése óvodaszinten az elmúlt évekhez hasonlóan, versek, dalok tanítása-minden csoport műsorral készül	**Forgácsné Dénes Adrienn** **Minden dolgozó**
Március 15	Az ablakok (nemzeti színű szalaggal, zászlóval) feldíszítése és tornaszoba előkészítése az ünnepségre,	**Fekete Beáta** **Németh Andrea**
Jótékonysági bál megszervezése	Előkészítés, meghívók, szervezés	**Bíró Szilvia** **Minden dolgozó**
Húsvét	Húsvéti játszóház megszervezése	**Nagy Fruzsina** **Babucs Magdolna**
Föld napja Környezetvédelmi hét	FÖLDÜNK- téma a csoportokban Udvarrendezés, virágültetés- Egy család-egy virág, virágoskert rendezése Minden napra lebontott program megszervezése	**Forgácsné Dénes Adrienn** **Minden dolgozó**
Programszervezés	Óvoda szintű színház vagy koncertszervezés	**Kovácsné Markó Katalin**
Anyák napja	Ünnepi műsor megszervezése, versek, dalok tanítása, ajándékok készítése-minden csoport műsorral készül	**Minden dolgozó**
Kirándulások	Csoport kirándulás megszervezése	**Kovácsné Markó Katalin** **Minden Óvodapedagógus**

Családi Sportnap-gyermeknap	Játékos vetélkedő, vidám délelőtt megszervezése	**Józsáné Kovács Mónika** **Kovácsné Markó Katalin** **Bíró Szilvia** **Minden dolgozó**
Évzáró/Ballagás	Az ünnepség megszervezése	**Középső csoport** **Minden dolgozó**
Tűz és munkavédelmi felelős	Tűz és bombariadó szervezése, jegyzőkönyv elkészítése Tűz és munkavédelmi, balesetvédelmi oktatás. – aláírás. A tűzoltó készülék ellenőrzése negyedévenként. Villám és érintésvédelem dokumentációjának-szükség esetén vizsgálatra javaslatétel a vezetőnek.	**Józsáné Kovács Mónika**
Udvari játékok szemléje	Udvari játékok, eszközök, balesetmegelőző szemléje-szükség esetén jelzés, intézkedés, Heti dokumentáció vezetése	**Bíró Szilvia** **Minden dolgozó**
Információ áramlás-átadás	A vezető által adott tájékoztatók kifüggesztése-azok ellenőrzése. Minden óvodapedagógusra, pedagógiai asszisztensre, dajkára vonatkozó információ-adás, értekezlet, képzések a nevelői szobában kerülnek elhelyezésre. Minden dolgozó aláírásával igazolja, hogy látta.	**Bíró Szilvia** **Németh Andrea**
Belső ellenőrzési csoport	A pedagógusok, vezető és intézményi önértékelés dokumentumainak elkészítése.	**Kovácsné Markó Katalin** **BECS**

Dajkai feladatok és ütemezésük:

Minden Dajka	Feladat	Naponta	Heti 1X	Heti 2X	Havonta	2 Havonta	¼ Évente	Évente	Szükség szerint
	Söprögetés, porszívózás, felmosás	X							
	Portalanítás			X					
	Virágöntözés		X						
	Játékok fertőtlenítése				X				
	Ablakpucolás, függönymosás						X		
	Szőnyegtisztítás					X			
	Pókhálózás				X				
	Cipős szekrény-takarítása		X						
	Kis csoportos wc , mosdó takarítása	X							
	Középső- Nagy csoportos wc - mosdó takarítása	X							
	Benti kuka ürítés	X							
	WC-s függöny mosása				X				
	Nagytakarítás							X	
	Vasalás		X						X
	Ágyhúzás				X				
	Törölköző mosás		X						
	Terítők mosása		X						X
	Gondozásban, normarendszer alakításban segítség	X							
	Séta alkalmával segítség	X							
	Foglalkozások,								X

	műsorok lebonyolításában segítség								
	Eszközök, dekoráció készítése, előkészítése								X
8-as	Felnőtt wc - mosdó takarítása	X							
	Iroda rendbetétele	X							
9-es	Tornaszoba rendje (felmosás)	X							
6-os	Homok felásása	X							
9-es	Udvari játékok előkészítése	X							
	Fűnyírás								X
	Levél gereblyézés, járdasöprés	X							X
9-es	Udvari kuka ürítés		X						
	Játékok javítása								X
9-es	Homok locsolása	X							X
9-es	Fű locsolása	X							X
6-os 9-es	Mosogatás, rendrakás(kávézó)	X							
	Hűtőszekrény leengedése					X			
	Kávézó nagytakarítása						X		
	Textíliás szekrények rendezése								X
	Varrás								X
	Szellőztetés	X							
6-os	Hősöprés								X
	Bepisilt, bekakilt gyermek ellátása	Saját dajka (távollétében, aki abban a csoportban ügyel)							
	Tisztálkodó szerek pótlása (szappan, wc papír)	X							
	Tisztítószerek fogyásának nyomon követése	Folyamatosan							
	Gyermekek folyadékszükségletének biztosítása	X							X
	Udvari játékok ill. bútorok(pl. tornapad) festése								X
6-os	Vendégek kiszolgálása								X
	Virágok átültetése								X
	Dekoráció készítésben való segítség								X
	Ágyazás	X							
	Étkezéshez eszközök előkészítése	X							
	Gyermekek tisztálkodási eszközeinek fertőtlenítése (fésű,pohár,fogkef		X						

	e)								
	Ivópoharak elmosása	X							X
	Fecskeürülék eltávolítása párkányról	X							X
6-os	Járdáról	X							X
	Egyéb megbízatások(Pl: Postai küldemények)								x

2.4.2.Továbbképzés

2.4.2.1.Pedagógus továbbképzés

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2017. november	Esélyteremtő Óvoda	Hátrányos Helyzetű Gyermekek felzárkóztatása (30 óra)	Forgácsné Dénes Adrienn Nagy Fruzsina	Kovácsné Markó Katalin

Szöveges indoklás: A POK által szervezett ingyenes továbbképzés lehetőségét azoknak a kollégáknak biztosítjuk, akik a kötelező 120 órát még nem teljesítették az adott ciklusban:

Vízi Lászlóné (55 éves kortól nem kötelező**)**

Kovácsné Markó Katalin (55 éves kortól nem kötelező**)**

Az intézményben a 2017/2018-as nevelési év végéig minden óvodapedagógus teljesíti a kötelező 120 órát.

2.4.2.2.Nem pedagógusok továbbképzése

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2017.október	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka”	Dajkai konferencia:	Dajkák	Óvodavezető

Szöveges indoklás: Amennyiben lehetőség van rá, az országos szervezésű dajkai konferenciára való eljutás segítése

2.4.2.3.Intézményi hagyományok

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2018. 06.01.	SZK tagok munkájának elismerése	Jelképes köszönet-nyilvánítás	Szülők	Kovácsné Markó Katalin
2018. 06.11.	Kitüntető díj	Oklevél	Munkatársak	Kovácsné Markó Katalin

Szöveges indoklás: 2007 óta működő gyakorlat az Évzárói/Ballagási ünnepségen a nagycsoportos, elköszönő SZK szülők munkájának elismerése és a nevelési év végén, egy óvodapedagógusnak és egy dajka néninek, a tanévzáró értekezleten átadásra kerülő kitüntető díj.

Ünnepek, programok, rendezvények a gyermekek számára és ebből **a szülőkkel közös program**

Esemény	Felelős	Időpont
Születés és névnapok	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Mihály nap	**Óvodapedagógusok**	**szeptember4.hete**
Idősek világnapja	Óvodapedagógusok	október 1.
Állatok világnapja	Óvodapedagógusok	október 4.
Egészségvédelmi hét(Fórum)	Óvodapedagógusok	November 3.hete
Mikulás	Óvodapedagógusok	December 6.
Advent	**Óvodapedagógusok**	**December 2-3 hete**
Gyermekkarácsony	Óvodapedagógusok	December 3. hete
Idősek Karácsonya	Nagycsoportos dolgozók	December 21.
Farsang/Munkadélután	**Óvodapedagógusok**	**Február 2.hete**
Március 15.	Óvodapedagógusok	Március 14.
Húsvéti játszóház	Óvodapedagógusok	Március
Föld napja, Környezet védelmi hét	Óvodapedagógusok	Április 3. hete
Anyák napja	**Óvodapedagógusok**	**Május 1. hete**
Családi Sportnap - Gyermeknap	Óvodapedagógusok	Május 26.
Kirándulások	Óvodapedagógusok	Május 2-3 hete
Évzáró	Középső csoportosok/minden dolgozó	Június 1..

3.Belső Kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

3.1. Szakmai munkaközösség működése

Időtartam	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2017/2018-as nevelési év	BECS csoport	Vezetői és Intézményi, óvodapedagógusi önértékelés előkészítése	Kovácsné Markó Katalin Vízi Lászlóné	Kovácsné Markó Katalin BECS tagok

Szöveges indoklás: Pedagógus minősítés, valamint a tanfelügyeleti ellenőrzés előtt az önértékelés elvégzése (2020-ig minden óvodapedagógusra) kötelező

BECS csoport:

Józsáné Kovács Mónika elnök
Kovácsné Markó Katalin tag

Forgácsné Dénes Adrienn tag
Vízi Lászlóné tag

3.2.Belső tudásmegosztás

Időtartam	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2018. január-február	Házi hospitálás-Munkaközösség keretein belül	**Kommunikáció-anyanyelvi nevelés**	Minden pedagógus	Kovácsné Markó Katalin

Szöveges indoklás: 2017/2018-as nevelési év kiemelt feladata.

Belső képzés:

- ✓ Egy szakkönyv bemutatása, vagy bármely szakirodalomból olvasott cikk ismertetése a kollégáknak:

  A könyvben megszerzett ismeretekről, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére.
- ✓ Hospitálás:

  Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, a nevelőmunka minőségének fejlesztése. Egymástól tanulás technikájának fejlesztése
- ✓ Továbbképzésen hallottak átadása a kollégáknak:

  Esélyteremtő Óvoda 30 órás továbbképzés (Forgácsné Dénes Adrienn, Nagy Fruzsina)

Cél: Eredményesség, hatékonyság, szakmai megújulás biztosítása a pedagógiai munkában, korszerű pedagógiai módszerek megismerése
Feladat: Az ismeretek átadása egymásnak, egymástól való tanulás, hospitálási rendszer működtetése,

3.3. Információ átadás

Az óvoda belső kommunikációs rendszere		
1	Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések szervezése.	Havonta egyszer, felmerülő probléma esetén alkalomszerűen.
2	Technikai dolgozók koordinációs megbeszéléseinek szervezése.	Havonta egyszer, felmerülő probléma esetén alkalomszerűen.

Pedagógiai-szakmai és technikai dolgozók koordinációs megbeszélések/értekezletek rendje és azok tartalma

A hónap első munkanapja: 13-14 óráig, valamint szükség esetén.

Időpont	Téma	Felelős
2017.09.01.	Szülői értekezlettel kapcsolatos beszámolók egyeztetése-azonosan gondolt elvárások Baleset és tűzvédelmi oktatás Munkavédelmi oktatás Mihály napi teendők, feladatok megbeszélése	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2017.10. 02.	Idősek világnapja Állatok világnapja-feladatok megbeszélése Dajkai értekezlet BECS megbeszélés	Nagycsoportos kollégák Minden dolgozó Kovácsné Markó Katalin
2017.11.02.	Egészségvédelmi hét megbeszélése	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2017.12.01.	Mikulás, adventi készülődés megbeszélése	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2018.01.02.	Tanköteles korú gyermekek fejlődési jellemzőinek áttekintése Iskolaérettségi vizsgálatok felterjesztéseinek megbeszélése Szülői értekezletek megszervezése	Érintett óvodapedagógusok
2018.02.01.	Farsangi munkadélután és a Farsang megbeszélése Nyári szabadságolási terv	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
2018.03.01.	Nyílt hét megbeszélése Húsvéti játszóház programjának megbeszélése Dajkai értekezlet	Minden dolgozó
2018.04.03.	Szülői elégedettség, gyermekek mérése Környezetvédelmi hét teendőinek megbeszélése Anyák napja megszervezése	Minden Óvodapedagógus Minden dolgozó
2018.05.02.	Kirándulások, Családi sportnap, Évzáró szervezési feladatainak megbeszélése	Középső csoportos kollégák Minden dolgozó
2018.06.11.	Éves nevelő-fejlesztő munkánk tapasztalatainak, az elért célok megvalósult feladatok értékelése Tanévzáró Belső képzés	Kovácsné Markó Katalin Minden Óvodapedagógus Minden dolgozó

	A nyári élet feladatainak megbeszélése	

Nevelés nélküli munkanapok

A Nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény értelmében évi 5 nevelés nélküli szakmai napot szervezhet az intézmény, melyek időpontjáról, a tervezett időpont változásáról a szülőket egy héttel előbb értesíteni szükséges. Ezeken a napokon az 5 nevelés nélküli napból 2 kivételével (Tanévnyitó, Tanévzáró értekezlet) – 10 fő szülői igény esetén- a gyermekeknek ügyeletet biztosítunk.

Sorszám	**Esemény - Téma**	**Felelős**	**Időpont**
1.	Nevelési értekezlet	Kovácsné Markó Katalin	2017. november
2.	Az első félév értékelése A második félév kiemelt programjainak nyílt napoknak a megtervezése - A második félév feladatainak ütemezése	Minden óvodapedagógus Kovácsné Markó Katalin	2018.január
3.	Szervezetfejlesztési tréning Jótékonysági bál	Minden óvodapedagógus	2018. április
4.	Tanévzáró értekezlet	Kovácsné Markó Katalin	2018. június
5.	Tanévnyitó értekezlet	Kovácsné Markó Katalin	2018.augusztus

Kommunikáció-Információ átadás módja az intézményben

Információk típusa, hozzáférés a dokumentumokhoz	**Érintettek köre (akinek szól)**	**Információ továbbítás módja**	**Helye**	**Dokumentum típusa**
Vezetői ütemterv	Nevelőtestület	kifüggesztés	Iroda	Hirdetmény
Vezetői fogadóóra havi 1 alkalommal	Szülők	kifüggesztés	Külső előtér	Hirdetmény
Pedagógiai munkával, szervezéssel, munkarenddel összefüggő információk	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	Szóban, írásban	Értekezlet vagy megbeszélés, információs füzet vagy tábla	Táblázatok, kivonatok, stb.
Szakirodalomhoz, újságokhoz, zenei anyaghoz való hozzáférés	Nevelőtestület	Kölcsönzési rend (beírni a füzetbe)	Irodai könyvespolc és cd polc, csoportszobák könyvállománya	Kölcsönzési füzet
Pedagógiai Program, SZMSZ, **Házirend**, Munkaterv, egyéb szabályzatok	Szülők, Nevelőtestület, Alkalmazotti kör	**Kifüggesztve**, a többi kérésre rendelkezésre áll	Irodában	Írásos dokumentációk
Házirendet a beíratáskor kézhez kapja a szülő, a gyermekekhez kapcsolódó	Szülők	Szóban és írásban	Összevont szülői értekezlet	Írásos formában

szolgáltatásokról szóló tájékoztató és feltételek				
Ellenőrzési és értékelési munka	Nevelőtestület, Alkalmazotti kör	Szóban és írásban	Éves munkaterv szerinti terv lebontva	Munkaterv, éves értékelés
Minden nevelőtestületre vonatkozó információ kifüggesztve	Nevelőtestület	Írásban	Iroda	Hirdetmény

4. Az intézmény partnerei

Az óvoda kapcsolatrendszere

Nevelési kapcsolatok:

- család
- iskola
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A nevelést segítő speciális kapcsolatok:

- JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézménye
- JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottság

Egyéb kapcsolatok:

- Egészségügyi szervek-háziorvos, fogorvos, védőnő
- Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Művelődési Ház

Fenntartó - Alattyán Község Önkormányzata

4.1. A család

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való együttműködés.

Az együttműködés alapelvei:

- Az óvoda a családdal együtt felelős a gyermekért, személyisége és képességei alakulásáért.

- A család, ill. az óvoda értékrendszerének kölcsönös ismerete, melynek alapjának feltárását a családlátogatások, a nyílt napok, közös rendezvények, szülői értekezletek, fogadóórák biztosítják.
- A korrekt, folyamatos információáramlás, melyet a napi beszélgetések, szülői értekezletek, fogadó órák, faliújság biztosítják.
- A kapcsolattartásban a személyre szóló érintkezési forma, az óvodában lehetőség biztosítása a szülő fogadására, ami minden hónap első hétfőjén valósulhat meg előzetes egyeztetés alapján fogadóóra formájában, illetve szükség szerint a hét bármely napján.
- Egymás tiszteletén alapuló tevékeny együttműködés, családhoz illesztett segítségnyújtás, nevelési tanácsok, gyűjtő akciók, egyéni fejlesztések biztosítása révén.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- beíratás,
- családlátogatás
- szülői értekezlet, fogadó óra, nyílt nap,
- napi kapcsolattartás,
- ünnepek, hagyományok, szülőkkel együtt szervezett rendezvények,
- kirándulás,

Szülői értekezletek terve

Időpont	Téma	Felelős
2017. szeptember	Tanévnyitó –összevont Házirend, Szmsz,Ped Program	Kovácsné Markó Katalin
2017. szeptember	Csoportra vonatkozó I. féléves aktuális feladatok	Minden Óvodapedagógus
2017. november	Szülői fórum- Egészséges életmód	Minden Óvodapedagógus
2018. január	I. félév értékelése II. félév feladatai Iskolaérettség	Minden óvodapedagógus
2017. április/réteg szülői értekezlet	Beíratás, iskolakezdés	Nagycsoportos óvodapedagógusok Kovácsné Markó Katalin Iskola intézményvezetője, első osztályos tanító néni

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése

- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- Az anyanyelv, a mozgás, az egészség és a környezetvédelmi feladatok kiemelt szerepe
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában

4.2.Az iskola

A kapcsolattartás formái:

Az óvodapedagógusok és az iskolapedagógusok kapcsolattartása egymással az együttműködésben foglaltak alapján:

- együttműködési megállapodás közös áttekintése, közös pontok keresése
- folyamatos kapcsolattartás
- közös megbeszélések
- külső előadó bevonása, felvetődő mindenkit érdeklő téma esetén
- az óvodapedagógusok óralátogatása ősszel és tavasszal, nyomon követés
- a gyermekek fejlettségéről nyújtott tájékoztatás (DIFER mérés eredményei, a gyermekek egyéni méréseinek és fejlesztési tervének és fejlődési szintjének nyomon követése)

Az óvodapedagógusok és az iskolapedagógusok kapcsolattartása a gyerekekkel:

- a leendő első osztályos tanító néni látogatása a nagycsoportban, játékidőben
- a leendő első osztályos tanító néni látogatása a nagycsoportban, foglalkozásokon
- a tanító néni látogatása a nagycsoportban nyílt napon
- a nagycsoportos óvodások látogatása az iskolában, részvétel tanítási órán
- a gyermekek átkísérése az ünnepélyes tanévnyitóra
- óvodások részvétele az iskolai ünnepségeken, rendezvényeken
- az első osztályosok visszalátogatása az óvodába

Az óvodapedagógusok és az iskolapedagógusok kapcsolattartása a szülőkkel:

- az első osztályos tanító néni részvétele a nagycsoportos szülői értekezleten
- az első osztályos tanító néni részvétele a nagycsoportosok évzáróján

4.3. Pedagógiai Szakszolgálat

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Egész évben folyamatos 2018. január	Logopédiai, fejlesztő pedagógiai ellátás Iskolaérettségi vizsgálat	Beszédfejlesztés. A gyermek pszichikus, testi, kognitív, szociális fejlettségének felmérése.	Beszédfejlesztést igénylő és részképesség zavarral küzdő, BTMN gyermekek gyermekek. Minden olyan gyermek, akinél gyanú merül fel az iskolaérettségi mutatók nem megfelelőek.	Szakszolgálat vezető

4.4.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Egész évben folyamatos	Probléma beazonosítása	Esetmegbeszélések	Veszélyeztetett, HH és HHH gyermekek,szülők	Kovácsné Markó Katalin Forgácsné Dénes Adrienn Bató Adrienn

4.5. Egyéb partnerek

4.5.1.Művelődési Ház

A település egyetlen intézménye, ami helyet biztosít a kulturális rendezvényeknek és a könyvtárnak. Az óvoda együttműködési megállapodásban rögzíti azokat a programokat és tartalmakat, amiben a Művelődési Ház, mint segítő partner közreműködik. Ezen kívül pályázati lehetőségeitől függően, még számos más szórakozási és tehetségfejlesztési lehetőséget kínál az óvodásoknak különböző programok biztosításával (Mikulás rendezvény, Bábszínház, Rajzpályázat, Kézműves pályázatok). A rendszeres könyvtárlátogatás fontos része az óvodás gyermekek olvasóvá nevelés megalapozásának.

4.5.2.Idősek Klubja

Az Idősek Klubjával való kapcsolattartás tartalma: az óvodások ünnepi műsort nyújtanak az Idősek Világnapjára és Karácsonyra. Így ez lehetőség arra, hogy nevelésünkben formáljuk

és alakítsuk a gyermekek viselkedését, magatartását az idősebb korosztály tiszteletére, megbecsülésére.

4.5.3. Az Alattyáni Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Együttműködési megállapodásunk tartalma alapján:

* Óvodáztatás és rendszeres óvodába járás segítése, hiányzás csökkentése
* Szociális segítségnyújtás lehetőségeinek keresése
* Közös pályázatok
* A szülők tájékoztatása a szociális, egészségügyi, pszichológiai szolgáltatások szervezéséről

4.5.4.Egészségügyi szervek

Egészségügyi vizsgálatok – Orvosi, fogorvosi vizsgálatok

Védőnő: Kurucz Ágnes

Fogorvos: Dr. Herceg Katalin

Háziorvos: Dezsőné Dr. Vad Virág Vanda

Állapotfelmérő egészségügyi vizsgálatok		
	Vizsgálat jellege	Időpont
1.	Tisztasági/fej tetvességi vizsgálat	Havonta Szükség szerint
2.	Fogászati szűrővizsgálat	2017. november
3.	Státuszvizsgálat	Védőnő előjegyzése szerint
4.	Orvosi vizsgálat	A státuszvizsgálathoz kapcsolva

4.6.Fenntartó

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Egész évben folyamatos	Intézményi zökkenőmentes működés	Pénzügyi, gazdálkodási, szociális teendők	A Hivatal dolgozói	Kovácsné Markó Katalin
Alkalomszerűen	Eseti megbeszélés	Adott probléma megoldása pl: mosdó felújítás, település szintű rendezvényeken való részvétel	Polgármester Képviselők	Kovácsné Markó Katalin
Havi rendszerességgel	Képviselő-testületi ülés	Adott ülés témája pl: PP, Munkaterv, Beszámoló elfogadása	Polgármester Képviselők	Kovácsné Markó Katalin
Nevelési év végén	Átfogó beszámoló	Nevelési év értékelése	Polgármester Képviselők	Kovácsné Markó Katalin

4.7.Az intézmény részvétele a közéletben

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2017.09.23. 2017.10.01. 2017.12.18. 2017	Mihály nap/Falunap Idősek világnapja Karácsonyi ünnepély az időseknek Május 1.	Óvodások műsora Óvodapedagógusok, dajkák	Óvodások Óvodapedagógusok Dajkák Pedagógiai asszisztens	Kovácsné Markó Katalin

5. Személyiség-és közösségfejlesztés

5.1 Személyiségfejlesztés

5.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
20175.október-november			Szociometria Bemeneti	Baráti kapcsolatok feltárása	Minden gyermek	Óvodapedagógusok

Kontroll mérés májusban Mérés(10 terület)	megfigyelés	Játék, tevékenység megfigyelés, elemzés		

5.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
Folyamatosan			Nagymozgás fejlesztés A csoport szokásrendjéhez való alkalmazkodás fejlesztése	Mászások, kúszások, csúszások, hintázás, hossztengely körüli gurulás, irányok, járások, futás, Az SNI gyerekek bevonása a csoport tevékenységeibe. Szükséges az egyéni bánásmód érvényesítése.	Minden gyermek, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre	Óvodapedagógusok

5.1.3. Tehetséggondozás

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
Havi rendszerességgel kézműves foglalkozás a szabadidős tevékenység keretében. Ovi foci			Kézügyesség, kreativitás fejlesztése Bozsik program	Életkoruknak megfelelő szintű alkotások készítése foci	kézműves csoport tagjai focicsoport	Bíró Szilvia Fekete Beáta Bíró Szilvia

* A köznevelési törvény és az új Alapprogram is kiemelt területként kezeli a tehetséggondozást. A tehetséggondozás és a felzárkóztatás az esélyegyenlőség feltételeit teremti meg, melynek külön foglalkoztatással (kézműves szakkör, ovi foci megszervezése) adunk teret.

* A szabad játék során igyekszünk a tehetségpalánták kiemelkedő területeinek fejlesztéséhez igazodó játéktémák, eszközök biztosítására.

5.1.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
Nevelési évben egyszer Heti rendszeresség			Szakértői vizsgálat Egyéni fejlesztés	A Szakértői Bizottság szakvéleményében előírtak alapján.	SNI szakvéleménnyel rendelkező gyermekek	Kovácsné Markó Katalin Óvodapedagógusok

Az integráció az utóbbi években kiemelt szerepet kapott és kap a nevelés- és oktatásügyben. Óvodánk is több éve végzi az integrálható sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését.

* A csoportok összeállításánál lehetőség szerint figyelembe vesszük a szakvéleményben leírtakat arról, hogy az adott gyermek hány főnek számít.
* A gyermekek speciális fejlesztési igényeinek felmérése (JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézménye, JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottság közreműködésével), differenciált fejlesztésük biztosítása a megfelelő szakember segítségével.
* A HH és a HHH gyermekek számára fokozottabb figyelem és felzárkóztatás (egyéni fejlesztés)

A pedagógiai munkát és működést segítő szakemberek:

Végzettség	Név
1. Gyógypedagógus-logopédus	Forgácsné Bús Ágnes
2. Gyógypedagógus-tanulásban akadályozottak szakos tanár	Szilágyi Tímea
3. Gyógypedagógus-konduktor	Bálint Orsolya
4. Fejlesztőpedagógus	JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézménye Kisné Magyar Mária
5. Logopédus	JNSZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézménye Preiningerné Seregi Ágnes

5.1.5. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				

Heti rendszeresség	Egyéni fejlesztés	A Pedagógiai Szakszolgálat Bizottsága által kiadott szakvéleményben előírtak alapján.	A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek	Kovácsné Markó Katalin Óvodapedagógusok

5.1.6. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
hó	nap	idő				
Folyamatosan			Kedvezményes étkezés Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozások.	A csoportnaplóban meghatározott tevékenység.	Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek	Óvodapedagógusok

Szöveges indoklás: kis lélekszámú település lévén, az intézmény vezetése megfelelő információval rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. A gyermekvédelmi határozatokban is értesülünk a hátrányos helyzetben lévő gyermekekről. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknél ezt figyelembe véve az óvodapedagógusok alkalmazzák ezeket az információkat nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

5.1.7. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Szeptember-Május			A gyermekek fejlődésének nyomon követése	A gyermekek fejlődésének üteme, teljesítményének pontos ismerete, feldolgozása.	Minden gyermek	Óvodapedagógusok

5.1.8. Egészséges életmódra nevelés

- Olyan optimális környezet biztosítása, amelyben a személyes higiénia, a rendszeres testmozgás, a helyes életritmus, a szabad levegőn való tartózkodás, természetes része az óvodás gyermekek életének.
- Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek testi-lelki egészségének a megőrzésére, a prevencióra, amelyet az óvoda, a családok és a szakemberek összehangolt munkája által valósíthatunk meg.

5.1.9.Környezettudatos életmódra nevelés

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Folyamatosan	A téma megjelenik a tervezésben és a tevékenységekben, nyomon követhető a gyermeki produktumokban. Az óvodán kívüli tevékenységekben alkalmával a gyakorlatban is kipróbálhatják a gyermekek.	Szelektív hulladék gyűjtés Föld napi projekt Jeles napok	Óvodások	Óvodapedagógusok
2018. március Folyamatos	Óvoda konyhakert Séta a Zagyva partra	Kerti munkálatokkal való megismerkedés Zagyva part növény-és állatvilágának megismerése		

5.1.10. Érzelmi nevelés és szocializáció

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében ez az egyik legfontosabb terület, amelyre nagyobb hangsúlyt kell helyeznünk. A gyermek első és meghatározó élettere a család. A család, mint elsődleges szocializációs színtér, mely átadja az ember kultúrájának szokásait, szabályait és a viselkedés külső elvárásait. Ha a gyermek a családban nem sajátítja el ezeket a szociális kompetenciákat, akkor nekünk kell ezt az óvodában megtennünk. Természetesen a szülőket is bevonva. A szülői értekezleten, a fogadó órákon tájékoztatjuk a szülőket az óvodában folyó munkáról, gyermekük fejlődéséről, portfóliójukban bemutatjuk munkáikat.

Ezzel kapcsolatos feladataink a Pedagógiai Programunk alapján:

* Napirendben határozzuk meg a gyermekek életrendjét. A rendszeresség és az életkori sajátosságaikhoz igazodó tevékenységek ismétlődései érzelmi biztonságot nyújtanak a gyermekeknek.
* Érzelmi biztonságot, testi-lelki egyensúlyt nyújtó derűs, otthonos és szeretetteljes légkör megteremtése az óvodás évek alatt.
* Lehetőséget adunk arra, hogy a gyermekek a tevékenységeiket szabadon választhassák meg, életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelően, sokféle tevékenységben vegyenek részt (szabad játék megválasztásával)
* Bevonjuk a gyermekeket csoportszobájuk alakításába, szépítésébe, törekszünk a gyermekbarát csoportszoba kialakítására.

* Egyértelművé tesszük a gyermekek számára, hogy mit és miért tartunk helyesnek, mit miért utasítunk el. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű az óvodapedagógus és a nevelőmunkát segítő dolgozók kommunikációja, bánásmódja és viselkedése.
* Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekekkel szemben támasztott követelmények, igények, azonos elvek szerint valósuljanak meg. Megalapozzuk szokás-és normarendszerüket.
* Segítjük az „én-tudat"alakulását, megerősödését, teret engedünk önkifejező, önérvényesítő törekvéseiknek.
* Társas kapcsolataik alakításával igyekszünk elérni, hogy a csoport tagjai figyeljenek egymásra, legyenek képesek beleélni magukat társuk helyzetébe.
* Nem erőltetjük a kapcsolatokat, de segítjük, támogatjuk a gyerekek egymáshoz való kötődését.
* Megfelelő tapintattal segítjük a visszahúzódó gyermeket a kapcsolatteremtésben.
* Erősítjük a baráti kapcsolatokban a pozitív tulajdonságokat.
* Megtapasztaltatjuk azt, hogy a közösen végzett tevékenység örömteli, eredményes legyen, erősítjük a „mi-tudat" létrejöttét.
* Minden gyermeket buzdítunk arra, hogy vállaljon feladatot, fogadja el mások terveit, tanuljon esetenként lemondani elképzeléseiről. Figyelemmel kísérjük a gyermeki felelősség megnyilvánulásait.
* Hozzászoktatjuk őket a különbözőségek elfogadásához, tiszteletéhez, ehhez különösen meghatározó szerepet kap az óvodapedagógus, a dajka, mint modell, valamint a szülő.
* Közös óvodaszintű ünnepi együttlétekkel tesszük emlékezetessé és élményszerűvé a jeles napokat, amellyel erősítjük az összetartozás érzését.
* Közös programokat szervezünk a szülőkkel: Mihály nap, Adventi készülődés, munkadélutánok, családi sportnap.
* Megismertetjük a gyermekeket a szűkebb és tágabb környezetükkel, megteremtve így a lakóhelyünkhöz, szülőföldünkhöz való kötődés alapját.
* Tiszteletben tartjuk a család ünnepeit, hagyományait.

* Egyéni foglalkoztatással biztosítjuk a hátránykompenzációt, ezáltal a felzárkózás lehetőségét és az önbizalom megerősítését.

5.1.11. Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladatunk. A gyermekek anyanyelvi képességeinek fejlesztése, kommunikációs képességük alakítása-beszélő környezet, helyes mintaadás-az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.

Óvodánkban megteremtjük azt a légkört, ami alapja a beszédkapcsolat kialakulásának. Bármit teszünk a nap folyamán,- ha mesélünk, ha kapcsolatot teremtünk felnőttel, gyermekkel, ha az élet adta lehetőségekre reagálunk, ha szokásokat, szabályokat alakítunk-, ezt példaértékű beszéddel, követésre méltó nyelvhasználattal, kifogástalanul tesszük. Szeretetteljes beszédkezdeményezéssel, beszédkapcsolattal felkeltjük a gyermek beszédkedvét, fejlesztjük beszédértését, beszédkészségét.

Ezzel kapcsolatos feladataink a Pedagógiai Programunk alapján:

* Figyelembe vesszük a gyermekek nyelvi kultúráját, az egyes gyermek eltérő fejlődési ütemét. Gondot fordítunk arra, hogy egy gyermeknél se legyen a nyelvi lemaradás gátló tényező a megismerő tevékenységben, a társas kapcsolatai alakulásában.
* A beszédfejlesztés egyik leghatásosabb eszközei az anyanyelvi játékok, ezért tudatosan és tervszerűen alkalmazzuk azokat, a fokozatosság elve szerint az életkori sajátosságokhoz igazítva.
* Élünk a gondozási tevékenységek közben adódó természetes párbeszéd adta lehetőséggel. A gyermekeket arra buzdítjuk, hogy szükségleteiket, kívánságaikat természetes módon fejezzék ki.
* Az együttesen végzett tevékenységek közben, segítjük a gyermekeket abban, hogy gyakorolják az együttműködést segítő kifejezéseket, az érintkezés udvarias formáit.
* A szabad játék adta lehetőségeken keresztül tudatosan mintát adunk arra, hogyan lehet egymáshoz viselkedésben, beszédben is alkalmazkodni.
* Gyakoroltatjuk a szerep, dramatikus-és szituációs játékok segítségével a különböző helyzetekhez illeszkedő beszédmódot, nyelvi eszközök használatát.
* A munkajellegű tevékenységeken keresztül megfogalmazzuk a szabályokat, felsoroljuk az eszközök nevét, összehangoljuk a munkafolyamatokat és megbeszéljük a munkamegosztás módját. Ezáltal kialakítjuk és kibővítjük a gyermekekben az igényt és a képességet a beszédkapcsolatokon alapuló együttműködésre.

* Bátorítjuk és inspiráljuk a gyermekeket, hogy elmondhassa gondolatait a belső képeiről, amelyeket meg akar jeleníteni vizuális alkotásaiban: rajzolás, festés, mintázás, barkácsolás, különböző technikák által.
* Igényes és változatos témájú irodalmi anyag megválasztásával és jól artikulált megfelelő tempóban előadott versekkel szerettetjük meg a verseket, amelyekkel az irodalmi nyelvezet szépségeit, változatosságait ismertetjük meg.
* Irodalmi kezdeményezések alkalmával a kifejezésekkel, szólások, közmondások, nyelvi fordulatok megismertetésével, stiláris eszközök használatával gazdagítjuk a gyermekek nyelvi kifejezőkészségét, segítjük szókincsük gyarapodását.
* Ritmikus mondókákkal, altatókkal, ringató dalokkal lehetővé tesszük a gyermekek számára, hogy egyszerre hallja a nyelv zenéjét és ritmusát.
* Alkalmat teremtünk arra, hogy az általunk kitalált történetek folytatásával fejlődjön kreatív képzeletük.
* A külső világ tevékeny megismerése közben biztosítjuk a gyermekek számára, hogy ismerkedjen az anyagok, tárgyak nevével, tulajdonságot, minőséget jelző kifejezésekkel, viszonyítást kifejező szavakkal, a birtokviszony kifejezésének módjával.
* Megteremtjük annak a lehetőségét is, hogy tapasztalataik alapján kérdések és válaszok fogalmazódjanak meg, hogy az okokról és a következményekről gondolataikat meg tudják fogalmazni.
* Matematikai tartalmú tapasztalatokhoz juttatva megismertetjük őket szaknyelvi kifejezésekkel, fogalmakkal. Segítjük őket abban, hogy képesek legyenek ítéletalkotásra, a relációk, mennyiségi és térbeli kiterjedések megfogalmazására.
* A szülők felé annak a fontosságát közvetítjük, hogy nagyon nagy szerepe van a gyermek értelmi, érzelmi fejlődésében, a gyermek-szülő kapcsolat erősítésében a közös beszélgetéseknek, a beszélgetést kísérő közös tevékenységnek.

5.2. Közösségfejlesztés

5.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Folyamatosan	Az intézmény közösségi	Föld napi vetélkedő Szabadidős	Minden óvodás	Kovácsné Markó Katalin

	programokat szervez.	tevékenységek Közös kirándulás		

5.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2017..09.22. 2017.12.3.hete 2018.03. 3.hete	Mihály nap Karácsonyi kézműves készülődés, ünnepi műsor Karácsonyi Gyertyagyújtás Húsvétváró kézműves játszóház Jótékonysági bál	Dokumentumainkból nyomon követhető, hogy nagy hangsúlyt fektetünk az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.	Óvodásaink Alkalmazotti kör Vendégek Partnerek	Kovácsné Markó Katalin

Nyílt napok terve

	Dátum	**Téma**	**Felelős**
Kiscsoport	2017.december 2-3 hete 2018.március	Adventi készülődés Testnevelés-Anyanyelv-Ábrázolás	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
Középső csoport	2017.december 2-3 hete 2018. március	Adventi készülődés Testnevelés-Matamatika-Anyanyelv-Ábrázolás	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka
Nagy csoport	2017.december 2-3 hete 2018.március	Adventi készülődés Testnevelés-Matamatika-Anyanyelv-Ábrázolás	Minden Óvodapedagógus Pedagógiai asszisztens Dajka

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap:

Óvodai bemutatkozó nyílt napot konkrétan nem szervezünk, az érdeklődő családok számára a fenntartó által jóváhagyott beíratási napokon (2018. április 20-2018 május 20-ig terjedő időszakban), illetve bejelentkezés alapján tekinthetnek be és ismerkedhetnek az óvodával.

Szülői Közösséggel tartott kapcsolattartás:

	Dátum	**Téma**	**Felelős**
	2017.09.	I. félév megbeszélése	óvodavezetés
	2018.02.	Farsangi munkadélután	óvodavezetés

	2018.05.	Családi sportnap megbeszélése	óvodavezetés

Az Alattyáni Óvoda Pedagógiai Programja szerint a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (az egész óvodai életet magában foglaló) vezetését **kötelező órában (heti 32 óra)** kell letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részében, **legfeljebb négy órában** a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógusok számára. (Nkt.62.§ (8)bek)

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető.

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen:

* gyermekvédelem, prevenció,
* az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
* saját tevékenységük értékelése,
* intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
* értekezletek, rétegmegbeszélésekre való felkészülés
* beszámolók készítése,
* minőségfejlesztő tevékenység,
* a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra,
* eszközök, dekorációk készítése,
*

6.Pedagógiai folyamatok

6.1.Tervezés

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2017.09.30	Éves tervek	Egyéni fejlesztési	HH, HHH	Óvodapedagógusok

	HH, HHH nevelési terve. SNI BTMN gyerekek fejlesztési terve.	tervek	SNI BTMN gyerekek	

Szöveges indoklás: Tervezési feladatainkat a 2017/2018-as nevelési évben is alapvetően meghatározza a dokumentumok koherenciája. A HH és a HHH gyermekek fejlesztésének dokumentálása a csoportnaplóban, az SNI BTMN gyerekek fejlesztésének dokumentálása egyéni fejlesztési naplóban történik.

6.2.Ellenőrzés

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét

- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására

- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek

- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Az ellenőrzés célja: megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a nevelési program cél és feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról.

2017					2018							
Ellenőrzés területei	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**
Pedagógiai, Tanügy igazgatási												
Felvételi-és mulasztási napló	**x**		**x**		**x**				**x**			**x**
Csoportnapló Egyéni fejlesztési napló	**x**		**x**		**x**			**x**				
Statisztikai adatok	**x**	**x**							**x**			

Nevelési feladatok megvalósulása	**Folyamatosan**											
Nevelési folyamat			**x**					**x**				
Beiskolázással kapcsolatos feljegyzések, szakvélemények					**x**							
Tematikus (nevelési területek)	**x Befogadás**		**x**			**x**	**x**	**x**				
Gyermek fejlettségére vonatkozó dokumentáció			**x**		**x**			**x**	**x**			
Felelősi megbízatások	**Alkalomszerűen**											
Ünnepek, rendezvények	**Folyamatosan**											
Kirándulások	**Alkalomszerűen**											
Szülői értekezletek	**x**				**x**							
Kapcsolattartás	**x**			**x**		**x**	**x**		**x**			
Munkáltatói feladatok												
Munkaidő betartása	**Alkalomszerűen**											
Dajkák , Ped.asszisztens munkavégzése	**Folyamatosan**											
Személyügyi nyilvántartás	**x**	**x**								**x**		
Gazdálkodás												
Takarékos gazdálkodás, energiafelhasználás	**Folyamatosan**											
Költségvetési adatok		**x**			**x**							
Eszközbeszerzések, nyilvántartások	**Beszerzések előtt és után, alkalomszerűen**											
Karbantartás	**Folyamatosan**											
Egyéb												
Munka és tűzvédelmi oktatás, előírások betartása, baleset megelőzés	**x**											
Tűz és bombariadó	**x**											
Óvoda tisztasága	**Folyamatosan**											
Udvar tisztasága	**Folyamatosan**											
Dekoráció	**Alkalomszerűen**											

A pedagógus, a vezető és az intézmény ellenőrző-értékelő rendszerre való felkészülés feladatai

	Terület	Forma	Tartalom	Felelős	Dokumentum
1.	BECS megalakítása, működtetése	Team munka	Az intézmény dokumentumainak átvizsgálása az elvárások megfogalmazása	**Kovácsné Markó Katalin** Tagok: Józsáné Kovács Mónika Forgácsné Dénes Adrienn Vízi Lászlóné	Intézményi Önértékelési Program és Önértékelési terv
2.	Portfólió Vázlat	Éves feladat	Bemutató foglalkozásra vázlat+reflexió	Óvodapedagógusok	Vázlat, Értékelő lap
3.	Csoportprofil	Team munka	A csoport bemutatása	Óvodapedagógusok-páros munka	Csoportnapló
4.	Pedagógus önértékelés	Team munka	Értékelés, az érintettek informálása	BECS	online kérdőív, papíralapú kérdőív
5.	Szülői elégedettség mérés, Vezető értékelése, Intézményi önértékelés	Az óvoda szakmai munkája a szülői elégedettség tükrében, Vezető értékelése	Az óvodahasználók elégedettségének mérése, Pedagógusok egyéni értékelése, Vezetői értékelés, Intézményi önértékelés	BECS Minőségfejlesztő	Mérési eredmények
6.	Egészségvédelmi hét, Környezetvédelmi hét köré épülő nevelési rendszer-8 kompetencia	Team Ellenőrzés	A tervezés gyakorlata, szakmaisága, kompetenciák	Óvodapedagógusok	Értékelő lap Csoportnapló
7.	Kommunikáció	Gyakorlat Bemutató Hospitálás	Módszerek, példák és lehetőségek	Óvodapedagógusok	Értékelő lap
8.	Csoportnapló formai megfelelés	Ellenőrzés	A csoportnapló formai elvárásainak való megfelelés, mellékletek. Tartalomjegyzék alapján-csoportonként	Óvodapedagógusok	Értékelő lap

Megvalósítás tartalma, módszerei, eszközei:

A belső ellenőrzési csoport tagjainak megbízása, a feladatok leosztása. A nevelőtestület tájékoztatása az ellenőrzési rendszer felépítéséről, működtetéséről, az ebből adódó feladatairól. A pedagógus, a vezető és az intézmény belső és külső szakmai ellenőrzése alapját képező szempontsor, 5 éves programterv kidolgozása. Az elkészült programterv alapján az aktuális ellenőrzési, értékelési feladatok megvalósítása és annak ellenőrzése, értékelése és visszacsatolás.

Segédanyag: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Csoportlátogatás, értékelés

A vezetői tervezett **csoportlátogatások** az év folyamán egy hónapra lebontva a vezetői ütemterv alapján történnek.

Minden látogatáson a közvetlen kollégának részt kell vennie, és megfigyelési lapot kitölteni. Hospitálás lehetőség adott minden kollégának. A konzultáción, az elemzésben, önértékelő és értékelő munkában a résztvevők aktívan jelen vannak, reális, szakmailag indokolt és korrekt véleményt alkotnak.

Az ellenőrzés, elemzés fő szempontjai:

Pedagógiai módszertani felkészültség

- *Milyen a módszertani felkészültsége?*
- *Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben? Alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket?*
- *Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek beválását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?*

A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel, együtt történő sikeres neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség

- *Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz?*
- *Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?*
- *Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?*
- *Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?*

A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportirányító tevékenység

- *Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?*
- *Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző*

társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és hátrányos helyzetű gyermekeket is?

- *Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)?*
- *Melyek azok a probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?*

Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

- *Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?*
- *Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás?*
- *A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?*
- *Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a Pedagógiai Programban leírt intézményi céloknak?*
- *Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?*

Az ismeretszerzés, a tanulás támogatása

- *Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési és tanulásszervezési eljárásokat?*
- *Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?*
- *Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét?*
- *Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamatra?*

Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

- *Milyen esetekben alkalmazza az ismeretszerzési, tanulási-tanítási folyamatban a diagnosztikus, fejlesztő és szummatív értékelési formákat?*
- *Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?*
- *Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?*

- *Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?*

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

- *Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség, stb.)?*
- *Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése?*
- *Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?*
- *Együttműködik-e (és ha igen, milyen módon) más intézmények pedagógusaival?*
- *Milyen pedagógiai fejlesztésekben vesz részt (intézményen belül, kívül, jó gyakorlat stb.)?*
- *Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?*
- *Mennyire tud azonosulni az intézmény Pedagógiai Programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával?*

Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

- *Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?*
- *Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat?*
- *Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképessége, felelősség-vállalása a munkájában?*
- *Munkájában mennyire pontos, megbízható?*

Az óvodapedagógus pedagógiai-szakmai dokumentumainak ellenőrzése

Dokumentumelemzés - Az Óvodai nevelés országos alapprogramja és a Pedagógiai Program összefüggése a tervezéssel és gyakorlattal

- *Milyen tervezési módszereket használ a differenciált tevékenységek tervezéséhez?*
- *Milyen tartalmi egységeket tartalmaz az éves tervezés? A tartalmi elemek hogyan biztosítják a nyomon követhetőséget? Hogyan épít a tervező munka során a gyermekek előzetes ismereteire?*

- *A Pedagógiai Program tartalmi elemei megfeleltethetők-e a tematikus tervekben, nevelési tervekben, a foglalkozási tervekben és a gyermekek képességeinek (egyéni) fejlesztési tervében?*
- *Tartalmazza-e a Pedagógiai Program, a nevelési tervek, a tematikus tervek, foglalkozási tervek a céloknak megfelelő tevékenységekben megvalósuló tanulási eszközöket?*
- *Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés központúság?(A gyermekek fejlődésére vonatkozó feljegyzések stb.)*
- *Milyen elemeket tartalmaz a közösségi nevelést éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?*
- *Hogyan történik a nevelési tervek, foglalkozási tervek, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek stb. korrekciója?*

Egyéb foglalkozások tervezése:

- *Milyen csoporton, óvodán kívüli foglalkozásokat tart, ezeket hogyan igazítja a heti-és napirend cél –és feladatrendszeréhez?(felzárkóztatás, tehetséggondozás, megfigyelő, élménygyűjtő séta, kirándulás stb.)*
- *A csoporton, óvodán kívüli tervezés tartalma hogyan kerül összhangba az adott gyermekcsoport életkori sajátosságaival?*
- *A csoporton, óvodán kívüli tevékenységek, foglalkozások tervezésénél hogyan érvényesül a cél- ismeretanyag-eszköz koherenciája?*

Csoportnapló:

- *Hogyan követi az éves tervezést a csoportnapló adminisztrációja, tervei illeszkednek-e a Pedagógiai Programhoz és az elvárás rendszerhez?*
- *Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja? (naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések)*

Tevékenységterv:

- *A tevékenység feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások?*
- *A célkitűzés teljesülését hogyan segíti a tevékenység tervezett felépítése?*
- *Megtalálható-e a tervezésben a személyiség kibontakoztatásának és a közösség fejlesztésének lehetősége?*
- *A tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon követhetőséget?*

6.3.Értékelés

Értékelés tárgya	Sikerkritérium	Értékelő személy, csoport	Határidő	Dokumentum
Csoportnapló, Felvételi és mulasztási napló	Adminisztrációját a határidők betartásával, tartalmilag alaposan, formailag esztétikusan, minőségre törekvően végzi. Tervezéskor figyelembe veszi az óvoda pedagógiai programját	Óvodavezető	2017.09.30.	Értékelő lap
Ünnepségek	Az alkalomhoz illő színvonalas műsort állít össze az ünnepek témájához kapcsolódva, a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve	Óvodavezető	Folyamatos	Értékelő lap
Rendezvények	Az adott program felelőse megfelelő szervezőmunkával koordinálja az óvodapedagógusok munkáját, a dolgozók aktívan, segítőkészen vesznek részt a programok lebonyolításában	Óvodavezető	Folyamatos	Értékelő lap
Mozgás	Változatos mozgásformákat és eszközöket alkalmaz, törekszik a tevékenység szabadban való megszervezésére	Óvodavezető	Folyamatos	Értékelő lap
Játék	Biztosítja a szabad játék feltételeit, játékhelyzetekbe integráltan valósítja meg a fejlesztési feladatait	Óvodavezető	Folyamatos	Értékelő lap
Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés	Szeretetteljes, érzelem gazdag légkört biztosít a gyermekek számára a csoportba való beilleszkedés segítése érdekében	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Anyanyelvi nevelés	A csoportban dolgozók kommunikációja, beszédmintája összehangolt	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Egészséges életmód	A szokás-normarendszernek megfelelően alakítja a csoport tevékenységét, lehetőséget biztosít az önállóságra	Értékelő team	November-Február	Értékelő lap
Munka	Személyes példánkkal, folyamatosan pozitív mintát közvetítünk. A csoportszoba rendjében tükröződik a rendszeres tevékenység	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Tevékenység által megvalósuló tanulás	Változatos munkaformák megjelenítése a mindennapi tevékenységekben	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Környezeti nevelés	Tapasztalatszerzési lehetőségeket biztosít a	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap

	csoportszobában és a szabadban, élő környezetben. Jeles napok alkalmával bővíti a gyermekek ismereteit, tapasztalatait			
Matematika	Játékos cselekvések közben több érzékszervre ható tapasztalathoz juttatja a gyerekeket, ezáltal megismerik és helyesen alkalmazzák a matematikai fogalmakat.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Ábrázolás	Megismerteti a változatos technikákat, biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Mese-vers	Színes, magával ragadó előadásmóddal felkelti az érdeklődést a versek, mesék iránt, kedvet ébreszt a bábozáshoz, dramatizáláshoz.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap
Ének-zene	Változatos mozgásformákat ismertet meg a gyerekekkel, zenei élményt nyújt a zenehallgatás során.	Óvodavezető	November-Február	Értékelő lap

Értékelés, intézményi önértékelés

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	Adatgyűjtés	Kérdőívek	Kovácsné Markó Katalin	BECS csoport
	Partnerek és a fenntartó elégedettségmérése.	Kérdőívek és interjú	Vízi Lászlóné	
	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása.	A fentiek kiértékelésével.		

A feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása:

Fontos feladatunk, hogy a megalakított BECS csoport hatékonyan működjön.

Az ellenőrzési, értékelési team csoport segítségére legyen, fejlesztő, támogató útmutatást adjon valamennyi óvodapedagógusnak.

A feladatellátáshoz szükséges eszközök és információk:

* Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Házirend, Munkaterv)
* Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
* Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

- Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Tevékenységlátogatás előtt közvetlenül minden kolléga: kézhez kapja az Útmutató elvárásainak megfelelő tevékenységtervet (vázlat)
- Bepillantást nyerhet az éves és tematikus tervbe, valamint a csoport naplójába
- Tevékenységlátogatás során a tanfelügyeleti ellenőrző látogatás szempontjait tartalmazó foglalkozás megfigyelési lapot hozza magával és alkalmazza minden megfigyelő.
- Az értékelés önreflexióval kezdődik
- **A vezető pedagógiai-szakmai feladatai**
- A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
- A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

7. Gyermekvédelem

Forgácsné Dénes Adrienn-gyermekvédelmi koordinátor

A gyermekvédelmi koordinátor feladata az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának összehangolása, segítése, támogatása.

A gyermekvédelmi munkáért minden óvodapedagógus a saját csoportjába tartozó gyermekért felelős.

Óvodapedagógusok kötelezettségei:

Kiemelt helyen szerepel a pedagógusok felelőssége a rábízott gyermekekért, az adatszolgáltatásért, a pontos naprakész munkáért, a gyermekvédelmi munkáért, a szülőkkel való kapcsolattartás minőségéért, a gyermekek hiányzása esetén a jelzőrendszer működtetéséért, a szülő figyelmének felhívása a kötelezettségeinek teljesítésére.

Kiemelt a mulasztási naplók, hiányzások dokumentálásának pontos vezetése, igazolások bekérése a szülőtől.

***Szükség esetén egyéb szakemberek*:**

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat:

Bató Adrienn

J-N-SZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézményéből

fejlesztőpedagógus:

Kisné Magyar Mária

J-N-SZ Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászapáti Tagintézményéből -logopédus

Preiningerné Seregi Ágnes

Logopédus - Gyógypedagógus:

Forgácsné Bús Ágnes

Tanulásban akadályozottak pedagógiája szakos gyógypedagógus:

Szilágyi Tímea

Egyéb szakemberek:

Dezsőné Dr. Vad Virág Vanda (háziorvos)

Dr. Herczeg Katalin (fogorvos)

Kurucz Ágnes (védőnő)

***A gyermekvédelmi feladataink szakszerű ellátása*:**

Feladatunk az óvodába járó gyermekek, főként az új kiscsoportosok szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül a hátrányos helyzetre utaló jelek időbeni felismerése:

* A szülők alacsony jövedelemmel rendelkeznek, sokan minimálbérből vagy segélyből, vagy alkalmi munkából származó jövedelemből élnek.
* A család szűkös lakáskörülmények között él, kis alapterületű lakásban többen élnek együtt, ezért kevés az egy főre jutó alapterület.
* Egészségtelenek a lakhatási feltételek, a falak vizesek, salétromosak, esetleg a higiénés feltételek hiánya áll fenn.
* A szülők alacsonyan iskolázottak, csak általános iskolai végzettséggel rendelkeznek, amellyel csekély az elhelyezkedés esélye.
* A családban előfordul deviáns magatartás-alkoholizmus, drogfogyasztás.
* Hiányzik a család, vagy egyszülős a család, állami gondoskodásba vett, illetve onnan kikerült gyermekek (nevelt gyermekek)
* A szülők betegek vagy korlátozott képességűek (idős nagyszülők), akik fizikailag nem képesek gyermekük ellátására, gondozására

Figyelemmel kísérni és segíteni az óvodánkba járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődését.

Bármilyen szempontból veszélyeztetett családokra kiemelt figyelmet fordítunk, rendszeresen

elbeszélgetünk a szülőkkel, támaszt és segítséget adva problémáik mielőbbi megoldásához. A felmerülő problémák megoldása a gyermekek szempontjából szakszerűen, a lehető leggyorsabban és legjobban történjen. Állandó kapcsolattartás a csoportvezető pedagógusokkal, az óvoda védőnőjével, gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival és a szakemberekkel.

***A gyermekvédelmi munka feladatai*:**

Feladat	Ideje	Színtere	Résztvevők köre
Az új kiscsoportosok, és újonnan érkező gyerekek családi körülményeinek megismerése.	folyamatos	családlátogatás	óvodapedagógusok, szükség esetén gyermekvédelmi koordinátor
Gyermekvédelmi dokumentumok beszerzése, a meglévők rendszerezése, különös tekintettel az elvált szülők gyermekeinek elhelyezésére vonatkozóan .	szept. –okt.	csoportok	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodapedagógusok
Tanév elején megvizsgáljuk kik lehetnek még azok a gyermekek akik fokozott figyelmet igényelnek családi, anyagi és egyéb probléma miatt	szept.	Csoportok	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi koordinátor, védőnő, gyermekjóléti vezető
Felmérjük a Hátrányos helyzetű és Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számát, és a nagycsaládosokat	szept.	Csoportok	óvodapedagógusok,
Egészségügyi problémák megismerése, segítése	folyamatos	csoportok	óvodapedagógusok , dajkák , orvosi adatok alapján
A problémás családokat a Gyermekjóléti Szolgálat szakemberéhez irányítjuk, felvesszük velük a kapcsolatot. Együttműködünk a veszélyeztetettség és a hátrányok megszüntetésében. Szükség esetén jelzőlapot küldünk és visszajelzést várunk.	folyamatos	fogadó óra, esetmegbeszélés	óvodavezető, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi koordinátor
Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	febr. –márc.	csoportok	óvodavezető, óvodapedagógusok gyermekvédelmi koordinátor
Beszámolási kötelezettség a gyermekvédelmi munkáról	Március	Önkormányzat	óvodavezető, gyermekvédelmi koordinátor Képviselő testület
A szülők megnyerése a közös programokra	Folyamatos		óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák gyermekvédelmi koordinátor
Adományok gyűjtése, rászorultak támogatása	December	SZK bevonása	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák gyermekvédelmi koordinátor
A gyermekek hiányzásait figyelemmel kísérjük/ jelzések : szülő,gyermekjóléti szolgálat, védőnő, és szükség esetén a jegyző felé,/.	folyamatos	Esetmegbeszélések	óvodavezető, csoportos óvodapedagógusok

8. Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

- **A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott óvodai légkör biztosítása**
- **Az óvoda törvényes és színvonalas működése**

További céljaink:

- **Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása**
- **A szervezet szakmai színvonalának további erősítése**

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

A külső és belső szakmai ellenőrzési rendszer bevezetéséből adódó feladatok megtervezése, megfogalmazása, a teendők személyre szabott konkretizálása, megvalósítása, visszacsatolás, ezáltal a szakmai színvonal mérhető emelése.

Az intézményvezetés felelőssége:

- az óvodapedagógusok felkészítése a minősítési eljárásra, a minősítő vizsgára, tanfelügyeleti ellenőrzésre
- a tevékenység látogatási, dokumentum **ellenőrzési gyakorlat** fejlesztése
- a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása**.

Közvetlenül érintettek köre	
Vezetői önértékelés	Kovácsné Markó Katalin
Intézményi önértékelés	Kovácsné Markó Katalin
Óvodapedagógus önértékelés	Vízi Lászlóné

Az óvodapedagógusok felelőssége: abban áll, hogy a minősítésre, tanfelügyeleti ellenőrzésre felkészüljenek, pedagógiai kompetenciájukat bizonyítsák, fejlesszék, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógus és a vezetés összteljesítményét mutatja:

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- az interjú (és a portfólióvédés) során

A minősítések, tanfelügyeleti ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában

- a pedagógus kompetenciák:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: Kovácsné Markó Katalin óvodavezető Józsáné Kovács Mónika óvodavezető-helyettes

Határidő: 2018.05.31.

Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

Felelős: Óvodapedagógusok
Határidő: 2018. 08. 31.

Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, és az irányításra.

Felelős: Kovácsné Markó Katalin óvodavezető
Határidő: 2018.08.31.

Szakmai tapasztalataink alapján kiemelt figyelmet fordítunk a leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:

* Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés
* Mindennapos testnevelésre fordított megfelelő tér és idő
* Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelősége: tervezési és értékelési technikák, módszerek
* Egyéni fejlesztési tervek, differenciálás
* Külső világ tevékeny megismerése
* A tehetségígéretek kibontakoztatása
* Az idővel való hatékony gazdálkodás

* Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is kiemelten figyelünk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

* Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
* Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet megteremtése**
* Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
* Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
* **Kompetenciafejlesztés,** támogató differenciált nevelés
* **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
* **A tevékenységekben megvalósuló tanulás**: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Komplex feldolgozási lehetőségek alkalmazásával, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű**.**
* Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.
* Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program (ezen belül: Egészségvédelmi hét) kivitelezése
* Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására.
* **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő mindennapos testnevelés → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

Előző nevelési évből adódó feladatunk a kommunikáció fejlesztése.

9. Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések.

-2018. évi költségvetés függvényében –

A fejlesztés tárgya							
Költségvetési és pályázati forrás felhasználásával							
Gyermekmosdók felújítása							
Világításkorszerűsítés							

A fejlesztés tárgya							
Fűtéskorszerűsítés							
Textíliák (függönyök)							
Iroda felújítása (parketta)							
Gumiburkolat cseréje							
Udvar felújítása							
Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával							
Fejlesztő játékok							
Autóbuszos kirándulás							
Együttesek meghívása							
Gyerek program							
Kézműves anyagok							
Napvitorlák vásárlása							

10. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2017. szeptember 1. (péntek), utolsó napja 2018. augusztus 31.

A foglalkozások rendje:

- Óvodát kezdő új gyermekek fogadása 2017. szeptember 1-től, ill. a felvétel idejétől folyamatosan anyás beszoktatással kezdődik.
- Az Őszi –Téli - Tavaszi foglalkozási rend:
    1. **a kiscsoportban** 2017. november 1-től-2018. május 31-ig,
    2. **a középső csoportban** 2017. október 1-től- 2018. május 31-ig,
    3. **a nagycsoportban** 2017. szeptember 15-től-2018. május 15-ig tart (május utolsó 2 hete az évzárói-ballagási műsor tanulására fordítható).
- Nyári időszak**:** 2018.június 1- 2018. augusztus 31-ig tart. A nyári időszak alatt a nevelőmunka kötetlen formában- az erre a célra külön készített nyári ütemterv szerint folyik.

Az óvoda nyitvatartási ideje, napirend:

Az óvoda nyitva tartása: **6.00-17.00-óráig**

A feladatok ellátásához igénybe vehető fenntartó által engedélyezett **heti időkeret: 55 óra**

- Az óvoda öt napos munkarendben üzemel, hétfőtől-péntekig.
- Nyitástól- zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

- Reggel 6:00-7:30-ig, valamint délután 15:30-17:00-ig összevont csoportokban foglalkozunk a gyermekekkel
- 8:00-16:00-ig pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógus munkáját.

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők- a házirendben meghatározottak szerint, gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás, stb.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megörökítő fényképezéshez, a honlapra (amennyiben az létrejön) történő feltöltéshez, videó felvétel készítéséhez.

Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje:

- Az óvodai felvételre jelentkezés, beiratkozás minden évben a fenntartó által meghatározott időpontban történik és 30 nappal a jelentkezés határideje előtt nyilvánosságra hozzuk.
- A beiratkozás a szülő vagy a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével, hiteles személyi okmányok ellenőrzésével.
- A felvételt nyert gyermekek az adott év szeptemberétől folyamatosan kezdik az óvodát.
- Az óvodai felvételre az év során is van lehetőség, üres férőhely esetén.
- A gyermek az óvodát 2.5- 3. életéve betöltésétől, az iskolaérettség eléréséig kötelezően veszi igénybe.

Az óvoda zárva tartása:

A nyári zárva tartás időpontjáról 2017. február 15-ig értesítjük a szülőket.
A nyári zárás tervezett ideje a fenntartó döntése alapján valósul meg.

11. Intézményi döntés előkészítés

- Az intézményvezetés, döntés-előkészítő munkája során figyelembe veszi azokat a jogszabályokat, amelyek a különböző szervezeteknek egyetértési, véleményezési és

javaslattételi jogot biztosítanak (szülői közösség, nevelőtestület, alkalmazotti közösség, fenntartó).

* A döntés előkészítés során a vezető figyelembe veszi a döntést befolyásoló humán és dologi erőforrásokat.
* A döntés előtt a témában érintett személyek vagy szervezetek élhetnek javaslattételi jogukkal. A vezető döntését megelőzi az érintettekkel való egyeztetés.
* A vezetői döntéseket megelőző javaslatok szóban vagy írásban kerülhetnek előterjesztésre. Az egyeztető megbeszélésen született döntések dokumentálásra kerülnek (Jegyzőkönyvek, feljegyzések).

12. Kitüntető díj

Óvodapedagógusok:

* Munkáját pontosan naprakészen, a megfogalmazott elvárások alapján végzi, a közösségért végzett munkája kiemelkedő

Pedagógiai asszisztens és dajkák:

* Együttműködés (a nevelőtestület véleménye alapján)
* Értékelési szempontok az óvodapedagógusok munkájához

Tevékenységelemzési szempontok	Feljegyzés
Célok – követelmények és megvalósulásuk	
Célok – tartalom – alkalmazott módszerek, motivációs eszközök viszonya	
Célok – tartalom – alkalmazott tanulásszervezési eljárások viszonya	
Célok – tartalom – értékelési módok viszonya	
A foglalkozás, tevékenység légköre	
A pedagógus magatartása, hatása	
Reflexió	
Vezető, irányító, segítő szerep	
Kommunikáció	
A pedagógus önértékelésével kapcsolatos észrevételek	

13. Munkaprogram havi lebontásban

Szeptember

- 2017-2018-as nevelési év pedagógiai feladatainak meghatározása
- Partneri együttműködési megállapodások frissítése
- Házirend ismertetése a szülőkkel
- Az éves munkaterv ismertetése.
- A csoportnaplók, hiányzási naplók megnyitása
- Új gyermekek adatainak begyűjtése, a régiek frissítése
- Befogadási terv elkészítése, az új gyermekek fogadása
- A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése
- Tűz és balesetvédelmi oktatás
- Tűzriadó lebonyolítása
- Összevont és csoportonkénti szülői értekezletek megtartása
- Gyógypedagógusok megbízási szerződéseinek elkészítése
- Illetményváltozás elkészítése, új munkáltatói dokumentumok elkészítése-elküldése a MÁK-nak
- Étkezési nyilvántartási névsorok elkészítése.
- Az ingyenes étkezéshez nyilatkozatok elkészítése, összegyűjtése
- Ingyenes étkezésre jogosult családoktól a gyermekvédelmi határozatok lejáratának figyelése, rögzítése.
- Az év eleji indulásához szükséges eszközök anyagok beszerzése.
- Dolgozók egészségügyi könyvének áttekintése
- Új gyermekek oktatási azonosítójának megigénylése, az iskolába elment gyermekek jogviszonyának megszüntetése. Jelentések elküldése a KIR-be
- Mihály nap megrendezése

Október

- A HH és a HHH gyerekek névsorának aktualizálása, az új gyerekekre való tekintettel
- Statisztikai adatszolgáltatás
- Dolgozók személyi anyagának rendezése

November

* Költségvetéssel kapcsolatos egyeztetés az önkormányzattal (mutatószámok átadása)
* Vezetői pedagógiai ellenőrzések lebonyolítása a csoportokban (csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, foglalkozások)
* Dajkák negyedéves ellenőrzési időszakának értékelése
* A HHH gyermekek fejlődéséről szülők tájékoztatása.
* Egészségvédelmi hét megrendezése

December

* Mikulás és Karácsony megünneplése, ünnepi készülődés.
* Részvétel a Falukarácsonyon
* A dolgozók kötelező 3 évenkénti átsorolásainak ellenőrzése, előkészítése

Január

* Dolgozók átsorolása
* Minősítő vizsgán és minősítési eljárásban részt vett óvodapedagógusok átsorolása Ped.I. és Ped II. kategóriába
* Gyermekek iskolaérettségi vizsgálatra való felterjesztése
* Szakmai megbeszélés-nevelési értekezlet, félévi értékelés
* Gyermekek féléves értékelése, szülők tájékoztatása
* Szülői értekezletek megtartása
* Szülői közösség tagjainak meghívása, munkadélután megbeszélése
* Farsang időpontjának kitűzése, egyeztetés az iskolával

Február

* Farsang / nyílt rendezvény/
* Óvodai szakvélemény kitöltése
* Óvodai szakvélemények aláíratása, kiosztása.

* Házi bemutatók
* Nyári szabadságolási terv elkészítése
* Az óvoda nyári zárva tartásáról a fenntartóval egyeztetés, a szülők értesítése
* A HHH gyermekek fejlődéséről szülők tájékoztatása.

Március

* Készülődés Március 15-re , óvodaszintű megünneplése a csoportok szereplésével
* Vezetői pedagógiai ellenőrzések lebonyolítása a csoportokban (csoportnaplók, egyéni fejlesztések, foglalkozások)

Április

* Húsvét megünneplése, ezzel kapcsolatos néphagyományok felelevenítése - Húsvéti Játszóház szervezése
* Házi Bábszínházi előadás megtekintése
* A nagycsoportosok ismerkednek az iskolával-óralátogatás
* Védőnői statisztika bekérése a 3 évesekről.
* Az óvodai beíratás időpontjának kitűzése.
* Anyák napjára való készülődés-ajándékkészítés csoportonként
* mérés-csoportonként (szükség esetén-iskolaérettségi kritériumok- a DIFER-rel is)
* Óvodai beiratkozás az 2018-2019-es nevelési évre.

Május

* Anyák napja-csoportonként
* Szülői és alkalmazotti elégedettségmérés
* Éves nagy kirándulás csoportonként.
* Családi Sportnap - Gyermeknap megszervezése, lebonyolítása.
* Nyári szabadságolási terv aktualizálása, pontosítás a dolgozókkal
* Gyermekek év végi értékelése, szülők tájékoztatása
* Évzáró - Ballagás megrendezése

Június

* Nyári élet megszervezése – nyári ütemterv elkészítése

* Tanévzáró értekezlet
* A dolgozók nyári szabadságolásának kezdete, munkaszervezés

Július

* Az intézmény épületében a kisebb és nagyobb karbantartási munkák megrendelése

Augusztus

* (Nyári zárva tartás esetleges felújítás miatt), a dolgozók szabadságolása.
* Karbantartások (festés), javítások
* A következő nevelési év zökkenőmentes indulásának megszervezése
* Tanévnyitó értekezlet megtartása

A nevelési évben munkánkat a következő pedagógiai adminisztrációs feladatok határozzák meg:

- Óvodai törzskönyv vezetése
- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- KIRA illetményszámfejtő rendszer működtetése
- Nevelési év beszámolója
- Éves Munkaterv elkészítése
- Házirend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Ellenőrzés
- Önértékelési Program aktualizálása
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési program
- Beiskolázási terv
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélések, szülői értekezletek)

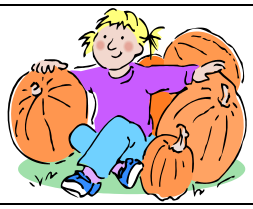
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szabadságolási terv elkészítése
- Intézmény elemi költségvetésének tervezése
- Tűzvédelmi adminisztráció áttekintése,
- Személyi anyagok nyilvántartása
- Munkaköri leírások elkészítése
- Az Intézmény előző nevelési évben végzett pedagógiai munkájának eredményességéről szóló beszámolók, tapasztalatok,
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések
- Intézményi mérések dokumentálása
- Iktatás
- Intézményi levelezés, irattárazás

14. Havi eseménynaptár

Az óvoda szakmai esemény naptára a munkaterv szerves része, melyet havonta a szülők tájékoztatása céljából elhelyezünk a csoportok információs tábláin.

Szeptember		
	2017.09.22.	Mihály nap
	2017.09.23.	Falunapon való szereplés

Október		
	2017.09.01.	Idősek Világnapja
	2017.09.04.	Állatok Világnapja

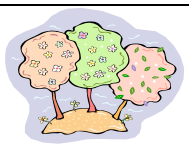
November		
	2017.11.13-11.17.	Egészségvédelmi hét

December		
	2017.12.06.	Mikulás
	2017.12.18.	Adventi készülődés
	2017.12.20.	Gyermekkarácsony

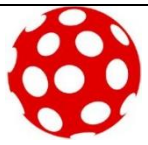
Január		
	2018. 01.	Téli örömök, szánkózás

Február		
	2018.02..	Farsang

Március		
	2018. 03.14.	Március 15. megünneplése
	2018.03.26-29.	Nyílt napok, Húsvéti játszóház

Április		
	2018.04.1-2.	Húsvét
	2018.04.22.	A FÖLD napja- Környezetvédelmi hét

Május		
	2018.05.3-4-5	Anyák napja
	2018.06.01.	Évzáró/Ballagás
	2018.05.26.	Családi sportnap
	2018.05.	Kirándulások

Június		
	2018.06.15.	Tanévzáró értekezlet

Augusztus		
	2018.08.31.	Tanévnyitó értekezlet

Jegyzőkönyv

* A munkaterv elfogadása: 2017. 09.19.
* Helyszín: Alattyáni Óvoda
* 5142 Alattyán Szent István út 12.
* Alattyáni Óvoda dolgozói, összesen: 11 fő
* Szavazati joggal: 11 fő
* Jelen van: 9 fő (névsor a mellékletben)
* A munkaterv az elmúlt év értékelésein alapul, és mindenki előtt ismert.
* A munkaterv elfogadásával az hatályba lép, és minden dolgozóra nézve kötelező érvényű. A benne foglaltak számon kérhetőek, és ellenőrizhetőek, értékelendők.
* A javasolt módosítások, változtatások beépítésre kerülnek a munkatervbe.
* 2017-2018 nevelési év munkatervének elfogadása.
* A nevelőtestület/alkalmazotti közösség 2017. 09. 19-én a 2017-2018. nevelési évre vonatkozó munkatervet megismerte, és …9… igen szavazattal, 0…tartózkodással, …0 nem szavazattal elfogadta.

…….. ……..

Forgácsné Dénes Adrienn **Kovácsné Markó Katalin**

Jegyzőkönyv vezető óvodavezető

……... ……..

Vízi Lászlóné **Józsáné Kovács Mónika**

Hitelesítő pedagógus óvodavezető-helyettes

A szülői szervezet részéről megismerte és a szülők nevében aláírásával igazolja:

……

Oláhné Urbán Hajnalka

SZK nevében

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

A munkatervet készítette: Kovácsné Markó Katalin
óvodavezető

Alattyán, 2017. szeptember 19.

Mellékletek:

1.sz. melléklet

Az Alattyáni Óvoda alkalmazotti közösségének névsora:

* **Bíró Szilvia**	pedagógiai asszisztens
* **Fekete Beáta**	dajka
* **Forgácsné Dénes Adrienn**	óvodapedagógus
* **Gere Anita**	óvodapedagógus
* **Józsáné Kovács Mónika**	óvodapedagógus-óvodavezető helyettes
* **Kovácsné Markó Katalin**	óvodapedagógus-óvodavezető
* **Babucs Magdolna**	óvodapedagógus
* **Nagy Fruzsina**	óvodapedagógus
* **Németh Andrea**	dajka
* **Vígh Ildikó**	dajka
* **Vizi Lászlóné**	óvodapedagógus

2. sz. melléklet: Esetmegbeszélés /Problémamegoldó módszer

0. A PROBLÉMA KIVÁLASZTÁSA

Súlyozás módszerével

1. A PROBLÉMA „ÉLESRE” FOGALMAZÁSA

Részletes bemutatása

2. KÉRDÉSEK FELVETÉSE

A jelenlévők kérdéseket tehetnek fel a problémát felvetőnek

3. ÉRZÉSEK MEGFOGALMAZÁSA

4. ÉRZÉSEK ÉS GONDOLATOK MEGFOGALMAZÁSA

Milyen volt ezt végighallgatni? Mi az, ami azonos, mi az, ami nem? Stb.

5. A MEGFOGALMAZOTT ÉRZÉSEKRE REFLEKTÁLÁS

Fogalmaztak-e meg a jelenlévők új érzéseket, gondolatokat? Tudtak-e „adni valamit”?

6. MEGOLDÁSI JAVASATOK

- A résztvevők megoldási javaslatokat ajánlanak

Alattyáni Óvoda
5142 Alattyán Szent István út 12.
OM: 202526

Ikt.sz.:95./2017.

TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM

2017. szeptember 1. – 2022. augusztus 31.

Készítette: Kovácsné Markó Katalin

Jóváhagyta: nevelőtestület

Engedélyezte: Alattyán Község Önkormányzata

Felülvizsgálat ideje: évenként

Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi háttér 3
2. A továbbképzési program elvei és szabályai 3
3. A továbbképzési program alapja 6
4. A továbbképzési program alprogramjai 6
a) Szakvizsgára vonatkozó alprogram 6
b) Továbbképzésre vonatkozó alprogram 7
c) Finanszírozásra vonatkozó alprogram 8
d) Helyettesítésre vonatkozó alprogram 10
1. számú melléklet 11
2. számú melléklet 12
3. Jogszabályi kivonatok 13

1.Jogszabályi háttér

1) A módosított 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

2) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

3) A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2.A továbbképzési program elvei és szabályai

A továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel, tanulókkal való közvetlen foglalkozás megtartásához, a **köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez**.

2.1.A továbbképzés teljesítése

Ha a pedagógus a nevelő és oktató munkáját több mint hét éve ugyanazzal az iskolai végzettséggel és szakképzettséggel látja el, vagy ha a szakmai megújító képzésben való részvétele óta legalább tíz év eltelt, olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az adott pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó alapképzésben megszerzett ismeretek és jártasság megújításához, kiegészítéséhez.

A köznevelési intézmény vezetőjének olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a vezetői ismeretek megszerzéséhez, a vezetői jártasságok elsajátításához.

A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő **hetedik év** szeptember hónap első munkanapjától addig az évig, amelyben az ötvenötödik életévét betölti, augusztus hónap utolsó munkanapjáig vesz részt az Nkt. 62. § (2) bekezdésében szabályozott továbbképzésben.

A pedagógus akkor is **részt vehet** a továbbképzésben, ha már teljesítette a hétévenkénti továbbképzés követelményeit, vagy az ötvenötödik életévét betölti.

A hétévenkénti továbbképzés – egy vagy több továbbképzés keretében **– legalább százhúsz tanórai** foglalkozáson való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg. (A tanórai foglalkozások időtartama negyvenöt perc.)

A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető

- bármelyik további szakképzettség vagy szakképesítés
- a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű vizsga letételét igazoló oklevél,
- a munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettségnek és szakképzettségnek megfelelő, magasabb felsőfokú végzettségi szintet biztosító további oklevél,

2.2.A beiskolázási terv

A nevelési-oktatási intézmény vezetője **a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési, tanítási évre szóló beiskolázási tervet** készít.

<table>
<tr><td colspan="5">Továbbképzési program
5 évre szól, felülvizsgálata évente – március 15-éig kell elfogadni.
Az elfogadását követő év szeptember hónap első napján kezdődik, és az ötödik év augusztus hónap utolsó munkanapján fejeződik be</td></tr>
<tr><td colspan="5">Beiskolázási terv
1 évre szól,
márc. 15 éig kell elkészíteni</td></tr>
<tr><td>2017/2018.</td><td>2018/2019.</td><td>2019/2020.</td><td>2020/2021.</td><td>2021/2022.</td></tr>
</table>

A beiskolázási tervet a köznevelési intézmény vezetője – a szakmai munkaközösség, szakmai munkaközösség hiányában az azonos munkakörben foglalkoztatottak és a távollévők helyettesítésénél figyelembe vehetők közreműködésével – dolgozza ki.

A **beiskolázási tervet** – a továbbképzési öt éves időszakban – **minden év március 15-éig** kell elkészíteni egy nevelési, tanítási évre.

A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét.

A beiskolázási terv elkészítésénél prioritás szerinti előnyben kell részesíteni azt,

a) akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,

b) akinek a hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,

c) aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik és

d) akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.

A beiskolázási **tervbe az vehető fel**, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés felvételi (részvételi) követelményének. A feltételek megléte esetén nem tagadható meg a felvétele annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésére a hétévenkénti továbbképzésének teljesítéséhez.

A köznevelési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételről, illetve az abból való kihagyásról **írásban értesíti** az érintettet.

E tekintetében munkaügyi vita kezdeményezésének van helye.

3.A továbbképzési program

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a jogszabályban szabályozott továbbképzés megtervezésére, megszervezésére a pedagógiai program figyelembevételével **középtávú, öt évre szóló továbbképzési programot** készít.

A továbbképzési programot a nevelőtestület **véleményének** kikérését követően a fenntartó **fogadja el**.

A továbbképzési programot a továbbképzési időszak első évét megelőző év március 15-éig **kell elfogadni**.

A továbbképzési időszak a program elfogadását követő év szeptember hónap első napján **kezdődik**, és az ötödik év augusztus hónap utolsó munkanapján **fejeződik be**.

A továbbképzési program **felülvizsgálatára** a fenntartóval egyeztetve évente egy alkalommal kerülhet sor.

A **továbbképzési program** című dokumentum továbbképzésre vonatkozó alprogramjában kell megtervezni, hogy tantárgyanként, munkakörönként hány személy és milyen időkeretben vehet részt a továbbképzésben. A munkáltató a továbbképzési program elfogadása után írásban értesíti azt a pedagógust, aki részt vehet a hétévenkénti továbbképzésben.

A **fenntartó** az Nkt. 83. § (2) bekezdés *e)* pontja alapján **ellenőrzi**

a) a továbbképzési program és a beiskolázási terv, valamint a pedagógiai program összhangját,

b) a továbbképzési program és a beiskolázási terv végrehajtásának törvényességét és

c) a költségvetés terhére vonatkozó kötelezettségvállalás szabályainak megtartását.

3.1.A továbbképzési program alapja

A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete az új továbbképzési program elkészítése előtt **értékeli az előző továbbképzési időszakot**, a továbbképzési programjának időarányos végrehajtását.

A nevelési-oktatási intézményben nyilván kell tartani

a) a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak által felsőoktatási intézményben szerzett okleveleket,

b) azokat, akiknek a pedagógus-szakvizsga megszerzése alkalmazási feltétel,

c) azokat, akik a hétévenkénti továbbképzésre vonatkozó rendelkezések hatálya alá tartoznak,

d) a pedagógus-szakvizsga vagy azzal egyenértékű oklevél, tudományos fokozat megszerzését,

e) a továbbképzésben való részvételt és a továbbképzés teljesítését.

4.A továbbképzési program alprogramjai

4.1.Szakvizsgára vonatkozó alprogram

A továbbképzési rendelet szerint szakvizsgára történő felkészítésbe az a pedagógus kapcsolódhat be, aki rendelkezik a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, valamint legalább három év pedagógus-munkakörben eltöltött szakmai gyakorlattal.

A képzés szakirányának megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel akkor lehet bekapcsolódni a szakvizsgára történő felkészítésbe, ha az oklevéllel igazolt szakterületen nincs a képzés szakirányának megfelelő tanárképzés.

Szakmai gyakorlatként bármilyen nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben tényleges munkavégzéssel eltöltött időt figyelembe kell venni.

A szakmai gyakorlat idejének a számításánál figyelembe kell venni a nem iskolai gyakorlati képzésben szakoktatói vagy gyakorlati oktatás vezetői munkakörben eltöltött időt. A szakmai

gyakorlat időtartamába nem számít be a közalkalmazotti jogviszony, illetve munkaviszony harminc napot meghaladó szünetelésének időtartama. Nem számítható be a szakmai gyakorlat időtartamába a pedagógus-munkakörben eltöltött időnek az az időtartama sem, amely alatt a pedagógus foglalkoztatása nem érte el a kötött munkaidő huszonöt százalékát.

A **szakvizsgára** történő felkészülésbe – kivéve, ha a részvételt a munkáltató rendeli el – az érdekelt jelentkezése és választása alapján lehet bekapcsolódni.

A fenntartó meghatározhatja azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.

A szakvizsgára vonatkozó alprogramban tantárgyanként meg kell tervezni a részvételi létszámot.

Intézményi szabályok

A hétévenkénti továbbképzés teljesíthető a pedagógus szakvizsga vagy azzal egyenértékű vizsgát igazoló oklevél megszerzésével. A szakvizsgára jelentkezésnél előnyben részesülnek azok a munkavállalók, akik a törvényben megfogalmazott továbbképzésre jelentkeznek ill. azon belül kevesebb ideje van hátra a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez

4.2.Továbbképzésre vonatkozó alprogram

A továbbképzésre vonatkozó alprogramjában kell megtervezni ténylegesen, hogy tantárgyanként, munkakörönként hány személy és milyen időkeretben vehet részt a továbbképzésben.

Intézményi szabályok

A harmadik továbbképzési időszak 2013. szeptember 1-jével kezdődik.

Az iskolavezetés jogosult arra, hogy kötelezze a pedagógust az általa kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésen való részvételre, és a meghatározott vizsgák letételére. A kötelezett munkavállalóval tanulmányi szerződés nem köthető.

Megszüntethető annak a pedagógusnak a munkaviszonya, aki a továbbképzésen önhibájából nem vesz részt.

Mentesül a továbbképzés alól, aki ötvenötödik életévét betöltötte. Ettől az életkortól a továbbképzéseken való részvétel önkéntes.

Az intézményvezetés a továbbképzési program végrehajtásához egy tanévre szóló beiskolázási tervet készít.

A beiskolázási tervbe való jelentkezések elbírálásakor az alábbi szempontokat kell egyidejűleg figyelembe venni:

Időbeli prioritás

akinek kevesebb ideje van hátra a továbbképzés teljesítéséhez

többéves, már elkezdett képzésen vesz rész

akinek a továbbképzésen való részvételét a munkáltató elrendelte

Tartalom szerinti prioritás

pedagógiai programunkhoz igazodó képzések

alapfokú elsősegély-nyújtási ismeretek

mérés, értékelési ismeretek

4.3.Finanszírozásra vonatkozó alprogram

A pedagógus-továbbképzés az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében térítésmentes.
A pedagógus-továbbképzési költségek fedezéséhez hozzájárul a központi költségvetés, a fenntartó, a munkáltató. A más által nem fedezett költségeket a résztvevő viseli.

A finanszírozási alprogramban kell megtervezni

a) a távollevő helyettesítéséhez szükséges költségeket,

b) az egy pedagógusra jutó hozzájárulás legkisebb összege meghatározásának szabályait és

c) a továbbképzésben való részvétel díja és költsége (utazás, szállás, étkezés, könyv stb.) támogatására szolgáló összeget pedagógusonként.

Ha a pedagógus nem az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében vesz részt a továbbképzésen, a részvételi díj kifizetéséhez való hozzájárulás nem lehet több a díj nyolcvan százalékánál.
Ha a továbbképzésben való részvétel a pedagógus minősítéséhez szükséges, a részvételi díj teljes összege finanszírozható.

A részvételi díjhoz történő hozzájárulás meghaladhatja a részvételi díj nyolcvan százalékát, ha

a) az ehhez szükséges fedezetet a fenntartó többlet költségvetési támogatás nélkül biztosítani tudja,

b) az ehhez szükséges a köznevelési intézmény saját forrásaiból biztosítani tudja,

c) a szükséges fedezetet pályázati úton biztosítják, vagy

d) a pedagógus a munkáltató által meghatározott munkakörhöz kapcsolódó vagy más olyan továbbképzésben vesz részt, amely a foglalkoztatási gondok megoldását szolgálja, feltéve, hogy helyettesítésére nincs szükség, továbbá a továbbképzésben való részvétel miatt munkavégzésének rendjét nem kell átszervezni, valamint ha a munkáltatóval tanulmányi szerződést kötött.

Ha a pedagógus a beiskolázási tervben szereplő továbbképzésen vesz részt és a résztvevő helyettesítésére nincs szükség, **részvételi díja és költségei kifizetéséhez hozzá kell járulni**, legalább a nevelési-oktatási intézményben az adott évben helyettesítés céljából egy személyre átlagosan fordított összeggel, kivéve, ha a pedagógus az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében térítésmentesen vesz részt a továbbképzésben.

A **tanulmányi szerződés** alapján nyújtott juttatásokra a tanulmányi szerződésben foglaltakat kell alkalmazni.

A munkáltató – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 285. § (2) bekezdésében szabályozott fizetési felszólítással – a helyettesítésre fordított kiadásai, valamint a továbbképzésben és a szakvizsgára történő felkészítésben a résztvevőnek kifizetett munkáltatói támogatás **visszafizetését** kérheti, ha a résztvevő saját hibájából nem teljesítette az előírt követelményeket. E rendelkezések alkalmazásában nem teljesíti az előírt követelményeket az, aki a képzési időt is figyelembe véve a munkáltató által meghatározott ideig nem szerzi meg a meghatározott oklevelet, bizonyítványt vagy a tanúsítványt, illetve nem készíti el a meghatározott beszámolót.

A visszafizetésre vonatkozó szabályt alkalmazni kell abban az esetben is, ha a meghatározott időn belül a munkavállaló a munkaviszonyát megszünteti, vagy a munkáltató a munkaviszonyt rendkívüli felmondással megszüntette.

Mentesül a visszafizetési kötelezettség alól az, aki igazolja, hogy másik köznevelési intézményben, illetve a köznevelés irányításában helyezkedett el, és folytatja a továbbképzést, illetve a pedagógus-szakvizsgára való felkészülést.

Intézményi szabályok
Pl. maximum 120 órás képzéseket támogat az intézmény

vagy 120 órát meghaladó képzések esetén tanulmányi szerződést köt-e az intézmény?

A tanulmányi szerződésben vállalható munkáltatói kötelezettségek.

(tandíj, útiköltség, szállásdíj, tanulmányi szabadság)

4.4.Helyettesítésre vonatkozó alprogram

Intézményi szabályok

A pedagógust elsősorban közvetlenül együtt dolgozó munkatársa helyettesíti a kötelező óraszáma feletti heti 2X2 órában. Ha ez nem lehetséges, akkor az intézmény többi pedagógusai közül az elrendelhető kötelező óraszámban.

1. számú melléklet

Jegyzőkönyv
a továbbképzési program nevelőtestületi véleményező értekezletéről

Készült az Alattyáni Óvoda Tanévnyitó értekezletén, 2017. szeptember 19.

Az Alattyáni Óvoda nevelőtestülete az óvoda 2017-2022 közötti középtávú továbbképzési programjával egyetért, és azt egyhangúan elfogadja.

2017. szeptember 1-vel érvényét veszti a 2012-2017 közötti időszakra terjedő középtávú továbbképzési program, ezzel egy időben hatályba lép a 2017-2022 közötti időszakra elfogadott középtávú továbbképzési program.

Alattyán, 2017. szeptember 19. Kovácsné Markó Katalin óvodavezető

2. számú melléklet

A továbbképzési program hatálya alá tartozó pedagógus dolgozók releváns adatai

Sorszám	Pedagógus neve	Első pedagógus végzettség és szakképzettség megszerzésének éve	Jelenleg hétéves időtartam vége
1.	**Józsáné Kovács Mónika**	**1997 2011(szakvizsga)**	**2018**
2.			
3.			

3.számú melléklet

Jogszabályi kivonatok

2011. évi CXC. törvény

70. § (1) … A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
(2) A nevelőtestület
e) a továbbképzési program elfogadásáról dönt.

83.§ (2) A fenntartó
g) jóváhagyja a köznevelési intézmény tantárgyfelosztását, továbbképzési programját,

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

118. § (3) A szakmai munkaközösség véleményét – szakterületét érintően –
a) a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához,be kell szerezni.

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
a pedagógus-továbbképzésről,
a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

3)[3] A nevelési-oktatási intézmény vezetője a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési, tanítási évre szóló beiskolázási tervet készít. A beiskolázási tervet a köznevelési intézmény vezetője – a szakmai munkaközösség, szakmai munkaközösség hiányában az azonos munkakörben foglalkoztatottak és a távollévők helyettesítésénél figyelembe vehetők közreműködésével – dolgozza ki. A beiskolázási tervet – a továbbképzési időszakban – minden év március 15-éig kell elkészíteni egy nevelési, tanítási évre.
4) A továbbképzési program és a beiskolázási terv elfogadása előtt a munkáltatónak be kell szereznie az üzemi tanács, közalkalmazotti tanács véleményét.
(5) A továbbképzési program négy részből áll. A továbbképzési program részei:
a) a szakvizsgára vonatkozó alprogram,
b) a továbbképzésre vonatkozó alprogram,
c) a finanszírozási alprogram,
d) a helyettesítésre vonatkozó alprogram.
6) A továbbképzési program (5) bekezdés *a)* és *b)* pontjában meghatározott részeit külön-külön, a *c)* és *d)* pontjában meghatározott részeit az *a)* és *b)* ponthoz kapcsolódva kell elkészíteni.
(7)[4] A fenntartó meghatározhatja azokat a szakvizsgára történő felkészítéseket és továbbképzéseket, amelyeken való részvételhez támogatást nyújt.
(8)[5] A fenntartó az Nkt. 83. § (2) bekezdés *e)* pontja alapján ellenőrzi

a) a továbbképzési program és a beiskolázási terv, valamint a pedagógiai program összhangját,
b) a továbbképzési program és a beiskolázási terv végrehajtásának törvényességét és
c) ha a nevelési-oktatási intézményt nem az állami intézményfenntartó központ (a továbbiakban: központ) tartja fenn, a költségvetés terhére vonatkozó kötelezettségvállalás szabályainak megtartását.
(9)[6]
(10)[7] A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete az új továbbképzési program elkészítése előtt értékeli az előző továbbképzési időszakot, a továbbképzési programjának időarányos végrehajtását. Az értékelést megküldi a fenntartónak.
2. §[8]
3. § (1) A szakvizsgára történő felkészülésbe, illetve a továbbképzésbe – kivéve, ha a részvételt a munkáltató rendeli el – az érdekelt jelentkezése és választása alapján lehet bekapcsolódni.
6. § (1) A továbbképzésre vonatkozó alprogramban kell megtervezni, hogy tantárgyanként, munkakörönként hány személy és milyen időkeretben vehet részt a továbbképzésben. A munkáltató a továbbképzési program elfogadása után írásban értesíti azt a pedagógust, aki a 4. § (2) bekezdése alapján részt vehet a hétévenkénti továbbképzésben.
(2) A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét.
(3)[21] A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt,
a) akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
b) akinek a hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,
c) aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik és
d) akinek a továbbképzésben való részvétele a minősítéshez szükséges.
(4) A beiskolázási terv összeállításánál a (3) bekezdésben előbb álló csoportba tartozó megelőzi az utána következő csoportba tartozót.
(5)[22] A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki továbbképzésre kötelezett, vagy írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés felvételi (részvételi) követelményének. A feltételek megléte esetén nem tagadható meg a felvétele annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésre a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez.
(6)[23] A köznevelési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételről, illetve az abból való kihagyásról írásban értesíti az érintettet.
(7) A (3)–(6) bekezdésben foglaltak tekintetében munkaügyi vita kezdeményezésének van helye.
(9)[25] Az e §-ban meghatározott eljárási rend mellőzésével, közvetlenül is jelentkezhet a továbbképzésbe az, aki nem tart igényt az ehhez fűződő munkáltatói kedvezményekre.
(10) A továbbképzés szervezője írásban tájékoztatja a továbbképzés feltételeiről a továbbképzésre jelentkezőket.
7. §[28] (1)[29] A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából az 5. § (1) bekezdése szerinti továbbképzésként olyan továbbképzés vehető figyelembe, és a köznevelési intézmény továbbképzési programja, illetve a beiskolázási terve – az e rendelet 5. §-ának (2)–(3) bekezdésében felsoroltak kivételével – csak olyan továbbképzést tartalmazhat, amelynek programját az e rendeletben meghatározott eljárás keretében az oktatásért felelős miniszter jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott (a továbbiakban: alapítási engedély). Az alapítási engedély öt évre szól.

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

Idősek Klubja működésének éves beszámolója

2016.

Nagy Anita

2017.09.18.

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

I. Előszó....2
II. Az intézmény nyilvántartó adatai....3
III. Az intézmény működési dokumentumai....4
A) Az intézmény működését biztosító szabályzatok....4
IV. Az intézmény tevékenységei....5
A) Nappali ellátás....5
B) Étkeztetés....5
C) Házi segítségnyújtás....6
V. A szolgáltatások finanszírozási helyzete....9
VI. Az intézmény bevételei....10
A) Állami támogatások....11
B) Ellátási díjak....12
VII. Az intézmény kiadásai....13
A) Bér jellegű kiadások....14
B) Dologi kiadások....17
VIII. Az intézmény gazdasági értékelése....17
A) Házisegítségnyújás....18
B) Szociális étkeztetés....18
C) Nappali ellátás....18
IX. Ellátotti létszámok alakulása....19
X. Az intézményi programok innovációja....20
XI. A programok finanszírozása....21
Zárszó....22
Pillanatképek

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

I. Előszó

Alattyán Község Önkormányzata a személyes gondoskodást nyújtó alapellátások keretében 3 feladatot lát el a településen.

1.) Házi segítségnyújtás
2.) Szociális étkeztetés
3.) Nappali (demens) ellátás

Ebben a szervezeti egységben 2008. január 1. napjától működik.

Az intézmény 1988-ban létesült Idősek Napközi Otthona elnevezéssel.
1998-ban Gondozási Központként kiegészült a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás tevékenységével.
Ez utóbbi kötelezettséget 2008. január 1. napjától a Jászsági Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat átvállalta. 1 fő családgondozóval biztosítja a rászoruló családok megsegítését, mely segítő tevékenységre az intézményben biztosít irodát.

Összegezve az Idősek Klubja az elmúlt évtizedek során számos formai változáson esett át. Azonban a gyakorlati feladatait tekintve változatlan maradt. A fő célcsoport a rászoruló – elsősorban idős emberek, akiknek megsegítésére hivatott az intézmény.

A feladataink főként az alapellátásokra terjednek ki. Célunk hogy a rászorulót elsődlegesen családjában, illetve saját környezetében gondozzuk. „Az idős fát nehéz átültetni” – tartja a mondás. Ezt az elvet szem előtt tartva nyújtunk segítséget. Szeretnénk megelőzni, hogy a településen élő rászorultak tartós bentlakást nyújtó intézményekbe kerüljenek.
Személyre szabottan igyekszünk egyaránt ellátást nyújtani az időseken túl: demens betegeknek, pszichiátriai kezelteknek, tartós munkanélkülieknek, hajléktalanoknak, fogyatékossággal élőknek, krónikus betegségben szenvedőknek.
A napi életvitelükben való közreműködés során szoros kapcsolatban állunk ellátottjainkkal. A család hiánya és az elmagányosodás okán, csupán a segítő szakemberekre támaszkodhatnak. Természetesen nem pótolható a hozzátartozó, azonban családias környezetben, odafigyeléssel, türelemmel és megértéssel vagyunk feléjük.

II. Az intézmény nyilvántartó adatai

Az intézmény hivatalos megnevezése:	Idősek Klubja
Székhelye:	5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon:	57/655-270
E-mail:	idosek.klubja.alattyan@gmail.com
Alapító szerv neve.	Alattyán Község Önkormányzata
Intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:	Alattyán Község Önkormányzat Képviselő Testülete
Székhelye:	5142 Alattyán, Szent István tér 1.
Telefon/fax:	57/461-011
E-mail:	ph@alattyan.hu
Az intézmény alapításának időpontja:	1988. január 1.
Az Intézmény működési területe:	Alattyán Község közigazgatási területe
Az intézmény célja:	Nappali ellátás, házisegítségnyújtás, szociális étkeztetés folyamatos biztosítása
Az intézmény férőhely:	Nappali ellátás: 20 fő Házisegítségnyújtás: 12 fő Szociális étkeztetés: határozatlan
Személyi feltételek:	1 fő intézményvezető 1 fő mentálhigiénés munkatárs 4 fő szociális gondozó
Tárgyi feltételek:	Az Idősek Klubja biztonságos, akadálymentes helyiségei Otthonos bútorzat, felszerelési tárgyak Mindennapi műszaki cikkek (telefon,TV,rádió) Számítógép, kommunikációs szolgáltatások 4 db kerékpár

III. Intézmény működését biztosító dokumentumok

- ✓ Működési engedély
  Azonosítószáma: 1SZEMK/2580
- ✓ Alapító Okirat
  Alattyán Község Önkormányzat Képviselő-testületének 60/2015. (V.28.) határozata
- ✓ Szervezeti és Működési Szabályzat
  Alattyán Község Önkormányzat Képviselő-testületének 29/2015. (III.26.) határozata
- ✓ Szakmai Program
  Alattyán Község Önkormányzat Képviselő-testületének 77/2017. (VI.22.) határozata
- ✓ Házirend
  Alattyán Község Önkormányzat Képviselő-testületének 62/2011. (VI.27.) határozata

A) Intézmény működését biztosító szabályzatok

- ✓ Iratkezelési szabályzat
- ✓ Adatkezelési szabályzat
- ✓ Leltározási szabályzat
- ✓ Tárgyi eszközök és készletek hasznosítási és selejtezési szabályzata
- ✓ Munkavédelmi és munkabiztonsági szabályzat
- ✓ Tűzvédelmi szabályzat
- ✓ Belső szabályzat a nemdohányzók védelmében
- ✓ Munkába járás szabályzata
- ✓ Együttműködési megállapodás a Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő intézmények között
- ✓ Alattyán Község Önkormányzat Képviselő-testületének 69/2014. (VIII.26) határozata
- ✓ Pénzkezelési szabályzat

IV. Az intézmény tevékenysége

A) Idősek Klubja

Az Idősek Klubja nappali ellátást biztosító intézmény, melynek célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, fizikai, mentális, egészségügyi segítségnyújtás révén. Személyi és tárgyi feltételeink biztosítottak.

Jól megközelíthető helyen, a település központjában helyezkedik el az intézmény, tágas, zárt, parkosított udvarral.

Az épületben előtér, tálalókonyha, ebédlő, fürdőszoba, zuhanyzó, öltöző, társalgó, folyosó és mellékhelyiségek szolgálják az idős emberek kényelmét.

Bútorzata kényelmes, az ellátottak igényeinek, egészségügyi adottságainak megfelelő, akadálymentesített.

Az intézmény elsősorban a saját otthonukban élő szociális és mentális gondozásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős korúak napközbeni gondozására szolgál és nyújt különböző szolgáltatásokat. Az igénybevevőknek lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, higiéniai szükségletek kielégítésére, valamint a szabadidős tevékenységekre. Az intézmény célja a családi gondoskodás pótlása szociális és mentális segítségnyújtás révén, valamint az idős ember szociális helyzetének javítása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése valamint egészségi és higiéniás viszonyainak javítása.

Fizikai ellátás keretén belül napi háromszori étkezést biztosítunk tagjaink számára - tízórai, ebéd, uzsonna. Segítünk a mindennapi tisztálkodásban.

Egészségügyi ellátás keretén belül rendszeresen mérjük ellátottaink vérnyomását, vércukor szintjét, és súlyát. Szükség esetén elkísérjük tagjainkat az orvoshoz, az általa felírt gyógyszereket kiváltjuk.

Minden ellátottal egyéni sajátosságának megfelelően foglalkozunk. Feladatainkat éves munkaterv alapján végezzük. Minden apró siker motivál bennünket a küzdelmes munkára.

Tele vagyunk apró hétköznapi örömökkel, és azon fáradozunk, hogy tagjaink életviteléhez naponta segítséget tudjunk nyújtani, hogy megelégedéssel éljék napjaikat.

B) Étkeztetés

Legalább napi egyszeri meleg ételt biztosítunk azoknak, akik életkoruk, betegségük, szociális helyzetük miatt erről nem képesek gondoskodni. Az étkeztetést elvitellel, és kiszállítással lehet igénybe venni.

C) Házi segítségnyújtás

Azokat az alattyáni lakosokat gondozzuk otthonukban, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képesek.

2016. január 1-től a szolgáltatás igénybevételét rendkívüli módon megszigorították. A törvényi szabályozást a gyakorlati tevékenységre igyekeztünk a legjobb tudásunk szerint alkalmazni.

A legnagyobb kihívás az un. „Értékelő adatlap" eredményei szerint eljárni.

Az értékelő adatlap egy teszt, mely vizsgálja az igénybevevő meglévő készségeit, képességeit (látás-hallás-járás-intkontinencia,stb.). Az elért pontszámok alapján kategorizálja szociális segítés, vagy személyes gondozás tevékenységformákba.

Azon személy, aki 20 pont alatt teljesít az szociális segítésre jogosult. Az újonnan kialakított rendszer az idős számára azt feltételezi, hogy egészségi állapota aktív gondozást nem igényel. Részére szakmai ellátást nem nyújthatunk.

Gyakorlati nehézségünk volt, hogy az alább felsorolt tevékenységeken túl egyebeket nem szolgáltathattunk. Nehéz volt megértetni az ellátottal, hogy a háztartási feladatok nem férnek össze a gondozással kapcsolatos teendőkkel. Például részére nem végezhetünk vérnyomásmérést, vagy nem működhetünk közre a gyógyszer ellátásban, gyógyszerelésben.

A szociális segítés tevékenységformái:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszély helyzet elhárításában
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítés

Az „Értékelő adatlap” 20 pontot meghaladók esetében a gyakorlati teendők nem változtak. Az aktív gondozást igénylőket a személyi gondozás tevékenység formában tartjuk nyilván. Esetükben nyújthatók a szociális segítés és a személyes gondozás tevékenységformái egyaránt.

Személyi gondozás tevékenységformái:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Lakáson kívüli leendők és a menetidő:

Mindkét kategóriában nyilvántartott ellátottak esetében lényeges változás, hogy a lakáson kívül végzett tevékenységekért, és a menetidőért nem kellett korábban térítési díjat fizetni.
Ha a gondozónő sorban állt a pénztárnál, élelmiszerboltban, gyógyszertárban. Ha hivatalos ügyeket intézett szolgáltatónál, hivatalban, orvosi rendelőben. Míg kerékpárral úton volt az érdekében.

Minden ilyen esetben az ellátottnak nem kellett óradíjat fizetni. Kizárólag azért volt köteles térítési díjat fizetni, amely időt a gondozó a lakásán töltött segítségnyújtással.
Az új szabályozással a havi óradíjjak lényegesen megnövekedtek.
Számtalan konfliktus forrással kellett megküzdeniük a gondozónőknek, hogy megértessék az idősekkel, „miért kerül többe ugyanazon munka”….) ha a díjak változatlanok maradtak.

Különböző díjazások:
A 2016. évi törvényi szabályozások újdonsága, hogy a szociális segítés és a személyi gondozás térítési díjait megkülönbözteti.
Mivel a szociális segítés támogatása/év/fő 25.000 Ft, a személyi gondozásé pedig 210.000 Ft, ezért lehetőséget nyújt az intézményeknek eltérő térítési díj alkalmazására.
Sok intézmény térítésmenetesen vagy alacsony összegben állapítja meg a szociális segítés térítési díját.
A szolgáltatást szakképzetlen közfoglalkoztatottal, vagy önkéntessel is lehet biztosítani, így a tevékenység szolgáltatási önköltsége 0 lesz. Ha bérköltséggel nem jár a szolgáltatásnyújtás, úgy alacsony lesz a számított térítési díj.
Intézményünk esetében szakképzett gondozók látják el kizárólag a feladatot. A két munkavállaló bérköltsége megfeleződik a két tevékenységre, ezáltal a térítési díj ugyanannyi mindkét tevékenységformára.
Nehézségek a következő 2 éven belül jelentkeznek majd. Nyugdíjazás okán a szociális segítést közfoglalkoztatottal kívánjuk ellátni. Szakképzett gondozót nem tervezünk felvenni bérmegtakarítás céljából.
Az akkor esedékes térítési díj megállapításnál eltérő díjak jelentkezhetnek, amely ellenérzést válthat ki a két tevékenységcsoport ellátottai között.

V. Szolgáltatások finanszírozási helyzete

Mielőtt elemezni kezdenénk a vizsgált év tényadatait, fontosnak tartom, hogy említést tegyek a szolgáltatások finanszírozási helyzetéről, és fennálló dilemmákról.
A szociális alapszolgáltatások eredményességét úgy vélem nehéz feladat számokban kifejezni. Megkülönbözteti a pénzbeli ellátásoktól, hogy nem mérhető. Még a segély kézzelfoghatóan az ellátottakhoz jut, mérése, adminisztrációja is átláthatóbb. Ezzel szemben a szolgáltatásnyújtás költséges, és hatékonysága nem mutatható ki számokban.
Ha feltesszük azt a kérdést: mi a célunk a szociális segítségnyújtással, gyakran kell szembesülnünk azzal a ténnyel, hogy kizárólag pénzzel nem érhetjük el a kívánatos célt, és a pénzbeli segítség önmagában nem elégséges eszköz az egyén problémájának megoldására. Hiába adunk az idős embernek pénzt, - pl.: gyógyszerre vagy egyéb megélhetési problémára – ha mozgáskorlátozott vagy demens beteg, akkor valamely szolgáltatással tudunk csak segítséget adni.

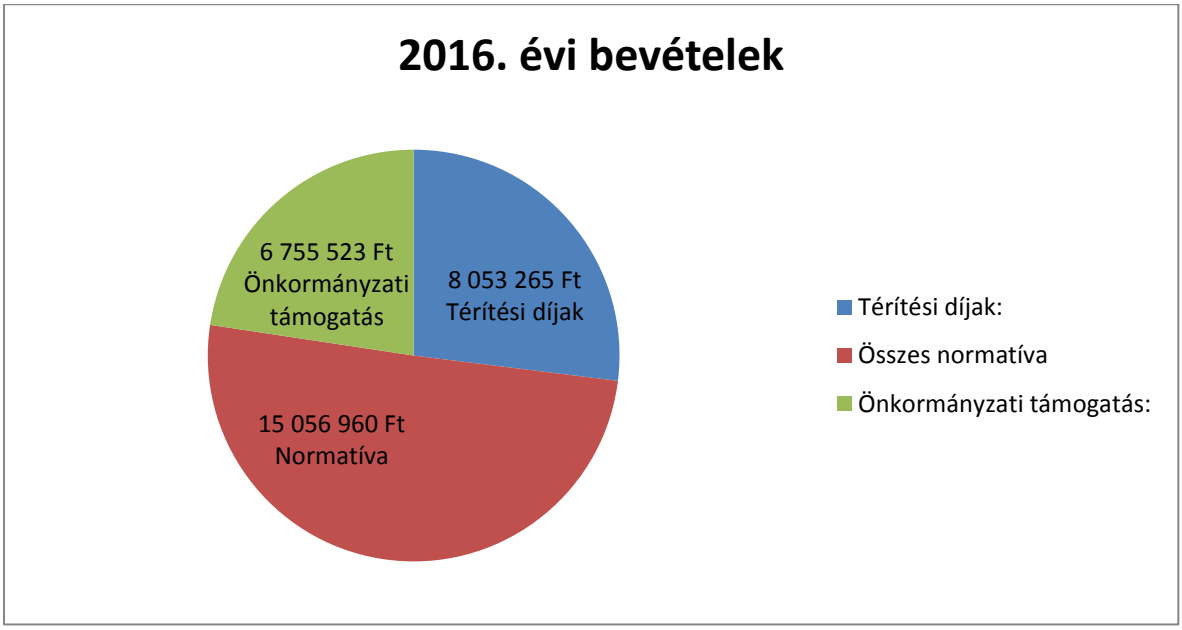
Hangsúlyozom, ***a szociális szolgáltatásnyújtás költséges feladat egy fenntartó számára***. Az intézményes formában nyújtott segítés ***soha nem lehet nyereséges***. A rászoruló emberek támogatása mindig kiadásokkal jár. ***Sajnos a jelenlegi szabályozás állami támogatása továbbra sem fedezi egy intézmény költségeit.***

Dr. Hazai Istvánné: A szolgáltatások szerepe a szociális ellátásokban

„ *Az állami hozzájárulás mértékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg. Az állam által biztosított normatíva összege minden évben emelkedik….). Ennek ellenére az állam által biztosított támogatás a tényleges költségeknek csupán 60-70%-át fedezi, míg a hiányzó összeget a fenntartónak kell biztosítania. A normatíva és a tényleges költségek közötti különbséget az ellátottak térítési díjából, az egyszeri belépés költségeiből, valamint az önkormányzatok saját bevételeiből fedezik. Az ellátottak anyagi helyzetüktől függően, jövedelmükkel arányos térítést fizetnek az ellátásokért, indokolt esetben térítésmentesen vehetik igénybe a szociális szolgáltatást. „*

/http://www.3sz.hu/sites/default/files/uploaded/dr._hazai_istvanne_a_szolgaltatasok_szerepe_a_szocialis_ellatasokban.pdf/

VI. Az Idősek Klubja bevételei



Az Idősek Klubja bevételeinek három fő forrása van:

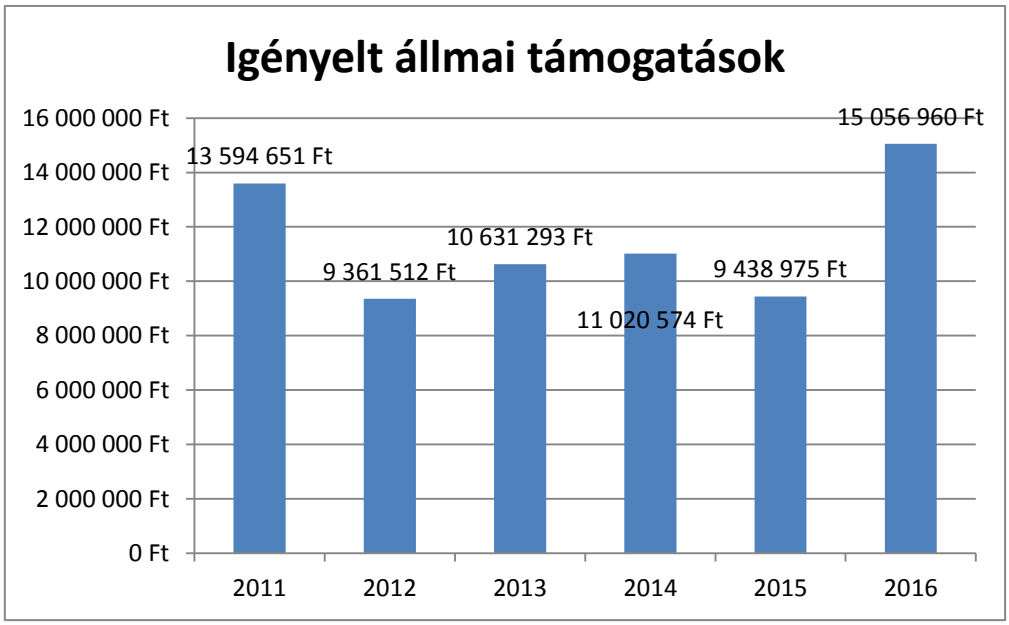
1. ***Működési bevételek***

1.a. *Állami támogatás (normatíva)* *50%*
1.b. *Befizetett térítési díjak* *28%*

2. ***Önkormányzat általi támogatás*** *22%*

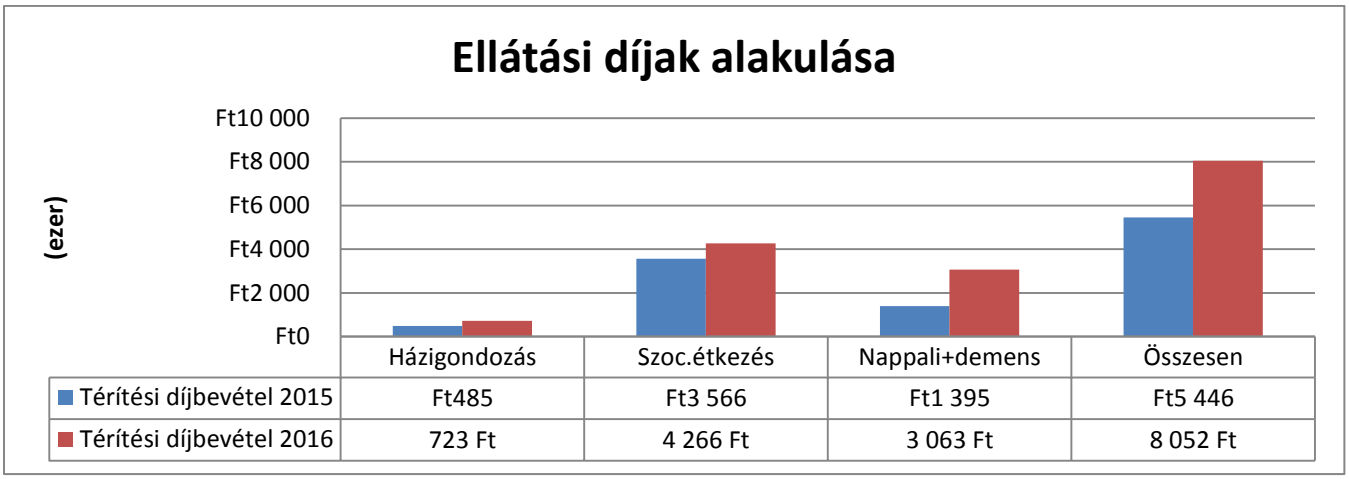
Az intézmény gazdasági tekintetben 2016. évben érte el a legjobb teljesítést.
Működésünk célja volt bevételeink növelése, hogy a fenntartó hozzájárulását csökkentsük. Igyekeztünk minél több ellátottal megállapodást kötni, főként a demens ellátásban.
Utóbbi állami támogatása a legtöbb, 500.000 Ft/fő/év. A működési engedélyünkben szabályzottak alapján maximum 20 főt tarthatunk nyilván. Elsődleges célunk között szerepelt, hogy az éves átlagunkat megtartva a legtöbbet igényelhető támogatást elnyerjük.
Nagy örömömre szolgál ennek teljesítése.
A Jászalsószentgyörgyről érkező – bérlakásokba beköltöző – csapat mindennapi ellátása nagyban hozzájárult ehhez.

A) Állami támogatásból származó bevételek



Még a megelőző évben az állami támogatás a bevételeink 29%-át adta, 2016-ra ez 50%-ra nőtt. Úgy gondolom ez óriási eredmény.
A változásra a támogatást folyósító Magyar Államkincstár is felfigyelt. 2016-ban két alkalommal is ellenőrzés alá vonták a nappali ellátásunkat.
Első körben postai úton kellett az támogatást igazoló dokumentumokat benyújtani, majd helyszíni ellenőrzést is tartottak 3 napon át.
Mindkét esetben megalapozottnak tartották az igényünket. Továbbá a vizsgálatokat követően még közel 200.000 Ft-ot utaltak.

B) Ellátási díjakból érkező bevételek



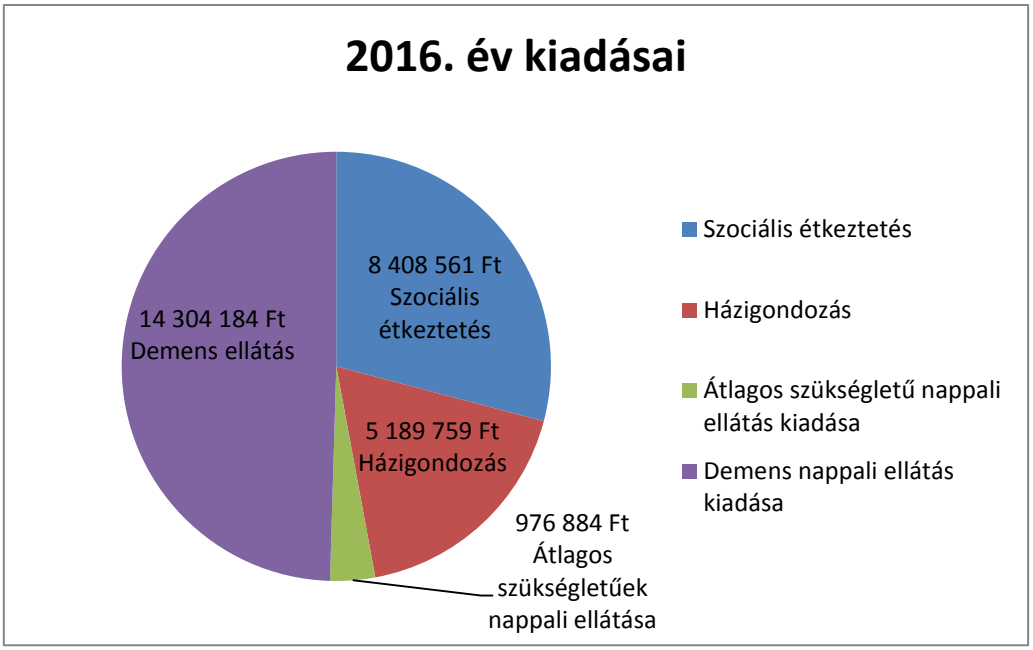
	Házigondozás	Szoc.étkezés	Nappali+demens	Összesen
Térítési díjbevétel 2015	Ft485	Ft3 566	Ft1 395	Ft5 446
Térítési díjbevétel 2016	723 Ft	4 266 Ft	3 063 Ft	8 052 Ft

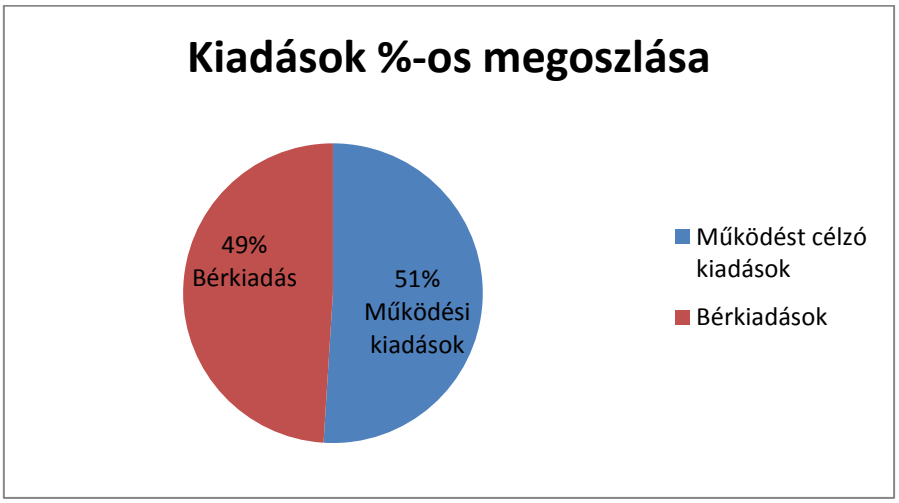
Az ellátottaink tartós létszámnövekedése a befizetett térítési díjak növekedését is eredményezte.
Minden évben igyekszünk egy reális díjnövekedést javasolni a bevételek növelése, és az önkormányzati támogatás csökkentése céljából.
Az előző évhez képest közel 2,5 millióval emelkedtek az ellátási díjból befolyt bevételeink.

Az intézményt érintő önkormányzati támogatás a vizsgált évben 21.812.483 Ft, melyből az Államkincstár által folyósított finanszírozás több mint 15 millió.
Míg 2015. évben a fenntartó közel 14 millióval segítette az Idősek Klubja működését, 2016-ra ezt közel 7 millióra sikerül redukálni.

Gazdasági tekintetben úgy értékelem jelentős eredményt értünk el. A működési engedélyben szabályzott létszámokat 80%-ban elértük. Még a házisegítségnyújtás esetében vannak szabad férőhelyeink, de ha ezeket betöltjük teljes kihasználtsággal működünk.
Ennek függvényében bevételeink növekedését jelentősen már nem tudjuk befolyásolni.
Az államilag elérhető maximális finanszírozást elnyertük, csupán a térítési díjak emelésével tudunk bevételeket növelni.
Sajnos a központi költségvetés 2016-ban sem biztosított annyi támogatást, hogy az intézmény önkormányzati hozzájárulás nélkül működhessen.

VII. Az Idősek Klubja kiadásai





A) Bér jellegű kiadások

A fent látható grafikon mutatja kormányzati funkciónkét elkülönítve az intézmény kiadásait.
A különböző szolgáltatások kiadásai tartalmazzák a foglalkoztatottak munkabérét is:

a.) házigondozás
2 fő szakképzett középfokú
0.33 fő szakképzett felsőfokú

b.) szociális étkeztetés
0.33 fő szakképzett felsőfokú

c.) Nappali/demens ellátás
2 fő szakképzett középfokú
1 fő szakképzett felsőfokú
0.33 fő szakképzett felsőfokú

Az intézmény szakmai létszámnormáit a1/2000 SzCsM rendelet határozza meg. A működésünket megalapozó, szakképzettséget igénylő munkakörök bérezését, a közalkalmazotti bértábla határozza meg.
2016. évben az un. szociális ágazati pótlék került megállapításra, melyet két alkalommal módosítottak. Bevezetésekor minden intézményi dolgozónak járt, a második változtatáskor már csak a felsőfokú végzettségűeknek módosították.
A személyes gondoskodást végző szociális szakemberek bérrendezése elindulni látszott. A munkavállalóink izgatottan várták „az óriási béremeléssel" kapcsolatos döntéseket, melyeket a médiában és a hírportálokon is hangoztattak.
A bérrendezés végkifejlete azonban a nagy várakozásokat alulmúlták. A középfokú végzettségűek (gondozónők) esetében nagy változás nem történt. Bérük csupán az aktuális minimálbérre változott, melyet egyénenként átlagosan. br. 10.000 pótlék egészíti ki.
A felsőfokú végzettségűeknél a helyzet változatlan, csupán a pótlék összege nagyobb. Átlagosan br.50.000 Ft.
A garantált bérminimum 2016-ban 129.000 Ft, 2017-ben 161.000 Ft. Az alapbér és a kapcsolódó járulékaik az intézmény költségvetését terhelik. A pótlék finanszírozása államilag támogatott.

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

Közalkalmazotti bértábla 2017

Fizetési	Fizetési osztályok									
fokozatok	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft
2	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	163 770 Ft
3	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	175 358 Ft
4	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	165 785 Ft	186 945 Ft
5	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	176 435 Ft	198 533 Ft
6	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	163 170 Ft	187 085 Ft	210 120 Ft
7	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	172 883 Ft	197 735 Ft	219 390 Ft
8	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 608 Ft	182 595 Ft	208 385 Ft	229 046 Ft
9	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	169 228 Ft	192 308 Ft	216 905 Ft	238 703 Ft
10	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	166 835 Ft	177 165 Ft	202 020 Ft	225 425 Ft	248 359 Ft
11	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	174 155 Ft	185 103 Ft	210 438 Ft	233 945 Ft	258 015 Ft
12	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	181 475 Ft	193 040 Ft	218 855 Ft	242 465 Ft	267 671 Ft
13	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	188 795 Ft	200 978 Ft	227 273 Ft	252 405 Ft	278 486 Ft
14	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	196 115 Ft	208 915 Ft	235 690 Ft	262 345 Ft	289 301 Ft
15	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	203 435 Ft	216 853 Ft	244 108 Ft	272 285 Ft	300 116 Ft
16	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	210 755 Ft	224 790 Ft	252 525 Ft	282 225 Ft	310 931 Ft
17	127 500 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	161 000 Ft	218 075 Ft	232 728 Ft	260 943 Ft	292 165 Ft	321 746 Ft

Szociális Munkások Demokratikus Szakszervezete - Szociális Területen Dolgozók Szakszervezete

* A kormányrendelettel kihirdetett minimálbér és garantált bérminimum összegét figyelembe véve
** Zöld kiemeléssel jelöltük azon fizetési kategóriákat, amelyekben a bértábla szerinti garantált illetmény összegét minimálbérre, illetve garantált bérminimumra kell kiegészíteni

Jelen szabályozás szerint az intézmény minden munkavállalója az aktuális minimálbért kapja. A „bérrendezés” módosításával a bérfeszültséggel kapcsolatos tendenciák sem országosan sem helyi szinten nem oldódtak meg.
A szociális ágazatban foglalkoztatottak minimálbérezésén túl, további ellentéteket generál a közép – és felsőfokú végzettségűek ugyanazon bére. Az eltérő „pótlékok játéka” sem lehet enyhítő körülmény.
Az alább látható táblázat az alapbérek pótlékokkal kiegészített összegét mutatja.

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

Szociális ágazati bértábla - 2017. 01. 01.

	közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő	Fizetési osztály									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	0-1 év	133 500 Ft	167 100 Ft	167 300 Ft	167 400 Ft	172 240 Ft	204 690 Ft	204 690 Ft	213 046 Ft	200 546 Ft	188 046 Ft
2.	1-2 év	133 500 Ft	167 100 Ft	167 300 Ft	167 400 Ft	172 240 Ft	204 690 Ft	204 690 Ft	213 046 Ft	200 546 Ft	188 046 Ft
3.	2-3 év	133 500 Ft	167 100 Ft	167 300 Ft	167 400 Ft	172 240 Ft	204 690 Ft	204 690 Ft	213 046 Ft	200 546 Ft	188 046 Ft
4.	3-4 év	133 900 Ft	167 500 Ft	167 700 Ft	167 800 Ft	172 240 Ft	204 690 Ft	202 245 Ft	206 571 Ft	194 156 Ft	181 546 Ft
5.	4-5 év	133 900 Ft	167 500 Ft	167 700 Ft	167 800 Ft	175 371 Ft	206 219 Ft	203 774 Ft	215 648 Ft	203 233 Ft	190 623 Ft
6.	5-6 év	133 900 Ft	167 500 Ft	167 700 Ft	167 800 Ft	175 371 Ft	206 219 Ft	203 774 Ft	215 648 Ft	203 233 Ft	190 623 Ft
7.	6-7 év	134 300 Ft	167 900 Ft	168 100 Ft	168 200 Ft	175 371 Ft	204 374 Ft	199 012 Ft	209 173 Ft	195 068 Ft	190 623 Ft
8.	7-8 év	134 300 Ft	167 900 Ft	168 100 Ft	168 200 Ft	175 371 Ft	204 374 Ft	199 012 Ft	209 173 Ft	195 068 Ft	190 623 Ft
9.	8-9 év	134 300 Ft	167 900 Ft	168 100 Ft	170 502 Ft	178 502 Ft	207 858 Ft	202 495 Ft	218 250 Ft	204 145 Ft	199 701 Ft
10.	9-10 év	134 700 Ft	168 300 Ft	168 500 Ft	170 502 Ft	178 502 Ft	203 283 Ft	197 733 Ft	211 775 Ft	199 700 Ft	200 145 Ft
11.	10-11 év	134 700 Ft	168 300 Ft	168 500 Ft	170 502 Ft	178 502 Ft	203 283 Ft	197 733 Ft	211 775 Ft	199 700 Ft	200 145 Ft
12.	11-12 év	134 700 Ft	168 300 Ft	168 500 Ft	170 502 Ft	178 502 Ft	203 283 Ft	197 733 Ft	211 775 Ft	199 700 Ft	200 145 Ft
13.	12-13 év	135 100 Ft	168 700 Ft	168 900 Ft	173 633 Ft	181 633 Ft	204 921 Ft	199 183 Ft	214 377 Ft	208 777 Ft	212 133 Ft
14.	13-14 év	135 100 Ft	168 700 Ft	168 900 Ft	173 633 Ft	181 633 Ft	204 921 Ft	199 183 Ft	214 377 Ft	208 777 Ft	212 133 Ft
15.	14-15 év	135 100 Ft	168 700 Ft	168 900 Ft	173 633 Ft	181 633 Ft	204 921 Ft	199 183 Ft	214 377 Ft	208 777 Ft	212 133 Ft
16.	15-16 év	135 500 Ft	169 100 Ft	169 300 Ft	173 633 Ft	181 633 Ft	200 346 Ft	194 421 Ft	208 777 Ft	208 777 Ft	224 120 Ft
17.	16-17 év	135 500 Ft	169 100 Ft	169 300 Ft	176 764 Ft	184 764 Ft	206 559 Ft	200 634 Ft	217 855 Ft	217 855 Ft	224 120 Ft
18.	17-18 év	135 500 Ft	169 100 Ft	169 300 Ft	176 764 Ft	184 764 Ft	206 559 Ft	200 634 Ft	217 855 Ft	217 855 Ft	224 120 Ft
19.	18-19 év	135 900 Ft	169 500 Ft	169 700 Ft	176 764 Ft	184 764 Ft	201 984 Ft	195 872 Ft	217 855 Ft	217 855 Ft	233 790 Ft
20.	19-20 év	135 900 Ft	169 500 Ft	169 700 Ft	176 764 Ft	184 764 Ft	201 984 Ft	195 872 Ft	217 855 Ft	217 855 Ft	233 790 Ft
21.	20-21 év	135 900 Ft	171 750 Ft	171 750 Ft	179 895 Ft	187 895 Ft	208 198 Ft	202 085 Ft	228 748 Ft	228 747 Ft	233 790 Ft
22.	21-22 év	136 300 Ft	171 750 Ft	171 750 Ft	179 895 Ft	187 895 Ft	203 013 Ft	196 343 Ft	228 747 Ft	228 747 Ft	243 846 Ft
23.	22-23 év	136 300 Ft	171 750 Ft	171 750 Ft	179 895 Ft	187 895 Ft	203 013 Ft	196 343 Ft	228 747 Ft	228 747 Ft	243 846 Ft
24.	23-24 év	136 300 Ft	171 750 Ft	171 750 Ft	179 895 Ft	187 895 Ft	203 013 Ft	196 343 Ft	228 747 Ft	228 747 Ft	243 846 Ft
25.	24-25 év	138 788 Ft	174 191 Ft	174 191 Ft	183 339 Ft	191 339 Ft	204 041 Ft	202 557 Ft	242 364 Ft	242 363 Ft	253 903 Ft
26.	25-26 év	138 788 Ft	174 191 Ft	174 191 Ft	183 339 Ft	191 339 Ft	204 041 Ft	202 557 Ft	242 364 Ft	242 363 Ft	253 903 Ft
27.	26-27 év	138 788 Ft	174 191 Ft	174 191 Ft	183 339 Ft	191 339 Ft	204 041 Ft	202 557 Ft	242 364 Ft	242 363 Ft	253 903 Ft
28.	27-28 év	138 788 Ft	174 191 Ft	174 191 Ft	183 339 Ft	191 339 Ft	202 556 Ft	202 556 Ft	242 363 Ft	242 363 Ft	263 959 Ft
29.	28-29 év	140 888 Ft	178 159 Ft	178 159 Ft	187 722 Ft	195 722 Ft	209 598 Ft	209 598 Ft	255 979 Ft	255 979 Ft	263 959 Ft
30.	29-30 év	140 888 Ft	178 159 Ft	178 159 Ft	187 722 Ft	195 722 Ft	209 598 Ft	209 598 Ft	255 979 Ft	255 979 Ft	263 959 Ft
31.	30-31 év	140 888 Ft	178 159 Ft	178 159 Ft	187 722 Ft	195 722 Ft	209 598 Ft	209 598 Ft	255 980 Ft	255 979 Ft	274 015 Ft
32.	31-32 év	140 888 Ft	178 159 Ft	178 159 Ft	187 722 Ft	195 722 Ft	209 598 Ft	209 598 Ft	255 980 Ft	255 979 Ft	274 015 Ft
33.	32-33 év	143 250 Ft	182 126 Ft	182 126 Ft	192 418 Ft	200 418 Ft	216 640 Ft	216 640 Ft	269 596 Ft	269 595 Ft	274 015 Ft
34.	33-34 év	143 250 Ft	182 126 Ft	182 126 Ft	192 418 Ft	200 418 Ft	216 640 Ft	216 640 Ft	269 595 Ft	269 595 Ft	284 071 Ft
35.	34-35 év	143 250 Ft	182 126 Ft	182 126 Ft	192 418 Ft	200 418 Ft	216 640 Ft	216 640 Ft	269 595 Ft	269 595 Ft	284 071 Ft
36.	35-36 év	143 250 Ft	182 126 Ft	182 126 Ft	192 418 Ft	200 418 Ft	216 640 Ft	216 640 Ft	269 595 Ft	269 595 Ft	284 071 Ft
37.	36-37 év	145 613 Ft	186 398 Ft	186 398 Ft	197 115 Ft	201 847 Ft	226 581 Ft	226 582 Ft	283 212 Ft	283 211 Ft	295 286 Ft
38.	37-38 év	145 613 Ft	186 398 Ft	186 398 Ft	197 115 Ft	201 847 Ft	226 581 Ft	226 582 Ft	283 212 Ft	283 211 Ft	295 286 Ft
39.	38-39 év	145 613 Ft	186 398 Ft	186 398 Ft	197 115 Ft	201 847 Ft	226 581 Ft	226 582 Ft	283 212 Ft	283 211 Ft	295 286 Ft
40.	39-40 év	145 613 Ft	186 398 Ft	186 398 Ft	197 115 Ft	201 847 Ft	226 581 Ft	226 581 Ft	283 211 Ft	283 211 Ft	306 501 Ft
41.	40-41 év	147 975 Ft	190 671 Ft	190 671 Ft	201 811 Ft	203 429 Ft	236 522 Ft	236 522 Ft	295 011 Ft	295 011 Ft	306 501 Ft
42.	41-42 év	147 975 Ft	190 671 Ft	190 671 Ft	201 811 Ft	203 429 Ft	236 522 Ft	236 522 Ft	295 011 Ft	295 011 Ft	306 501 Ft
43.	42-43 év	147 975 Ft	190 671 Ft	190 671 Ft	201 811 Ft	203 429 Ft	243 842 Ft	244 460 Ft	303 429 Ft	304 951 Ft	317 316 Ft
44.	43-44 év	147 975 Ft	190 671 Ft	190 671 Ft	201 811 Ft	203 429 Ft	243 842 Ft	244 460 Ft	303 429 Ft	304 951 Ft	317 316 Ft
45.	44-45 év	150 338 Ft	194 943 Ft	194 943 Ft	206 508 Ft	208 125 Ft	253 784 Ft	254 402 Ft	315 230 Ft	316 752 Ft	317 316 Ft
46.	45-46 év	150 338 Ft	194 943 Ft	194 943 Ft	206 508 Ft	208 125 Ft	261 104 Ft	262 339 Ft	323 647 Ft	326 692 Ft	328 131 Ft
47.	46-47 év	150 338 Ft	194 943 Ft	194 943 Ft	206 508 Ft	208 125 Ft	261 104 Ft	262 339 Ft	323 647 Ft	326 692 Ft	328 131 Ft
48.	47-48 év	150 338 Ft	194 943 Ft	194 943 Ft	206 508 Ft	208 125 Ft	261 104 Ft	262 339 Ft	323 647 Ft	326 692 Ft	328 131 Ft
49.	48 év	152 700 Ft	199 216 Ft	199 216 Ft	211 204 Ft	212 822 Ft	278 365 Ft	280 218 Ft	343 865 Ft	348 432 Ft	351 057 Ft

Szociális Munkások Demokratikus Szakszervezete - Szociális Területen Dolgozók Szakszervezete

* A 2017. január 1-től hatályos közalkalmazotti illetménytábla garantált illetményei, valamint a 2017. január 1-jén hatályos szociális ágazati összevont pótlék összege.

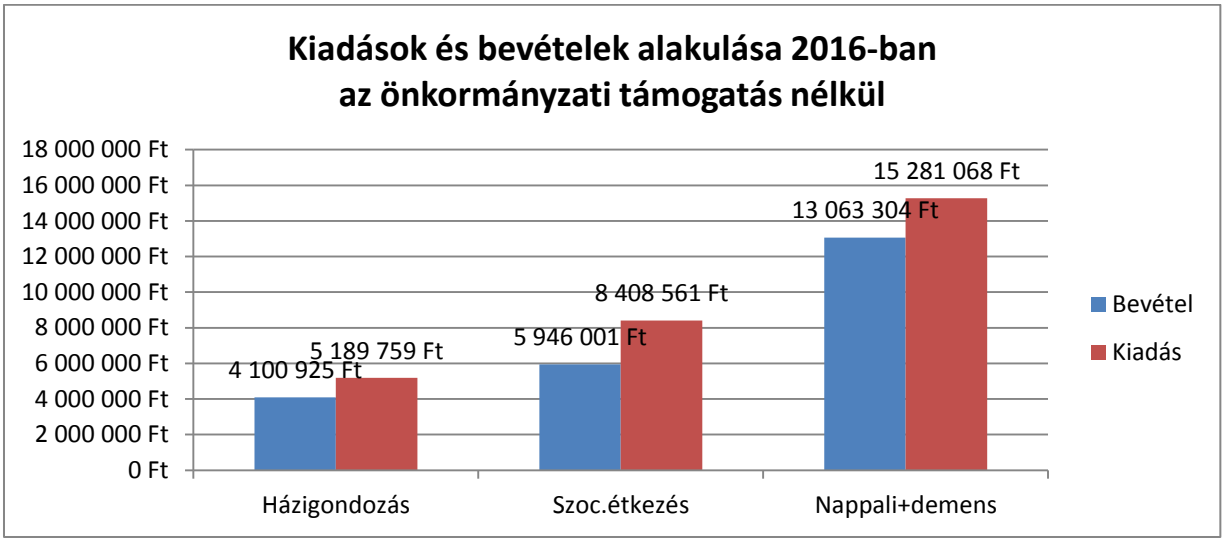
** Eltérő színnel kiemelve a minimálbér, illetve a garantált bérminimum emelésével érintett kategóriák.

Az intézmény gondozási tevékenységeit végzők bére (középfokú) a C7-C15-ig terjed.
Mentálhigiénés munkatárs (felsőfokú): F13
Intézményvezető (felsőfokú): G10

B) Dologi kiadások

A dologi kiadások a személyi juttatások után a második legnagyobb kiadási rész. Tételei az intézményüzemeltetési, fenntartási kiadások, a szakmai tevékenységgel kapcsolatos kiadások. Pl.: közüzemi díjak, élelmezési díjak az Innoven Kft. felé, tisztító – papír - írószer, felülvizsgálati díjak, karbantartás.
Kiugró tételnek tűnhet a demens ellátásnál a több mint 14 millió. Ennek oka az ide könyvelt 4 munkavállaló bére, és az intézmény fent említett dologi kiadásai.

VIII. Az intézmény gazdálkodásának értékelése



Az intézményi finanszírozás kedvező befolyásolására az alábbi eszközeink vannak:

- bérjellegű megtakarítások
- dologi kiadások csökkentése
- magasabb állami támogatás igénylése
- ellátotti létszám a maximális férőhelyek szerinti megtartása
- térítési díjak emelése

A) Házigondozás:

A szolgáltatás közel 1 millió forintos különbözetét bérmegtakarítással és ellátotti férőhelyek feltöltésével kívánjuk rendezni.

1 fő házigondozó nyugdíjazását követően, nem kívánjuk szakképzett munkavállalóval betölteni az állást. A jelenlegi szabályozás lehetővé teszi, az un. szociális segítésben nyilvántartottak számára, közfoglalkoztatott általi gondozást.

B) Szociális étkezés:

Az ellátást igénybevevők számára szigorúbb rászorultság-vizsgálatot tervezek 2017-ben. Szeretném a valódi rászorulóknak biztosítani a szolgáltatást. 2016-ban olyan személyek is – kedvezménnyel- igénybe vették az ebédet, akik kevésbé rászorultak. A kedvezménnyel étkezők az intézmény kiadásait növelték.

Továbbá az Innoven Kft. díja és az intézményi térítési díj közti különbséget megszüntetni kívánom. Úgy gondolom, azon ellátottak akik tehetős jövedelemmel rendelkeznek, fizessék meg az ebédet szolgáltató díját. Ily módon ne az intézményünk költségvetése csorbuljon.

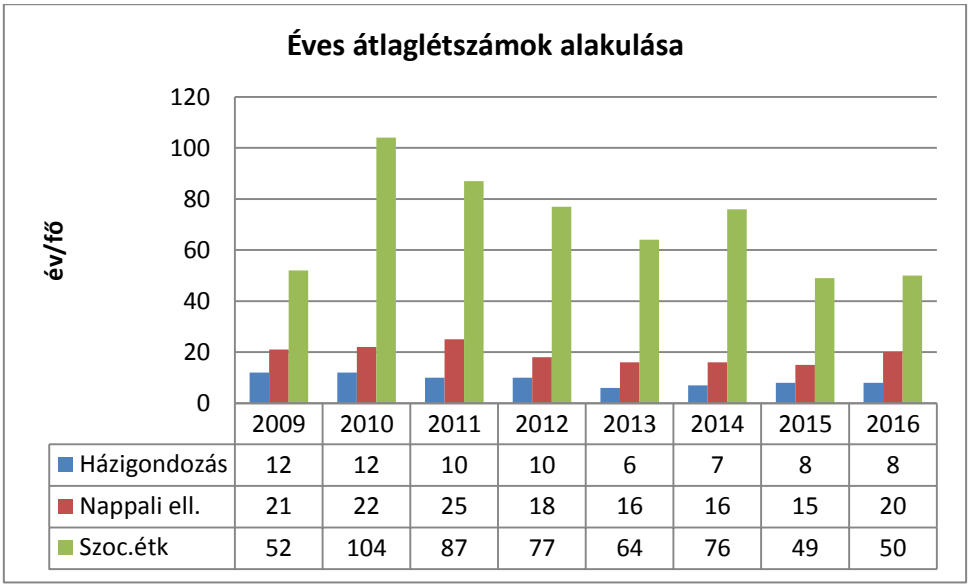
(2017-ben megvalósult)

C) Nappali/demens ellátás:

A férőhelyek folyamatos kihasználása mellett, megfontolt kiadásokkal járó működés.

(Részletesebben a programok finanszírozása részben)

IX. Ellátotti létszámok alakulása



	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Házigondozás	12	12	10	10	6	7	8	8
Nappali ell.	21	22	25	18	16	16	15	20
Szoc.étk	52	104	87	77	64	76	49	50

Az elemzéskor megkülönböztetendő az átlagos és a tényleges ellátotti létszám.
Az átlagos létszámmal a támogatás igénylésekor kalkulálunk, a valódi létszám pedig a nyilvántartottakat számolja.
Jelenleg maximális kihasználtsággal működünk, csupán a házisegítségnyújtásnál van 2 férőhelyünk.
Az ábra jól mutatja, hogy az évek során megéltünk magasságokat és mélységeket, amely mostanra realizálódott.
Célunk, hogy a működési engedélyben meghatározott férőhelyek egyensúlyban legyenek az intézmény gazdasági működésével, - az aktuális finanszírozás figyelembevételével.
A jelenlegi átlaglétszámot meghatározó lépéseink:

- térítésmentes étkezés visszaszorítása
- térítésmentes nappali ellátás bevezetése
- szigorúbb rászorultság vizsgálat
- jövedelemmel összehangolt térítési díjak,

melyek eredményeképp:

- kedvezmények visszaszorítása
- férőhelyek teljes kihasználtsága
- valódi rászorulók segítése, kevesebb támogatással
- a tehetős rászorulókat nem anyagilag, hanem gondozással segítjük

A korábbi évek tapasztalatait megélve úgy vélem mostanra működünk megfontolt biztonsággal.

X. Az Idősek Klubja programjainak innovációja

Intézményünk célja, hogy minél változatosabb, élménydúsabb programokat nyújtsunk ellátottjainknak.
2015 augusztus 1-i hatállyal a Képviselő-testület elfogadta a térítési díjakra vonatkozó módosításunkat, mely szerint a nappali ellátást igénybevevők étkezés nélkül, térítésmentesen vehessék igénybe a szolgáltatásunkat.
Ez alapján olyan személyek is részt vehettek a programjainkon, akik csupán a szabadidejüket kívánták velünk eltölteni. „Az ingyenes szórakoztatás" folyamatosan vonzza az érdeklődőket.
2016-os évre elértük az 5 éves hosszú távú célunkat, a nappali ellátás férőhelyeit maximálisan feltöltöttük.
Az ellátotti létszámok emelkedésén túl a programok minősége is javult. A korábbi években a gondozási feladatok kapták a legnagyobb szerepet, a feltöltődést nyújtó elfoglaltságokra nem maradt elegendő idő. A legsúlyosabb mértékű mentális problémákkal, inkontinenciával, elkóborlással, higiéné megtartásával, stb. kellett foglalkoznunk.

A nappali ellátás valódi szerepe háttérbe szorult. A településen uralkodó téves szemlélet, - mely szerint a szolgáltatás a súlyos beteg, önmagát ellátni nem tudó emberek segítésére hivatott – jellemzi a lakosságot. Az emberek a szociális otthonnal fonták össze a napközbeni ellátást. Ezáltal újabb és újabb gondozási feladatok generálódtak, a szórakoztató programterveink helyett.
Összegezve 5 évi elhivatott munka kellett ahhoz, hogy ezt a szemléletet átformáljuk. Azt a tevékenységet végezzük a nappali ellátásban, amit a valódi céljainkban elhatároztunk.

A vizsgált év második felében tapasztalható fluktuáció jelenleg is tart. Az új tagok folyamatosan érkeznek, a csoport folyton cserélődik. Elkerültek bennünket azon esetek, mikor hirtelen ágyban fekvővé vált az ellátott és tartós ápolást kellett nyújtsunk.
A régi tagokat új, aktív idősek váltották fel. Az új ellátottakat az új szemlélet jellemezte, és **új programok születtek.**
Rendszeres közkedvelt programjaink: reggeli torna, tánc, nótázás, kirándulás, tésztagyúrás, bográcsozás, nyársalás, grillezés, jelmezkészítés, mozi délelőtt, fodrászat, pedikür-manikür, kézműves foglalkozások, felolvasás, híradó, intézményi szentmise, közös étkezések, lángos - palacsinta sütés, turkáló, strand, színpadi műsorok betanulása, szülinapi tortasütés, szülinapi bulik…

XI. Az Idősek Klubja programköltségeinek finanszírozása

Az előző fejezetben megfogalmazottakra hivatkozva: 2015-ben a költségvetés tervezéskor minimális ellátotti létszámokkal kalkulálhattunk. A tervezéskor mindig nehezíti munkánkat, hogy nem látjuk előre a létszámváltozásokat.
Aki idősekkel foglalkozik, az mindig óvatosan tervez a nagy számokkal. Nem lehetünk naivak, hogy az ellátottak még évekig élnek. Nem is lehetünk túlzottan optimisták, hogy az új belépők folyamatosan jönnek.
Elővigyázatosan, a tényleges helyett, inkább az általglétszámokra fókuszálva szolgáltattunk adatokat a támogatás igényléséhez. Összegezve a kiadásainkat a legminimálisabban kellett tartani, hiszen a bevételi oldal nem engedte, hogy költekezzünk. Tiszteletben tartottuk, hogy a fenntartó eddig is támogatta a működésünket, és nem terveztünk be „szórakozásra". Sajnos nem voltunk olyan anyagi helyzetben, hogy legfontosabb feladatunkra, az idősek minőségi kikapcsolódására áldozni tudjunk.
Szabadidős programokra 2016-ban sem költöttünk az intézmény terhére. A magas költségű minőségi programok kiadásait az idősek és az intézmény munkatársai önerőből, saját maguk fizetik meg.

Az új szemlélet új csoport kohéziót indukált. Az idősek körében elvárt lett programokat tervezni, programokat kivitelezni, a programokon aktívan részt venni.
Az új ellátottak már tevékenyen részt vállalnak a tervezésben és a kivitelezésben egyaránt. Az új elv alapján az ellátott együtt gondolkodik és tevékenykedik gondozójával.
Az „együttgondolkodás" során rendszeres akadály a programok kiadásainak megoldása, mely a közös költségvállalást eredményezte. Mára már elfogadott, hogy egy kirándulást vagy egy közös főzőcskét magunk oldunk meg. A jó hangulat, öröm, nevetés, sikerélmény soha nem marad el.

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

Zárszó

Küzdelmes időszakot tudunk magunk mögött. Az ellátotti csoport átalakulása, a költségvetési nehézségek megoldása, folyamatos kihívásokat eredményezett.
Lelkesedésünket igyekeztünk egymást erősítve megtartani. ***A költséghatékony működési elveket szem előtt tartva szeretnénk továbbra is minőségi szolgáltatásokat nyújtani.***
Úgy vélem az elmúlt évek szakmai sikerei, és az ellátotti elégedettség bizonyítékul szolgál.

A szociális szakemberek munkájára sokszor mondják, hogy hivatás. Elsősorban nem az anyagi ellenszolgáltatásért segítenek másoknak, hanem hivatástudatból. Az itt foglalkoztatott munkavállalók esetenként kevesebb fizetést kapnak, mint azok az emberek, akiknek segítséget nyújtanak. Sokszor felmerül bennem a kérdés, hogyan tudnak támaszt nyújtani, ha ők is támogatásra szorulnának?

Az elmúlt évek összehangolt munkájának eredményeképp olyan közösség alakult ki a szociális alapszolgáltatásban, amely kiszámíthatóságot és következetességet kapott. A településen élő, ellátást igénybevevők már ismerik: hogyan, mikor, milyen feltételekkel milyen szolgáltatást kaphatnak. Ez nem volt mindig így.
Mára kialakult egy konzekvens gyakorlati tematika. Egy mindenki számára ismert, ***azonnal elérhető jól működő helyi rendszer.***
A nyomasztó mindennapi terheket, a pozitív visszajelzések enyhítik. Számunkra az ad további erőt, ha az idős rászorulókon önzetlenül segíthetünk.
A biztonságot nyújtó szociális szolgáltatás működését továbbra is az fenntartóval együttműködve szeretnénk folytatni.
Bizakodóan tekintek a jövőbe. Szeretnénk, - céljainkat szem előtt tartva – a mára kialakított eredményeink birtokában, tovább segíteni a településen élőket!

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

Pillanatképek az intézmény mindennapjaiból

(diótörés)

(Mátrai kirándulás erdei kisvasúttal)

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

(házi tészta készítés)

(séta hajózás a Tiszán)

Községi Önkormányzat
IDŐSEK KLUBJA
5142 Alattyán, Szent István tér 8.
Telefon: 57/655-270;
E-mail: idosek.klubja.alattyan@gmail.com

(születésnap)

Alattyán Község Önkormányzata
Képviselő testületének
...../2017.(.....)
önkormányzati rendelete
a helyi közművelődési tevékenységről

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77. §-ában kapott felhatalmazás alapján, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában meghatározott feladatkörére figyelemmel a következőket rendeli el.

1. Alapelvek

1. § Az önkormányzat a helyi közművelődési tevékenység feltételeinek megteremtésével és támogatásával biztosítja a község valamennyi lakosa, polgára számára
a.) a helyi közművelődési intézmények szolgáltatásai igénybevételének,
b.) a kulturális örökség javai megismerésének,
c.) a műveltség gyarapításának,
d.) kulturális jogai érvényesítése céljából közösség létrehozásának, és külön jogszabályok szerinti szervezet alapításának és működtetésének lehetőségét.

2. § Az önkormányzat közművelődési intézménye nem lehet elkötelezett egyetlen vallás, világnézet vagy politikai irányzat mellett sem. A közművelődési tevékenység keretében a lakosságot nem érheti hátrányos megkülönböztetés.

3. § Az önkormányzat a közművelődési intézmények szakmai önállósága tiszteletben tartásával elfogadja mindazokat a civil, egyéni és közösségi kezdeményezéseket, melyek a község kulturális életét segítik és gazdagítják.

4. § Az önkormányzat anyagi lehetősége szerint gondoskodik a saját fenntartású közművelődési intézmény működéséről, a tárgyi és személyi feltételek biztosításáról, illetve szakmai szolgáltatásaik folyamatos fejlesztéséről.

2. A rendelet hatálya

5. § (1) E rendelet hatálya kiterjed:
e.) a helyi közművelődési tevékenység megvalósulásában résztvevő állampolgárokra,
f.) az önkormányzat közművelődési intézményeire, közösségi színtereire és alkalmazottaira,
g.) a rendelet által szabályozott közművelődési megállapodással vagy más úton támogatott intézményekre, vállalkozásokra és társulásokra,
h.) a Képviselő-testületre és szerveire.

3. A rendelet kiemelt céljai

6. § (1) A rendelet az alábbi kiemelt célokat határozza meg:

a.) a közösségi művelődéshez méltó, esztétikus környezet és infrastruktúra biztosítása,

b.) a lakossági élet- és munkaképességének növelése, válságkezelési technikák fejlesztése.

c.) a munkanélküliség csökkentését segítő közművelődési feladatok megoldása,

d.) a település hagyományainak ápolása, a helytörténeti, honismereti mozgalom fejlesztése, népművészeti, hagyományőrző közösségek életre hívása, működtetése,

e.) a helyi társadalom kiemelkedő közösségei, személyiségei szerepének növelése a lokálpatriotizmus, a helyi értékek védelmének erősítése, település-, környezetvédő, természetbarát közösségek szervezése és támogatása, helyi alapítványok működésének segítése,

f.) az etnikai, a kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, gazdagítása, a kisebbségek hagyományainak gondozása, fejlesztése,

g.) az ifjúság kulturális életének fejlesztése, érdekérvényesítési, művelődési kezdeményezéseinek segítése,

h.) az időskorú népesség közművelődési lehetőségeinek, közösségi életének támogatása, az életkori csoportok kulturális kapcsolatainak gazdagítása,

i.) az élet minőségének, az ünnep örömeinek gazdagítása, amatőr művészeti körök, műhelyek létesítése, kiemelkedő tehetségű helyi alkotók szakmai támogatása a szabadidő eltöltéséhez, illetve a szórakozási és közösségi igényekhez megfelelő lehetőség biztosítása,

j.) speciális helyzetű népességcsoportok művelődési közösségeinek gondozása a civil közösségek együttműködésével: ösztönzése, szolidáris akciók fogadása, gondozása,

k.) a település, a régió természeti, környezeti, kulturális közösségi értékeinek közismertté tétele, találkozók, bemutatók, kiállítások rendezése,

l.) testvértelepülési együttműködés, illetve kapcsolat a testvértelepülés kulturális intézményeivel, egyesületeivel, a kulturális turizmus támogatása,

m.) a helyi kulturális nyilvánosság, tájékoztatás fejlesztése,

n.) a községi könyvtár gyűjteményének és szolgáltatásainak jó minőségű helyi igényekkel összefüggő fejlesztése, és a megfelelő ismerethordozók kiterjesztése.

4. Közművelődési feladatok

7. § Az önkormányzat a helyi közművelődési tevékenység támogatásával a következő feladatokat kívánja elősegíteni:

a) az iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, illetve szakképző tanfolyamok szervezése (az igényeknek megfelelően: nyelvtanfolyamok, számítógépes, közhasznú tanfolyamok, stb. minden korosztály részére),

b) a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, a helyi művelődési szokások gondozása és gazdagítása,

aa) vetélkedők szervezése (versmondó, mesemondó, történelmi stb.),

bb) községi ünnepségek lebonyolítása,

cc), helytörténeti gyűjtemény anyagának gondozása,

dd)helyi alkotók kiállításainak szervezése.

ee) az egyetemes, a nemzeti kultúra értékeinek megismertetése, az ünnepek kultúrájának gondozása,

ff) színházi előadások, előadóestek, koncertek, hangversenyek, kiállítások megszervezése, művészeti baráti körök létrehozása,
gg) ünnepek, évfordulók, ünnepnapokhoz kapcsolódó rendezvények lebonyolítása.
hh) amatőr művészeti csoportok, alkotó műhelyek létrehozása és támogatása, előadásaik, kiállításaik megszervezése.
ii) a helyi társadalom kapcsolatrendszereinek, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése:
jj) civil közösségek, egyesületek segítése, igény szerint fórumok, közös akciók szervezése,
kk) a különböző rétegek és korosztályok ismerkedési, együttműködési alkalmainak, tevékenységének kimunkálása, támogatása,
ll) az ifjúság érdekérvényesítési, önigazgatási, művelődési kezdeményezéseinek kiemelt gondozása, intézményi segítése,
mm) helyi együttműködéshez, szolidáris szándékokhoz a közművelődési intézmény igénybevételével közösségenként ingyenes lehetőség biztosítása,
testvértelepülési kapcsolatok ápolása,

c) a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítése és fenntartásának segítése:
aa) tájékoztatási, együttműködési, művelődési alkalmak kialakítása, rendszerré tétele,
bb) kapcsolat építése a közművelődés megyei, országos szervezeteivel, kutató bázisaival, a testvértelepülés kulturális intézményeivel, egyesületeivel.
d) feltételek biztosítása a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez:
aa) a közművelődési intézményben a polgárok tájékozódásához, közösségi művelődéséhez, alkotó tevékenységének elősegítéséhez és kikapcsolódásához a célnak megfelelő esztétikus, célszerű környezet és infrastruktúra biztosítása,
bb) az adott tevékenységet segítő szakemberek biztosítása.
e) könyvtári feladatok teljesítésének elősegítése:
aa) az állomány tükrözze az időszerű eseményeket és a társadalom fejlődését, de egyben az emberi erőfeszítés és képzelet emlékezeteként is működjék,
bb) kiemelt feladata legyen, hogy őrizze, folyamatosan gyarapítsa, gondozza, tárja fel a Alattyánra és környékére vonatkozó helytörténeti dokumentumokat,
cc) szolgáltatásait úgy nyújtsa, hogy ezekhez korra, nemre, vallásra, nyelvre vagy társadalmi állásra való tekintet nélkül mindenki egyenlően hozzájusson,
dd) az olvasási készség, az ismeretek és információk kulcsa, ezért a gyerekek legkisebb koruktól kapjanak ösztönzést olvasási készségük fejlesztésére a részükre nyújtott külön szolgáltatásokkal (pl. csoportos foglalkozások),
ee) a kultúra egyik helyi központjaként segítse a gazdaság fejlődését, a művészeti és tudományos teljesítmények és újdonságok közkinccsé tételét, adjon lehetőséget a személyes alkotó jellegű fejlődésre, különösen ösztönözze a gyerekek alkotókedvét, szellemét és képzeletvilágát,
ff) segítsen áthidalni az információhiány és információbőség közötti távolságot, figyelmet fordítva a kultúra és információ élő, szóbeli és hangzó közvetítésére.
f) egyéb művelődést segítő lehetőségek:
aa) információk gyűjtése és közismertté tétele a település oktatási, közgyűjteményi, egyházi intézményei és más szervezetek által kínált művelődési lehetőségekről,
bb) a különböző művészeti ágak kulturális piacaihoz szervező munka, terek biztosítása,
cc) a település amatőr művészeti csoportjainak segítése,

dd) közérdekű, közhasznú kiállítások, aktuális börzék, ajándékvásárok, sokadalmak szervezése
ff) fénymásolás és egyéb sokszorosítási lehetőség kínálata,
gg) számítógép, adatbázis, Internet használati lehetőségeinek biztosítása,
hh) kirándulások szervezése.

5. A közművelődési feladatok ellátásának szervezeti keretei

8. § (1) Alattyán Községben a kötelező közművelődési alapfeladatokat a Művelődési Ház és Könyvtár látja el, amely szakfeladaton működik.
(2) A helyi közművelődési célok megvalósítását segíti az Alattyán Községért Alapítvány.
(3) Az önkormányzat egyes közművelődési feladatainak ellátásába, a 8. § (1) és (2) bekezdésében megjelölteken kívül más önkormányzati, nem közművelődési alapfeladatú intézményt is bevonhat.
(4) Az önkormányzat a kulturális célok megvalósítása érdekében kérheti a civil szervezetek, illetve a közművelődési tevékenységet ellátó vállalkozások és gazdasági társaságok segítségét.

6. A közművelődés finanszírozása

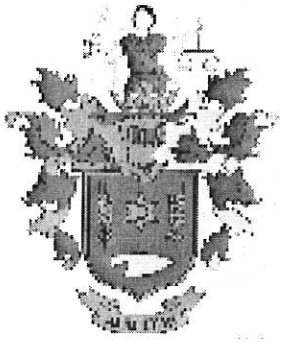
9. § (1) Az önkormányzat a rendeletben megfogalmazott feladatait költségvetéséből finanszírozza. Ennek forrása a saját bevétele, a központi költségvetésből származó normatív állami hozzájárulás, a központosított előirányzatból származó összeg és az elkülönített állami pénzalapokból pályázat útján elnyerhető támogatás.
(2) A feladatellátás pénzügyi szükségletét - a kiadást és bevételt - az intézmények a költségvetésükben megtervezik. A kiadás és a bevétel különbségét az önkormányzat támogatásként - a feladat ellátásához szükséges összegben - havonta biztosítja.
(3) A község kulturális életét gazdagító közművelődési feladatok megvalósítása érdekében a közművelődési intézményeken kívül működő szervezetekkel, egyesületekkel, csoportokkal az önkormányzat egyedi közművelődési megállapodást köthet, illetve azokat anyagilag támogathatja.

7. Záró rendelkezések

10. § (1) Ez a rendelet 2017. október 1-jén lép hatályba.
(2) Hatálybalépésével az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 5/2004.(IV.7.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Koczkás Gábor
polgármester

Tóth Ildikó
jegyző



ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2017. évi KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATAINAK MÓDOSÍTÁSA (2017.VIII.31.)

Alattyán Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2017. (IX.....) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (II.14.) rendelet módosításáról

1. §

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32 cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

Költségvetési bevételét	**4 133 437 F-tal**
Költségvetési kiadását	**60 261 824 Ft-tal**

módosítja és az önkormányzat 2016. évi

módosított költségvetési bevételét	**295 802 500 Ft-ban**
módosított költségvetési kiadását	**409 333 533 Ft-ban**
a költségvetési egyenleg összegét	**- 113 531 033 Ft-ban**
-ebből működési	**- 113 531 033 Ft-ban**
felhalmozási	**0 E Ft**

állapítja meg.

(2) A bevételi főösszegen belül a módosított kiemelt előirányzatokat

151 705 044 Ft	**Önkormányzat módosított működési támogatásai**
81 444 646 Ft	**Módosított működési támogatások államháztartáson belülről**
0 Ft	**Módosított felhalmozási célú működési támogatások államháztartáson belülről**
34 000 000 Ft	**Módosított közhatalmi bevételek**
28 122 810 Ft	**Módosított működési bevételek**
0 Ft	**Felhalmozási bevételek**
30 000 Ft	**Módosított működési célú átvett pénzeszközök**
500 000 Ft	**Módosított felhalmozási célú átvett pénzeszközök**
295 802 500 Ft	**Módosított költségvetési bevételek összesen**
118 848 719 Ft	**Módosított maradvány igénybevétele**
109 834 022 Ft	**Módosított belföldi finanszírozás bevételei**
524 485 241 Ft	**Módosított költségvetési és finanszírozási bevételek összesen**

jogcímenkénti megoszlásban állapítja meg.

(3) A kiadási főösszegen belül a módosított kiemelt előirányzatokat

372 029 891 Ft	**Működési költségvetés módosított kiadásai**
164 891 025 Ft	Személyi juttatások
31 279 691 Ft	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó
125 668 330 Ft	Dologi kiadások
1 550 000 Ft	Ellátottak pénzbeli juttatásai
11 733 928 Ft	Egyéb működési célú kiadások
2 340 7000 Ft	- ebből: Egyéb működési célú támogatás ÁH-n belülre
4 851 000 Ft	- ebből: Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülre
36 906 917 Ft	Tartalékok
37 303 642 Ft	**Felhalmozási költségvetés módosított kiadásai**
28 312 522 Ft	Beruházások
8 991 120 Ft	Felújítások
115 151 708 Ft	**Belföldi finanszírozás módosított kiadásai**
109 834 022 Ft	Központi irányító szervi támogatás
5 317 686 Ft	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése

524 485 241 Ft Módosított költségvetési és finanszírozási kiadások összesen

jogcímenkénti megoszlásban állapítja meg.

2. §

(1) Az **Alattyán Község Önkormányzata** költségvetési szerv bevételeinél a működési támogatás előirányzatát 4 029 262 Ft-tal, az egyéb működési célú támogatások előirányzatát 104 175 Ft-tal és előző évi maradvány igénybevételének előirányzatát 60 695 564 Ft-tal megemeli.

Kiadásainál személyi juttatások előirányzatát 4 589 106 Ft-tal, dologi kiadások előirányzatát 29 776 853 Ft-tal, az egyéb működési kiadások előirányzatát 3 763 445 Ft-tal, a beruházások előirányzatát 6 442 000 Ft-tal megemeli, a felújítások előirányzatát -700 000 Ft-tal csökkenti. A központi irányítószervi támogatások előirányzatát 5 582 952 Ft összeggel, az államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésének előirányzatát 5 068 377 Ft-tal megemeli.

(2) Az **Alattyáni Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv bevétel oldalán a költségvetési maradvány igénybevételi előirányzatát 1366 806 Ft összeggel és a központi irányítószervi támogatás összegét 1 885 515 F-tal megemeli.

Kiadási oldalon a személyi juttatások előirányzatát 354 911 Ft-tal, a dologi kiadások előirányzatát 1 563 233 Ft, beruházások előirányzatát 173 177,-Ft-tal, felújítási előirányzatát 139 400 Ft összeggel megemeli.

(3) Az **Idősek Klubja** költségvetési szerv bevételi oldalán a költségvetési maradvány igénybevételi előirányzatát 184 759 –Ft-tal és a központi irányítószervi támogatást 1 828 272 Ft-tal megemeli.

A kiadási oldalon személyi juttatások előirányzatát 99 720,- Ft-tal, a dologi kiadásait előirányzatát 1 913 311 Ft-tal megemeli az előző évi maradvány terhére.

(4) Az **Alattyáni Óvoda** költségvetési szerv bevételi oldalán a költségvetési maradvány igénybevételi előirányzatát 1.198 944 –Ft-tal és a központi irányítószervi támogatás előirányzatát 1 619 856 Ft- tal megemeli.

Kiadási oldalon személyi juttatások előirányzatát 351 471,- Ft-tal, a dologi kiadásainak előirányzatát 1.463 329,- Ft összeggel, a felújítások előirányzatát 65 500 Ft összeggel megemeli, a beruházási előirányzat összegét -61 500 Ft-tal csökkenti.

3. §

Az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, valamint a költségvetési szervek módosítás utáni előirányzatát e rendelet mellékletek tartalmazzák.

4. §

(1) Ez a rendelet kihirdetést követő napon lép hatályba.

.....	.....
jegyző	*polgármester*

Alattyán Község Önkormányzata ...../2017. (IX....)
rendeletének indokolása

Alattyán Község Önkormányzata 2017. évi költségvetés módosításáról

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A 2017. évi költségvetési rendelet jelenlegi módosítását az alábbiak indokolják:

ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

BEVÉTELEK VÁLTOZÁSAI:

Önkormányzati működési támogatásai:
Többlettámogatás miatt emelkedik a keret.
Összes változás: 182 372 Ft

Működési célú költségvetési kiegészítő támogatás:
A polgármesteri tiszteletdíj és a munkavállalók minimálbérre történő kiegészítésének kompenzálására folyósított összeggel.

Összes változás: 3 846 890

Működési bevételek:

Szolgáltatások ellenértéke emelkedik az iskolásoknál térítési díj bevételeivel, mivel többen elvesztették a jogosultságukat a gyermekvédelmi támogatás igénybevételére.

Összes változás: 104 175 Ft

Költségvetési maradvány igénybevétele:
A beszámoló elkészítése során az előző évi maradványt be kell építeni a költségvetésbe.

Összes változás: 60 695 564 Ft

KIADÁSOK VÁLTOZÁSAI:

Személyi juttatások

A személyi jellegű kiadásoknál az eredeti tervezés során még nem volt tudomásunk közfoglalkoztatási bérek emelkedéséről, ezért csak a régi adatokkal lett tervezve.

Összes változás: 4 589 106 Ft

Dologi kiadások

Üzemeltetési anyagok változásai: 3 933 478 Ft
Irodaszer és tisztítószer költségeinek alól tervezése miatt szükséges az előirányzat módosítása. A városüzemeltetési feladatok során is sok anyag, eszköz került megvásárlásra, mely az eredeti költségvetésben nem szerepel. pl. üzemanyag, kenőanyag, csavarok.

Informatikai szolgáltatások igénybevétele: 582 000 Ft
Megnövekedett kiadást elsősorban a kiskert tulajdonosi jogok rendezése során tulajdoni lapok és egyéb informatikai szolgáltatások igénybevétele eredményezi.

Egyéb kommunikációs szolgáltatások: 248 375 Ft
Az elmúlt hónapok teljesítései alapján az átlagköltségek növekedése miatt szükséges ezen előirányzat megemelése.

Közüzemi díjak változása: 6 956 400 Ft
A közüzemi díjak tervezésekor a 2017. évi kötelezettségvállalásnál az előző évek átlagköltségei kerültek beállításra. Az átlagostól valamivel hidegebb és hosszabb téli időjárás miatt megnövekedett a fűtésre fordított kiadásaink. Növeli továbbá a kiadási előirányzatot, hogy a hulladékszállításért az előző években nem kellett fizetni, vagy csak minimális összeget.

Vásárolt élelmezés: 3 309 616 Ft
A szünidei étkeztetés és a szociális étkeztetés megemelkedett létszáma miatt emelkedett meg az előirányzat.

Közvetített szolgáltatások előirányzata: 484 637 Ft
A megnövekedett közmű díjak eredményezik, hogy több kerül tovább számlázásra.

Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások előirányzata: 2 655 000 Ft
Művelődési Ház villámvédelmi és érintésvédelmi szabályzatának elkészítése, a Vécs Kft-vel kapcsolatos ügyvédi díjak és a közfoglalkoztatási programokhoz szükséges munkavédelmi és állatorvosi szolgáltatások igénybevétele miatt szükséges a keretet megemelni.

Egyéb szolgáltatások előirányzata: 723 444 Ft
Juhok leltározási költsége, a színházi látogatás személyszállítási költsége és a villamossági felülvizsgálat emelte meg az eredeti tervhez képest a kiadási előirányzatot.

Fizetendő általános forgalmi adó előirányzata: 1 389 000 Ft
A termékértékesítés és szolgáltatások után fizetendő ÁFA a kedvezmények levonása után.

Egyéb dologi kiadások előirányzata: 1 249 496 Ft
Csapadékelvezetési engedélyezés és a piactér bővítésével kapcsolatos igazgatási díjak, a közfoglalkoztatás lebonyolításához vásárolt eszközök szállítási díjai és egyéb szállítási díjak kiadási emelik az előirányzatot.

A fenti emelkedések következtében szükséges a hozzájuk tartozó áfa vonzatott is megemelni 8 245 407 Ft-tal.

Összes változás: 29 776 853 Ft

Egyéb működési kiadások:

Előző évi elszámolásokból származó befizetések: A 2015. évi beszámoló ellenőrzése során a gyermekétkeztetés jogtalan igénybevétele miatt megállapított visszafizetési kötelezettség.

Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre: A közmunka programok nem előlegének visszafizetése.

Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülre: Egyéb tagdíjak, hozzájárulások testületi határozat alapján (Közművelődési érdekeltségnövelő pályázat önrész, Erzsébet tábor, szociális szén támogatáshoz önerő)

Összes változás: 3 763 445 Ft

Tartalékok: A tervezésnél figyelembe nem vett maradvány felosztás utáni részével emelkedik a tartalékok előirányzata.

Összes változás: 10 306 268 Ft

Beruházás

Az eredeti előirányzat készítésekor még nem volt tervezve a József A.u. 15. szám alatti ingaltan megvásárlása 1.100.000 Ft összegben.

Települési Arculati kézikönyv készítése 1.000.000 Ft, mely utólagos finanszírozással kerül megtérítésre.

Piac tér bővítésének engedélyes terveinek elkészítése: 300 000 Ft +75 000 Ft

Részesedés megemelése a Vécs Kft. törzstőkéjének 2.500.000 Ft összeggel való kiegészítéssel.

Egyéb kisértékű tárgyi eszközök vásárlása a városüzemeltetési feladatok ellátása céljából.

Összes változás: 6 442 000 Ft

Felújítás

Az eredeti tervekhez képes csökkenteni lehet a felújítások előirányzatát, mert több esetben támogatásból, vagy saját erőből került megvalósításra a tervezett felújítás. (Óvoda kerítésének felújítása, festése; Polgármesteri Hivatal tetőtéri lépcső kialakítása)

Összes változás: -700 000 Ft.

Államháztartáson belüli megelőlegezése:

A tervezéskor a 2016. 12.havi bér kifizetésére kapott előleg a 2017. 01.havi nettó finanszírozás alkalmával levonásra került.

Összes változás: 5 068 377 Ft

Központi irányítószervi támogatás:

Az intézmények megemelkedett kiadásaira többlet támogatási igény lépett fel ,mely intézményi finanszírozás formájába kerül átadásra.

Összes változás: 5 582 952 Ft

ALATTYÁNI POLGÁRMESTERI HIVATAL

BEVÉTELEK VÁLTOZÁSAI:

Költségvetési maradvány igénybevétele:

A beszámoló elkészítése során az előző évi maradványt be kell építeni a költségvetésbe.

Összes változás: 366 806 Ft

Központi irányító támogatás:

A megnövekedett dologi kiadások fedezetére az önkormányzattól kapott támogatást szükséges emelni.

Összes változás: 1 885 515 Ft

KIADÁSOK VÁLTOZÁSAI:

Személyi juttatások

Az eredeti tervekhez képest egy köztisztviselő szülési szabadságát tölti, ezért az ő helyettesítésére felvett köztisztviselő bérével megemelkedett a személyi jellegű kiadások.

Összes változás: 354 911 Ft

Dologi kiadások

Üzemeltetési anyagok változásai: 22 000 Ft

Irodaszer és tisztítószer költségeinek alól tervezése miatt szükséges az előirányzat módosítása.

Közüzemi díjak változása: 732 000 Ft

A közüzemi díjak tervezésekor a 2017. évi kötelezettségvállalásnál az előző évek átlagköltségei kerültek beállításra. Az átlagostól valamivel hidegebb és hosszabb téli időjárás miatt megnövekedett a fűtésre fordított kiadásaink, illetve víz elfolyás miatt a vízdíj kiadásai.

Informatikai és kommunikációs szolgáltatások igénybev.változása:350 000 Ft

Az elmúlt hónapok teljesítései alapján az átlagköltségek növekedése miatt szükséges ezen előirányzat megemelése.

Egyéb kommunikációs szolgáltatások igénybevétele változása: 50 000 Ft
A megnövekedett telefonszámla költségei miatt szükséges az emelés.

Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások igénybevétele változása: 172 700 Ft
Az információ biztonsági szolgáltatás nem lett tervezve az eredeti költségvetésbe, ezért kellett megemelni a keretet.
A fenti emelkedések következtében szükséges a hozzájuk tartozó áfa vonzatott is megemelni 251 532 Ft-tal, a szakmai anyagok beszerzésre fordítható 15.000 Ft összeg csökkentése mellett.

Összes változás: 1 563 233 Ft

Beruházás

A fénymásolóhoz alkatrész és 3 db irodai szék vásárlása miatt növekedett meg a kiadási előirányzat.

Összes változás: 173 177 Ft

Felújítás

A titkárságon lévő fénymásoló felújítása miatt kellett megemelni a kiadási előirányzatot.
Összes változás: 161 000 Ft.

ALATTYÁNI ÓVODA

BEVÉTELEK VÁLTOZÁSAI:

Költségvetési maradvány igénybevétele:
A beszámoló elkészítése során az előző évi maradványt be kell építeni a költségvetésbe.

Összes változás: 198 944 Ft

Központi irányító támogatás:
A megnövekedett dologi kiadások fedezetére az önkormányzattól kapott támogatást szükséges emelni.

Összes változás: 1 619 856 Ft

KIADÁSOK VÁLTOZÁSAI:

Személyi juttatások

Az eredeti költségvetésben nagyon alacsony összeggel lett tervezve a foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (bérkompenzáció), ezért kellett megemelni a kiadási előirányzatot.

Összes változás: 351.471 Ft

Dologi kiadások

Közüzemi díjak változása: 1 050 000 Ft
A közüzemi díjak tervezésekor a 2017. évi kötelezettségvállalásnál az előző évek átlagköltségei kerültek beállításra. Az átlagostól valamivel hidegebb és hosszabb téli időjárás miatt megnövekedett a fűtésre fordított kiadásaink.

Informatikai és kommunikációs szolgáltatások igénybevétele változása: 5000 Ft
Az elmúlt hónapok teljesítései alapján az átlagköltségek növekedése miatt szükséges ezen előirányzat megemelése.

Vásárolt élelmezés igénybevétele változása: 408 329 Ft
Az óvodában gyermekétkezés 2016. decemberi számlája 2017.évben került teljesítésre, amely nem lett tervezve az eredeti költségvetésbe, ezért kellett megemelni a keretet.

Összes változás: 1 463 329 Ft

Beruházás

Az eredeti költségben nem tervezett váratlan kiadásként jelentkező egy darab kisértékű tárgyi eszköz vásárlása (router) miatt indokolt a kiadási előirányzat emelése.

Összes változás: 4 000 Ft

IDŐSEK KLUBJA ALATTYÁN

BEVÉTELEK VÁLTOZÁSAI:

Költségvetési maradvány igénybevétele:
A beszámoló elkészítése során az előző évi maradványt be kell építeni a költségvetésbe.

Összes változás: 184 759 Ft

Központi irányító támogatás:
A megnövekedett dologi kiadások fedezetére az önkormányzattól kapott támogatást szükséges emelni.

Összes változás: 1 828 272 Ft

KIADÁSOK VÁLTOZÁSAI:

Személyi juttatások

Az eredeti költségvetésben nem lett tervezve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kiadásai, ezért kellett az egyes kiadási előirányzatok csökkentése mellett megemelni ezt a kiadási előirányzatot. (Nagy Anita idősek beszállítására kapott költségtérítése)

Összes változás: 99.720 Ft

Dologi kiadások

Közüzemi díjak változása: 691 123 Ft
A közüzemi díjak tervezésekor a 2017. évi kötelezettségvállalásnál az előző évek átlagköltségei kerültek beállításra. Az átlagostól valamivel hidegebb és hosszabb téli időjárás miatt megnövekedett a fűtésre fordított kiadásaink.

Vásárolt élelmezés igénybevétele változása: 1 222 188 Ft
A gondozottak étkezésének 2016. decemberi számlája 2017.évben került teljesítésre, amely nem lett tervezve az eredeti költségvetésbe, ezért kellett megemelni a keretet.

Összes változás: 1 913 311 Ft

Alattyán, 2017. szeptember 19.

....

polgármester jegyző

Alattyán Község Önkormányzata
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS
véleményező bizottság létrehozására

Tisztelt Képviselő-testület!

Alattyán Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. szeptember 22-i ülésén pályázatot írt ki az Idősek Klubja magasabb vezetői megbízás ellátására. A pályázat benyújtási határideje: 2017. október 16.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (6) bekezdése értelmében magasabb vezetői beosztásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követően 21 napon belül a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább 3 tagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja - a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagja kivételével – a kinevezési jogkör gyakorlója.

A végrehajtási rendelet (Vhr.) 1/A. § (3) bekezdés aa.) pontja alapján a pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő feladatokat intézményvezető esetén a fenntartó önkormányzat jegyzője látja el.

A Vhr. 1/A. § (9) – (13) bekezdései értelmében a pályázatokat a pályázat előkészítője által esetenként összehívott bizottság véleményezi. A bizottság tagjai között kell lennie:

a) a pályázat előkészítőjének, vagy képviselőjének,
c) magasabb vezetői beosztás esetén a szakmai érdek-képviseleti szövetség, illetőleg egyesület képviselőjének vagy a szakma szerint illetékes szakmai kollégium tagjának.

A bizottság a kiírt feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen hallgatja meg. A bizottságnak a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell vezetnie, amelynek tartalmaznia kell a bizottság tagjainak a pályázók alkalmasságára vonatkozó véleményét.

A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatokat a bizottság véleményével együtt a pályázatok elbírálására jogosult személy, vagy szerv elé kell terjeszteni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tekintettel a fenti jogszabályi kötelezettségre javaslom a pályázatokat véleményező bizottság tagjának

- a pályázat előkészítőjét, Alattyán község jegyzőjét
- Rozmis Margit képviselőt
- Molnárné Menyhárt Éva képviselőt

delegálni.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását:

Alattyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2017 (IX. 26.) határozata
véleményező bizottság létrehozásáról

Az Idősek Klubja vezetői álláshelyére beérkezett pályázatokat véleményező bizottság tagjának Alattyán Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIIII. törvény 20/A. § (6) bekezdésében előírt kötelezettségére tekintettel

- a pályázat előkészítőjét, Alattyán község jegyzőjét,
- Rozmis Margit képviselőt
- Molnárné Menyhárt Éva képviselőt

delegálja.

Határidő: folyamatos
Felelős: Koczkás Gábor polgármester

Alattyán, 2017. szeptember 21.

Koczkás Gábor sk.
polgármester

Határozatról értesülnek:
1) Bizottság tagjai
2) Polgármester

Alattyán Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS
ajándékozás címén felajánlott kiskerti ingatlan elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Község Önkormányzata részére ingyenesen felajánlott beépítetlen terület (kiskert) ingatlan elfogadását döntés céljából a Képviselő-testület elé terjesztem.

Hornácsik Tibor László (ajándékozó) a tulajdonában álló Alattyán, 1059 hrsz. alatti 232 m2 területű beépítetlen terület megnevezésű ingatlanban meglévő tulajdoni hányadát (1/8) Alattyán Község Önkormányzata részére kívánja ajándékozni.

Alattyán Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 5/2017. (III. 31.) számú önkormányzati rendelete 24. §-a rögzíti, hogy más személy vagy szerv által ellenérték nélkül juttatott (a továbbiakban: térítés nélkül kapott) vagyon elfogadásáról kizárólag a képviselő-testület dönt.

Az ingatlan értéke 8.850,- Ft., amely egyben az ajándék értéke is.

A felajánlás elfogadása esetén az önkormányzatot az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény módosításáról, valamint a hiteles tulajdoni lap másolat igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 1996. évi LXXXV. törvény 32/A. § (1) bekezdésének értelmében az ingatlan-nyilvántartási elsőfokú eljárásért változással érintett ingatlanonként 6.600,- Ft összegű igazgatási szolgáltatási díjfizetési kötelezettség terheli.

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 5. § (1) bekezdésének b.) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül a helyi önkormányzat, így az ajándékozási illeték megfizetésének terhe alól e jogügylet kapcsán mentesül.
Az ingatlan ajándékozásával kapcsolatban más költség nem merül fel.

A fentebb leírtak alapján a felajánlott ingatlan ajándékként történő elfogadására teszek javaslatot a tisztelt képviselő-testületnek.

Alattyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2017. (IX. 26.) határozata
ajándékozás címén felajánlott kiskerti ingatlan elfogadásáról

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Alattyán 1059 hrsz. alatti, 232 m2 beépítetlen terület megnevezésű, Hornácsik Tibor 1/8 arányú tulajdonát képező ingatlan Alattyán Község Önkormányzata részére történt felajánlását, és úgy döntött hogy az ingatlant ajándékként elfogadja.

A Képviselő-testület Felhatalmazza Koczkás Gábor polgármestert az ajándékozási szerződés elkészíttetésére, aláírására és a földhivatali eljárás lefolytatására.

Határidő: 2017. október 15.
Felelős: Koczkás Gábor polgármester
Erről értesülnek:
1.) Hornácsik Tibor tulajdonos, Alattyán, Déryné u.
2.) Eljáró ügyvéd
3.) Pénzügy helyben,
4.) Polgármester, Jegyző helyben,
5.) Irattár

Alattyán, 2017. szeptember 19.

ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Koczkás Gábor
polgármester

Alattyán Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS
ajándékozás címén felajánlott lakóházas ingatlan
(Kócsag u. 8.) elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat részére ingyenesen felajánlott ingatlan elfogadását döntés céljából a Képviselő-testület elé terjesztem.

Dr. Bordás András Balázs (ajándékozó) a kizárólagos tulajdonában álló Alattyán, 1059 hrsz. alatti 1102 m2 területű, természetben Alattyán, **Kócsag u. 8**. szám alatti, **kivett lakóház, udvar, gazdasági épület** megnevezésű ingatlanát Alattyán Község Önkormányzata részére kívánja ajándékozni. Az ingatlanon lévő épület jelen állapotában használható, hasznosítható, de területe gyomos, gazos.

Alattyán Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 5/2017. (III. 31.) számú rendeletének 24. §-a rögzíti, hogy más személy vagy szerv által ellenérték nélkül juttatott (a továbbiakban: térítés nélkül kapott) vagyon elfogadásáról kizárólag a képviselő-testület dönt.

A felajánlás elfogadása esetén az önkormányzatot az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény módosításáról, valamint a hiteles tulajdoni lap másolat igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 1996. évi LXXXV. törvény 32/A. § (1) bekezdésének értelmében az ingatlan-nyilvántartási elsőfokú eljárásért a változással érintett ingatlanonként 6.600,-Ft összegű igazgatási szolgáltatási díjfizetési kötelezettség terheli.

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 5. § (1) bekezdésének b.) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül a helyi önkormányzat, így az ajándékozási illeték megfizetése nem terheli az önkormányzatot.

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások, valamint nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletének és elidegenítésének szabályairól szóló 4/2015.(III.27.) önkormányzati rendeletünk 15. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati tulajdonú lakások értékesítésre történő kijelöléséről a képviselő-testület dönt.

A (2) bekezdés szerint az értékesítésre kijelölt lakás forgalmi értékét ingatlanforgalmi szakértői szakvéleménnyel kell megállapítani. A (4) bekezdés szerint az ingatlan teljes vételárát az elidegenítésről szóló adásvételi szerződés megkötésével egyidőben kell az eladó önkormányzat részére megfizetni. Az (5) bekezdés szerint a vételár megfizetésére részletfizetést a képviselő-testület engedélyezhet.

Tisztelt Képviselő-testület!

Amennyiben a képviselő-testület az ajándékot, - amely az ingatlan-nyilvántartás szerint lakóház - elfogadja, akkor célszerű döntést hozni az ingatlan értékesítésre történő kijelöléséről

is. A részletfizetésre vonatkozó kérelem kérdésében azonban – amennyiben ez előáll – javaslom az ismételt testületi döntést, a konkrét helyzet ismeretében birtokában, így arra vonatkozó határozati javaslatot nem terjesztek elő.

Fentiek alapján az alábbi határozat elfogadását javaslom.

Alattyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2017.(IX.26.) határozata
ajándékozás címén felajánlott lakóházas ingatlan (Kócsag u. 8.) elfogadására

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Alattyán 1059 hrsz-ú, kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű , 1102 m2 területű, természetben Alattyán, Kócsag u. 8. szám alatti ingatlan ajándékozásával kapcsolatos előterjesztést és úgy döntött, hogy az ingatlant ajándékként (térítés nélkül) elfogadja.

Egyúttal az ingatlant - az önkormányzat tulajdonában lévő lakások, valamint nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletének és elidegenítésének szabályairól szóló 4/2015.(III.27.) önkormányzati rendeletünk 15. § (1) bekezdése alapján – értékesítésre kijelöli és felhatalmazza a polgármestert az ingatlan értékbecslés szakértővel történő elkészíttetésére.

Amennyiben az ingatlan teljes vételára az elidegenítésről szóló adásvételi szerződés megkötésével egyidőben az önkormányzat részére megfizetésre kerül a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Amennyiben a leendő vevő részletfizetési kérelemmel fordul az önkormányzat felé, annak megtárgyalását a polgármester a képviselő-testület elé terjeszti.

Határidő: Az ajándékozási szerződés elkészítésére 2017. október 15., az értékesítésre folyamatos
Felelős: Koczkás Gábor polgármester

<u>Erről értesülnek:</u>
1.) Dr. Bordás András Balázs 1174 Budapest, Sóska utca 61/A.
2.) Eljáró ügyvéd
3.) Pénzügy helyben,
4.) Polgármester, Jegyző helyben,
5.) Irattár

Alattyán, 2017. szeptember 19.

ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 7.

Koczkás Gábor
polgármester

Alattyán Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS
ajándékozás címén felajánlott tulajdonrész (Dózsa Gy. u.) elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar és Magyar Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. által felajánlott ingatlanokat a képviselő-testület 39/2017.(III.30.) határozatával ajándékként elfogadta. A döntés idején az Alattyán 795/1 hrsz. alatti, természetben Dózsa György úton található 1207 m2, kivett üzlet, raktár, műhely megnevezésű ingatlan ½ tulajdoni hányadának tulajdonosa az ingatlan-nyilvántartásban még Tóth Miklós 1910-es születésű személy volt.

Időközben a póthagyatéki eljárást lefolytatták és 2017. 07. 10. napjától az ½ rész tulajdonosa Magyar Józsefné (szül.: Tóth Aranka), aki ezt a részt is önkormányzatunknak kívánja ajándékozni. Az ingatlan másik felének tulajdonjoga 2017. 04. 27. napján bejegyzésre került önkormányzatunk javára.

Alattyán Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 5/2017. (III. 31.) számú rendeletének 24. §-a rögzíti, hogy más személy vagy szerv által ellenérték nélkül juttatott (a továbbiakban: térítés nélkül kapott) vagyon elfogadásáról kizárólag a képviselő-testület dönt.

A felajánlás elfogadása esetén az önkormányzatot az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény módosításáról, valamint a hiteles tulajdoni lap másolat igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 1996. évi LXXXV. törvény 32/A. § (1) bekezdésének értelmében az ingatlan-nyilvántartási elsőfokú eljárásért a változással érintett ingatlanonként 6.600,- Ft összegű igazgatási szolgáltatási díjfizetési kötelezettség terheli.

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 5. § (1) bekezdésének b.) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül a helyi önkormányzat, így az ajándékozási illeték megfizetése nem terheli az önkormányzatot.

Figyelemmel arra a tényre, hogy az ingatlant az önkormányzat nem kívánja értékesíteni, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások, valamint nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletének és elidegenítésének szabályairól szóló 4/2015.(III.27.) önkormányzati rendeletünk 15. § (1) bekezdésére tekintettel az értékesítésre történő kijelölésről nem kell döntést hozni.

Az ingatlan teljes önkormányzati tulajdonba kerülése érdekében javaslom az ajándék elfogadását.

Alattyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
……../2017. (IX. 26.) határozata
ajándékozás címén felajánlott tulajdonrész (Dózsa Gy. u.) elfogadásáról

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Alattyán 795/1 hrsz-ú, kivett üzlet, raktár, műhely megnevezésű, 1207 m2 területű, természetben Alattyán, Dózsa Gy. u. ingatlan ½ tulajdoni hányadának Alattyán Község Önkormányzata részére történt felajánlását és úgy döntött hogy az ingatlant ajándékként elfogadja.

Felhatalmazza Koczkás Gábor polgármestert az ajándékozási szerződés elkészíttetésére, annak aláírására és járási hivatali (földhivatali) eljárás lefolytatására.

Határidő: 2017. október 31.
Felelős: Koczkás Gábor polgármester

Erről értesülnek:
1.) Magyar Józsefné, 1077 Budapest, Bethlen Gábor utca 2/B.
2.) Eljáró ügyvéd
3.) Pénzügy helyben,
4.) Polgármester, Jegyző helyben,
5.) Irattár

Alattyán, 2017. szeptember 18.

ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Koczkás Gábor
polgármester

Alattyán Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS
ajándékozás címén felajánlott tulajdonrész (Rakéta u. 2.) elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Község Önkormányzata részére ingyenesen felajánlott, „kivett üzlet, raktár" művelési ágú ingatlan elfogadását döntés céljából a Képviselő-testület elé terjesztem.

Kovács Krisztina (ajándékozó) a tulajdonában álló Alattyán, 538 hrsz. alatti 1225 m2 területű „kivett üzlet, raktár" megnevezésű ingatlanban meglévő ½ tulajdoni hányadát Alattyán Község Önkormányzata részére kívánja ajándékozni.

Az ingatlan másik felének tulajdonosa Nagy Varga Gézáné, akit a Ptk. szerinti elővásárlási jog megillet.

Alattyán Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 5/2017. (III. 31.) számú önkormányzati rendelete 24. §-a rögzíti, hogy más személy vagy szerv által ellenérték nélkül juttatott (a továbbiakban: térítés nélkül kapott) vagyon elfogadásáról kizárólag a képviselő-testület dönt.

Az ingatlan értékéről szakértői értékbecslés egyelőre nem áll rendelkezésre.

A felajánlás elfogadása esetén az önkormányzatot az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény módosításáról, valamint a hiteles tulajdoni lap másolat igazgatási szolgáltatási díjáról szóló 1996. évi LXXXV. törvény 32/A. § (1) bekezdésének értelmében az ingatlan-nyilvántartási elsőfokú eljárásért változással érintett ingatlanonként 6.600,- Ft összegű igazgatási szolgáltatási díjfizetési kötelezettség terheli.

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 5. § (1) bekezdésének b.) pontja alapján teljes személyes illetékmentességben részesül a helyi önkormányzat, így az ajándékozási illeték megfizetésének terhe alól e jogügylet kapcsán mentesül.
Az ingatlan ajándékozásával kapcsolatban más költség nem merül fel.

A fentebb leírtak alapján kérem a T. Képviselő-testület döntését.

Alattyán, 2017. szeptember 19.

ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Koczkás Gábor sk.
polgármester

Alattyán Község Önkormányzata
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS
a Hajnal u. 6. sz. alatti ingatlan tulajdonrészének megvételére, valamint az ingatlan értékesítésre történő kijelölésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Alattyán 652 hrsz-ú, kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű, természetben Alattyán, Hajnal u. 6. szám alatti ingatlan 4/6-od tulajdoni hányada Alattyán Község Önkormányzatának tulajdonába került 2017. 06. 12-i bejegyzéssel, a 2/6 tulajdoni hányad pedig Sümegi Erika, 5235 Tiszabura, Ságvári Endre utca 1/1 sz. alatti lakos tulajdonában van, aki cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt áll.

Az ingatlan értéke szakértői értékbecslés alapján 500.000.-Ft.
Sümegi Erika cselekvőképességet kizáró gondnoksága az ingatlan ajándékozást nem teszi lehetővé, a gondnokság alatt álló személy hivatásos gondnoka számára a jogszabály kizárja, hogy vagyontárgyat ajándékozzon.

Tóth Adrienn 8230 Balatonfüred Horváth Mihály utca 18. szám alatti lakos, aki községünkben tartózkodási hellyel rendelkezik, fenti ingatlanra kinyilvánította vételi szándékát.

Kétféle tulajdonba kerülés lehetséges: A vevő külön megveszi az önkormányzattól és külön a gondnokolt személytől, vagy az önkormányzat megveszi a gondnokolt személytől, így az önkormányzat 1/1 arányban tulajdonossá válik és ezt követően értékesíti.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 5/2017.(III.31.) rendelet 26. § (1) bekezdése szerint a vagyongyarapításról a képviselő-testület dönt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet hozzon döntést arról, hogy a Sümegi Erika tulajdonát képező 2/6 ingatlanhányadot az önkormányzat megvásárolja-e? A 2/6 tulajdonrész vételára 166.300.-Ft.

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások, valamint nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletének és elidegenítésének szabályairól szóló, 4/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet 15. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékesítésre történő kijelöléséről a képviselő-testület dönt.

Az önkormányzat az ingatlant saját célra nem kívánja hasznosítani, ezért mindenképpen javaslom eladásra kijelölni az ingatlant.

Hivatkozott rendelet 15. § (4) bekezdése írja elő, hogy a vételár megfizetésére vonatkozó részletfizetést, vagy vételár kedvezményt a képviselő-testület engedélyezhet.

Amennyiben az ingatlant értékesítésre kijelöli a képviselő-testület, arról is dönteni szükséges, hogy a vételár részletekben történő megfizetését engedélyezi-e? A leendő vevő arról

tájékoztatta önkormányzatunkat, hogy csak részletekben tud teljesíteni, 2017. novemberétől és havi 50.000.-Ft-tal teljesítené fizetési kötelezettségét.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem döntésüket az alábbiakban:

1./ Hozzájárul-e a képviselő-testület, hogy az Alattyán, Hajnal u. 6. szám alatti ingatlanban Sümegi Erika 2/6 tulajdoni hányadát az önkormányzat megvásárolja 166.300.-Ft vételárért?

2./ Kijelöli-e a képviselő-testület az Alattyán, Hajnal u. 6. szám alatti ingatlanban meglévő 4/6-od tulajdonrészét és a szerzést követően a 2/6-od tulajdonrészét értékesítésre?

3./ Engedélyez-e a képviselő-testület a leendő vevő részére részletfizetést? Ha igen, milyen havi törlesztő összeggel?

Alattyán, 2017. szeptember 25.

ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Koczkás Gábor
polgármester

Alattyáni Polgármesteri Hivatal
Jegyzőjétől

ELŐTERJESZTÉS
helyi népszavazásról szóló rendelet megalkotására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal 2017. évi munkaterve keretében – a Miniszterelnökség utasítására – vizsgálja a helyi önkormányzatok helyi népszavazással kapcsolatos önkormányzati rendeleteit.

A népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Népszav.tv.) 34. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület köteles elrendelni a helyi népszavazást, ha azt az önkormányzat rendeletében meghatározott számú választópolgár kezdeményezte. A Népszav. tv. 34. § (1) bekezdés c) pontja szerint helyi népszavazást kezdeményezhet az önkormányzati rendeletben meghatározott számú választópolgár, ami nem lehet kevesebb a választópolgárok tíz százalékánál, és nem lehet több a választópolgárok huszonöt százalékánál. A Népszav. tv. 92. §-a felhatalmazást ad a helyi önkormányzat képviselő-testülete számára, hogy rendeletben határozza meg a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát.

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nem rendelkezik hatályos népszavazási rendelettel, ezért annak megalkotását kérem a T. Testülettől.

Alattyán,2017. szeptember 22.

Alattyáni Polgármesteri Hivatal 6.

Tóthné Ildikó
Jegyző

Alattyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2017.(.....) önkormányzati rendelet-tervezete
a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges
választópolgárok számáról

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja.

1. § Helyi népszavazást az alattyáni választópolgárok 20 %-a kezdeményezhet.

2. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Koczkás Gábor
polgármester

Tóth Ildikó
jegyző

Alattyán Község Önkormányzata
Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS
mini bölcsődei férőhelyek kialakítására pályázat benyújtására

Tisztelt Képviselő-testület!

2017. január 1-jétől egységes szabályozás lépett életbe a gyermekek napközbeni ellátására vonatkozóan. A jogalkotó három új bölcsődei ellátási formát vezetett be: a mini bölcsődét, a munkahelyi bölcsődét és a családi bölcsődét.

Azokon a településeken, ahol legalább öt gyermek után igénylik, vagy a 3 év alatti gyermekek száma meghaladja a 40 főt, a települési önkormányzatnak 2018. december 31-ig eleget kell tennie a bölcsődei ellátás biztosításának.

A képviselő-testület 2016. októberi testületi ülésén tárgyalta a bölcsődei szolgáltatás biztosításáról szóló előterjesztést és azt a döntést hozta, hogy fel kell mérni a szülői igényeket. Településünkön 2017. január 1-jén a három év alatti gyermekek száma 60 fő volt és a felmérés alapján öt szülő igényelte az ellátást, tehát esetünkben mindkét feltétel teljesül, így a bölcsődei ellátást kötelező biztosítania önkormányzatunknak.

Miután óvodánk adottságai nem teszik lehetővé a bővítést, így mindenképpen új ingatlanban kell gondolkodnunk. Alattyán Község Önkormányzatának tulajdonába került a Petőfi út 4.sz. alatti, 795/2 hrsz. alatti ingatlan, melynek területén egy lakóház is található. Ez a lakóház szolgálhatna bölcsődei épületként, amennyiben pályázati forrást tudunk rá biztosítani.

A nemzetgazdasági miniszter – a belügyminiszterrel és az emberi erőforrások miniszterével egyetértésben – pályázatot hirdetett **mini bölcsődei** férőhelyek kialakításának támogatására. A mini bölcsőde személyi és tárgyi feltételeiben eltér a klasszikus bölcsődétől, jóval egyszerűbb követelmények vonatkoznak rá, mint a hagyományos intézményekre.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 11. sz. melléklete tartalmazza a bölcsődei ellátás eszközeinek és felszereléseinek jegyzéke.

Az előterjesztéshez csatolt összesítő táblázat megmutatja az egyes ellátási formákhoz kapcsolódó feltételrendszert.

A kiírás értelmében települési önkormányzatunk jogosult pályázatot benyújtani, mivel 10 ezer főnél alacsonyabb a lakosságszáma, 20.000.-Ft-nál alacsonyabb az adóerőképessége, nem működik a településünkön bölcsőde és a település 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt. A maximális támogatási igény 10 millió forint lehet azzal, hogy a minimálisan biztosítandó önerő a teljes fejlesztési költség 5 %-a. A pályázat keretében természetesen eszközbeszerzés is megvalósítható.

Tekintettel arra, hogy önkormányzatunk saját erőből bölcsődét nem tud kialakítani, mindenképpen indokoltnak tartom a pályázat benyújtását. A csatolandó dokumentumok

között szerepel a saját forrás biztosítására vonatkozó, a pályázati kiírás megjelenését követően kelt képviselő-testületi határozat hiteles másolata, amely tartalmazza az önerő összegét forintban és az ingatlan azonosító adatokat.
Az előterjesztés készítésekor a költségterv és a műszaki terv készítése még folyamatban van, így a pontos önerő összeget a testületi ülésen szóban ismertetem.

Fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Alattyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2017.(IX.28.) határozata
mini bölcsődei férőhelyek kialakítására pályázat benyújtásáról

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt arról, hogy a nemzetgazdasági miniszter – belügyminiszterrel és az emberi erőforrások miniszterével egyetértésben -, Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvényx 3. melléklet II. 11. pontja szerint meghirdetett, „mini bölcsődei férőhelyek kialakításának támogatására" kiírt pályázatra pályázatát benyújtja.

A képviselő-testület a mini bölcsődét Alattyán Község Önkormányzata tulajdonát képező, 795/2 hrsz-ú, „lakóház, udvar, kereskedelmi egység" elnevezésű, természetben 5142 Alattyán, Petőfi u. 4. szám alatti ingatlanon található lakóház átalakításával alakítja ki. A fejlesztés teljes költsége: .....Ft, azaz: ....., melyből a saját erő mértéke (a teljes fejlesztési költség 5 %-a): .....Ft, azaz: ..... forint.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: azonnal
Felelős: Koczkás Gábor polgármester

Erről értesül:
1./ Magyar Államkincstár területi szerve
2./ Pénzügy, helyben
3./ Polgármester, jegyző helyben

Alattyán, 2017. szeptember 26.

ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Koczkás Gábor sk.
polgármester

5. melléklet a 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet

1. Helyiségek és játszóudvar – ***táblázatba szerkesztve***

Feltételek	Mennyiség alapja	Családi bölcsőde[5]	Munkahelyi bölcsőde	Mini bölcsőde	Bölcsőde
Csoportszoba min.3m2/fő	Gyermekcsoportonként	X	X	X	X
Gyermekfürdőszoba	2 csoport számára közösen		X	X	X
Gyermeköltöző	2 csoport számára közösen		X	X	X
Tároló helyiség	Gyermekcsoportonként		X	X	X
Akadálymentes mosdó	Bölcsődénként			X	X
Babakocsi tároló	Bölcsődénként		X	X	X
Takarítószer raktár	Gyermekcsoportonként	X	X	X	X
Játszóudvar[6]	Gyermekcsoportonként	X	X	X	X
Terasz	Nevelési gondozási egységenként				X
Vezetői iroda	Bölcsődénként				X
Kisgyermeknevelő szoba	Bölcsődénként				X
Irattár	Bölcsődénként				X
Felnőtt öltöző[7]	Bölcsődénként		X	X	X
Felnőtt mosdó	Bölcsődénként	X	X	X	X
Felnőtt wc	Bölcsődénként	X	X	X	X
Felnőtt zuhanyzó	Bölcsődénként				X
Felnőtt étkező	Bölcsődénként				X
Főzőkonyha[8]	Bölcsődénként				X
Melegítő konyha	Bölcsődénként	X	X	X	X[9]
Előkészítő (hús, zöldség)	Bölcsődénként				X
Tálaló-mosogató	Bölcsődénként	X	X	X	X
Szárazáru raktár	Bölcsődénként				X[10]
Földesáru raktár	Bölcsődénként				X
Ételhulladék tároló	Bölcsődénként	X	X	X	X
Mosoda	Bölcsődénként				X
Szeméttároló	Bölcsődénként				X

Gyermekek napközbeni ellátása keretében az egyes ellátási formákhoz kapcsolódó feltételrendszer

Feltételek	Családi bölcsőde		Munkahelyi bölcsőde		Mini bölcsőde	Bölcsőde
Ellátható gyermekszám	5 fő	7 fő	5 fő	7 fő	7 fő csoport	12 fő/csoport
Személyi feltételek	1 szolgáltatásnyújtó (helyettes)	1 szolgáltatásnyújtó 1 segítő (helyettes)	1 szolgáltatásnyújtó (helyettes)	1 szolgáltatásnyújtó 1 segítő (helyettes)	1 kisgyermeknevelő 1 bölcsődei dajka	2 kisgyermeknevelő 1 bölcsődei dajka
						intézményvezető[1]
					Intézményvezető[2]	Orvos havi 4 óra
						Gazdasági vezető, élelmezésvezető, tejkonyhavezető[3]
Elvárt végzettség	Szolgáltatást nyújtó és helyettes - felkészítő tanfolyam		Szolgáltatást nyújtó és helyettes - felkészítő tanfolyam		Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka	Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka
Foglalkoztatás módja	Mt. szerint, segítő lehet szociális gondozói díj vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony		Mt szerint, segítő lehet szociális gondozói díj vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony		Mt és Kjt szerint (kisgyermeknevelő 7órás bölcsődei dajka 8 órás)	Mt és Kjt szerint (kisgyermeknevelő 7órás bölcsődei dajka 8 órás)
Szabadság	Mt szerint		Mt szerint		+ 25 nap pótszabadság	+ 25 nap pótszabadság
Étkeztetés formája	Saját otthonban – családi étkeztetés		Közétkeztetés		Közétkeztetés	Közétkeztetés
Munkaruha	Fenntartó döntése szerint		Fenntartó döntése szerint		kötelező	kötelező
Építési szabályok	OTÉK[4]		OTÉK		OTÉK	OTÉK és MSZ 24210
Normatíva (2017)	346.000 Ft/fő/év		103.000 Ft/fő/év		494.100 Ft/fő/év	494.100 Ft/fő/év

[1] Önálló bölcsőde, 3 csoportnál nagyobb intézmény esetén kötelező
[2] Önálló mini bölcsőde esetén heti 20 óra
[3] Három csoportnál nagyobb intézmény esetén kötelező
[4] Lakás jellegű épületre vonatkozó előírások

Alattyáni Polgármesteri Hivatal Jegyzőjétől
5142 Alattyán, Szent István tér 1.

E L Ő T E R J E S Z T É S

A felsőoktatási hallgatók („A" típus) és felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok („B" típus) számára kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójához való csatlakozásról és pályázati kiírásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A kormányprogram által prioritásként meghatározott új felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében **a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára** is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat mobilizálni kíván.
A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet szolgál.

A Bursa Hungarica többszintű támogatási rendszer, amelynek *pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:*

1. **A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:**
   A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat létrehozásának célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni.
   Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica pályázat **helyben kerül elbírálásra.** A támogatás helyi összegét pályázóként állapítja meg az önkormányzat.
2. **A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:**
   A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.
   ((1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész)
3. **Intézményi támogatás:**
   Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, (továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – az Oktatási Közlönyben közzétett értékhatárig - kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma 2016. évi fordulóban 5.000.-Ft/fő/hó volt. ***(intézményi ösztöndíjrész)***

Az önkormányzatok számára a felsőoktatási önkormányzati szociális ösztöndíj **pályázati rendszerében való részvétel önkéntes.** Az ösztöndíjpályázathoz történő csatlakozás kizárólag az Általános Szerződési Feltételek 1. sz. mellékletét képező **Csatlakozási nyilatkozat eredeti, aláírt példányának megküldésével** történhet.

A csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje (ajánlott küldeményként):

2017. október 2. (postabélyegző)

Amennyiben a Bursa Hungarica pályázati rendszerben az önkormányzat **részt kíván venni,** úgy az általa kidolgozott feltételrendszernek megfelelően **2017. október 3-ig kiírják a pályázatot** a jelenlegi felsőoktatási hallgatók („A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók („B" típusú pályázat) számára.

A pályázatok benyújtásának határideje: 2017. november 7.
A pályázatok elbírálásának határideje: 2017. december 7.
A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai vagy az ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el, és a döntését 2017. december 8-ig:

- a jelen Általános Szerződési Feltételek 3. sz. mellékletét képező, 2018. évi fordulóra kidolgozott Bírálati Lapon **vagy**
- On-line adatlapon rögzíti.

Az elbírálás során a települési önkormányzat:

- a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja,
- minden határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja,
- csak az illetékességi területén állandó lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban,
- az elbírálás során fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000,-Ft havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles a Bírálati Lapra felvezetni. Az önkormányzat **2017. december 11-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon **köteles nyilvánosságra hozni** a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét (támogatások összesített adatait), mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat, melyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek ill. pályázók személyének azonosítására. A települési önkormányzat **2017. december 11-ig köteles döntéséről, és annak indokairól írásban értesíteni a pályázókat is.**
A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet.

A megítélt ösztöndíjak összegét a települési önkormányzat köteles tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat bankszámlájára.
Az átutalás határideje:
tavaszi szemeszterre 5 havi önkormányzati támogatás: 2018. január 31.
őszi szemeszterre 5 havi önkormányzati támogatás: 2018. augusztus 31.

Alattyán település Önkormányzata már a 2002-es év óta folyamatosan csatlakozik a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázathoz, így javaslom a jelenlegi csatlakozást is, az alábbi határozati javaslat elfogadásával:

Alattyán Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2017.(IX.26.) sz. határozata

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójában való részvételről és a 2018. évi „A" típusú és „B" típusú pályázat kiírásáról és elbírálására meghatározott szempontokról

Alattyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete - figyelemmel a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendeletben foglaltakra - az alábbi határozatot hozza:

1./ A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez történő **csatlakozását kinyilvánítja.**

2./ A felsőoktatási hallgatók („A") típus és felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok („B") típus számára kiírandó **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójának** Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az Általános Szerződései Feltételekben Foglaltaknak megfelelően jár el.

3./ Alattyán Község Önkormányzata **2018. évre kiírja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati („A") típusú és („B") típusú pályázatot.**

Egyben nyilatkozik, hogy az On-Line adatbázis használatát vállalja.

4./ Alattyán Községi Önkormányzat a szociálisan rászoruló pályázót
a./ havi 1.000,- forint
b./ havi 1.500,- forint
c./ havi 2.000,- forint
d./ pályázónként 1.000 – .....,- forint között részesíti támogatásban.

A képviselő-testület az alábbiakat határozza meg:

Az ösztöndíjban kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkezők részesülhetnek.

Az **„A" típusú pályázatra** azok az önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkező, **hátrányos szociális helyzetű** felsőoktatási hallgatók jelentkezhetnek, akik a képzésre vonatkozó keretidőn belül, államilag támogatott, teljes idejű **(nappali tagozatos)** felsőfokú alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben, felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

A **„B" típusú pályázatra** azok az önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű (a 2017/2018. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló

középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett) fiatalok jelentkezhetnek, akik a 2018/2019-es tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében államilag támogatott, teljes idejű (nappali tagozatos) felsőfokú alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben, felsőfokú szakképzésben kívánnak részt venni.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik 2018-ban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2018/2019. tanévben ténylegesen megkezdik.

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.
A pályázatot a települési önkormányzatnál írásban, a pályázó által aláírva, egy példányban kell benyújtani. A pályázati űrlap csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására pályázata kötelező mellékleteként az alábbi okiratokat köteles csatolni:

- **igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről**
- **eredeti tanulói-hallgatói jogviszony-igazolás**
- **.....**

A pályázatok elbírálásakor a **szociális rászorultság** szempontjaként figyelembe kell venni, hogy a pályázó háztartásában az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege **ne haladja meg** az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének .....%-át, azaz.....Ft-ot.
/2017-ben az öregségi nyugdíjminimum 28.500,-Ft./

Alattyán, 2017. szeptember 20.

Alattyáni Polgármesteri Hivatal

Tóth Ildikó
jegyző

Tisztelt Vezető Munkatárs!

CSAK CSIKK

Szeretném szíves figyelmébe ajánlani a hazai piacon egyedülálló szolgáltatásunkat, a „CSAK-CSIKK" hamu- és cigaretta hulladék gyűjtőhengert.

A szemét története egyidős az emberiséggel, összetételük képet ad a kitermelő társadalom műszaki és gazdasági fejlettségéről. A települések megjelenésével /i.e. 10.000/ keletkeztek a hulladéktömegek. I.sz. 200 az első higiéniai, közegészségügyi lépést a rómaiak tették meg, amikor csoportos gyűjtést szerveztek. Az ipari társadalommal már nagy mennyiségben termelődött szervetlen hulladék. A „dobd el" kultúra a XX. sz. végére a fejlett világ társadalmainak minden szegmensét uralja.

A cigaretta a dohánytermékek családjába tartozó élvezeti cikk, amely egészségre ártalmassága ellenére elterjedt a nikotinfüggők körében. A dohánytermékén kívül papírt, ragasztót és általában cellulóz-acetát alapú szűrőt tartalmaz. Az utóbbi alkotórész elvileg újrahasznosítható, viszont nagyon nehezen bomlik le. Ez lehet 1 hó-3 év, de akár10-15 év is! Összetevői szennyezik az ivóvízkészletet, a folyókat és a talajt.

Felmérések szerint a dohányosok 50 %-a eldobja közterületen a csikket, a másik fél kb. fele nyilatkozta azt, hogy ha van a közelében gyűjtőedény, abba dobja. A nem dohányzók védelméről szóló törvény 2012. januárban életbe lépett, április 1-től már büntetik a szabálysértőket. Mivel így sok dohányos ember szorult ki a közintézmények, cégek, vendéglátóhelyek elé, így csak praktikusan kihelyezett, látványos, ergonomikus és esztétikus csikktartókkal lehet megszüntetni a kialakult aggasztó helyzetet.

A begyűjtést és az újrahasznosítást az amerikai Terracycle cég magyarországi kft-je ingyenesen végzi. Bővebb információ: http://www.terracycle.hu

A cigarettacsikk összegyűjtéséhez ajánljuk a hazai piacon ár/érték arányban jelenleg legolcsóbb termékeinket:

Álló cigaretta csikkgyűjtő

Mérete: átmérő 168 x 1,5mm magassága:850 mm Anyaga: ötvözetlen szénacél, porszórt kivitelben,

rozsdamentes tetővel

Ára: 1db 35.000 Ft+Áfa 5 db felett webshopba céglogó kihelyezés 10db felett 10% kedvezmény

Fali cigaretta csikkgyűjtő

Mérete: átmérő 168 x 1,5mm magassága:500mm Anyaga: ötvözetlen szénacél, porszórt kivitelben,

rozsdamentes tetővel

Ára: 1db 30.000 Ft+Áfa 5 db felett webshopba céglogó kihelyezés 10db felett 10% kedvezmény

A gyártásnál egyedi igényeket is figyelembe veszünk - méret és szín tekintetében -

/a szín esetében kérjük az egyeztetést RAL színskála szerint/.

Tisztelettel: Nagyistók Tibor Nemz.pr. vez. / 30 55 11 728

„A földi élet jövője attól függ, hogy képesek vagyunk-e cselekedni!?" David Attenborough

Webshop: http://www.csakcsikk.hu

—fali csikkgyűjtő.JPG———————————————————————————————

Tisztelt Képviselő testület!

Községi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala
Alattyán:
Gs. 2017 -09- 20
Érkezett:
8-24 szám db mell.
Előszám: Utószám: Előadó:

Alulírott Berecz István, szül: 1966. 04. 10, anyja neve: Lapocka Gabriella azzal a kéréssel fordulok a képviselő testülethez, hogy a Gödöllői Járásbíróság által kiszabott tartásdíj és egyéb tartozásomat, amelynek összege 865. 000 Ft szíveskedjenek egy összegben segíteni, kifizetni, az Önkormányzat által, mert a megélhetési problémám van a letiltás nagy összege miatt. Az Önkormányzat részére 15000 Ft összeggel tudnám minden hónapba törleszteni a bíróság által kiszabott tartozást. Előre is köszönöm szíves segítségüket.

Tisztelettel: Berecz István

Alattyán. 2017. 09. 19.

Alattyán Község Önkormányzatának
Polgármesterétől

JELENTÉS
a két ülés közötti eseményekről

Tisztelt Képviselő-testület!

1./ A 69/2017.(V.25.) testületi határozatnak megfelelően 2017. szeptember 1-jétől a falu központjában a közlekedési rend megváltozott. A Honvéd utca alacsonyabb rendű utca lett, melyet közlekedési táblával jelöltünk. A változásról a lakosságot a Hírmondó augusztusi különszámában és szeptemberi soros számában is tájékoztattuk. A Középkelet-magyarországi Közlekedési Központ Zrt-nek 2017. augusztus 7-én juttattuk el tájékoztató levelünket.

2./ 87/2017.(VII.18.) határozatával a képviselő-testület döntött arról, hogy önkormányzati tagsággal rendelkező közfoglalkoztatás alapjain szerveződő szociális szövetkezetet hoz létre, Alattyán, Szent István tér 1. sz. alatti székhellyel,10.000.-Ft részjegytőke befizetéssel.
A 88/2017.(VII.18.) határozattal a szövetkezet igazgatóságába Budai Gábor alpolgármestert, felügyelő bizottságába Koczkás Gábor polgármestert delegálta.
A Szolnoki Törvényszék Cg.16-02-002059/4 sz. végzésével a szövetkezetet 2017. augusztus 14-én bejegyezte az alábbi tisztségviselői adatokkal:
A cég képviseletére jogosult Kovács István igazgatósági elnök (vezető tisztségviselő), aki önállóan jegyzi a céget. Továbbá Gaál Szabina igazgatósági tag (vezető tisztségviselő) és Kun István igazgatósági tag (vezető tisztségviselő), akik együttesen jegyzik a céget. A felügyelő bizottság tagjai: Koczkás Gábor, Szabó László Csaba és Bogner István.
Az Alattyáni Lemezmegmunkáló Szövetkezet az Országos Foglalkoztatási Alaphoz a pályázatot 2017. 08. 31-én benyújtotta.

3./ A képviselő-testület 78/2017.(VI.22.) határozatával Molnárné Menyhárt Éva települési képviselő önálló képviselői indítványát elfogadta és az alábbi döntést hozta.
Az önkormányzat tulajdonában lévő forgalomképes vagyonelemekről (értékesíthető vagyonról) kimutatást kellett készíteni.
Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 5/2017.(III.31.) rendelet 3. sz. melléklete felsorolja a forgalomképes üzleti vagyonelemeket (kiskertek, zártkertek, szolgálati lakások, üres épületek, varroda épülete, építési telkek, külterületi földek, más önkormányzat területén lévő ingatlanok). Ezeken kívül forgalomképes vagyontárgyak még a gépek, berendezések, felszerelések, járművek, amelyek a tárgyi eszköz nyilvántartásban megtalálhatóak.
A határozat felhatalmazta a polgármestert, folytasson tárgyalásokat az önkormányzati tulajdonú víziközmű rendszer állam részére történő értékesítéséről.
2017. július 31-i keltezéssel „vízközmű rendszerek értékesítése" tárgyú megkeresést eljutattuk Dr. Szivek Róbert úrnak, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatójának. Levelünkben bejelentettük az állam felé víziközmű rendszerünk eladási szándékát. Az MNV Zrt. Vagyonkezelők Vagyongazdálkodási Igazgatósága 2017. augusztus 23-án kelt levelében az alábbi összegző válasszal szolgált: „Figyelemmel arra, hogy Alattyán község területén Alattyán Község Önkormányzata minősül a Vksztv. (víziközmű-szolgáltatási törvény) szerinti ellátásért felelősnek, illetőleg Alattyán község területén a víziközmű-szolgáltatás nemközvetlenül az Nvtv-ben (nemzeti vagyonról szóló törvény) nevesített kizárólagos állami tulajdonnak minősülő regionális víziközmű-rendszerről történik, így **az Önkormányzatuk**

tulajdonát képező tárgyi víziközmű-rendszer állami tulajdonba kerülésére jelen jogszabályi környezet mellett nem látunk lehetőséget."

Fentieken kívül tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy Egerszegi Mária könyvelő 2017. január 1-jétől kezdődő üzleti évtől már nem látja el a VÉCS Kft. könyvelői feladatait. Írásbeli felmondását 2017. 06. 04-i keltezéssel juttatta el önkormányzatunkhoz.

4./ Sikeresen lezajlott a szeptember 15-16-ára szervezett motoros találkozó, melyhez a VÁRUNK Alapítvány 200 ezer forintos támogatást nyújtott. Ugyancsak sikeres volt – a délutáni hűvös idő ellenére – „A Szent Mihály napi találkozások Alattyánban" elnevezésű falunap is, színvonalas fellépőkkel, programokkal, melyhez az alapítvány 400 ezer forintos támogatási összeget nyújtott. Az alapítvány alattyáni megvalósítási helyszínnel az elkövetkező három évben 25 millió forintos támogatást tud biztosítani különböző programjainkhoz, rendezvényeinkhez.

5./ A Hírmondó augusztusi különszámában és a szeptemberi soros számban is kiértesítettük a lakosságot a zöldhulladék elszállításának 2017. szeptember 1-jétől bevezetett rendjéről.

6./ A piactér területét minden délután lezárjuk és másnap hajnalban nyitja csak ki a piacon mozgóboltot üzemeltető vállalkozó. Azóta panasz, észrevétel nem érkezett a piac tisztaságára vonatkozóan.

7/ Nyertes pályázatainkról a Hírmondó szeptemberi soros számában tájékozattuk a falu lakosságát. Azóta az óvodafelújítási pályázatunk támogatási szerződését megkötöttük a Magyar Államkincstárral, a szerződés szeptember 21-én hatályba lépett. Folyamatban van az energetikai pályázatunk támogatási szerződésének megkötése is, néhány napon belül várható a hatálybalépése. Jánoshida a turisztikai pályázat támogatási szerződését megkötötte, 2017. szeptember 12-én a szerződés hatályba lépett. A támogatási előleg igénylése során a települési önkormányzatok külön-külön igénylik le az építéshez kapcsolódó költségeket, a műszaki tervek elkészítésének költségét, a marketing eszközök költségét és a műszaki ellenőrzés költségét. Jánoshida, mint gesztor önkormányzat igényli az üzleti terv készítésének költségét, a közbeszerzési eljárások lebonyolításának költségét, a projektmenedzsment szolgáltatás költségét, valamint a nyilvánosság biztosításának költségét.

Alattyán, 2017. szeptember 26.

ALATTYÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA * 7. *

Koczkás Gábor sk.
polgármester