

Somogyvámos Községi Önkormányzat
Polgármestere
8699 Somogyvámos, Csepregi L. u. 8.
Telefon: 85/540-021

Határozati javaslat

Készült a Somogyvámosi Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére

Napirend: A Somogyvámosi Tarkarét Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határozati javaslat:

Somogyvámos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Somogyvámosi Tarkarét Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a dokumentum aláírására.

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határidő: azonnal

Somogyvámos, 2024. február 8.

Tisztelettel:

**Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester**



A Somogyvámosi Tarkarét Óvoda

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Módosítva: 2024.01.15.

Készítette: *Sebestyén Márta* igazgató

Jogszabályok

Az SZMSZ az alábbi felsorolt jogszabályok figyelembevételével készült:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (EMMI r.)
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

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

- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx

- ✓ A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve

https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_nemzetiségi_oktatáshoz

A Somogyvámosi Tarkarét Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata

Az intézmény neve: Somogyvámosi Tarkarét Óvoda

Az intézmény székhelye: 8699 Somogyvámos Csepregi L. u. 5.

Telefon/igazgató: +36-306204421

E-mail cím: somogyvamos.ovoda@gmail.com

Az intézmény OM azonosítója: 201987

Adóazonosító száma: 15804350-1-14

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:

Somogyvámos Községi Önkormányzata és Képviselő Testülete

Az intézmény fenntartója címe: 8699 Somogyvámos Csepregi L. u. 8.

1. A Szervezeti és működési szabályzat

A Szervezeti és Működési Szabályzat /SZMSZ/ a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 2023. évi LII. törvény a pedagógus új életpályájáról, az ahhoz tartozó 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet elveinek megfelelően meghatározza és szabályozza az intézmény tevékenységét, szervezeti felépítését, irányításának rendjét, működésének folyamatait, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket, valamint azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény pedagógiai programjában rögzített cél és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza. Biztosítja az alapfeladatok elvégzését és kötelezettséget jelent a benne foglaltak végrehajtására.

Az intézmény munkáját az alapító okiratban foglaltak, a pedagógiai program, az éves munkaterv, a nevelési tervek és e szabályzat alapján végzi.

Az SZMSZ és a mellékleteit képező egyéb belső szabályzatok hatálya kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézménnyel szerződési jogviszonyban állókra.

A szabályzatot az igazgató készíti a nevelőtestület bevonásával, majd benyújtás után a fenntartó hagyja jóvá a benyújtást követő 30 napon belül.

Véleményező fóruma: az óvodai szülői szervezet.

Felülvizsgálata: illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Az óvoda közössége alatt értjük:

- az intézménybe járó gyermekeket,
- az óvoda vezetőjét,
- az óvoda pedagógusait,
- a technikai dolgozóit,
- szülőket, gondviselőket kell érteni a jelen szabályzat alkalmazása során,
- az óvodának szolgáltatást nyújtókat.

Az SZMSZ –ben foglalt rendelkezések megtartása mindenkinek közös érdeke. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata belső jogi norma. Magatartásáért az intézményben dolgozók fejelelősséggel tartoznak.

A szabályzat hatálya: a Tarkarét Óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal rendelkező munkavállalójára, gyermekére, azok szüleire terjed ki.

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda épületére ill. az ehhez tartozó intézményi területre
- Az óvoda területén kívül szervezett , az óvodai nevelés idejében és keretében zajló program, esemény esetében a program, esemény helyszínére
- az óvoda képviselete szerinti alkalom, külső kapcsolat esetén az alkalom helyszínére

Az SZMSZ időbeni hatálya kiterjed:

- A fenntartó képviselő testület által meghatározott nyitvatartási időre
- Az óvodai nevelés idejében és keretében zajló külön programok , események időtartamára , ill. az óvoda külső képviseleti alkalmi időtartamára.

A SzervezetiésMűködési Szabályzat a fenntartó jóváhagyási időpontjával lép hatályba és határozatlan időre szól.

2. Az intézmény általános jellemzői

Ellátandó alaptevékenységek

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 5. § (1) bekezdés a) pontja és a 8. § (1)-(2) bekezdése alapján az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény – az Nkt. 45. §-ának (2) bekezdésében meghatározottak szerint.

Az óvoda a 3 éves, illetve a felvételtől számított fél éven belül a 3. életévet betöltő (2,5 éves) gyermekek óvodai nevelése az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb a gyermek 8 éves koráig.

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása:

Az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt integráltan nevelhető-oktatható testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő sajátos nevelési igényű gyermek ellátása. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvodai alaptevékenység (ek) kormányzati funkció szerinti besorolása

Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai. Gyermekekétképzés köznevelési intézményben

Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, ezen belül az egészséges életmód alakítása, az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása, az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Az alapító okirat szerinti sajátos nevelési igényű gyermekek felvételét is vállaljuk.

85101-2 A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók óvodai nevelése a következők szerint:

- ❖ Sajátos nevelési igényű gyermekek: értelmi (enyhe vagy nem osztályozható) vagy beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek integrált óvodai nevelése.

Nemzetiségtől függetlenül fogadunk gyermekeket.

Óvodai csoportok száma: 1 óvodai csoport

Óvodai férőhelyek száma: 25 fő

Maximálisan felvehető gyermekek száma: 25 fő

A feladatellátást szolgáló vagyon:

- A feladat ellátáshoz az óvoda rendelkezésére áll a korlátozottan forgalomképes törzsvagyomból a Somogyvámos Cseperegi L u. 5 . szám alatti ingatlan, az óvodai épülettel, udvarral és berendezésekkel.
- A nevelő munkához rendelkezésre állnak a leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök, szemléltető eszközök.
- Az óvoda a rendelkezésére álló vagyontárgyakat feladatai ellátásához szabadon használhatja.

A vagyon feletti rendelkezés joga:

- Az intézményi vagyon felett a rendelkezési jog Somogyvámos Községi Önkormányzatának Képviselő-testületét illeti meg.
- A vagyon hasznosítását az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló önkormányzati rendelet szabályozza.
- Az intézmény a rendelkezésre álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni.

Vállalkozási tevékenység:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat!

Aláírási jogkör: Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre az igazgatónak van.

Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat a kijelölt személy írja alá.

3. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabályi alapja, célja, feladata

Az SZMSZ célja, hogy a jogszabályban szabályozott magatartások minél hatékonyabban érvényesüljenek a köznevelési intézményben.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 4. § -a határozza meg az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának kötelező tartalmi elemeit, elfogadásának és hatályba léptetésének rendjét.

- Jelen SZMSZ meghatározza meg a Somogyvámosi Tarkarét Óvoda, mint köznevelési intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
- Az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

Az SZMSZ tartalmában és elveiben nem lehet ellentétes jogszabállyal, sem egyéb intézményi alapidokumentumokkal, szabályozókkal, nem vonhat el jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz, illetve más jogi kötőerejű szabályozó (közigazgatósági hatósági döntés, Operatív Törzs határozata, EMMI protokoll) által biztosított jogot, nem szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogi szabályozó eszköz erre felhatalmazást ad.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

A Szervezeti és Működési Szabályzatot:

- a nevelőtestület fogadja el
- az intézményi szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol
- az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

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

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az óvoda korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.

A módosításra került, elfogadott és jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatnyilvánossága:

- az intézmény vezetői irodájában nyomtatott formában

A Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának módja:

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

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §-ban foglalt felhatalmazás alapján történik.

Az SZMSZ nyilvános (Nkt. 25. § (4) bek.)

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

(Köznevelési törvény 25.§. (4) bekezdése)

A köznevelési intézmény SZMSZ-ét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület a Szülői közösség véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges

Az SZMSZ egy hitelesített példányát a gyermekek szülei, a munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik az óvoda többi dokumentumával (Házirend, Pedagógiai program) együtt az irodában. Tartalmáról és előírásairól előre megbeszélte időben az igazgató vagy helyettese ad szóbeli tájékoztatást munkaidőben.

A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeli hatálya

Az SZMSZ időbeli hatálya:

A szervezeti és működési szabályzat az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján, és határozatlan időre szól. Rendelkezéseit a kihirdetés napját követő nevelési

év első napjától kell alkalmazni. Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban a szervezet és működés tekintetében változás áll be, illetve, ha a szülők vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

Ezzel egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Szervezeti és Működési Szabályzat.

A módosítás alkalmával az eljárási rendet az Nkt. 25. § (4) bekezdése határozza meg.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- A közintézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre (az óvodába járó gyermekek
- közössége, gyermekek szülei, törvényes képviselői)
- A közintézmény dolgozóira
- A közintézményben működő testületekre (nevelőtestület), közösségekre, (szakmai munkaközösség, szülői szervezet)
- A közintézmény vezetőire
- A közintézménnyel jogviszonyban nem álló, de az óvoda területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- Külső munkáltatók által alkalmazott dolgozók
- Közhasznú munkavállalók
- Az intézmény területén munkát végzők
- Az intézmény rendezvényein részt vevők

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett – a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.

4. Szabályzó rész

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Igazgató:

A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe, valamint mely hatásköröket a Fenntartói rendelkezés szerint a Fenntartó a hatáskörébe utalt. A munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében a Fenntartóval történő egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek egészségügyi szűrésének megszervezéséért Munkaköri leírását a fenntartó készíti el.

A köznevelési intézmény vezetője a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

A nevelési intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési intézmény működtetése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna. Intézkedéséhez be kell szerezni a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesítenie kell.

Írásbeli beszámolási kötelezettsége van nevelési évente a fenntartó felé.

Jogkörét esetenként, vagy az ügyet meghatározott körében helyetteseire, vagy az intézmény más munkavállalójára átruházhatja.

A munkáltatói jogok gyakorlása:

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat a fenntartó Somogyvámos Községi Önkormányzat Polgármestere, az óvodai intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

Az óvoda dolgozóinak létszáma:

- | | |
|------------------|------|
| ▪ igazgató | 1 fő |
| ▪ óvodapedagógus | 1 fő |
| ▪ dajka | 1 fő |

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

- köznevelési foglalkoztatotti jogviszony (a 2023. évi LII tv. a pedagógusok új életpályájáról alapján)
- köznevelési dolgozó – munkaviszony (a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I.tv. alapján)
- közalkalmazott (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. alapján)
- megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. alapján)

A munkakörökhöz tartozó feladat - és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat - és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait tartalmazzák.

Az igazgató fenntartói döntés értelmében engedélyezési, döntési, ellenőrzési aláírási joggal rendelkezik az alábbiak tekintetében:

Engedélyezési, döntési jog:

- ❖ a munkaidőben történő eltávozására vonatkozó engedély
- ❖ a dolgozók éves szabadságkeretén belül szabadságok igénybevételének engedélyezése
- ❖ az intézmény napi működéséhez kapcsolódó döntések

- ❖ az intézmény szakmai feladatai ellátásához kapcsolódó döntések
- ❖ kapcsolattartás hivatalos szervekkel
- ❖ gyermekek óvodai felvétele, óvodai jogviszony megszüntetése
- ❖ az óvoda alapidokumentumainak, szabályzatainak felülvizsgálata, módosítás

Ellenőrzési jog:

- ❖ jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése
- ❖ az alkalmazottak munkavégzésének ellenőrzése
- ❖ az intézményben folyó pedagógiai munka ellenőrzése
- ❖ dokumentációk naprakész vezetése
- ❖ a napi takarítás ellenőrzése, elrendelése

Aláírási jog:

- ❖ az óvodát érintő, a gyermekkel kapcsolatos megkeresésekre, panaszokra adott válaszlevelek
- ❖ Szakértői Bizottságok részére kiállított pedagógiai vélemény
- ❖ Óvodalátogatási igazolások
- ❖ az óvoda nevében szülők számára kiadott körlevelek, tájékoztató levelek
- ❖ az egyes gyermekekkel kapcsolatos eljárásban érintett szervek megkeresése
- ❖ a rendszeres statisztikai jelentések, érdemi döntést nem igénylő továbbítandó iratok
- ❖ a központi, illetve területi szerv által kért adatszolgáltatások
- ❖ dolgozói szabadságok engedélyezése

Munkáltatói jog:

- ❖ munkaidő beosztás elkészítése
- ❖ éves szabadság nyilvántartás vezetése
- ❖ dolgozók személyi anyagának kezelése
- ❖ KIR nyilvántartás vezetése

A munkaköri leírásokat a nevelési év kezdetén aktualizáljuk, megjelölve benne a nevelési évre vállalt feladatokat.

Az igazgató helyettesítése esetén fenntartói döntés értelmében az óvodapedagógus kollega engedélyezési, döntési, ellenőrzési, aláírási joggal rendelkezik az alábbiak tekintetében:

Engedélyezési, döntési jog:

- ❖ a munkaidőben történő eltávozására vonatkozó engedély
- ❖ az intézmény napi működéséhez kapcsolódó döntések
- ❖ az intézmény szakmai feladatai ellátásához kapcsolódó döntések

Ellenőrzési jog:

- ❖ az alkalmazottak munkavégzésének ellenőrzése
- ❖ jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése

- ❖ az intézményben folyó pedagógiai munka ellenőrzése
- ❖ dokumentációk naprakész vezetése
- ❖ a napi takarítás ellenőrzése, elrendelése

Aláírási jog:

- ❖ az óvodát érintő, a gyermekkel kapcsolatos megkeresésekre, panaszokra adott válaszlevelek
- ❖ Szakértői Bizottságok részére kiállított pedagógiai vélemény
- ❖ Óvodalátogatási igazolások
- ❖ az óvoda nevében szülők számára kiadott körlevelek, tájékoztató levelek
- ❖ a rendszeres statisztikai jelentések, érdemi döntést nem igénylő továbbítandó iratok
- ❖ a központi, illetve területi szerv által kért adatszolgáltatások

A helyettesítés rendje

- ❖ Az igazgató akadályoztatása esetén helyettesítését megbízottja látja el teljes felelősséggel. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve azok, amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.
- ❖ Az igazgató tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű, kivéve, ha a fenntartó másként intézkedik. Tartós távollétnek a 2 hét, illetve ennél hosszabb időtartam minősül.

5. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A Pútv.4.§(1)bekezdése alapján 2024.01.01-től nevelő-oktató munka e törvény szerinti köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben ,egyházi szolgálati jogviszonyban, vagy óraadóként megbízási szerződés alapján látható el.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

- A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányokban leírtak szerint történik.
- A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességeinek megfelelően, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.
- A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak az óvoda vezetője utasításainak, valamint szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.
- A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.
- Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Az óvoda helyiségeinek, felszerelési tárgyainak védelme, megőrzése valamennyi dolgozó kötelessége. Az óvoda helyiségeit rendeltetésének megfelelően kell használni. Más célra átengedni nem szabad. Amennyiben helyiség felszabadulna, feleslegessé válna, a gyermekek életkörülményei javítására hasznosítjuk.

A munkavállaló/óvodai dolgozótól elvárható:

- A pedagógus munkájában szakmailag és emberi magatartásában is legyen követésre méltó.
- Pedagógiai munkájában maximálisan érvényesüljön a gyermekek szeretete és tisztelete
- A pedagógus törekedjen a szülőkkel, kollégákkal a jó kapcsolat kialakítására és ápolására.
- Az óvoda életével kapcsolatos plusz feladatok vállalásában legyen aktív segítő.
- Szakmai munkájában legyen jelen az innováció és az önképzés igénye.
- Az egész intézményt érintő, pedagógiai és szervezési feladatok vállalása, a megbízás legjobb képesség szerinti elvégzése.
- Sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás.
- BTM- es gyerekek sikeres felzárkóztatása.

Az itt meghatározott feladatok elvégzése folyamatosan, a napi munkába beépülve valósulnak meg, minden óvodapedagógus részéről. Olyan plusz feladatok elvégzése került be a napi munkánkba, mint az SNI-s és a BTM-es gyerekek fejlesztése, szakember irányításával. A halmozottan hátrányos gyerekek nevelése, felzárkóztatása sok törődést igényel a dolgozók részéről.

Egyéb juttatás/ munkaruha

Az intézmény a közalkalmazott részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát és munkavédelmi cipőt biztosít. A munkaruha és a munkavédelmi cipő kihordási ideje két év. Kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona.

6. Intézményi szabályozások

6.1. Dokumentumok kiadásának szabályai

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet a célok elérése és a nyilvánosság biztosítása érdekében. A jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra az intézményi dokumentumokat. Az Intézmény szabályszerű működését meghatározó alapidokumentumok és belső szabályzatok

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Házirend
- Helyi Pedagógiai Program
- Munkaköri leírások
- Éves munkaterv
- Éves beszámoló
- Adatkezelési szabályzat
- Továbbképzési Program

Az óvoda az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja alapján pedagógiai programot készít. Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok, stb.) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

Az óvoda helyi nevelési programját, SZMSZ-ét, Házirendjét egy – egy példányban az óvoda faliújságján kell elhelyezni, melyet a szülők szabadon megtekinthetnek,– szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról kérhetnek.

Tájékoztatás adható a szülői értekezleteken is. A gyermek felvételekor az óvodai házirend egy példányát minden szülő kézhez kapja.

6.2. Dohányzás szabályai az intézményben

A szabályozás kiterjed az óvoda valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő szülőkre, az intézményben tartózkodó külső személyekre. A nem dohányzók védelméről szóló **2005.évi CLXXXI. törvénnyel módosított 1999.évi XLII. törvény 2.§(2) bekezdés b. pontja** szerint az óvodában dohányzó hely nem jelölhető ki. Ennek értelmében az óvoda egész területén DOHÁNYOZNI TILOS!

A dohányzásra vonatkozó szabályok betartását az igazgató és a munkavédelmi felelős ellenőrzi. Aki a dohányzásra vonatkozó szabályokat megszegi, azt az ellenőrző személy figyelmezteti a tiltott magatartás abbahagyására, ennek eredménytelensége esetén írásban figyelmezteti. Dohányozni az intézmény bejáratától, az utcán 5 m -re lehet.

A dohányzókra vonatkozó szabályok, munkaközi szünet igénybevétele

Az intézmény teljes területén valamint a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás. Minden teljes munkaidős dolgozó számára az Mt.103.§-ban foglaltak szerint szabályozott a munkaközi szünet.

7. Az intézmény felépítése

Az igazgató:

- **2012. szeptember 1-től az új Köznevelési törvény az alábbiak szerint rendelkezik:**
Az igazgatói megbízás feltétele a szakképzettség. Tehát nem elegendő a pedagógusi szakvizsga, szükséges a Közoktatási vezető szakvizsga .
- Az óvoda élén igazgató áll, vezetői munkáját egyéni felelősséggel, a nevelőtestület és a vezető- helyettes közreműködésével végzi, ahol a létszám erre lehetőséget ad.
- Az igazgató egyszemélyes felelősséggel tartozik a köznevelési intézmény valamennyi feladatának szakszerű és minőségi fejlődést szolgáló ellátásáért.
- Az igazgató képviseli az intézményt önállóan, képviseleti jogát, meghatározott ügyekben átruházhatja az óvodapedagógus dolgozóra vagy vezető helyettesére.
- Az Alapító Okiratban szereplő tevékenységek jogszabályi követelményeknek megfelelő ellátását biztosítja.
- A nevelési – oktatási intézmény vezetőjének megbízásakor a köznevelési törvény 102.§a-nak a /3./ bekezdésében szabályozott véleményezés jogát nevelési–oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, illetőleg munkaviszony keretében foglalkoztatottak közössége gyakorolja. Az alkalmazotti közösség abban a kérdésben foglal állást, hogy támogatja-e a pályázó vezetői megbízását.
- A nevelőtestület, az alkalmazotti közösség értekezletét megelőzően alakítja ki véleményét a pályázó által benyújtott vezetési programról. A nevelőtestület véleményét az alkalmazotti közösség értekezletén – a döntéshozatalt megelőzően ismertetni kell.
- Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.
- Rendszeresen lehetőségeket teremt a pedagógiai munka fejlesztését szolgáló új ötletek, új megoldások megjelenésére.
- Közreműködik a minőségre és eredményességre orientált szervezeti kultúra megteremtésében, az alapelvek és értékrend kialakításában.

7.1. Igazgató- Igazgató feladatai

Szakmai feladatai

- Gondoskodik a nevelő –oktató munka színvonalának állandó fejlesztéséről.
- Elkészíti az óvoda éves munkatervét
- Segíti, irányítja, ellenőrzi a gyermekcsoportokban folyó pedagógiai munkát.
- Ellenőrzi, jóváhagyja a nevelési-oktatási terveket, értékeléseket, csoportnaplók vezetését, a különböző feljegyzéseket.
- Előkészíti, összeállítja a házirendet és a nevelőtestület hatáskörébe tartozó döntéseket, gondoskodik a nevelőtestület határozatainak végrehajtásáról.
- Gondoskodik az óvodapedagógusok szakmai, ideológiai továbbképzéséről, irányítja azokat.
- A 7 évenkénti kötelező 120 órás továbbképzést koordinálja.

- Megtartja a tanévnyitó, tanévzáró, valamint a kötelező nevelési értekezleteket, vezeti a nevelőtestület munkáját.
- Szükség szerint rendkívüli nevelői-munkatársi értekezleteket tart.
- A családi – óvodai nevelés összhangjának megteremtésének érdekében megszervezi a szülői munkaközösséget, melynek feladata, hogy az együttműködés sokféle, hasznos formában valósuljon meg.
- Fokozott figyelemmel kíséri a gyermekek iskolai életre történő felkészítését.
- Kapcsolatot tart a gyermekeket fogadó iskolával.
- Különösen nagy figyelmet szentel önmaga fejlesztésére, önképzésére.
- Az óvodát menedzseli.
- Felel az óvoda szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásáért.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Dönt az intézmény működésével minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.
- Felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért.
- Jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját.
- A civil szervezetekkel megfelelő együttműködést, kapcsolatot tart fenn.
- Gyermekek balesetek megelőzését szem előtt tartja.
- Felel a pedagógusai etikai normáinak betartásáért, betartatásáért.
- Az intézmény pedagógiai munkáját szakszerűen vezeti.

7.2. Gazdálkodási feladatai:

- A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat az önkormányzattal egyeztetve, a fenntartó jóváhagyásával végzi.
- Gazdálkodik a költségvetési források és saját bevételek felett.
- Részt vesz az óvoda költségvetésének megtervezésében.
- Felelős a biztosított költségvetési összeg célszerű, gazdaságos felhasználásáért.
- Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, takarékos gazdálkodásáért.
- Részt vesz a leltározásban, selejtezésben.
- Nagy gondot fordít az intézményi tulajdon védelmére.
- Az épület állagmegóvása érdekében javaslatot tesz a felújításra.
- Elkészíti a fejlesztési terveket.
- Gondoskodik az óvoda tárgyi feltételeinek javításáról, a szükséges felszerelési tárgyak, eszközök, anyagok folyamatos biztosításáról.
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja.
- Óvodai ünnepek megszervezéséről, lebonyolításáról gondoskodik.
- Az óvoda Alapító okiratában megfogalmazottak szerint, gazdálkodása megszervezésére való tekintettel részben önállóan gazdálkodó intézmény.
- Az előirányzatok feletti jogosultság tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik.

7.3. Munkáltatói feladatai

A munkáltatói jogok gyakorlása a vezető hatáskörébe tartozik. Ennek keretében ellátja az intézménnyel munkaviszonyban álló munkavállalókkal kapcsolatos feladatokat, a jogszabályban meghatározott esetekben a véleményező szervek állásfoglalásának figyelembevételével.

- Felel a pedagógiai munkáért.
- A nevelőtestület vezetéséért.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért.
- Munkáltatói jogok átfogó gyakorlásáért.
- A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés, a túlmunka sajátossága, hogy annak ellátására akkor kerülhet sor, ha a munkavégzést a munkáltató elrendelte.

7.4. Tanügy igazgatási feladatai

- Tanügy igazgatási feladatait az Nkt. alapján látja el.
- Az igazgató távolléte idején ,kijelölt óvodapedagógus látja el a gyermek érdekét érintő azonnali döntést igénylő feladatokat.
- A munkaidő beosztást úgy szervezi, hogy az óvoda egész nyitvatartási ideje alatt, a vezető, vagy a megbízott felelős az intézményben tartózkodjon.
- Irányítja az óvodába való felvétel rendjét.
- A pedagógiai munkáért való felelőssége körében, szakmai ellenőrzést kezdeményezhet.

Ügyviteli feladatok

- Az óvodába érkező iratokat iktatni, érkeztetni, nyilvántartani kell, és elintézés után a megadott határidőig biztosítani kell megőrzésüket.
- A jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat vezetni kell.
- Az érvényben lévő rendelkezések, jogszabályok és a felettes szakigazgatási szerv útmutatása szerint egyszemélyi felelősséggel irányítja, illetve ellátja az óvoda ügykezelését.
- A postabontás, levelezés, bélyegzőkezelés rendjét kialakítja.
- A keletkezett iratok irattárba helyezése, az irattárban őrzött anyagok felülvizsgálata, selejtezése.
- Az iktatókönyv pontos vezetése.
- A rendeleteket, jogszabályokat figyelemmel kíséri, és az érdekelteket tájékoztatja a változásokról.

Az igazgató munkaideje

A munkaidejét a mindenkor érvényben lévő munkaügyi jogszabályok határozzák meg. Munkaideje heti 40 óra, melyből csoportban letöltendő ideje heti 12 óra. Heti munkaidő-beosztását úgy készíti el, hogy az egész nyitva tartás alatt felelős vezető tartózkodjon az óvodában. Szabadságolásnál külön figyelmet fordít arra, hogy távolléte alatt a megbízott óvodapedagógus az óvodában tartózkodjék.

7.6. A nevelőtestület

Nkt: „Nevelőtestület fogalma: a nevelési-oktatási intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, egyházi szolgálati jogviszony keretében pedagógus-munkakörben, a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége.”

A nevelőtestület az intézmény pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

Nkt.70.§ (2) alapján a „nevelőtestület

- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a házirend elfogadásáról,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendszeres és – szükség szerint – rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időpontban az óvoda vezetője hívja össze.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait általában – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.”

7.7. A nevelőtestület feladata (Nkt. 62. §)

„(1) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,

- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,
- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,
- f) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- g) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- h) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét
- k) részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- l) tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,
- m) a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- n) pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- o) határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- p) megőrizze a hivatali titkot,
- q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

Mindezen kívül a pedagógiai munkakörben foglalkoztatott:

- felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- az érvényes intézményi pedagógiai programnak iránymutatásainak megfelelően, saját módszerei és a munkaközösség-vezető által ellenőrzött saját ütemterve szerint nevel,
- szakmai autonómiája, hogy a szakmai munkaközösség által megfogalmazott és a nevelőtestület által elfogadott munkatervi kereteken felül szabadon választja meg az általa vezetett foglalkozásokon a módszereket és szakmai anyagot,
- minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer (januárig, májusig) írásban értékeli a gyermekeket és azt szóban ismerteti a szülőkkel a fogadóóra keretein belül,
- különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására a tehetséges gyermekek gondozására,
- évente elkészíti, felülvizsgálja a munkájához szükséges eszközök jegyzékét, a hiányt és az amortizációt jelenti az igazgatónak,
- csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert,
- csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat (környezet biztosítása, balesetvédelmi oktatás a gyermekek részére),
- munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja,
- adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök használatának képességét folyamatosan fejleszti,
- a napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.

A pedagógusok adminisztratív teendői:

- minden foglalkozását a csoportnaplóban előre, ellenőrizhetően tervezi,
- a felvételi és hiányzási naplót naprakészen vezeti,
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatokat dokumentálja,
- vezeti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt, a gyermek anamnéziséét, valamint a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően,
- a statisztikákat határidőre elkészíti,

- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi a dokumentációk megismeréséről, a gyermek épületből való kivitelének engedélyezéséről, szűrővizsgálatokon való részvételről és minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- a szülői értekezleteken jegyzőkönyvet készít,
- előkészíti a szükséges szakvéleményt
- használja az aktuálisan előírt illetve a nevelőtestület által választott felületeket.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit és határozatait - kivéve jogszabályban meghatározott titkos szavazás esetén – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésekor szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az igazgató szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. A határozatokat nevelési évenként sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada vagy az intézmény vezetője szükségesnek látja. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet foglalkozási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni nyolc napon belül akkor is, ha azt a Szülői közösség kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja-e.

A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető feljegyzés készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait
- a jelenlévők nevét
- az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévők nevét
- a javaslatok egyenkénti megszavaztatását
- a határozat elfogadását.

A feljegyzést az értekezleteket követő három munkanapon belül el kell készíteni. csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő aláírt jelenléti ívet.

Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

Beszámolási kötelezettsége: nevelési év végén, meghatározott szempontok alapján történő önértékelés formájában.

8. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége

(NOKS dolgozók)

Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Közvetlen felettesük a helyi magasabb vezető.

- pedagógiai asszisztensek,
- dajkák,
- intézményi titkár

8.1. Dajka

Dajka munkaidő beosztása: teljes állás esetén 8 – 16- ig, „nyitós” műszakban: 6 – 14-ig, „zárós” műszakban: 9:30-17:30-ig.

Feladata:

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket.
- Közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és balesetmegelőzési teendőket, kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt.
- Megteremti a biztonságos játék feltételeit - a játékeszközök kezelése, tisztántartása,
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvodapedagógusok irányítása mellett szervezi és végzi.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- Munkaköri leírásának megfelelően kiegészíti a konyhai feladatok elvégzését.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.
- A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvodapedagógus útmutatásait követve.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Külön foglalkozások, séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermek-csoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.

Szakmai követelmények: Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvoda gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli.

A dajkák a gyermekekről szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógusokhoz irányítják.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport eszközeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját.

8.2. Segítő dolgozók

Alkalmazásukat a fenntartó biztosítja az intézmény részére. Felettük az általános munkáltatói jogokat az igazgató/igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettesük a helyi magasabb vezető. Alkalmazásukat a fenntartó biztosítja az intézmény részére.

- konyhai alkalmazott/takarító

Munkáját a munkaköri leírás tartalmazza.

8.3. Az óvodai alkalmazottak munkarendje

Az intézményben dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelő részletes feladatait, kötelezettségeit és jogait minden dolgozó névre szóló munkaköri leírásban kapja meg. A munkaköri leírás minták az SZMSZ függelékét képezik. A munkaköri leírásokat az igazgató készíti el. A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze.

A pedagógusok munkaideje heti 40 óra, amely a kötelező óraszámából és kötetlen óraszámából áll. A kötelező órák számát jogszabály határozza meg.

Az óvodapedagógusok munkaidő beosztását az igazgató és a vezetőség tagjai állapítják meg az intézmény zavartalan működésének érdekeit figyelembe véve.

2023. évi LII.tv 77. § [Munkarend]

(1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) vezetőre kötetlen,

b) pedagógusra részben kötetlen,

c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra, valamint a pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben foglalkoztatott pedagógusra kötött munkarend irányadó.

(2) Kötetlen munkarendben a vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.

(3) Részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be (a továbbiakban: szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő 79. § (1) bekezdés a) pontja szerinti részét a munkáltató osztja be.

(4) A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be.

Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, kirándulások, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülőkkel történő programok, stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése utáni időszakra is eshet. A kötött és kötetlen munkaidő alatt végzendő teendők besorolásának szabályzata a mellékletben található.

Az alkalmazottak távolmaradása, rendkívüli távolmaradás

Az intézményben a munkaidő beosztásáért, nyilvántartásáért és a szabadság nyilvántartásért az igazgató a felelős. Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a jelenléti ív biztosítja, melyet a igazgató vezet.

A dolgozó munkaidő beosztását a közvetlen felettesének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti el.

Nyitás előtt és zárás után a munkavállaló a részére készített munkaidő beosztásnak megfelelően tartózkodhat az épületben munkavégzés céljából.

Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben, igazgatói engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az adott épület vezetőjének, hogy az a helyettesítésről intézkedhessen.

A dolgozók évi rendes szabadságát a jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően kell kiadni.

A szabadságolási terv alapján az igazgató és/vagy a fenntartó az igazgatóval egyeztetve engedélyezi a szabadságot.

Próbaidő

A kinevezésben, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésekor 3 hónap próbaidő megállapítása kötelező, kivétel áthelyezésnél. Kijelölés nélkül a 3 hónap próbaidő a törvényes. A próbaidő alatt a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyt bármelyik fél, azonnali hatállyal, indoklás nélkül megszüntetheti.

Gyakornoki idő

Gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszakot kell a kinevezésben illetve a munkaszerződésben rögzíteni. A gyakornoki időt kinevezéskor kell előírni, a szakmai vezető személyét is ekkor kell a gyakornokkal közölni.

9. Pedagógiai tevékenység belső ellenőrzésének rendje

Ellenőrzésre jogosultak:

Igazgató- Igazgató

Az Nkt. 62.§(1) m) bekezdése értelmében a közoktatási intézményben dolgozó pedagógus köteles az SZMSZ-ben valamint a munkaköri leírásában előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatát maradéktalanul teljesíteni. Adminisztratív feladatok közé tartozik a csoportnapló, egyéni fejlesztési napló, felvételi és mulasztási napló, saját jelenlétét igazoló jelenléti ív, helyettesítéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése.

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai és adminisztratív tevékenység hatékonyságának mérése. Az ellenőrzések szűrőpróbaszerűen, beszámoló készítése által és ellenőrzési terv alapján történhet. Az ellenőrzési tervet az igazgató vagy a fenntartó vezetője készíti el. Az ellenőrzési tervet az óvoda éves munkaterve tartalmazza, mely részletesen kitér az ellenőrzés területeire, módszereire és ütemezésére. Az ellenőrzés kiterjed az óvodai dokumentumokra, a csoportban folyó nevelő munkára, az óvodában folyó fejlesztő munkára és a technikai dolgozók munkájára is.

Rendkívüli esetekben soron kívüli ellenőrzést kezdeményezhet az intézmény vezetése, a szülői szervezet és a fenntartó.

Az igazgató szakmai ellenőrzése tervszerűen, folyamatosan, az óvodai élet napi munkafolyamatának teljes egészét átfogja. Ellenőrzése mind az általános feladatokra, körülményekre, mind a pedagógiai tevékenységre kiterjed. Az Ellenőrzési tervben konkrétan leírtak alapján látja el.

Céja: az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A belső ellenőrzés követelményei:

- Biztosítsa az igazgató számára az információt az intézményben folyó nevelő - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Biztosítsa az intézmény törvényes, szakmai működését.
- Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű működését.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka magas színvonalú ellátását.

Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,
- a működési feltételek vizsgálatára.

- a szakmai, pedagógiai feladatok megvalósítására

Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,
- spontán, alkalmyszerűen,
- a problémák feltárása, megoldása érdekében,
- napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyelme.
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek, dajka- gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, a Pedagógiai Program megvalósításának eredményessége
- a tanulási folyamatok, a foglalkozások szervezése
- előzetes felkészülés, tervezés,
- az alkalmazott pedagógiai módszerek hatékonysága és szakmaisága
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv határozza meg. A munkaterv elkészítéséért az igazgató a felelős.

A rendkívüli ellenőrzésről az óvoda vezetője dönt.

A nevelési évváró értekezletén:

- Az igazgató értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit.
- Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait,
- Megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.
- Az igazgató által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési céllal felhasználva készíti el az óvoda a következő évi munkatervét.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli beszámoltatás
- értekezletekre való felkészülés
- dokumentációk ellenőrzése
- értekezleteken való aktivitás,
- csoportlátogatás,

- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

Az alábbiakat szükséges ellenőrizni az egyes csoportokban:

- az óvoda óvó-védő, szociális és nevelő-személyiségfejlesztő feladatának érvényesülése
- gyermeki jogok érvényesülése
- az óvodai nevelés kiemelt feladatainak eredményes megvalósítása/ egészséges életmód,érzelmi nevelés, szocializáció, értelmi fejlesztés/
- csoport élet megszervezése/ napirend, heti rend, csoport szokásai/
- tevékenység formák gazdagsága, tervezése, megvalósítása
- gyermekek fejlesztése, fejlődése
- külső kapcsolatok rendszere
- óvodapedagógusok kapcsolatát, kapcsolat tartás formáit, módját
- óvodapedagógusok együttműködését .

Az ellenőrzés területei az óvodában:

- gazdálkodással kapcsolatos feladatok/ vagyonvédelem, eszközök rendeltetésszerű használata, takarékoság
- munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés/ pontos munkakezdés ,munkaidő hatékony kihasználása, minőség/
- tanügy-igazgatási ellenőrzés /dokumentumok napra kész kitöltése/

9.1. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így a feladatot a fenntartó önkormányzat belső ellenőre látja el. Az intézményben a belső ellenőrzés a hatályos 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról megfelelően történik.

A belső ellenőrzés célja:

- biztosítsa az óvoda vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra, és a pénzügyi tevékenységre,
- feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyon védelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.

Az óvoda kialakította gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira tekintettel azokat az eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a feladatok ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodását biztosítja.

A belső ellenőrzés magába foglalja az:

- előzetes

- folyamatba épített
- és utólagos ellenőrzést.

Belső ellenőrzésre jogosultak:

- igazgató
- a fenntartó által megbízott belső ellenőr

A belső ellenőrzés ütemterv alapján történik.

Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell.

9.2 Ellenőrzést követően az értékelés módja

A dolgozók munkájának értékelése a látogatások; ellenőrzések alkalmával a látogatást követően történik. Az igazgató tanévzáró értekezleten értékeli az óvoda működését, az óvodapedagógus és dajka csoportban végzett munkáját, amely igazságos, tényeken alapul és motivációs eszköz is egyben.

Az értékelés szempontjai lehetnek

- csoportban végzett munkája,
- elkészültsége, alkotó, kezdeményező készsége,
- önképzés, önértékelés,
- vállal-e plusz munkát,
- kapcsolatteremtése a szülőkkel,
- közös programok szabadidőben a szülőkkel, gyermekekkel,
- továbbképzésen részt vett-e, munkaidő alatt, vagy szabadidőben vállalta-e.

10. Az óvodai közösségek közötti kapcsolattartás formái és rendje

Az óvodán belül alkalmazotti közösség, nevelőtestület,/ szakmai munkaközösséget BECS-jelen intézmény kis létszámú dolgozói közössége miatt NINCS!/ különböztetünk meg, melyek a jogszabályoknak, szakmai dokumentumoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- ❖ a nevelőtestület tagjai - óvodapedagógusok
- ❖ a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka

Szülői közösség:

- ❖ Szülői Szervezet

A kapcsolattartás formáit és időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza. A kapcsolattartás helyszínét az óvoda biztosítja. Szakmai tapasztalatcsere szervezhető más

település óvodájában, a pedagógiai szervezeti kultúraelmélet- és gyakorlat megbeszélésére, megtekintésére. Jó lehetőség adódik egy-egy módszertani probléma megbeszélésére. A pedagógusok kezdeményezésére intézmények közötti munkaközösség is létrehozható. A szakmai munkaközösség saját ügyrendje szerint működik, igazgató a szakmai munkaközösség létrehozását nem írja elő.

Alkalmazotti közösségek

Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi alkalmazott tagja. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1fő) alapján dönt. A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van. A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze mindazon esetekben, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egész működését érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Kis intézmény lévén a nevelőtestület és a dajka közötti kapcsolattartás mindennapokban valósul meg. Az alkalmazotti értekezletet szükség szerint, de félévente egy alkalommal össze kell hívni.

Jogai: részvételi, véleményezési, és javaslattevő

A nevelőtestület és a dajka közötti kapcsolattartás az óvodai munka egészét, valamint az óvoda valamennyi alkalmazottját érintő ügyekben az évente egy alkalommal összehívott, valamennyi alkalmazott részvételével tartott alkalmazotti értekezleten valósul meg. Az egyes tervezési időszakok feladatait a csoport óvónője rendszeresen megbeszéli a dajkával.

- közös ünnep; kirándulás,
- egymás munkájának megismerése,
- ajándékkészítés- valósítja meg ezt a kapcsolatot.

Nevelőtestülettel:

- házi továbbképzések,
- helyettesítések,
- tapasztalatcsere,
- közös óvodán kívüli programok szervezése

Alkalmazottakkal:

- NOKS dolgozók,/ dajka/ /
- tanévnyitó, tanévzáró értekezlet,
- munkatársi értekezlet,
- nevelőmunka feladatainak, módjának megbeszélése.

Nevelőtestület - szülők:

- szülőkkel szervezett munka délután,
- szülői értekezlet kétszer, illetve szükség szerint,

- kerekasztal beszélgetés a szülőket érdeklő, érintő témákról. Előadó meghívása.
- családlátogatás,
- nyílt nap,
- fogadóóra;
- napi találkozások alkalmával információk átadása

11. Az óvodai élet megszervezése

A gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik 7.00 órától 16.00 óráig. Kivételt képeznek a fakultatív foglalkozások: logopédia, gyógytestnevelés, részképességek fejlesztése. A gyermekekkel a logopédia teremben foglalkoznak.

A gyermekcsoportok szervezése vegyes csoportban történik.

A gyermekek óvodai felvétele, átvétele jelentkezés alapján a nevelési év folyamán folyamatosan történik.

A beiratkozáshoz szükséges okmányok:

- ❖ a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- ❖ a gyermek lakcímkártyája
- ❖ a gyermek TAJ kártyája

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a lakhely szerinti illetékes Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleménye és javaslata szükséges.

Az igazgató-igazgató feladata dönteni a gyermek felvételéről, amelyet határozatban dokumentál.

Minden gyermek számára biztosítanunk kell az alapvető alkotmányos jogait. A gyermekek addig vehetnek részt az intézmény óvodai ellátásban, amíg nem veszélyeztetik a többi gyermek alkotmányos jogait, beleértve az alapvető művelődéshez való jogot is.

A gyermek óvodából való kimaradása a szülői bejelentés után az e célra rendszeresített nyomtatványok kitöltésével történik. A felvételi és mulasztási naplóban az igazgató jegyezheti be a gyermek kimaradásának időpontját, valamint a KIR személyi nyilvántartásban.

Az óvodai nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épített helyi pedagógiai program alapján történik

12. Szülők Közössége

Választmány képviseli a Szülők Közösségét, mely munkaterv szerint dolgozik. Az igazgató és az SZK elnöke, felelős az éves munkaterv elkészítéséért és annak betartásáért. Véleményezési jogkörrel rendelkezik.

Az óvodai szintű Szülői Szervezettel való együttműködés szervezése az igazgató feladata.

A Szülői Szervezet és az igazgató közötti kapcsolattartási rendje:

A szülők képviselőt a szülői szervezet látja el. Kis létszámú közösség lévén a szülői szervezet tagja minden szülő, képviselőikre egymás közül elnököt választanak.

A Szülői Szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Ha a Szülői Szervezet az intézmény működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről –nevelőtestületi értekezlet összehívásával – az igazgató gondoskodik. Az óvoda vezetője a szülői szervezet vezetőjét időszakonként tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.

12.1. A Szülői Szervezet részére biztosított jogok:

Az EMMI r. 119.§ (2) bek. értelmében a szülőket:

Döntési jog illeti meg:

- saját működési rendjének, munkatervének elfogadásáról
- tisztségviselők megválasztásában
- a nevelőmunkát segítő programok szervezésére beszédhető legmagasabb összegről
- A szülői munkaközösség képviselőiben eljáró személyek megválasztása,
- Szülők körében társadalmi munka szervezését kezdeményezhetik,
- A rendelkezésre álló pénzeszközből az óvodának nyújtandó támogatás, felhasználás módjának megállapítására javaslatot tehetnek.
- Képviseli valamennyi szülő érdekét, melyet az óvodába felvett gyermekek szüleinek több mint ötven százaléka választott.
- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, köteleességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.
- A szülők közösségének vezetője az igazgatóval tart fenn rendszeres kapcsolatot , tudomására hoz minden intézményt, gyermekeket érintő ügyet.
- Rendezvények megszervezése előtt kikéri az intézményvezető és a nevelőtestület véleményét. Az óvodában a szülők olyan közösséget hoznak létre, amelyet szükségesnek és jónak tartanak.

Véleményt nyilváníthat:

- az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- a gyermeki jogok érvényesülését illetően
- a pedagógiai munka eredményességét érintő megállapítások tekintetében,
- a nevelés-oktatás és az azzal összefüggő szolgáltatás igénybevétele feltételeinek meghatározásakor
- A működési szabályzatnak a szülőket is érintő rendelkezéseiben
- A helyi óvodai nevelési programról
- A szülők többségét anyagilag is érintő ügyekben
- Az óvoda-család kapcsolattartási rendjének kialakításában, formáiban
- Szülői értekezletek témáinak meghatározásánál

- a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben a nevelőtestület és fenntartó felé.

Kötelező véleményt kérni:

- az óvodai munkatervben foglalt nevelési év rendjének megállapításával kapcsolatban
- PP, SZMSZ, Házirend elfogadásakor, és módosításakor
- az óvoda működés rendje, a gyermekek fogadása
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- megállapodás megkötésekor
- fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladat ellátásról

Javaslattevő jogkörrel rendelkezik:

- az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben különös tekintettel az intézmény egészét vagy a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvételkor
- az intézményszabályozó dokumentumainak nyilvánosságáról, az abban foglaltak tájékoztatásával kapcsolatban.

Az intézmény az érintettek számára sokféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

A releváns információkat célzottan, a megfelelő személyeknek juttatja el.

12.2. Az óvoda és a szülők közötti kapcsolattartás formái

A szülők, és az óvodapedagógusok közötti nevelési feladatok összehangolására, a kapcsolattartás alábbi formái szerint nyílik lehetőség:

- napi kapcsolattartás
- a napi tevékenységben való részvétel
- nyilvános ünnepeink
- családlátogatás
- szülői értekezletek
- fogadóórák
- zárt Facebook csoportban-, hirdetőtáblán keresztül
- szülői képviselete nevelési értekezleteinken, baleset kivizsgálásában
- gyermekvédelmi intézkedésen való részvétel
- rendezvények szervezése

Szülői értekezletek

A csoportok szülői értekezletét az óvodapedagógusok tartják. Az óvoda nevelési évenként legalább két szülői értekezletet tart. A pandémia miatt ennek megszervezése az aktuális vírushelyzetet figyelembe véve történik! Ezen túl a felmerülő problémák megoldása céljából az igazgató rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze.

Pedagógusi fogadóórák

Az óvoda valamennyi pedagógusa szükség szerint, a megadott időpontokban, vagy a szülői igényeket figyelembe véve, előre egyeztetett időpontban fogadóórát tart, illetve félévente a törvényi előírásoknak megfelelően tájékoztatja a szülőt gyermeke egyéni fejlődéséről.

Kapcsolattartó: vezető, pedagógus

A kapcsolat formája: személyesen, esetlegesen írásban

Gyakorisága: meghatározott időpontokon túl aktuálisan

13. Az óvoda munkaterve

Nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- Nyári életrend: június 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban valósul meg.
- A nevelési év helyi rendjét, programját a nevelőtestület határozza meg, és rögzíti a munkatervben a szülői közösség véleményének figyelembe vételével.
- Nevelési értekezletek, nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.
- Az iskolai szünetek ideje alatt kevesebb a gyermek, előfordulhat, hogy a szülő nem is igényli az ügyeletet. A szülő igénye esetén az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell./ zárt Facebook csoport, óvodai üzenő tábla, értesítés haza küldése/. A nevelés nélküli munkanap nem szünet és nem szabadság a dolgozó részére, aktív munka, de nem a gyermek csoportban valósul meg.
- Az óvoda a nyári időszakban a fenntartó önkormányzat engedélyének megfelelően szünetel, szünet idejéről a szülőket már február 15-ig tájékoztatni kell.
- Nyílt napok

Téli szünet:

Az óvoda gyermeklétszáma az iskolai tanítási napokhoz igazodik, mivel nagyon sok az iskolás testvér. Iskolai szünetek alatt az óvodába sem hozzák el a gyerekeket. Az óvoda a fenntartó jóváhagyásával Karácsony és Új év között zárva tart. Minden dolgozó szabadságon van.

Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda hétfőtől -- péntekig, heti 5 napot üzemel. Az óvoda üzemeltetése a Házi Rend által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény:

- nyári zárva tartásának időpontjáról: február 15-ig kihirdetésre kerül
- zárva tartásának téli időpontjáról: fenntartói engedély / Karácsony ----- Újév között/

A nevelés nélküli munkanapok ideje alatt nem biztosítunk gyermekfelügyelet a kis létszámú dolgozói közösség miatt. Időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

A személyre szóló munkaidő beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete.

Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi aláírása biztosítja.

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

A Nevelés nélküli nap

Az óvoda a 20/2012.(VIII.31.) EMMI r.3§ (5) bek. értelmében egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe. A nevelés nélküli munkanapok számát, az igénybevétel időpontját és tartalmát az óvodai éves munkatervben a nevelési év rendjénél határozzuk meg. Ezen időpontokról a szülőt hét nappal korábban tájékoztatjuk. A nevelés nélküli munkanapok felhasználásáról valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint a csoport faliújságján ki kell függeszteni.

Heti Nyitvatartási ideje 45 óra.

- Napi nyitva tartás: 7.00-tól 16.00 óráig, lépcsőzetes munkakezdéssel, ill. befejezéssel.
- Az óvoda nyitása a munkaidő-beosztás szerint az igazgató feladata.
- A csoport reggel a gyülekezés ideje alatt 7.00-tól 8.00 óráig az igazgatóval, délután 13.30^{-tól} zárás időpontjáig a dajkával és az óvodapedagógussal működik.
- A szülőnek legkésőbb 8³⁰-ig meg kell érkeznie, vagy be kell jelentenie a gyermek hiányzását.
- A gyermekek beérkezése után az ajtót zárva tartjuk.
- A gyermekeket délután 14³⁰ órától lehet hazavinni. A gyermekek elviteléről 16.00 óráig a szülő kötelessége gondoskodni.
- A gyermeket csak szülőnek, felső tagozatos testvérnek, illetve a szülő engedélyében szereplő személynek lehet átadni. Az illetőségről az óvodai dolgozónak meg kell győződnie.
- A zárást a dajka végzi. Zárás előtt meggyőződik a nyílászárók pontos zárásáról, és a bejárati ajtókat, melléképületeket is biztonságosan bezárja.
- Az óvodába rendszertelenül járó igazolatlanul hiányzó gyermeket a csoportvezető óvónő látogassa meg és hívja fel a szülő figyelmét a mulasztás következményeire.

- A gyermekekkel kapcsolatos szabályokat az óvoda Házi Rendje tartalmazza.

Technikai szünet

Az intézmény vezetője meghatározott feltételek esetén – járvány, természeti csapás – a fenntartó jóváhagyását követően rendkívüli szünetet rendelhet el.

Az ünnepekhez kapcsolódó munka és pihenőnapok a törvényi rendelkezések alapján kerülnek meghatározásra.),

Az igazgató teljes munkaidőben látja el feladatát. A benntartózkodásán kívüli időben az igazgató által megbízott helyettesítő óvodapedagógus vagy a fenntartó képviselője kereshető fel az óvodát érintő kérdésekben.

Az udvari élet rendje

- A nyári napirend életbelépésével az igazgató elkészíti ez udvari élet rendjét, melynek betartása minden óvodai dolgozóra nézve kötelező.
- Az udvari felügyelet biztosítására 1 fő óvodapedagógus mindig jelen legyen.
- A gyermekek az udvarról csak az óvodapedagógus tudtával távozhatnak.
- Séták alkalmával 2-3 fő kísérőnek kell lenni gyermekcsoporttal. Ha nincs 2 fő óvodapedagógus, akkor a dajka kíséri a gyermekeket.
- Kirándulásokra, melyhez közlekedési eszközt vesznek igénybe, csak a szülő előzetes és az igazgató előzetes hozzájárulásával vihetik el a gyermekeket.

Étkeztetés rendje

- Az óvodapedagógusok és a dajka a gyermekekkel egyidőben az ebédlőben étkeznek.
- Amennyiben a gyermek az étkezésben nem vesz részt, a szülő köteles az adott napon reggel 8³⁰ óráig bejelenteni gyermeke hiányzását. Ha a szülő bejelenti, hogy gyermeke kimarad a megjelölt napon, illetve ha a gyermek nem látogatja az óvodát; a távolmaradásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- **Az étkezés 2015.09.01-től Gyvt. értelmében minden óvodás gyermek számára ingyenes. Az ingyenességet a szülő a nyilatkozat kitöltésével és aláírásával igényli.**
- A betegségből vagy hosszabb távollétből visszatérő gyermeket a szülőnek az érkezést megelőző napon jeleznie kell, különben nem lesz jogosult a gyermek az étkezésre.
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet Hat.lépés 2021.09.09. A nevelési, oktatási intézményekbe bevitelre szánt diétás ételek szakmai útmutatója alapján: a szülő biztosíthatja speciális étrendet igénylő gyermeke részére az óvodába történő étel bevitelt.

Gyermekekkel kapcsolatos rendelkezések

- Az intézmény gyermek létszámát az Alapító Okirat határozza meg. A Köznevelési törvény a maximális létszámot 25 főben határozza meg. A 20%-os létszám túllépésre az intézmény a fenntartótól kér engedélyt. A jogszabály előírja, hogy a csoportszervezéseknél a 2 vagy 3 főt érő gyerekeket figyelembe kell venni.
- A halmozottan hátrányos gyermekeket kötelező felvenni.

14. A GYERMEKEK ÓVODAI FELVÉTELE

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az adott nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza. A kiadott szabályzatnak megfelelően, az óvoda vezetője gondoskodik az eljárásrend szigorú betartásáért.

A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 01-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

A gyermekek személyiség jogait figyelembe véve a felvett gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni tilos.

- ✚ Az intézmény az önkormányzat által meghatározott óvodai jelentkezés határidejét és a beiratkozás módját a hirdetmény útján a határidő lejárta előtt legalább 30 nappal korábban nyilvánosságra hozza. Elolvasható az óvoda faliújságján és a faluhirdető tábláin.
- ✚ A felvehető gyermekek körét a **11/1994. (VI.8.) MKM sz. rendelet, illetve az 1993. évi LXXIX. sz. törvény 65. §-a határozza meg.**
- ✚ A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője a fenntartó önkormányzat jegyzőjétől kapott nyilvántartás figyelembe vételével tudja nyomon követni a gyermekek beiratkozását.
- ✚ Felvehető az óvodába az a két és fél éves gyermek is, aki az adott év hat hónapján belül betölti a 3. életévét.
- ✚ Az óvoda az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokra felveszi azokat a gyermekeket, akiknek lakóhelye a körzetében található, és a gyermek 5. életévét betöltötte.
- ✚ A **Köznevelési törvény 24. §. /3./ bekezdése** alapján a gyermek, – ha a törvény másképp nem rendelkezik – abban az évben, amelyben az 3. életévét betölti, óvodába köteles járni, és ott minimálisan napi 4 órát a délelőtti foglalkozásokon eltölteni.
- ✚ Az óvodában a testi fenyítés tilos.
- ✚ Betegség esetén az egészségi állapotot orvosi igazolással kell tanúsítani. A távolmaradásra és annak igazolására vonatkozó rendelkezést a szülővel a tanévnyitó értekezleten ismertetni kell.
- ✚ Amennyiben a családlátogatást követően a gyermek továbbra is igazolatlanul mulaszt, a névsorból törölni kell, erről az igazgató határozatban értesíti a szülőt.

14.1. A GYERMEK ÓVODAI ELHELYEZÉSNEK MEGSZŰNÉSE

A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik, ha:

- ✚ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- ✚ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ✚ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ✚ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- ✚ az óvoda jogutód nélkül megszűnik.

Az óvodai elhelyezés megszüntetését határozatba kell foglalni, melyet a szülő részére meg kell küldeni, és törölni kell a gyermeket az óvoda nyilvántartásából- KIR személyi nyilvántartó.

A GYERMEK NAPIRENDJE

A csoport napi és heti rendjét a Pedagógiai Program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, melyet az első – nevelési évnnyitó – szülői értekezletén ismertetünk a szülőkkel. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

15. Óvodai gyermekvédelmi munka

- **A Gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. sz. törvény 18. §. /1./bekezdés a) pontjában megállapított gyermekvédelmi feladatkör összehangolását a gyermekvédelmi felelős látja el. 1997 áprilisában fogadták el az új családjogi törvényt, melynek alapján felméri a csoportokba járó gyermekek helyzetét.**
- Környezettanulmányok alapján határozzák meg a szükséges intézkedéseket.
- Évente 2 alkalommal beszámolási kötelezettséggel tartozik.
- Munkáját éves munkaterv alapján végzi (pedagógiai terv melléklete).
- Vezeti a veszélyeztetett gyermekek nyilvántartását.
- A gyermekvédelmi felelős nyilvántartja a szociális segélyezettek határozatainak lejáratí időpontját. Erre a szülő figyelmét is felhívja.
- Az igazgatóval együtt részt vesz a családsegítő fórumokon.
- A vezető óvónő kapcsolatot tart az illetékes gyámhatósággal, a családsegítő központtal, együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal.
- A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, valamint szükség szerint életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell (az óvoda Házi rendje tartalmazza a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodásuk során meg kell tartaniuk; bombariadó esetén szükséges teendőket el kell végezni).
- A rászoruló családok gyermekeinek nevelési, szociális segélyezését javasolja.

- Rendkívül indokolt esetben javaslatot tesz a gyermekek állami gondozásba vételére.
- A krízis központ telefonszámát szükség esetén elérhetővé teszi.

16. Intézményi védő- óvó előírások

A 20/2011.(VIII.31.) EMMI rendelet XVIII. fejezete szabályozza a gyermekbalesetekkel összefüggő feladatokat. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok: A pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést, felvilágosítással, a munka és balesetvédelmi előírások betartatásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával. A nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok illetve a szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai megegyeznek a fent említett szabályozással.

16.1. Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- ❖ Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről. A beteg gyermek az óvodát nem látogathatja.
- ❖ Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek! Gyógyszert szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszeresedést igényel (asztma, cukorbetegség, allergia, stb.), és erről tájékoztatni kell az igazgatót és a gyermek óvónőjét.
- ❖ Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az erre kijelölt helyen- elősegély szekrényben- szabad tárolni!
- ❖ Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Ilyen esetben, elengedhetetlen a beteg gyermek sürgős elszállítása az óvodából, a többi gyermek egészségvédelme érdekében, illetve csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- ❖ Fertőző megbetegedést azonnal jelentsék az igazgatónak, illetve az óvodapedagógusnak.
- ❖ Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük
- ❖ A szülő írásbeli nyilatkozat ellenében saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.
- ❖ Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.
- ❖ Rendkívüli esemény esetén az igazgatót azonnal tájékoztatni kell. Amennyiben nem érhető el, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend alapján az arra kijelölt személy az illetékes.
- ❖ A gyermekvédelemről szóló törvény a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szól. A törvény a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket foglalja magába. Pl. pénzbeli juttatás, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások valamint hatósági intézkedések.

- ❖ A gyermekvédelmi törvény a megelőzés fontosságát hangsúlyozza, a pedagógusok és a szakemberek számára. A gyermekvédelemmel kapcsolatban a pedagógus kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.
- ❖ Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a Gyermekvédelmi felelős szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a védőnővel, az igazgatóval és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez.
- ❖ Az óvodai bejáráshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, amennyiben az egészségre káros, balesetveszélyes.
- ❖ Az óvoda épületében, játszóudvarán, valamint az intézmény bejárata előtt 5 méteres körzetben TILOS a DOHÁNYZÁS! Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szóló törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény vezetője.

16.2. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A fenntartó és/vagy az igazgató megállapodást köt a gyermekorvossal, védőnővel az orvosi ellátás érdekében. Az orvos, valamint a védőnő a megállapodásban megjelölt módon és rendszerességgel látja el az óvodás gyermekeket.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A Nevelési év során meghatározott időpontban a védőnő látogatja az óvodát

Az intézmény működése során szigorúan be kell tartani az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat.

Közegészségügyi és járványügyi vizsgálatokat meghatározott időközönként az ÁNTSZ végzi.

Az alkalmazottak rendszeres, évenkénti munkaegészségügyi orvosi vizsgálatát a fenntartó által megbízott szolgáltató végzi.

Az alkalmassági vizsgálat, valamint tüdőszűrőn való részvétel adja az egészségügyi könyv érvényességét.

Minden dolgozó az egészségügyi könyv érvényességéért felelősséggel tartozik.

A vizsgálatok érvényességét minden intézményben a feladattal megbízott személy ellenőrzi.

Az intézmény teljes területén tilos dohányozni.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés a) pontja szerint közoktatási intézményben sem zárt, sem pedig nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely.

Az intézményen belül szeszesitalt fogyasztani szigorúan tilos.

A kapcsolat tartalma:

Az óvoda orvos felkérésre szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi.

A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.
A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.
Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

A betegségekre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevinni az óvodába. A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni és le kell fektetni, szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni. Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről

Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendjére vonatkozó szabályozást az óvoda Házirendje tartalmazza.

16.3. TEENDŐK GYERMEKBALESET ESETÉN

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

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda vezetőjének. Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani.
- Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

A három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni, a balesetéről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, a kivizsgálásfolyamatába a szülőt is be kell vonni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a gyermek szüleinek. A jegyzőkönyv egypéldányát az óvoda őrzi meg.

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az igazgató és a munkavédelmi felelős végzi – EMMI rendelet 169. §. (2) bekezdésének megfelelően.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda fenntartójának.

A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

- Az óvodai mentőláda minden esetben tartalmazza az előírt felszereléseket!

16.4. Egyéb balesetvédelmi szabályok

Az intézményi munka-, és balesetvédelmi feladatok ellenőrzését, az igazgató végzi. A munkavédelmi feladatokat a munka-, és balesetvédelmi felelős látja el. Hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.

Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjenek, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

- Az óvoda területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet
- A gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózáásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével
- A gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be/ Takarítószerter/
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése
- A veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőtáblákat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente kétszer ismertetni kell!
- Évente az intézmény egész területe felmérésre kell, hogy kerüljön a védő, óvó intézkedések esetleges szükségessége miatt

Az óvodapedagógus feladata:

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, tartalmának és időpontjának rögzítése.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Kirándulások biztonságos előkészítése.
- A védő, óvó előírások figyelembe vételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.
- Csoportszobában a szülő csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat!

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni.

Az óvoda vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden dolgozó feladata, hogy a veszélyforrást az igazgató felé jelezze. Az óvoda csak megfelelő minősítési jellel ellátott játékokat vásárol.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
- A foglalkozások során az intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a gyermekekben a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében.
- Fejleszteni kell a gyermekek biztonságra törekvő viselkedését.
- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó helyiség, tisztító szertár).
- a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgokat csak a munkáltató engedélyével viheti be.
- takarítási munkákat a gyermek távollétében végezni!
- vegyszereket, maró anyagokat a gyermekektől elzárva kell tartani!

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentési kötelezettség a fenntartó felé
- legalább középfokú munkavédelmi képzéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

17. Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.

A köztétkeztetés, a higiénés helyzet egészséges életmódot támogató intézményi munkarend kialakítása és gyakorlati megvalósítása minden alkalmazott feladat

Óvó védő előírások, amelyeket a gyermekeknek meg kell tartani az óvodában való benn tartózkodás során

Ezen fejezet egységet alkot a hatályos – Házirend „A gyermekekre vonatkozó védő, óvó intézkedései” fejezettel.

Az intézmény dolgozóinak alapvető feladata a gyermek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer kialakítása, ellenőrzése, javítása, a balesetek megelőzése.

Ennek érdekében:

- Az óvodai nevelési év kezdetén, valamint szükség szerint - séta, kirándulás – az életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően fel kell készíteni a gyermekeket egészségük, testi épségük védelmére, az esetleges veszélyforrásokra, az elvárható magatartásra, betartandó szabályokra, ennek tényét és tartalmát rögzíteni kell a csoportnaplóban.
- Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.
- Az udvaros felelős a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért, a játszóudvar és eszközeinek rendszeres ellenőrzéséért.
- A berendezések hibáját a dolgozó köteles az igazgató tudomására hozni és a hibás eszközöket javításra vagy selejtezésre, leadni.
- Baleseti veszélyforrás megszüntetése, jelentése az óvoda vezetőnek minden dolgozó feladata (mérgező növények, gombák, gyógyszerek stb.).
- Séta, kirándulás alkalmával a pedagógus köteles előzetesen felmérni a területen fennálló esetleges baleseti forrásokat.
- Balesetveszélyes eszközökkel csak felnőtt közvetlen felügyelete mellett tevékenykedhetnek a gyermekek / pl. olló, bot, kötél stb.).
- A járványügyi intézkedés kapcsán keletkezett okirat az óvodai HÁZIREND kiegészítése:
- „Intézkedési terv 2020/21-es nevelési évben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről” címmel.

17. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok:

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház, múzeum, kiállítás látogatás
- sport programok
- iskolalátogatás stb.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközről.

- Az óvodapedagógusoknak az óvodai foglalkozásokon a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a különböző veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat. Az ismertetés tényét a pedagógus a csoportnaplóban köteles dokumentálni.

Különleges előírások:

- A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísért kell biztosítani.
- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő - de min.2 fő.
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1- 1 fő felnőtt kísérő.
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai:

- Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.

A szolgáltatási tevékenység során az óvoda semmilyen kötelezettséget nem vállal. Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak . pedagógus végzettségű személy tarthat, aki a szolgáltatás tartalmáért és a gyermekek testi épségéért is felel.

**19. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY,
BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK**

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

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

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az igazgató dönt.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- az óvoda vezetőjét
- az óvoda fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget

- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az igazgató szükségesnek tartja

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez.

A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó gyermekcsoportnak a "Kivonulási terv" alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportnak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyereknek távoznia kell, ezért a foglalkozást tartó nevelőnek a termen kívül (pl.: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A helyszínt és a veszélyeztetett épületet, a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben.
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az óvónőnek meg kell számolnia!
- Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik.

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kivonulási tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról
- vízszerezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az óvoda vezetőjének, vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról

- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről)
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatban.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és köteles betartani!

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az óvoda vezetőjének engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. dokumentum tartalmazza

A tűzriadó terv elkészítéséért, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az óvoda vezetője a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűz és munkavédelmi megbízott felel.

A tűzriadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet az óvoda alábbi helyiségeiben kell elhelyezni:

- az igazgató irodája
- a menekülési tervet a bejáratnál a falújságon.

20. Az intézményben folytatható reklám tevékenység szabályai

- Az intézményben tilos a reklám tevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze. Nem lehet olyan reklámot kitenni, amely személyi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az igazgató, jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az óvoda őrzi, másik példányát átadásra kerül az engedélykérőnek.
- Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

21. Ünnepek, ünnepélyek, hagyományok az óvodában

21.1. Óvodai ünnepek

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez. Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket az éves munkatervben határozza meg.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszerettség mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, közösség formálására szolgálnak.

Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírnevének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége. A nevelőtestületnek ezért az ünnepek, megemlékezések, óvodai rendezvények, programok szervezésében kiemelt feladata van

21.2. Megemlékezések rendje:

A 132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet – a középületek fellobogózásáról– értelmében az óvoda épületét lobogózzák fel. A zászlókat újra be kell szerezni!

- A nemzeti ünnepeken a csoportszobákat feldíszítjük.
- Az egyes ünnepélyeken a gyermekek és a felnőttek is ünneplő ruhában //fehér ing, blúz, sötét szoknya, nadrág/vesznek részt./ karácsony, anyák napja, évváró/
- Az óvodások csoportosan semmiféle felvonuláson nem vehetnek részt.
- Társadalmi és egyéb szervezetek felkérésére a gyermekek legfeljebb félévenként egyszer – csak az óvoda nyitva tartási ideje alatt – szerepelhetnek egy-egy olyan műsorszámmal, amely külön felkészülést nem igényel.

Az intézmény hagyományai érintik

- az óvodába járó gyermekeket
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, kiemelten a pedagógusok feladata. Aktív szerepvállalásuk szükséges a gyermekek felkészítésében, a dekoráció

elkészítésében, valamint a rendezvény zavartalan, méltó megszervezésében. Részvételük minden ünnepélyen, megemlékezésen elvárható!

A hagyományápolás érvényesülhet az óvoda

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével
- az intézmény belső dekorációjával

Felnőtt közösségek hagyományai

- Karácsonyi ünnepség
- Pedagógus nap
- Kirándulás nevelés nélküli munkanapon, csapatépítés
- Névnepok

Ünnepeink, hagyományaink

- Szüret
- Őszi fesztivál
- Adventi gyertyagyújtások
 - Dec.6. Mikulás - az óvodába még nem járó két éves kisgyerekek meghívása.
 - Karácsonyi vásár az óvodában
 - Dec.20. Karácsonyváro ünnepély óvodán belül. Az ünnep hangulatához alakított környezet, ünneplőbe öltözött felnőttek gyerekek az ünnep fényét emelik.
- Február: Farsang– iskolásokkal közös program
- Március 15. Nemzeti Ünnep. Kokárdák, zászlók készítése,elhelyezés az óvoda kertben.
- Húsvét- Tojásfestés, locsolkodás.
- Május első hete: Anyák napja-Május fa állítás
- Május utolsó hete:Évzáró—Ballagás. Nyilvános ünnepély
- Május utolsó péntekje: Gyereknep , Május fa kitáncolás
 - Ez lehet közös kirándulás a szülők bevonásával, illetve bográcsozással egybekötött játékos programok az óvodában.
- Gyerekeket érintő hagyomány a születésnapok megünneplése.

Az ünnepélyek előkészítésében és megszervezésében az ünnepélyért felelős óvónő irányításával – a nevelőtestület minden tagja, és szükség szerint a kisegítő személyzet is részt vesz.

Az óvoda minden dolgozójától elvárt igény, hogy a készülődésben, ünneplésben részt vegyen. Óvodában a gyermekek fejlettségének megfelelően - megünnepeljük a környezet, - és természetvédelem jeles napjait:

- Víz Világnapja,
- Madarak és Fák Napja,
- Föld Világnap

- Állatok Világnapja,

22. Az óvodának a társadalmi környezetével való kapcsolattartás módjai

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel. Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének meghatározásában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

Elsősorban a vezető feladata a kapcsolattartás. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok bármikor javaslatot tehetnek egy-egy program, esemény megszervezésére, mely a kapcsolatokat erősíti.

Az intézmény stratégiai dokumentumai és tervei elérhetőek a partnerek számára is.

- Az intézmény vezetése az óvodát nyitott, a környező közösséget befogadó intézménnyé fejleszti.
- A vezetés engedi, és szívesen befogadja a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

Fenntartó Önkormányzat

Kapcsolattartó: igazgató

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval, a szükséges erőforrások hatékony és célszerű felhasználása érdekében.

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

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapidokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézménygazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére.
- A fenntartóval egyeztetve rendszeresen megtörténik az ingatlanok állapotának figyelemmel kísérése és tárgyi eszközök bővítésére vonatkozó igények felmérése, lehetőség szerinti kielégítése
- Hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése)

A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, való részvétel

- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése
- polgármester és a képviselő tagok meghívása az óvodai rendezvényekre
- meghívás bemutatókra, nyíltnapra

Gyakoriság: szükség szerint

Gyermek programokat ajánló kulturális intézményekkel, szolgáltatókkal

Kapcsolat tartó: az igazgatóje

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményen belül, és intézményen kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.

Gyakorisága: igény szerint

Közművelődési intézmények, iskola

Az óvoda vezetője, pedagógusai kapcsolatot tartanak a községi iskola pedagógusaival.

A kapcsolattartás célja: az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője

Kapcsolat tartalma:

- a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése, a kudarc nélküli iskolakezdés.

A kapcsolat elvárható formái:

- kölcsönös látogatás, rendezvényeken való részvétel,
- óvodások iskolával való ismerkedése
- ünnepélyeken, szakmai programokon való kölcsönös részvétel
- közös programok szervezése, együtt működés a gyermeki ismeretek bővítésére.
- a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése, az óvoda – iskola átmenet megkönnyítése érdekében az óvoda vezetője kapcsolatot tart az általános iskola pedagógusaival. Az iskolai beiratkozás előtt, ellátogatunk az oktatási intézménybe.
- Tapasztalat csere, a látottak megbeszélése

Gyermekjóléti Szolgálattal, Családsegítő Szolgálattal

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

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése a Gyermekjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat

pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

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

Gyakoriság: szükség szerint.

Kapcsolattartás az óvoda orvosával, védőnőjével

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője

A kapcsolat tartalma:

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az igazgatóval egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát.

A védőnő feladatkörébe tartozó feladatok egyeztetése:

Segítse az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztését, a gyermeket veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését.

Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A kapcsolat formája:

- egészségügyi vizsgálat,
- konzultáció,
- dokumentumelemzés.

Gyakoriság: nevelési évenként 2-3 alkalom

Munkaegészségügyi vizsgálatok:

Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az igazgató kötelessége, a vizsgálaton való részvétel kötelessége pedig az alkalmazotté.

KLIK illetékes tankerületei

A kapcsolattartás tartalma:

- Általános iskolai beiratkozás lebonyolításában való közreműködés
- felhívás közzé tétele
- adatszolgáltatás
- A kapcsolattartás formája:
- írásos formában

Kapcsolattartó: vezető, pedagógusok

Pedagógiai Szakszolgálatok

Kapcsolattartó: az óvoda vezetője

Feladata:

- DPT szűrés középső csoportban, vizsgálat alapján javaslatot tenni a gyermek, tanuló különleges gondozás keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére, az ellátáshoz kapcsolódó pedagógiai szolgáltatásra/ egyéni fejlesztések, logopédia, gyógytestnevelés/
- vizsgálni a különleges gondozás ellátásához szükséges feltételek meglétét
- Pszichológus igénylése
- Korai fejlesztésből érkező gyermekekkel kapcsolatos információk

A kapcsolat formája:

- vizsgálat kérése,
- fejlesztés,
- kölcsönös tájékoztatás,
- esetmegbeszélés,
- konzultáció,
- szülői értekezleten való részvétel.

Az óvoda logopédiai szolgáltatását 1 fő logopédus megbízási szerződéssel heti rendszerességgel látja el.

Gyakoriság: A logopédus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, konzultáció, információ átadás, a logopédiai ellátás eredményessége.

- A gyerekek fejlődésének nyomon követése, fejlődési szint felmérése
- SNI-s gyerek kötelező feladat ellátása

Megyei Szakértői Bizottság

- A Szakszolgálat javaslatára, iskolaérettség és korrekt beiskolázás megállapítására kerül sor
- Javaslat kérése a különböző fokozatú értelmi képességek megállapításához

23. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezése

Működési alapidokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál
- az óvoda vezetőjénél
- az irattárban
- az Államkincstárban

A működési alapdokumentumok elhelyezése

A felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az igazgató feladata.

Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítva működési alapdokumentumok kihelyezése a következő helyekre történjen meg:

- fenntartó
- az igazgató
- KIR

A dokumentumokba betekinhetnek a pedagógusok, a szülők, és az óvoda iránt érdeklődők is.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, és a csoportos óvodapedagógustól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor felteheti az óvoda vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda vezetőjétől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az igazgatónak.

Tájékoztatás a Házi Rendről

- Az óvodapedagógus minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást ad a Házi rendről.
- Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend fénymásolt példányát - az átvételt igazoló szülői aláírással - átadjuk.
- A Házi rend és az Éves munkaterv elhelyezésre kerül az igazgató irodájában.

A szülők az óvoda vezetőjétől kérhetnek tájékoztatást a dokumentumokról. A dokumentumok elhelyezéséről az igazgató tájékoztatja a szülőket a közös szülői értekezleten. A kihelyezett dokumentumokat a szülők szabadon, bármikor megtekinthetik. A dokumentumokat az óvodából nem lehet kivinni. A gyermek felvételekor a Házi rend egy-egy példányát minden szülő kézhez kapja

A nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyvével kapcsolatos teendők

A jegyzőkönyvet mindig a kijelölt személy vezeti. Az értekezletet követő három napon belül el kell készíteni. Az igazgató írja alá két hitelesítővel. Csatolni kell a jelenléti ívet is.

24. Egyéb szabályok

24.1. Lobogózás szabályai

- A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében „A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.”
- A kormányrendelet a középületek fel lobogozásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogozás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról a vezető gondoskodik

24.2. Hivatali titok megőrzése

- Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása.
- A közalkalmazott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.
- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.
- A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat
- továbbá, amit az óvoda vezetője az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírvének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

24.3. A telefonhasználat eljárás rendje

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható.

A pedagógus a gyermekek között munka idejében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja

Mobiltelefonon internetezni, közösségi oldalakat látogatni munkaidőben szigorúan tilos!
Az internet munkaidőben történő használata csak a munkával összefüggésben engedélyezett

24.4. A közérdekű adatok közzétételi rendje

Jogszabályi háttere:

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13. § 2 h) pontja,
- a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend, 30. § (6) bek.
- a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 30. § (6) bek.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az óvoda:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá
- az óvoda hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.
- A közérdekű adat fogalmát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény határozza meg.

Ennek értelmében közérdekű adat:

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,

Így különösen:

- a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az intézmény a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában

tesz eleget. **Az adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések az intézmény Adat és iratkezelési Szabályzatában található a mellékletben.**

24.5. Az elektronikus úton előállított papír alapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Óvodánk az oktatási ágazat irányítási rendszerével a KIR-rel tartott elektronikus kapcsolatba elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást az igazgató alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papíralapú másolatát:

- ❖ Intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítás
- ❖ OSAP-jelentés
- ❖ Alkalmazottak és gyermekek listája (október 1-i állapot)

Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni. Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása és hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR alrendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag az igazgató férhet hozzá

A tanuló- és gyermekbaleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével tartjuk nyilván. A jegyzőkönyv lezárása, a kinyomtatott példány aláírása kizárólagosan igazgatói hatáskör.

A Szabályzat célja:

Az Intézmény működése során keletkező iratok elektronikus úton történő létrehozásának, archiválásának, továbbításának, valamint az elektronikus úton érkező iratok kezelésének, megőrzésének szabályozása.

A Szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat minden dolgozó számára kötelező érvényű, aki munkája során iratkezeléssel, illetve elektronikus iratkezeléssel kapcsolatba kerül.

A szabályzat bizalmas információkat tartalmaz az óvoda működését illetően, ezért tartalma **SZOLGÁLATI TITOK!**

A Szabályzat betartásának ellenőrzése:

A Szabályzat betartásának ellenőrzése az igazgató feladata, melyet rendszeres időközönként elvégez. Az ellenőrzés végrehajtása előzetes bejelentés nélkül történik!

A Szabályzat tárgyi hatálya:

- ❖ kiterjed a védelmet élvező iratok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az iratok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül,
- ❖ kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, valamennyi informatikai berendezésre, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- ❖ kiterjed az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési),
- ❖ kiterjed a rendszer- és felhasználói programokra,
- ❖ kiterjed az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- ❖ kiterjed az adathordozók tárolására, felhasználására.

Az elektronikus iratkezelés (adatkezelés) során használt fontosabb fogalmak:

Személyes adat:

- az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés

Különleges adat:

- faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

Közérdekű adat:

- az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

Elektronikus Iratok létrehozása:

Elektronikus irat létrehozása számítástechnikai eszközökkel történik. Az elektronikus úton keletkezett iratnak számítástechnikai eszközökön történő tárolása fájlokban történik.

Az elektronikus iratokat lehetőleg olyan eszközön és formátumban kell létrehozni, melyek a felhasználás helyétől függetlenül ugyan azt az eredményt nyújtják. Kerülni kell a nem járatos fájlformátumok használatát és egyúttal törekedni kell a népszerű formátumok használatára.

Az iratkezelés szempontjából fontos tulajdonságai:

- létrehozás dátuma,
- utolsó módosítás dátuma,
- utolsó hozzáférés dátuma,
- rejtett, írásvédett

Az elektronikus úton létrehozott iratok végleges, jóváhagyott változatát ki kell nyomtatni, el kell látni a megfelelő azonosítókkal, továbbá megőrzés céljából archiválni kell.

Fájlok elnevezéseinek alapelvei:

- A fájl neve lehetőleg utaljon a tartalomra, a későbbi könnyebb azonosíthatóság érdekében,
- A fájl nevében a szóköz karaktereket lehetőség szerint _ karakterrel kell helyettesíteni,
- Ha lehetséges, kerülni kell az ékezetes betűk használatát,

A fájlok elhelyezése mappákban történik. Az összetartozó fájlokat célszerűen egy mappában kell elhelyezni. A mappa nevének megválasztásakor a fájl elnevezéseinek alapelveit kell betartani.

Elektronikus iratok küldése, fogadása

Az elektronikus iratok e-mailben továbbíthatók, valamint elektronikus iratot e-mailben fogadhatunk. Elektronikus iratot Interneten keresztül le lehet tölteni, ki lehet tölteni.

Az e-mailben érkező elektronikus iratot úgy kell tekinteni, mintha az hagyományos úton érkezett volna. Lehetőség szerint ki kell nyomtatni, iktatni kell, az iktatás során fel kell tüntetni az e-mail feladóját, az érkezés időpontját, illetve a sorszám előtt „e-mail” szöveggel kell külön is megjelölni, valamint papír alapon is meg kell őrizni.

Az elektronikus úton elküldött irat megérkezéséről lehetőség szerint igazolást kell kérni! Az igazolásról kapott dokumentumot papír alapon meg kell őrizni és az irathoz kell csatolni.

A személyi anyagok, a gyermekek anyagainak létrehozására szolgáló programok a KIR rendszerben kerülnek rögzítésre, melyhez hozzáférése az igazgatónak van.

Archiválás, biztonsági mentések

Az archiválás, biztonsági gyorsmentés USB adattárolókra történik. Emellett CD, DVD adathordozóra történnek az éves archiválások.

Az óvoda vezetője felelős:

- az iratok szakszerű és biztonságos megőrzéséért az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok iktatási rendszerének kialakításáért, működtetéséért, felügyeletéért,
- az Iratkezelési Szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségéért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért,
- az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért, a szabálytalanságok megszüntetéséért, szükség esetén a szabályzat módosításának kezdeményezéséért,

Az iratkezelés szervezeti rendje

A szabályozás célja:

Az óvoda iratkezelését úgy kell megszervezni, és az adatokat úgy kell rögzíteni hogy:

- az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
- szolgálja az óvoda és annak valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását,
- az irattári tervben meghatározott ideig biztosítsa az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását

Az ügyvitel és ügyiratkezelés szervezeti rendje, a felügyeletet ellátó vezető

Az óvodai feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézmény vezetője irányítja az alábbiak szerint:

A vezető

- elkészíti és kiadja az óvoda ügyviteli és iratkezelési szabályzatát
- jogosult az óvodába érkező küldemények felbontására (ha ezt az fenntartja magának)
- jogosult kiadványozni
- kijelöli az iratok ügyintézőit
- meghatározza az iratok selejtezésének és levéltárba küldésének évét
- ellenőrzi, hogy az iratkezelés a vonatkozó jogszabályok és az iratkezelési szabályzat előírásai szerint történjen
- figyelemmel kíséri az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat és annak változásainak megfelelően módosítja az iratkezelési szabályzatot
- intézkedéseket kezdeményez az iratkezelési hiányosságok megszüntetése érdekében
- az irattári anyag károsodását előidéző rendkívüli esemény alkalmával közreműködik a hibaelhárítás és az anyagmentés megszervezésben
- rendszeresen ellenőrzi az irányítása alá tartozó ügyintézés és iratkezelés jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő végrehajtását,

24.6. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával

A gyermeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az vezetőségnek jelentik be milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

Az intézményben történő munkavégzés érdekében a gyermeket hozó, vivő személyek hosszas bent tartózkodásukkal nem zavarhatják az óvodai életet, a csoportban folyó nevelőmunkát.

- A szülőnek jeleznie kell, ha más személy viszi el gyermekét az óvodából.
- A szülő köteles az óvodába érkező gyermeket átadni az óvodapedagógusnak, csak ezt követően felel az óvoda a gyermek épségéért.
- A szülő nem adhat felmentést gyermeke számára az óvodai szabályok alól, még akkor sem, ha ő is az intézményben tartózkodik. Amennyiben mégis megteszi, az ebből következő balesetek bekövetkezéséért a felelősséget vállalnia kell.

Ellenőrzésre és látogatásra mindazok a fenntartó és felügyeleti szervek képviselői jogosultak, akik számára ezt a jogszabályok lehetővé teszik. Tájékoztatást, adatszolgáltatást csak az igazgatóje vagy megbízottja adhat számukra.

Az óvodai csoport és foglalkozások látogatását (pl.: szakértők, szaktanácsadók, óvodapedagógus hallgatók, egyéb... számára) az igazgató engedélyezi.

Az óvodában munkavégzés céljából (pl. karbantartás) érkező személyekről az igazgatót azonnal értesíteni kell.

Bármely, az alapfeladattól eltérő tevékenységet végezni csak az igazgató tudtával és engedélyével lehet.

Külső szolgáltató a nevelési időn túl külön térítéses szolgáltatást csak írásos szerződéssel –azok betartásával – hivatalos engedéllyel végezhet.

A szolgáltatás ideje alatt előforduló esetleges gyermekbalesetekért a felelősség a szolgáltatót terheli.

Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását

- jótékonysági programokon
- gyerekek részére szervezett programokon
- évente 2 alkalommal fényképezés, mely megállapodáson alapul.
- az óvodai játszónapokon
- ünnepkörökhöz kötődő gyermekkönyv terjesztésekor
- az óvoda dologi beszerzéseihez kötődő ajánlatok megismerésekor (játék, tisztítószer, könyv...)

A benntartózkodás az igazgató által jelölt helyiségben történik

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet

- A gyermeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az ajtót nyitó egyénnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.
- A bejárati ajtó zárását követően az ajtót nyitó személy bejelenti az igazgatónak a külső személy érkezését.

- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadási és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi kivételes és indokolt esetben.
- Évente egy alkalommal a gyerekekről fénykép készül. Ilyenkor a szülő behozhatja a kisebb, nagyobb testvért is az óvodába, pandémia idején más épületben történik a szervezés és lebonyolítás.

24.7. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

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

A felvilágosítás adása, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

24.8. Bélyegzőhasználat és kezelési rendje

Cégbélyegzők mindazon bélyegzők, amelyek az intézmény hivatalos elnevezését tüntetik fel. A cégbélyegző helyett bármely nyomtatványon azonos értékűnek kell tekinteni az intézmény előrenyomott vagy géppel írt szövegét.

- Az intézmény részéről elküldésre kerülő leveleken és más iratokon el kell helyezni az intézmény megnevezését, címét tartalmazó cégbélyegző lenyomatát.
- A sorszámozott cégbélyegző beszerzéséről, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenként egyszeri leltározásáról az intézmény vezetője gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

- A cégbélyegző nyilvántartása a lenyomat és átvétel igazolásával együtt az igazgatónél elhelyezett nyilvántartó könyvben történik.
- Átvételkor, a bélyegzőt átvevő személy a bélyegző lenyomata mellett feltünteti az átvétel időpontját, és aláírásával igazolja az átvétel megtörténtét.
- A bélyegző visszavételezése a fenti rendnek megfelelően történik, a nyilvántartásban a visszavételezés megjelölés egyidejű feltüntetésével.
- A bélyegző használatára az igazgató jogosult, önállóan, esetenként a bélyegző használatára az óvoda intézménnyel munkaviszonyban álló személyt is feljogosíthat:
- Az átvevő személyesen felelős a bélyegző megőrzéséért. A bélyegző használója anyagi felelősséggel tartozik a használat során esetleges visszaélésekért, a felelősség korlátozása vagy kizárása semmis.

24.9. Aláírási jogosultság

1. Az intézmény képviselőjére az intézmény vezetője egyszemélyben jogosult. Minden kimenő levél és kimenő irat cégszerű aláírásához az igazgató, vagy távollétében az általa aláírási jogosultsággal felruházott személy aláírása szükséges. Ezek alól kivételt képeznek a mellékletként csatolt együttműködési megállapodásban rögzített olyan kötelezettségvállalások, amelyeknél az ellenjegyzési feladatokat az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági vezetője látja el.
2. Az aláírási joggal felruházott dolgozó aláírási jogát a feljogosítás korlátai között köteles gyakorolni, és az aláírási jog megszűnik, ha az aláírási jogot az igazgató írásban visszavonja.
3. Harmadik személyekkel folytatott tárgyalásokról készült jegyzőkönyveket, emlékeztetőket egyszemélyben az igazgató írja alá. Ha a tárgyaláson nincs jelen, a felek által készített iratot két megfelelő aláírási joggal felruházott dolgozó írja alá.
4. Amennyiben az iratokban olyan megállapodás kerül rögzítésre, amelynek elfogadására az intézmény képviselőjében eljáró személy a megállapodás elfogadására nincs felhatalmazva, akkor ezt a tényt a jegyzőkönyvben vagy a megállapodásban rögzíteni kell, és az irat csak az intézmény részéről történő cégszerű aláírás után lesz hatályos.
5. Az esetlegesen szóban vállalt kötelezettségeket írásban kell visszaigazolni.

25. Elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

1. Elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papíralapú formában is előállítani.

Az elektronikus nyomtatványt – az igazgató utasítása szerinti gyakorisággal – papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.

A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően:

- el kell látni az igazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével
- az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást „elektronikus nyomtatvány”
- az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás dátumát
- az vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározási szabályzat alapján irattári dokumentumként kell lerakni.

A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásáért az igazgató felel, valamint a hitelesítésről az igazgatónak kell gondoskodnia.

2. Elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény igazgatója alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére.

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadó tanárookra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

26. Záró rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzatot az óvoda nevelőtestülete fogadja el, amely az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé. A szülői közösséget véleményezési, a fenntartót egyetértési jog illeti meg.

A hatályba lépett szervezeti és működési szabályzatot meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és meghatározott körben használják helyiségeit.

A szervezeti és működési szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a fenntartó munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Jelen szabályzat módosítására a mindenkori törvényi változások figyelembe vételével kerül sor.

A szabályzatban foglaltak megismerése és betartása, illetve betartatása az adatnyilvántartásban és – kezelésben közreműködő intézményi alkalmazottakra kötelező érvényű.

Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

A Szabályzatot az alkalmazotti testület tagjai megismerték, elfogadták, ezt aláírásukkal igazolták.

Sebestyén Márta
Igazgató

Frányó Beatrix
Óvodapedagógus

Pintér Jánosné
Dajka

NYILATKOZAT

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk, és az intézményi alapidokumentumokkal kapcsolatos tájékoztatásról szóló ponthoz egyetértésünket adtuk.

Somogyvámos, 2024.

.....
Pintérné Pergel Andrea
szülői szervezet képviselője

NYILATKOZAT

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot módosított formában a fenntartó, Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő Testülete elfogadta és jóváhagyta.

Dékányné Károly Marianna

Polgármester

Somogyvámos, 2024.....

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az SZMSZ hatálybalépésének ideje

Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Amennyiben a fenti jogszabályok változnak, a szülők vagy a nevelőtestület javaslatot tesz, így az SZMSZ módosítható.

A fenti,- módosításokkal egybeszerkesztett és mellékletet is tartalmazó - Szervezeti és Működési Szabályzatot a Somogyvámosi Tarkarét Óvoda 2024.01.15-én megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén megismerte, megvitatta, és 100%-os szavazati aránnyal elfogadta.

Sebestyén Márta

Igazgató

Munkaköri leírások

Dajkák munkaköri leírása

Közvetlen felettese az óvodapedagógus. Munkáját az igazgató által meghatározott munkarendben a vezető irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját a csoportvezető óvodapedagógus irányítása alapján végzi.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson az óvoda gyermekek fejlődésére! Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen a jellemző. A tudomásra jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítsa.

A dajka általános feladatai a gyermekcsoportokban:

- A csoportvezető óvónő által meghatározott napirend szerint segítik a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az óvónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoportok életében.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvónővel együtt kiosztja., az edényeket étkezések után leszedi és a mosogatóba viszi.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.
- A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
- A játék- és egyéb tevékenységhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.
- A gyermekek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben.
- Türelmes, kedves hangnemmel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Az óvodai nevelés eredményességéhez munkájával nyújtson minőségi szolgáltatást.
- Hiányzás esetén díjazás ellenében köteles helyettesíteni.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munkaidejének kezdetekor a munkavégzésre rendelkezésre álljon.
- Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a házban lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.

- Tevékenyen vegyen részt a minőségfejlesztés megvalósításában.
- Alkotói módon működjön együtt az óvónőkkel és munkatársaival.
- Járuljon hozzá az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.
- Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre a baleseti veszélyforrásokat figyeli, azokat haladéktalanul jelenti az igazgatónak.
- A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
- A rábízott növények, állatok napi gondozásban részt vesz.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.

A dajka egyéb feladatai:

- Az óvoda helyiségeit a munkamegosztás rendjében tisztán tartja.
- Hetente végez fertőtlenítő takarítást a termekben, öltözőkben, mosdókban.
- A portalanítást mindennap elvégzi.
- A játékeszközöket tisztán tartja, a szüksége fertőtlenítéseket igény szerint elvégzi.
- A tisztítószereket elkülönítve a gyermekektől, biztonságos helyen tárolja.
- A gyermekcsoport textíliáit mossa, vasalja, javítja a megbeszéltek munkamegosztás szerint.
- Az ablakokat, ajtókat, bútorokat lemossa, tisztítja.
- Gondozza az óvoda udvarát, a homokozók környékét felsöpri, nyáron locsolja a poros udvarrészeket reggeli és délutáni időszakban.
- A nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást.

| Egyéb rendelkezések |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja, a biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindenkor betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. |
| A munkabeosztás alapján – az óvoda elhagyásakor – ellenőrzi az ajtókat, ablakok bezárását. |
| A munkatársi értekezleten részt vesz. |
| |
| A csoport textíliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol, vezeti a csoport törésnaplóját. |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tervezi és vezeti a felhasznált tisztító- és mosószer mennyiségét az óvoda vezetőjével. |
| Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésénél javaslatot tehet. |
| A gyerekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat. |
| Szükség esetén elvégzi azokat a munkakörébe tartozó feladatokat is, amellyel az óvoda vezetője időnként megbízza. |
| Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a munkafolyamat zavarása nélkül intézze el. |

Óvodapedagógusok munkaköri leírása

A munkaköri leírás a Köznevelési Törvény, a Közfoglalkoztatási Törvény, valamint az intézmény alapszabályai (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend) előírásai alapján készült.

Az óvodapedagógus közvetlen felettese az igazgató.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Feladata a rábízott gyerekek nevelése és fejlesztése, a legjobb tudásának megfelelően, minden területre kiterjedően.
- Feladatait a köznevelési törvényben meghatározottak szerint, az országos és helyi nevelési program alapján végzi önállóan és felelősséggel.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelezettségeket, melyet a vonatkozó jogszabályok határoznak meg.
- Alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében.
- Feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása.
- Köteles megtartani a pedagógusethika követelményeit, valamint a munkafegyelm és közösségi együttműködés normáit.
- Életszempontjában törekedjen a pozitív beállítottságra, működjön együtt a jó munkahelyi légkör megteremtésében!
- **Alaptevékenysége:**

- Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Munkaidejét és kötelező óraszámát a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján határozza meg az óvoda vezetője.
- Felelős a rábízott gyermekek szellemi és testi fejlődéséért, nevelőtevékenysége keretében gondoskodik a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetítse. A humanista pedagógia elveivel ellentétes büntetési eljárásokat nem alkalmazhat (például: testi fenyegetés, megfélemlítés, csoporttól való eltávolítás, alvásra, vagy étel elfogyasztására való kényszerítés).
- Minden óvónőnek hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. Ennek érdekében használja fel az önképzésben és a szervezett továbbképzésben biztosított lehetőségeket.
- Az érvényben lévő alapidokumentum előírásai és ajánlásai szerint megfelelően felkészül a tervszerű nevelőmunkára. Alkalmazza a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltető eszközöket, segédanyagokat. Ellátja a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről a személyiséglapon feljegyzést készít.
- A csoportszobában és a közös helyiségekben teremtsen esztétikus környezetet, amely harmonizál az óvoda többi helyiségével!
- A külső világ tevékeny megismeréséhez gondoskodik biztonságos, külső helyszínekről, kíséretéről.
- A minőségfejlesztésben aktívan vegyen részt.
- Megfelelő felkészültséggel, felkérésre, vállaljon és végezzen a munkaközösségben feladatokat.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvodai és a családi nevelés egységének kialakításához. A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja. Részt vesz az óvoda szülői értekezletein, megszervezi és vezeti azt, a szükségleteknek megfelelően fogadóórát és nyílt napot tart. A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról, a kisgyermek fejlődéséről. Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- A nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében kapcsolatot tart az iskolai nevelőkkel. Az iskolaérettség megállapításához szakvéleményt készít.
- Támogatja az orvost, a védőnőt, a gyermekjóléti szolgálat munkáját.
- Felelős a rábízott gyerekek testi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. A gyermekek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja. Együttesen gondoskodik a kulturált étkezés, a nyugodt pihenés és gondozás feltételeinek biztosításáról.
- A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, törekszik azok betartására.
- Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, személyiséglapok).

- Alapvető feladata a rábízott gyermek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösségek alapítása, fejlesztése. Vegye figyelembe a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát. Biztosítsa a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket. Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás, a preventív nevelőmunka.
- Köteles a balesetveszélyt elhárítani, megelőzni, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megtenni.
- Az óvodában, olyan időpontban jelenjék meg, hogy munka idejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezze vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a házban lévő vezető engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működéssel kapcsolatos – kötelező óraszámokon kívüli – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket a vezető útmutatása szerint végzi.
- Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért leltári felelősséggel tartozik. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Az óvoda működéssel, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan, a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el.

A munkaköri leírás visszavonásig érvényes.

3. számú Melléklet

Nemzeti Köznevelési törvény 2011.CXC törvény

Tehetséggondozás az óvodában



Néptánc és népi játék

A néptánc oktatás, gyakorlás célja az óvodában:

- Óvodás korban rendkívül nagy a mozgás igényük ennek kielégítésére és tudatos nevelésére szolgál a táncos mozgásfejlesztés.
- Értelmi fejlődésük is jelentős ebben az időszakban , szabálytudatuk előtérbe kerül az ösztönös énjükhöz képest. A tánc során fejlődik gondolkodásuk, képzeletük, emlékezetük.
- Feladattudatuk fejlődését is nagyban segíti a közös együttműködés.
- A különböző mondókák során beszédkészségük, kommunikációs készségük,gyarapodik a szókinccs pl: régies kifejezés módokkal is megismerkednek.
- A tánc fejleszti mozgás koordinációjukat, téri tájékozódásukat.
- A szerepjátékok segítik magyarság és identitás tudatuk fejlődését.
- Közösségépítő szerepe nagyon magas fokú, foglalkozásokon szerzett közös élmény, siker , jó hangulat ezt segíti.
- A mondókák és dalos és népi játékok során megismerkednek az emberi élet állomásaival, színtereivel , környezetével. A népi játékok és népdalok komplex ismereteket nyújtanak.
- Fontos cél , a táncos mozgások , a néptánc és népzene iránti fogékonyság megalapozása.
- Magyarság tudatuk, a magyar népi kultúra iránti fogékonyság megalapozása,fejlesztése.

Diabeteszes gyermek ellátása az óvodában

Bevezető

A cukorbetegség, vagy más éven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart. 1-es típusú diabétesz: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Az 1-es típusú diabétesz általában genetikai okokra vezethető vissza.

1. A gyermekkori diabétesz tünetei

A gyermekkori diabétesz tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető.

- sokszori és bőséges vizeletürítés (óvodáskorban a már szobatiszta gyermeknél éjjeli ágybavizelés)
- a fokozott vízvesztés következtében kialakuló kínzó szomjúságérzet, megnövekedett folyadékfogyasztás
- nagy étvágy, állandó éhségérzet, ennek ellenére fogyás
- gyakori hasfájás
- állandó fáradtság, bágyadtság
- nehéz sebgyógyulás
- acetonos lehelet (alkoholos jellegű lehelet)

2. A gyermekkori diabétesz kezelése

A gyermekkori cukorbetegség terápiája nagyban függ a diabétesz típusától. Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség. A gyermekkori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

- A. helyes életmód
- B. étrendi kezelés
- C. inzulinterápia

A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is. A. Helyes életmód A kezelés sikerének kulcsa a megfelelő, segítő családi háttér, valamint a gyermek, a család és a kezelőorvos szoros és hatékony együttműködése. A családnak és életkorától függően a gyermeknek is naprakész ismeretekkel kell rendelkeznie. A cukorbetegség nem indokolja a sport abbahagyását, pontosan ellenkezőleg, a rendszeres mozgás a megfelelő kezelés szerves része. A mozgás csökkenti a szervezet inzulinigényét.

B. Étrendi kezelés

- A megfelelő táplálékokat és a beadandó inzulin adagját étkezésenként precízen el kell osztani.
- Kerülni kell a bélcsatornából gyorsan felszívódó, a vércukorszintet hirtelen emelő egyszerű szénhidrátokat (pl. csokoládé, cukorkák, cukortartalmú üdítőitalok stb.) fogyasztását
- A teljes kiőrlésű gabonák fogyasztásának preferálása a fehér lisztből készütekkel szemben

- Elengedhetetlen a megfelelő folyadékbevitel is.

C. Inszulinterápia

- A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől és egyéb paraméterétől is.
 - Az 1-es típusú cukorbetegség esetén elengedhetetlen az inszulinterápia, mert ebben az esetben a gyermek hasnyálmirigye nem termel inzulint, így azt külső forrásból kell bevinni injekció formájában, az erre kialakított inzulinadagoló toll segítségével vagy inzulinpumpával.
 - Az injekciót a bőr alatti zsírszövetbe (has, comb stb.) érdemes adni.
 - A 2-es típusú cukorbetegség gyógyszerei a szájon keresztül szedhető antidiabetikumok, és csak később szükséges az inzulin pótlása.
 - 1-es típusú cukorbetegség kezelésének szervez része a diéta, azaz a helyes táplálkozási szokások kialakítása, a gyermek életkorának és testsúlyának megfelelő étrend. Ennek során az inzulinadaghoz igazítják a bevitt szénhidrát mennyiségét.
 - A diabéteszes gyermekek kezelésében fontos a rendszeres ellenőrzés: o étkezések előtt és után (általában 90 perccel) is szükséges mérni a vércukorszintet. o az, hogy az aktuális gyermeknél pontosan mikor és hány alkalommal kell vércukorszintet ellenőrizni, a gondozást végző diabetológus határozza meg.
3. A vércukorszint mérés lépései
- Mossuk meg a gyermek kezét meleg, szappanos vízzel és töröljük szárazra.
 - Helyezzünk tiszta lándzsát az ujjszűrő eszközbe. Az ujjszűrő eszköz tárolja és pozícionálja a lándzsát, illetve kontrollálja a szűrés mélységét.
 - Vegyünk ki egy tesztcsíkot a dobozából, majd a doboz fedelét azonnal zárjuk le, hogy ne kerüljön szennyeződés a tesztcsíkok közé.
 - Készítsük elő a vércukorszintmérőt a használati útmutatóban leírtak alapján.
 - Szűrjük meg a gyermek egyik ujjhegyét a lándzsával.
 - Az összegyűlt vért cseppentsük a tesztcsík megfelelő részére úgy, hogy a vércsepp lefedje a teljes tesztnyílást.
 - Nyomjunk egy tiszta vattapamacsot a megszárt sebre és állítsuk el a vérzést.
 - A legtöbb vércukorszintmérő készülék néhány másodpercen belül elvégzi a vérminta elemzését, ezt követően olvassuk le az eredményt.
 - A mért értékeket jegyezzük fel egy vércukornaplóba.
4. Az előretöltött injekciós tollak használatának lépései: A megfelelő hatás eléréséhez az inzulint a bőr alá kell befecskendezni. Annak érdekében, hogy az inzulin ne kerülhessen a kötőszövet alatti izomba, elsősorban a megfelelő tűhossz kiválasztása nagyon fontos. Ugyanezen okból ajánlott két ujjal összecsiszni a bőrt, és ebbe a bőrredőbe beadni az inzulint. Leggyakrabban használt területek: hasfal bőre alá, comb bőre alá, illetve felkar bőre alá, ennek kiválasztásában kikérjük a gyermek szülőjének, kezelőorvosának tanácsát!
5. Előkészületek:
- Óvatosan húzza le a toll kupakját.
 - Ellenőrizze a patronban lévő inzulint, hogy megfelel-e a betegtájékoztatóban leírtaknak, ha igen, csak akkor használja a tollat.
 - Vegyen elő egy új tűt.
 - Húzza le a védőfóliát a külső tűvédő kupak aljáról.
 - Típustól függően csavarja/tolja rá a tűt a védőkupakkal együtt az inzulinpatron végére.

- Ezután óvatosan távolítsa el a tőről a külső, majd a belső védőkupakot.
- Tesztelje a toll működését a következő módon: A toll végén lévő gomb elforgatásával állítson be 2 egységet. Tartsa a tollat túvel felfelé függőleges irányba, mutató ujjának körmével finoman pöcögtesse meg a patron, hogy a levegőbuborékok távozzanak belőle, majd nyomja meg a gombot. Normál esetben a tű hegyén át 1-2 csepp inzulin kell távoznia. Az inzulin típusától függően van, amelyiket fel kell keverni/rázni beadás előtt, van, amelyiket nem szabad.
- A felkeverendő/felrázandó készítmények esetében tudni kell, hogy a felkeverés/felrázás azt jelenti, hogy óvatos mozdulatokkal le-fel kell fordítgatni a készüléket (általában 20- szor), nem pedig erősen rázni. Az erős rázástól ugyanis az inzulin károsodhat, valamint légbuborékok képződhetnek a patronban.
- Minden injekciózáshoz használjon új tűt! 162

A dózis beállítása:

Az adagológomb elforgatásával állítsa be a szükséges inzulinmennyiséget. Ha túltekerte és a kelletténél nagyobb mennyiséget állított be, a legtöbb injekciós toll esetében lehetőség van korrekcióra a gomb visszatekerésével a kívánt értékre.

Az inzulin beadása:

Azt, hogy az inzulin beadásának helyén képezzen-e bőrredőt vagy sem, előre egyeztetni kell a kezelőorvossal, szülővel. Ez attól függ, hogy az adott területen milyen a zsírszövet vastagsága. A tű beszúrása a bőrfelszínre merőlegesen történjen. A tű beszúrása után nyomja meg lassan a gombot ütközésig. A gombot benyomva tartva, várjon 10 másodpercet, mielőtt kihúzná a tűt, különben az inzulin visszafolyhat. Illetve pár másodpercig tart, amíg az injekciós toll teljesen leadja a beállított inzulin dózist. A 10 mp leteltével húzza ki a tűt. Egy adott területen belül érdemes változtatgatni az inzulin beadásának helyét, az erre ajánlott sémát is előre beszélje meg a kezelőorvossal, szülővel!

A tű levétele:

A tűre tolja rá a külső tűvédő kupakot, majd azzal együtt csavarja le és dobja a veszélyeshulladékgyűjtőbe. A patronra tolja vissza az injekciós toll kupakját.

6. A diabétesz során jelentkező rosszulletek, valamint azok kezelése Hipoglikémia (vércukorszint leesés): Hipoglikémián a vércukorszint kórosan alacsony voltát értjük. A normális éhgyomri vércukorszint 3,9-6,0 mmol/l között van. Az 1-es típusú cukorbetegéknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül veszélyessé is válhat. Ilyen rosszullet több okból alakulhat ki.

- Ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett.
- A gyermek későn étkezett.
- Túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után.
- Hasmenéssel, hányással járó megbetegedés. A hipoglikémia tünetei: • gyengeség, • fejfájás, • szédülés, • remegés, • sápadtság, • heves szívdobogásérzés, • izzadás, • izgatottság, • éhségérzet, • látászavar, • beszédzavar, • koncentrációképesség romlása, zavartság, • súlyos esetben görcsök és eszméletvesztés is kialakulhat.

Hipoglikémia esetén az eljárásrend

A hipoglikémia – Mi történik, ha leesik a gyermek vércukorszintje? A hipoglikémián (hypoglycaemia) a vércukorszint kórosan alacsony voltát értjük. A normális éhgyomri

vércukorszint 3,3-6,0 mmol/l között van. Ha a vércukorszint ennél az értéknél kevesebb, a szervezetben azonnal beindulnak az elhárító mechanizmusok, hiszen az agy egyetlen tápanyagforrása a cukor. Az inzulinelválasztás gátlódik, megkezdődik a máj szénhidráttraktáiraiból a cukor felszabadítása. Az izmok cukorfelvétele csökken, és megindul a zsírbontás. Ha hosszabb ideig nem jut a gyermek táplálékhoz, a panaszok súlyosbodhatnak. Meg kell különböztetni az egészséges emberekben bekövetkező hipoglikémiát és a cukorbetegség hasonló állapotát. Utóbbiakban ugyanis mind a kialakulás, mind a lefolyás más lehet. 163 Alacsony vércukorszint a cukorbetegéknél 1-es típusú cukorbetegség gyermekek esetében kórosan alacsony vércukorszintet idézhet elő az inzulin túladagolása, ha például beadtuk a szokásos mennyiséget, de a gyermek nem evett megfelelő mennyiségű ételt, vagy evett ugyan, de intenzív testmozgás miatt ez az inzulinmennyiség túlzottan bizonyul. Szerencsés esetben a gyermekek megérik a hipoglikémiát, és be tudunk adni néhány szőlőcukor tablettát. Van sajnos olyan eset is, amikor minden előzetes figyelmeztető jel nélkül a gyermek eszméletét veszti. Ilyenkor a számára a szakorvosa által számára megállapított sürgősségi glukagon injekciójukat kell beadni a kiképzett óvodai alkalmazott által. 2-es típusú cukorbetegség esetében az inzulinkezelés következtében fellépő hipoglikémia ritkább, a betegség természetéből adódóan. Ha szulfanilurea típusú vércukorszint-csökkentő gyógyszert (pl. Gilemal, Diaprel) kap a gyermek, és ez okozza az alacsony vércukorszintet, glukagon adása tilos. Ilyenkor csak a szőlőcukor jöhet szóba. A hiperglikémia (magas vércukorszint) – diabéteszes ketoacidosis Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit hiperglikémiának (éhomiai vércukor magasabb, mint 7 mmol/l, illetve étkezést követően 8 mmol/l-nél magasabb érték) nevezünk. Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő. Fontos a vércukorszint mielőbbi normalizálása, hiszen kezelés nélkül a hiperglikémia diabéteszes ketoacidosishoz is vezethet, ami egy életveszélyes állapot és feltétlenül kórházi kezelést igényel.

Mit érzünk alacsony vércukorszint esetén?

A diabéteszes ketoacidosis oka az inzulin relatív vagy abszolút hiánya, ami miatt kóros anyagcsere folyamatok eredményeképpen toxikus anyagok, ketontestek termelődnek, mely a vér túlzott savasodását eredményezi. A diabéteszes ketoacidosis tünetei: • fokozott szomjúság, gyakori vizeletelési inger, • fáradékonyság, • száraz bőr és nyálkahártyák, • hasi fájdalom, • hányinger és hányás, • gyors, mély légvételek, • tudatzavar, • eszméletvesztés (diabéteszes kóma). Diabéteszes ketoacidosis gyanúja esetén a vércukorszintet azonnal ellenőrizni kell. Amennyiben itatható a gyermek (nincs hányás és tudata tiszta) vizet kell adni neki a mentők kéréséig. A diabéteszes ketoacidosis potenciálisan életet veszélyeztető állapot, ellátása kórházi feladat! Mindkét diabetes típusban nagyon fontos az előírt diéta betartása a kórosan magas és a kórosan alacsony vércukorszintek elkerülésére.

7. Eljárásrend

Az intézményben a szülő külön kérelme alapján biztosítani kell az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek ellátását, egy óvodapedagógus részt fog venni 1-es típusú diabéteszrel élő óvodások és iskolások ellátását támogató pedagógus továbbképzésen (pl. Diaped., DiaMentor, Cukor Suli) melynek eredményeképpen rendelkezni fognak az ott szerzett tanúsítvánnyal. A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet szerint, a szolgáltató felé továbbított írásbeli nyilatkozat

kitöltésével igényelheti a diétás étrend biztosítását, illetve a diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján – a gyermek intézménybe bevitt, vagy a szülő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható. Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátási folyamata az intézményben:

- szülői kérelem benyújtása mellékelt szakorvosi javaslattal,
- szülői nyilatkozat diétás étrend biztosításáról,
- diétás étrend biztosítása szülői nyilatkozat alapján,
- a szülők szülői értekezleten való tájékoztatása a feladatról (óvodapedagógus),
- a gyermek rendszeres vércukorszint mérése szakorvosi előírás szerint a munkaköri leírásban delegált feladatokkal megbízott pedagógus vagy más alkalmazott által és felelősségével,
- az óvodában mért adatok dokumentálása,
- az ellátáshoz szükséges eszközök, gyógyszerek megfelelő használata, kezelése, tárolása,
- a szakember által előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadása, majd ennek dokumentálása,
- megfelelő, előírás szerinti időben történő étkezés biztosítása,
- folyamatos kapcsolattartás, együttműködés a szülővel, és a szakemberekkel,
- a feladatot végző pedagógus és érettségivel rendelkező más alkalmazott munkaköri leírásának kiegészítése az elvégzendő feladatokkal,
- vezetői átruházott hatáskörben intézményi felelős delegálása a feladat megszervezésére és ellenőrzésére, az egészségügyi szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartásra munkaköri leírás alapján,
- az óvoda dolgozói részére biztosítani az OH által szervezett képzésben való részvételt.

MEGBÍZÁS

A diabéteszes gyermekek feladatellátására

Alulírott

igazgató,

.....

(név) munkaköri leírásának mellékleteként (azzal együtt kezelve) megbízom

..... (név)

közalkalmazott óvodapedagógust, dajkát, pedagógiai asszisztenst

az Nkt. 62. § (1b) bekezdésének felhatalmazása, továbbá, számú orvosi előírás alapján, a szülővel, (vagy törvényes képviselővel), a megadott kapcsolattartási módon egyeztetett, nevű kisgyermek számára a vércukorszint szükség szerinti mérését, valamint az orvosi szakvéleményben időközönként előírt, a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

....., Ph

..... intézményvezető

NYILATKOZAT

Alulírott(név)

óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens nyilatkozom, hogy a megbízás szakszerű teljesítéséhez, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek és családjaik életkörülményeinek további javításáról szóló 1144/2021. (III. 29.) Korm. határozat alapján az Oktatási Hivatal által szervezett szakmai továbbképzését elvégeztem, melyről az igazolást bemutatom.

A feladatot a jogszabály felhatalmazása alapján elvállalom.

..... óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens

Somogyvámos Községi Önkormányzat
Polgármestere
8699 Somogyvámos, Csepregi L. u. 8.
Telefon: 85/540-021

Határozati javaslat

Készült a Somogyvámosi Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére

Napirend: A Somogyvámosi Tarkarét Óvoda Helyi Nevelési Programjának elfogadása
Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határozati javaslat:

Somogyvámos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a Somogyvámosi Tarkarét Óvoda Helyi Nevelési Programját az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről határozat kivonat megküldésével tájékoztassa a megbízott intézményvezetőt.

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester
Határidő: azonnal

Somogyvámos, 2024. február 8.

Tisztelettel:



Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester

A SOMOGYVÁMOSI TARKARÉT ÓVODA HELYI NEVELÉSI PROGRAMJA



2024.

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Helyzetkép | 4 |
| 2. Óvodánk bemutatása | 5 |
| 2.1. Szervezeti felépítés | 5 |
| 2.2. Intézményünk személyi és tárgyi feltételei | 5 |
| 2.3. A törvényi előírások figyelembe vétele | 6 |
| 2.4. Óvodánk működése | 8 |
| 2.5. Óvodánk jellemzői, pedagógiai (helyi nevelési) programunk kialakítása | 9 |
| 3. Óvodánk módszertani programja | 10 |
| 4. Programunk pedagógiai és pszichológiai koncepciója | 10 |
| 4.1. Küldetésnyilatkozatunk | 11 |
| 4.2. Gyermekképünk | 13 |
| 4.3. Óvodaképünk, óvodai nevelésünk alapelvei | 13 |
| 4.4. Az óvoda funkcionális rendszere | 15 |
| 4.5. Kiemelt értékeink | 19 |
| 5. Óvodai nevelésünk átfogó, globális terve | 20 |
| 5.1. Az óvodai nevelés alapvető céljai | 20 |
| 5.1.1. A gyermekek sokoldalú fejlesztése, az egészséges, harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatása | 20 |
| 5.1.2. A gyermekek iskolai tanulásra való motiválása, iskolára alkalmassá tétele, az iskolai beilleszkedés közvetett segítése | 20 |
| 5.2. Az óvodai nevelés alapvető feladatai | 21 |
| 5.3. Az óvodai nevelés keretei | 22 |
| 5.3.1. Az egészséges életmód alakítása | 22 |
| 5.3.2. Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása | 40 |
| 5.3.3. Az anyanyelvi, - az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása | 44 |
| 5.4. A gyermeki tevékenység keretei | 50 |
| 5.4.1. Játék | 50 |
| 5.4.2. Mozgás | 59 |
| 5.4.3. Tanulás | 63 |
| 5.5. A gyermeki tevékenység formái | 68 |
| 5.5.1. A művészeti értékek közvetítése, komplex esztétikai nevelés | 68 |
| 5.5.2. A külső világ tevékeny megismerése | 78 |
| 5.6. Nevelésünk sajátos feladatai | 85 |
| 5.6.1. Az óvoda-iskola átmenet sikeres megvalósítása | 85 |
| 5.6.2. Inkluzív (befogadó) pedagógiával az integrációs nevelés megvalósítása | 89 |
| 5.6.3. Tehetseggondozás | 102 |
| 5.6.4. Gyermekvédelem | 105 |
| 5.7. Óvodai életünk megszervezése | 107 |
| 5.7.1. Csoportszervezés, napirend-hetirend | 107 |
| 5.7.2. Az óvodai élet tevékenységei, hagyományai, ünnepei, rendezvényei | 115 |
| 5.8. Óvodánk kapcsolatai | 116 |
| 5.8.1. A szülő, gyermek, pedagógus együttműködésének formái | 116 |
| 5.8.2. Óvodánk egyéb kapcsolatai | 122 |
| 6. Ellenőrzés, értékelés | 125 |
| 6.1. A Gyermekek fejlődésének nyomon követése, mérése, értékelése | 125 |
| 6.2. A program ellenőrzése, beválás vizsgálata | 126 |
| 7. Az érdekegyeztetés, érdekérvényesítés és érdekvédelem fórumai | 128 |
| 8. Érvényességi rendelkezések | 128 |
| 9. Legitimációs záradék | 130 |
| 10. Felhasznált irodalom | 132 |

*„Ha ma kihagyod az esti mesét, holnap már lehet,
hogy nem is kéri a lányod vagy a fiad.
Ha ma nem ülsz oda vele a társasjáték mellé,
előfordulhat, hogy a jövő héten már késő lesz.*

*Ők ma gyerekek, s nem pótolhatod
az önfeledt legózást, babázást úgy öt év múlva,
amikor már kevésbé szorítanak
megélhetési gondok, amikor már
nem kell új szőnyeg, vagy függöny az ablakra.*

*Ha most kihagyod az együttlét meghitt perceit,
évek múltán talán már
a meghitt beszélgetéseket sem igénylik.
Ha most nem sétálsz velük kézen fogva,
akkor pár év múlva végleg elengedik a kezed,
és a kapaszkodó nélkül elsodródhatnak.*

*Visszahozhatatlanok és megismételhetetlenek
a gyermekkor napjai, hetei, hónapjai.
Téglák ezek, amelyekből és amelyekre
a felnőtt élet felépül.
Ha sok téglá hiányzik, labilis lesz az építmény.”*

Janikovszky Éva

1. Helyzetkép

Kis falunk Somogyvámos, lankás völgyek és szelíd dombok ölelésében helyezkedik el, illatos rétekekkel körülvéve. Ez a csendes, természetközeli állapot és falunk zsáktelepülés volta indította el minket, hogy minél sokoldalúbban kihasználjuk falunk természeti adottságait. A falu határában álló XII. századi templomrom, a múlt értékeinek átörökítése és az értékekhez való pozitív érzelmi viszony kialakításának szimbóluma.

Fontosnak tartjuk a természeti környezet megismertetését és megszerettetését, a természeti értékek felfedezését és megőrzését. Hangsúlyt kívánunk fektetni a környezetvédelemre, törekvünk, hogy a természettel összhangban tudjuk élni mindennapjainkat. A mai korunk gyermekei egyre távolodnak a falusi életmód és szokások-hagyományok világától, amelynek megőrzése, szinten tartása az óvoda kiemelt feladata lett. A környezet és természet védelem egyre inkább a célok egyik legfontosabb elemévé vált Óvodánk a falu központi részén helyezkedik el egy impozáns, kúria jellegű épületben. Tágas kertje fákkal, bokrokkal tarkított, ahol korszerű játszótér áll a gyermekek rendelkezésére. Erősségünk és fő profilunk a családi jellegű óvodai élet szervezése, napirend és szemlélet, amelyet a kisebb létszámú óvodai gyermekcsoport alakulása folyamatosan váltott ki. Csoportszobánk és tereink hangulatosak, színesek, tükrözik életszemléletünket, megfelelően felszereltek. Törekszünk a természetes anyagok használatára. Külön ebédlőnk és tálalókonyhánk, illetve öltözőnk és mosdóhelyiségünk van. A családokkal és a falu lakosságával való kapcsolattartás színtere a sok közös program szervezése, amellyel óvodánk életébe betekintést nyerhetnek az érdeklődők. Óvodai férőhely száma 25 fő. Gyermekcentrikus nevelőtestületünk 2 fő óvodapedagógusból áll, munkánkat 1 fő dajka segíti. Fontosnak tartjuk a korai fejlesztést és az egyéni képességek kibontakoztatását. Tehetség gondozás területén a magyar népi értékek, hagyományok megőrzését tekintjük kiemelt fontosságúnak, ezért az óvodás néptánc csoport működtetése ezeknek megismerésén és megőrzésén halad.

2. Óvodánk bemutatása

Az intézmény neve: Somogyvámosi Tarkarét Óvoda

OM azonosító: 201987

Az intézményfenntartó neve és címe: Somogyvámos Község Önkormányzata

Az intézmény típusa: szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézmény, óvoda

Az intézmény alaptevékenysége: óvodai nevelés, ellátás

Az intézmény székhelye: 8699 Somogyvámos, Csepregi u. 5.

2.1. Szervezeti felépítés

Óvodánk fenntartásáról Somogyvámos Község Önkormányzata gondoskodik. Szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményünk élén az igazgató áll.

Vezetői feladatait (irányítás, szervezés, vezetés) egy személyben látja el.

2.2. Intézményünk személyi és tárgyi feltételei

Óvodánkban 2 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka dolgozik.

Óvodánk rendelkezik a programunk megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel.

Az óvoda épületét, udvarát, berendezését úgy alakítottuk ki, hogy a lehető legjobban szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, biztosítsa egészségük megőrzését, nevelését, fejlesztését. Tiszta, gondozott, esztétikus minden csoportszobája, öltözője, mosdója, konyhája, udvara. A gyermekek egészséges életmódjának feltételeit biztosítja.

A gyermekek mozgásának, játékigényének kielégítéséhez megfelelő játékeszközök állnak rendelkezésünkre.

2.3. A törvényi előírások figyelembevétele

A PEDAGÓGIAI PROGRAM JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról - 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról
- Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai – szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai – szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII.22.) kormányrendelet a pedagógus – továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- Az óvoda hatályos Alapító Okirata
- Nevelőtestületi határozatok

Törvények

Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

Kormányrendeletek

363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

2016/679. számú rendelet - Európai parlament és a Tanács (EU) általános adatvédelmi rendelete, GDPR-

törvény Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)

229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról

48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

15/2013. (II.26.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről 15/1998. (IV. 30.)

NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról Irányelv: A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve

A pedagógiai program tartalmát befolyásoló további dokumentumok:

- Az óvoda Alapító okirata

2.4. Óvodánk működése

Célunk:

- Olyan vezetési stílus kialakítása, mely segíti az óvoda szakmai önállóságát, nevelési gyakorlatának kibontakozását, támogatja az innovációt, megteremti az működés feltételeit.
- Olyan nevelési attitűd kialakítása, amely érzelmi biztonságot adó légkörben fogadja a gyermekeket
- egész személyiségében fejleszti, figyelembe véve az életkori és egyéni sajátosságokat, eltérő fejlődési ütemet, különbözőségeket.
- Testi-lelki-szociális jólét megteremtése, mely elégedettséget, harmóniát jelent.
- Ezen tényezők együttes megléte biztosítja a kisgyermekek harmonikus személyiségfejlődését. Fontos, hogy e harmónia a gyerekekkel foglalkozó felnőttek életében is jelen legyen.

Feladataink:

- Önálló munkatervek készítésével a programban megfogalmazott feladatok megvalósításának tervezése.
- A szakmai munka megújulásának elősegítése.
- A gyermekek szeretet- és felelősségteljes nevelése, differenciált, egész személyiségükben való fejlesztése, esélyegyenlőségük biztosítása.
- A sajátos nevelési igényű gyerekek együttnevelése.
- Egészséges környezet biztosítása, megfelelő életvitel kialakítása.
- Szakmai megújulás, kreativitás, innováció a XXI: századi közoktatás követelményeihez igazodva.
- Új módszerek alkalmazása a gyakorlatban (Tématervek, projektekben való gondolkodás, „új hagyományok”) .

2.5. Óvodánk jellemzői, pedagógiai (helyi nevelési) programunk kialakítása

Intézményünkben a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő, a nevelőtestület által elfogadott Tevékenységközpontú és környezetbarát címet viselő program, amely alapján foglalkozunk a gyermekekkel.

A pedagógiai munka folyamatos fejlesztésével, a szülőkkel és a pedagógiai szakszolgálat munkatársaival együttműködve biztosítjuk a nevelést, a személyiségfejlesztést, az iskolai életmódra felkészítést, az iskolába lépéshez szükséges kompetenciák elsajátítását. Az iskolával együttműködve törekszünk az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésére.

A szakszolgálattal együtt igyekszünk gondoskodni a sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséről, fejlesztéséről.

Helyi programunk kialakítása során figyelembe vettük az óvodába járó gyermekek családi hátterének jellemzőit, az óvodával szembeni - pedagógiaileg elfogadható - szülői igényeket.

Óvodás gyermekeink családi, szociokulturális háttere vegyes, eltérő képet mutat.

Óvodánk nagyon szép természeti környezetben helyezkedik el, az épületet nagy alapterületű, parkosított óvodakert övezi, mely sokféle szabad levegőn eltölthető tevékenységre ad lehetőséget. Működésünk tárgyi feltételei megfelelőek. Csoportszoba esztétikusan díszített, otthonos, barátságos színtere a csoportéletnek.

Óvodai nevelőtestületünk jól felkészült és gyermekszerető együttes, amelyet demokratikus szellem, együttműködés jellemez. Nevelőtestületünk jó szakmai kondíciókkal rendelkezik helyi nevelési programunk megvalósításához és folyamatos tovább fejlesztéséhez.

Hiszünk a gyermekben és önmagunk pedagógiai elképzeléseiben, az alkotó pedagógiában, mert a ma gyermekének megértő, elfogadó, szerető, alkotó óvodapedagógusra van szüksége, aki tudja követni a változásokat és tud élni a szakmai szabadsággal.

3. Óvodánk módszertani programja

Óvodánk nevelési célja:

A természeti környezet megszerettetése, az iránta való fogékonyság megalapozása, a személyiségfejlődés kibontakoztatásának elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

A múlt értékeinek átörökítése, éltetése, a természetóvás, a környezettudatos magatartásformák kialakítása a családok aktív együttműködésével.

A gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása. A környezet adta lehetőségek kihasználásával önálló, felfedező a természetet tisztelő gyermekek nevelése, akik képesek az őket ért élmények alapján vélemény-nyilvánításra, tapasztalatok megfogalmazására.

Alapelvünk:

A gyermekek személyiségének tiszteletben tartása, érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, családias, nyugodt, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése, amelyben:

- a környezetben jól eligazodó, jó kapcsolatteremtő képességgel rendelkező,
- önálló életvitelre képes,
- a másság elfogadására, tiszteletben tartására alkalmas,
- önbizalommal teli, kiegyensúlyozott boldog gyermekké válnak.

Feladatunk:

- Tartalmas, változatos tevékenységek megszervezésével alkotói vágyuk felkeltése,
- a gyermeket körülvevő természeti és társadalmi környezet tevékeny megismerése, megszerettetése, környezettudatos magatartás megalapozása,
- szociokulturális háttér figyelembevételével a tehetségek ígéreték felfedezése valamint a hátrányokkal küzdők felzárkóztatása
- az óvoda-iskola átmenet támogatása különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek sikeres iskolakezdéséért.

4. Programunk pedagógiai és pszichológiai koncepciója

4.1. Küldetésnyilatkozatunk

Nevelési elképzelésünk lényege, hogy az óvodai nevelést egy egységes folyamat első intézményi szakaszaként értelmezzük, amelynek törés nélkül kell folytatódnia az iskolában, illetve azt követően az élet során.

Mint nevelési intézmény, ellátjuk az óvó-védő, szociális, nevelő-fejlesztő feladatokat. Pedagógiai funkciókat tekintve pedig segítjük az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését úgy, hogy az iskolába kerülő gyermekeink olyan pszichés fejlettséggel rendelkezzenek, amely a tanulásra, mint fő iskolai tevékenységformára alkalmassá teszi őket.

- Óvodánkban a rugalmas napirend keretei között, a játék elsődleges szerepének szem előtt tartásával utat keresünk minden kisgyermekhez.
- Elhivatottan, együtt gondolkodva a családokkal, elfogadó, harmonikus közösségben segítjük kibontakozni fejlődő személyiségüket, - melyet különleges védelem illet meg, - tiszteletben tartva gyermeki jogait, szabadságukat.
- A lehetőségek széles tárházát kínáljuk ahhoz, hogy óvodai életük tapasztalatot, élményt adó, önmegvalósító tevékenységekben teljessédjék ki, biztosítva számukra mindehhez az egyenlő hozzáférést.
- Építünk az óvodás korú gyermekek sajátos tevékenységformáira, mint játék, mozgás, vers, mese, rajzolás, kézimunkázás, ének-zene, a természet gondozása, védelme.
- Az egyéni képességfejlesztés során pedagógiai tevékenységünket a prevenciós szemlélet, valamint a kompetenciák életkor-specifikus, egyénre szabott fejlesztése határozza meg.
- Kiemelt feladatunknak tartjuk a környezet megismerésére nevelést, a természethez fűződő pozitív érzelmi viszony, a környezettudatos magatartás kialakítását.
- Hagyományaink, programjaink mindennapi életünk színesítői, egyben elősegítik a szülők, család- óvoda nevelőpartneri kapcsolatának erősödését, tartalmi gazdagodását.

Arra törekszünk, hogy szeretetteljes, boldog gyermekkort biztosítsunk a ránk bízott gyermekeknek, és elnyerjük a velünk kapcsolatban állók elégedettségét is.

4.2. Gyermekképünk

Valljuk, hogy a gyermek egyedi, mással nem helyettesíthető individuum, autonóm és szociális lény. Személyiségének fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, és a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A 3-7 éves korú gyermek sajátossága az érzelmi biztonság alapszükséglete, az érzelem vezérelt megismerés, illetve az élmény fonalán haladó gondolkodás.

Óvodai nevelésünk a fentiekből kiindulva gyermekközpontú, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszik - biztosítva minden gyermek számára az egyéni bánásmódot, az egyenlő hozzáférést az inkluzív (befogadó), a játék elsődlegességét, az élmények feldolgozását támogató pedagógiához, - és tudatosan kerül a nemi sztereotípiák erősítését, elősegíti a nemek társadalmi egyenlőségével kapcsolatos előítéletek lebontását.

Olyan gyermekeket szeretnénk nevelni, akik:

- nyitottak, bátran, szeretettel fordulnak a felnőttek és társaik felé,
- természetes módon együtt tudnak élni a különbözőségekkel,
- koruknak megfelelő mértékben empátikusak, szolidáris játszótársak, csoporttársak,
- sikeres együttműködésre képesek,
- tisztában vannak önmaguk értékeivel és hiányosságaival,
- egészséges önbizalommal fordulnak az élet kihívásai felé,
- tisztelik, óvják környezetüket, benne eligazodni képesek,
- ismerik és szeretik gyökereiket, saját és társaik kultúráját.

4.3. Óvodaképünk, óvodai nevelésünk alapelvei

Óvodánkban a nevelés-fejlesztés, a gyermeki szükségletek kielégítése családi, érzelmi biztonságot nyújtó, óvó-védő, gondoskodó légkörben, következetes, rugalmas szokásrendszer keretében folyik, ahol a felnőttek magatartásukkal sugározzák a feltétel nélküli elfogadást, a szeretetteljes odafordulást, megszólíthatóságot, megbecsülést és bizalmat, mely optimális feltételeket biztosít a gyermek fejlődéséhez és neveléséhez. Olyan pedagógiai környezet kialakítására törekszünk, ahol a befogadó attitűd természetessé válik az óvodapedagógus, a nevelőmunkát segítő munkatársak, szülők, gyerekek számára egyaránt.

- Alkalmazott pedagógiai intézkedéseinket differenciált egyéni bánásmóddal a gyermek személyiségéhez igazítjuk.

- Pedagógiai tevékenységünkkel és tárgyi környezetünkkel segítjük a gyermekek megfelelő életmód, egészséges életvitel iránti igényének, környezettudatos magatartásának kialakulását.
- Segítjük azon személyiségvonások kifejlődését, mely alapján a kisgyermek megtalálja helyét az óvodai közösségben és a későbbiekben alkalmassá válik az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez.
- Tudatosan törekszünk az egyéni értékek kibontására, a készségek, képességek, kompetenciák kiteljesítésére komplex nevelésen keresztül, mindenkifelett a szabad játék, mozgás, a tevékenységben megvalósuló, tapasztalásos tanulás módszereivel, és az egyéni képességekhez igazodó műveltségtartalmak közvetítésével.
- A gyermekek oldaláról szükséglet, a felnőttek számára kötelesség, hogy a gyermek egyediségéhez optimálisan illeszkedő pedagógiai rendszerben a számára legkevésbé korlátozó, és szegregált környezetben nevelkedjék, ezért minden gyermek számára biztosítjuk az emberi jogok és alapvető szabadságjogok védelmét, az önazonosság

megőrzését, ápolását, erősítését, nyelvi nevelését, és a multikulturális, interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

- Vállaljuk az alapító okiratnak megfelelően a szakemberek által integrálásra javasolt sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését.
- Nagy hangsúlyt fektetünk a család, óvoda nevelőpartneri kapcsolatának, együttműködésének erősítésére, tartalmi gazdagítására.

4.4. Az óvoda funkcionális rendszere

| Az óvoda funkciói | Elvei | Céljai | Feladatai |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ÓVÓ-VÉDŐ</p> | <p>„Mindenki érték.” A gyermeki jogok maximális védelme érdekében fontos az egyéni különbség elfogadására, megbecsülésére, az együttélésben a toleranciára nevelés.</p> <p>„Szép az élet, ha pozitív az énkép.” Harmonikus légkörünk megvalósításának feltétele a ” rád figyelő” személyes kapcsolat, gondoskodó szeretet, a folytonos, stabil biztonság érzésének megteremtése minden a gyermekkel foglalkozó felnőtt részéről.</p> <p>„Ép testben ép lélek.” Az egészséges életmód feltételrendszerének biztosítása hozzásegít a pszichés egyensúlyhoz, ezért a test és a lélek egyöntetű fejlesztését valljuk.</p> | <p>Az integráció és inklúzió jegyében az óvodánkban dolgozók körében legyen jellemző a személyiségtisztelet, az egyéni különbség elfogadása, tolerálása, a gyermekkel együttérző, annak érdekeit, egyéni igényeit szem előtt tartó nevelés.</p> <p>A nyugodt, egymást elfogadó és segítő személyes kapcsolatok tudatos mélyítésével óvodánk légkörének az aktuális szintről való folyamatos fejlesztése. A segítségre kész / képes, kezdeményező és érdeklődő, önálló és kitartó, pozitív énképpel rendelkező, szeretetteljes ember jellemének megalapozása.</p> <p>Az egyéni szinten jellemző szomatikus és pszichés állapot adott szintjéről történő tudatos fejlesztés.</p> | <p>Az egyéni értékekre, pozitívumokra építő, bátorító módszerek alkalmazása mellett, a sürgetésmentes, kivárást megvalósító gyakorlat megteremtése. Légkörünk - a szemléleti egység érdekében történő - tudatos formálása a páros, a team és a közös munka/együttlét lehetőségeit tudatosan kihasználva.</p> <p>A gyermekek fejlődéséhez, a derűs óvodai életéhez szükséges objektív és szubjektív feltételrendszer biztosítása.(Inkluzív nevelés, a gyermeki szükségletek kielégítése, a játék elsődlegességét, az élmények feldolgozását támogató környezet kialakítása).</p> <p>Az egyéni fejlődés nyomon követésével (fejlődési napló) a gyermekek testi, és lelki egészségének védelme, edzési lehetőségeinek megvalósítása.</p> |

| Az óvoda funkciói | | | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>SZOCIÁLIS</p> | <p>„Az én a miben.” Az egyéni képességek kibontakoztatása leghatékonyabban az egyén és a közösség egymásra hatásában valósítható meg:</p> <p>„Mi a családokkal.” Az óvoda és a család együttműködésének kidolgozott keretei és formái adják a biztonságot gyerek-szülő- pedagógus számára egyaránt:</p> | <p>Célunk az én- től a mi- ig vezető úton az éntudat és pozitív énkép fejlesztése során megéreztetni a gyermekkel az együttlét örömét, kialakítani együttműködő-képességét, egyben teret engedni önkifejező, önérvényesítő törekvéseinek.</p> <p>Valósuljon meg minden család viszonylatában a személyre szóló érintkezés és az együttműködések számának, tartalmának és hatékonyságának magasabb szintre emelése.</p> | <p>Az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, az emlékek erejében bízva folyamatos élményszerűség biztosítása.</p> <p>A gyermek érzelmi nevelése oly módon, hogy az „elfogadó-befogadó” szeretet hatására ismerje meg, és tanulja meg becsülni és szeretni önmagát, másokat, óvodáját, tágabb környezetét. Gyakorolja a társas együttélés szabályait.</p> <p>A személyre szóló érintkezés formáinak és módszereinek, az együttműködést szolgáló lehetőségeknek további fejlesztése, tartalmi mélyítése, dokumentálása.</p> |

| Az óvoda funkciói | Elvei | Céljai | Feladatai |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>NEVELŐ — SZEMÉ- LYISÉG- FEJLESZ- TŐ</p> | <p>„A játék, az gyönyörű!” A gyermek legegyszerűbb pszichikus szükséglete, elsődleges tevékenysége a játék, mely az egész óvodai nevelést átszövi.</p> <p>Az óvodában komplex nevelés folyik. A játék, munka, tanulás egységében a gyermek erkölcsiségének megalapozása, képességeinek fejlesztése, kulcskompetenciáinak alakítása saját érdeklődésére, kíváncsiságára építve, változatos tevékenységek, gazdag tapasztalati lehetőségek biztosításával érhető el.</p> <p>„Vissza a természethez!” A természetközeli szemléletmód kialakulása, a környezettel való harmónia is a cselekvéses tapasztalás által rögzülnek.</p> <p>Ismerd meg gyökereidet! Szülőföldünk, hazánk, lakóhelyünk kultúrájának, hagyományainak megőrzése, ápolása.</p> <p>„Édes anyanyelvünk” Az anyanyelvi nevelés áthatja az egész óvodai nevelést.</p> | <p>Óvodánkban a játék rangra emelésének tökéletesítése.</p> <p>A gyermek erkölcsi értékrendszerének alakítása, a szokás, és normarendszer megalapozása. Az iskolavárás örömeinek kialakítása, az iskolakezdéshez szükséges képességek alapjainak formálása, lerakása.</p> <p>Alakuljon ki gyermekeinkben a természet iránti szeretet, és a természet megóvásának igénye, a környezettudatos viselkedés alapjainak elsajátítása.</p> <p>Alakuljanak ki az önfogadásra és a mi óvodánkhoz kötődésen túl a szűkebb környezet, lakóhely iránti kötődés érzelmi szálai.</p> <p>Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés, a kommunikáció különböző formáinak differenciált fejlesztése a nevelés egészében.</p> | <p>Csoportunk életszervezése a rugalmas napirend elvei szerint, játékot védő szabályok és szokások alapján történik. A játékidő meghosszabbítása érdekében időpontok helyett az idő-intervallumokban való gondolkodás lép előtérbe.</p> <p>Az értékek személyiségbe történő beépítése érdekében törekszünk arra, hogy viselkedésünk modellértékű legyen, a szokások gyakorlásához szükséges tevékenységi, értékelési és interakciós kultúránkat folyamatosan fejlesztjük.</p> <p>A gyermek értelmi képességeinek növelésével a hátrányok leküzdésének segítése, a problémamegoldás, kreativitás fejlesztése, a tanulás iránti igény, feladattudat alakítása.</p> <p>Elsődlegesnek a gyermek önmagához mért fejlődését tartjuk.</p> <p>A természetközeli szemléletmód kialakításának feladatai kibővülnek a lakóhelyünk megismerését célzó programokkal, a múlt örökségeinek, a jelen szépségeinek élményszerű feldolgozásával.</p> <p>E feladat megoldásában szívesen várjuk a családi ház segítségét, harmonikus együttműködését.</p> <p>A gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének ösztönzése beszélő környezettel, differenciált készség és képességfejlesztés, a kisebbséghez tartozó, illetve migráns gyerekek differenciált támogatása a magyar nyelv elsajátításában.</p> |

4.5. Kiemelt értékeink

| Gyermek-központúság | Játék, tevékenységekben megvalósuló tanulás | Egészséges életmódra nevelés | Ünnepek és hagyományok ápolása |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>BIZTONSÁGOT NYÚJTÓ, ÉRZELMEKBEN GAZDAG ATTITÚD.</p> <p>Tapintatos befogadás a szülő segítő jelenlétével, toleráns, szeretetteljes nevelési gyakorlat.</p> <p>BIZALMAS KAPCSOLATON ALAPULÓ HARMONIKUS EGYÜTTMŰKÖDÉS A CSALÁDOKKAL.</p> <p>Tájékoztatás, a gyermek életének, sikereinek nyomon követhetősége, megszólíthatóság, együttnevelés, segítség.</p> <p>INKLUZÍV PEDAGÓGIA, INTEGRÁCIÓS NEVELÉS, DIFFERENCIÁLÁS</p> <p>A gyermekek azon alapvető jogának érvényesítése, hogy sajátos szükségleteiknek, állapotuknak megfelelő segítséget kapjanak készségeik, képességeik kibontakoztatásához, személyiségük védelméhez, fejlesztéséhez.</p> <p>GYERMEKVÉDELEM</p> | <p>A JÁTÉK az óvodás gyermek legfőbb, élményt adó, kreativitást fejlesztő, és erősítő-tevékenysége, a nevelés, és a megismerés elsődleges eszköze. Fontos az ösztönző pedagógiai légkör, mely biztosítja a gyermek szabad játékának, a közösségben végezhető, életkorának és fejlettségének megfelelő tevékenységének sokszínű lehetőségét.</p> <p>A TANULÁS szélesen értelmezett, folyamatában megvalósuló, a gyermekek elsődleges tapasztalataira, sokoldalú cselekvésére, önálló felfedezéseire támaszkodó tevékenység, mely szellemi aktivitásra ösztönöz.</p> | <p>EGÉSZSÉGMEGŐRZÉS, betegségmegelőzés. Egészséges környezet, helyes életritmus, szokásrendszer kialakítása.</p> <p>MOZGÁS</p> <p>A rendszeres mozgás, levegőzés, edzés a gyermek testi és értelmi képességeinek megalapozója.</p> <p>MENTÁLHIGIÉNÉ</p> <p>Otthonos, barátságos légkör, törődés, bensőséges érzelmi kapcsolat kialakítása a gyermeket körülvevő felnőttek (óvodapedagógusok, dajka) részéről.</p> | <p>Az egész folyamat végső célja egyrészt a természet és a gyermek közötti pozitív viszony kialakítása, a környezetet szerető, védő, óvó érzelmi kapcsolat erősítése, a környezettudatos magatartás megalapozása, az óvoda-család kapcsolatának mélyítése, a hagyományok ápolása, másrészt a gyermeknek a cselekvéseken keresztül olyan, későbbi életére is meghatározó élmények nyújtása, amelyek szűkebb környezetéhez, -társaihoz, óvodájához, lakóhelyéhez, szülőföldjéhez való kötődését alapozzák meg.</p> |

5. Óvodai nevelésünk átfogó, globális terve

5.1. Az óvodai nevelés alapvető céljai

5.1.1. A gyermekek sokoldalú fejlesztése, az egészséges, harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatása.

Boldog, kiegyensúlyozott, a világ dolgai iránt nyitott, eleven eszű és mozgású, önállóan kezdeményező gyermekek nevelése, akik a mai kor társadalmának alkotóképes, fogékony, problémamegoldásra képes, kreatív tagjává válhatnak eltérő fejlődési ütemük figyelembevételével, az egyéni személyiségjellemzőknek megfelelően.

Nevelési cél:

- A gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság életben tartása és kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése, kompetenciaérzés kialakítása, fenntartása.
- A csoporttal való együttműködés igényének kialakítása, az emberi érintkezés alapvető szokásainak elsajátíttatása.
- Személyes, bensőséges kapcsolatok kialakítása egyéni, differenciált bánásmóddal az óvodapedagógusok, és az óvodában dolgozó felnőttek részéről.
- A rendszeres, adekvát életritmus, megfelelő napirend kialakítása.
- A gyermek környezettudatos magatartásának megalapozása az azt segítő pedagógiai tevékenységrendszer és tárgyi környezet kialakításával.
- A családokkal való együttműködés, a családok segítése, erősítése.

5.1.2. A gyermekek iskolai tanulásra való motiválása, iskolára alkalmassá tétele, az iskolai beilleszkedés közvetett segítése

Egyéni bánásmóddal, a tanulási készségek, képességek differenciált fejlesztésével, a tanulási kompetenciák megalapozásával, a családi nevelés kiegészítésével.

5.2. Az óvodai nevelés alapvető feladatai

A gyermeki szükségletek kielégítése, a pedagógiai intézkedések gyermeki személyiséghez igazítása, készség és képességfejlesztés.

Ezen belül:

- Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi- lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre.
- A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése.
- A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalkítás.
- Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása:

5.3. Az óvodai nevelés keretei

5.3.1. Az egészséges életmód alakítása

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALAPELV: „Ép testben, ép lélek” |
| CÉL: A gyermekek egészséges életmódra nevelése, az egészséges életvitel igényének alakítása, a testi-lelki egészség megóvása, a testi fejlődés elősegítése. |
| AZ EGYÉNI FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: a testi fejlettség mutatóinál |

Feladataink:

- Megteremtjük az egészséges, biztonságos környezetet az óvoda helyiségei és az udvar megfelelő kialakításával.
- Kialakítjuk az adekvát, és rendszeres életritmust, a megfelelő, rugalmas napirendet.
- Megteremtjük a gondozáshoz szükséges bensőséges kapcsolatot a gondozást végző munkatársak és a gyermekek között, biztosítva a gyermekek személyes belső környezetének, testi, lelki, szociális egészségének gondozását, testi és lelki szükségleteinek kielégítését, önállóságuk fejlődésének elősegítését.
- Alakítjuk az egészséges életmód, testápolás, étkezés, öltözködés, betegségmegelőzés, egészségmegőrzés szokásait. A helyes szokások alakításában fontos szerepe van az óvodapedagógusnak, és a dajkának.
- A környezettudatos magatartás megalapozásával elősegítjük az egészség fejlesztését, védelmét, edzését, óvását.
- Ügyelünk arra, hogy a gyermekek étrendje segítse az egészséges testi fejlődést, nagy hangsúlyt fektetünk a zöldségek, gyümölcsök rendszeres fogyasztására.
- Megteremtjük a zavartalan pihenés lehetőségét.
- Biztosítjuk a mozgás, levegőzés, edzés lehetőségét, az érzékszervek védelmét, a tartáshibák megelőzését.
- Figyelembe vesszük az egyéni sajátosságokat, igényeket, otthonról hozott szokásokat.
- Ügyelünk a gyermekbalesetek, sérülések megelőzésére. A napközben megbetegedett gyermek elkülönítéséről gondoskodunk, szüleit értesítjük, szükség esetén orvost hívunk.
- Megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve – a

speciális gondozó, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátását is biztosítjuk.

- Segítjük a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket az egészséges életmód szokásainak elsajátításában, sok lehetőséget, elegendő időt biztosítva a gyakorlásra.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- Az egészségesen fejlődő gyermekek mozgásukat, viselkedésüket, testi szükségleteik kielégítését szándékosan irányítani képesek, önállóan végzik teendőiket.
- Ügyelnek saját és környezetük tisztaságára, rendjére, óvják azt, igényükké válik a szépre, ízlésre való törekvés.
- Megszeretik és igénylik a szabad levegőn mozgást.
- Felismerik a környezetükben rejlő baleseti forrásokat, képessé válnak ezek elkerülésére.
- A gyermekek eljutnak az első alakváltozáshoz, megváltoznak testarányaik, megkezdik a fogváltást.
- Testük arányosan fejlett, teherbíró lesz.
- Mozdulásuk összerendezettebbé, harmonikusabbá válik, fejlett mozgáskoordinációval és finommotorikával rendelkeznek.

Egészségfejlesztési programunk

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja az óvodai nevelés alapvető feladatának a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelöli meg. Ezeknek a szükségleteknek kielégítése biztosíthatja a kisgyermek egészséges fejlődését.

A fejlesztés megköveteli, hogy az óvodai nevelés segítse az egészséges életvitel iránti igény kifejlődését, az egészséges életmód választását, az egészséget károsító magatartások visszaszorítását.

Az egészség védelme tanítható, fejleszhető.

Óvodáskorban az egészségre nevelés kihat az élet további szakaszaira is és nagy jelentősége van, abban, hogy az óvodáskorú gyermekek hogyan fejlődnek tovább.

A program elkészítésének célja az, hogy, a helyi adottságokhoz, és az óvoda használói köréhez igazodva megfogalmazzuk a korszerű egészségnevelés céljait és feladatait.

Fontos feladat, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, egészségfejlesztő tevékenységekben.

A nevelési intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

A mindennapos működés során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek, egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Feladataink az egészségnevelés területén, hogy kialakítsuk az egészséges életvitel iránti igényt.

Az óvodai egészségnevelési feladatainkat két részre oszthatjuk

- egészségfejlesztés
- megelőzés (prevenció), melyek azonban elválaszthatatlanok és az óvodai nevelés valamennyi szakaszára vonatkoznak.

Az óvodai egészségfejlesztés célja

Az óvodai egészségfejlesztés célját a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § határozza meg, mely szerint:

(1) A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

(2) A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési- oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

- Gyermkeink egészséges életmódra, életvitelre nevelése, a testi, szellemi védettség biztosítása, higiénés szokások megalapozása és azok összehangolása a családok szokásrendszerével.
- Az egészség-gondozáshoz szükséges képességek, készségek, jártasságok megalapozása, kialakítása, testi fejlődés elősegítése.
- Gyermekink egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- A gyermek testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése.
- Az egészséges életmód, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés szokásainak alakítása.

Az egészség megfogalmazása

1948-as megalakulásakor a *World Health Organization* (WHO) az egészséget a következőképpen definiálta: „Az **egészség** a teljes testi, lelki és szociális jólét állapota, és nem csupán a betegség vagy fogyatékosság hiánya”.

Az egészségképet alapvetően az orvostudomány fejlettsége, a lakosság átlagos egészségi állapota, valamint a társadalmi minták határozzák meg.

Az egészség:

- **biológiai egészség:** a szervezetünk megfelelő működése
- **lelki egészség:** személyes világnézetünk, magatartási alapelveink
- **mentális egészség:** a tiszta és következetes gondolkodásra való képesség
- **emocionális egészség:** az érzések felismerésének, illetve azok megfelelő kifejezésének a képessége
- **szociális egészség:** másokkal való kapcsolatok kialakításának egészsége

Az óvodai egészségnevelés csak akkor lehet igazán eredményes, ha az óvoda és a szülők szorosan együttműködnek. Ebben a folyamatban az egészségnevelés támaszkodik az óvodapedagógusok szakismeretére, a megelőző programokra – prevencióra -, és a szülők aktív közreműködésére.

Az óvodai egészségnevelés feladata

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 128. § (3) a nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek

- az egészséges táplálkozásra,
- a mindennapos testnevelésre, testmozgásra,
- a testi és lelki egészség fejlesztésére, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzésére,
- a bántalmazás és erőszak megelőzésére,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtásra,

- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Intézményi célok

- Az egészséget támogató, biztonságos, esztétikus munkakörnyezet kialakítása és védelme.
- Környezettudatos magatartásformák kialakítása.
- Alapvető higiéniai normák megismertetése és betartatása.
- Helyes napirend és életrend kialakítása.
- Az étkezési kultúra fejlesztése, az egészséges táplálkozás szorgalmazása.
- A szabadidő hasznos eltöltése.
- Testi-lelki egészségvédelem a gyermekek és dolgozók körében.

Fontos alapelv, hogy az intézmény minden dolgozója arra törekedjen, hogy egészséges környezet vegye körbe a gyerekeket, felnőtteket egyaránt.

Tudatosodjon gyermekeinkben, hogy az egészség érték- tenni kell érte. Értsék meg az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságát. Alakuljon ki gyermekeinkben az egészséges életmód iránti igény.

Tegyük képessé a gyerekeket arra, hogy a megszerzett ismereteiket képesek legyenek összekapcsolni az életben tapasztalt dolgokkal, és megoldást találjanak a problémákra.

Környezettudatos és kulturált magatartással működjenek közre a szülőföld, a lakóhely, az óvoda esztétikus környezetének kialakításában, megőrzésében.

Alakítsuk ki gyermekeinkben a szűkebb és tágabb környezetért felelős, aktív, együttműködésre alapozott magatartásformákat, életvitelt, a jövőre, a fenntarthatóságra irányuló személyes attitűdöket.

Ismertessük meg gyermekeinkkel a konfliktuskezelés, együttműködési készség, döntési képesség, érzelmi, indulati állapot, kapcsolati zavarok kezelésének, fejlesztésének módszereit a foglalkozások, és szabadidős-tevékenységek nyújtotta lehetőségek maximális kihasználásával.

Alakuljanak ki gyermekeinkben a társas környezetükre és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra készítő érzelmek.

Legyünk képesek a különböző ismeretek anyagát összekapcsoló, harmonizáló pedagógiai módszerek alkalmazására, a környezeti és egészségnevelés kapcsán a pedagógusok közti együttműködés új formáinak, módszereinek alkalmazására.

Kiemelt feladatok

Egészséges életmódra nevelés (szomatikus egészségfejlesztés)

Személyi higiénia fejlesztése

Az alapvető személyi higiénia kialakítása a gyermekekben, a példamutatással kezdődik. Minden óvodai dolgozótól elvárjuk a tiszta és ápoltság megjelenését. Mivel a felnőtt minta a tanulási folyamatok alappillére, ezért nagyon fontos a minták közvetítése.

Magában foglalja a testi szükségletek kielégítését, a testi gondozást és a testi épségének védelmét. A test tisztán tartásakor a bőr a fogak a szájüreg, a haj, az érzékszervek, a körmök ápolását tartjuk elsődlegesen fontosnak, valamint a WC használat és a papírhasználatot.

A ruházat és a helyes réteges öltözködés fontosságát is erőteljesen hangsúlyozzuk. Az öltözködési szokások kialakításával, a ruházat higiénijával, a tárolással is fontos feladat hárul ránk.

Célunk: a személyi higiénia iránti igény kialakítása, a gyermekek egészségének, testi épségének védelme Feladatunk: az alapvető higiéniai tennivalókra való szoktatás, gyakoroltatás, ellenőrzés és folyamatos korrekció. A feltételek biztosítása: minden gyermek számára biztosítják a szülők a saját személyi felszerelés- jellel ellátott törölközőt, fésűt, fogmosó felszerelést, torna felszerelést, ágyneműt. A gyermeköltözőkben minden gyermek rendelkezésére áll jellel ellátott szekrény (polc), ahol a saját ruházat, váltóruha, cipő tárolása megoldott. Tisztálkodáshoz rendelkezünk elegendő számú, a gyerekek méretének megfelelő mosdókagylóval, szappantartóval (folyékony szappanadagolóval), körömkefével. A gyermekmosdókban biztosított az elegendő számú gyermek-méretű WC, melyekben függönyökkel, elválasztó paravánokkal oldjuk meg az intimitást. A gyermekek számára biztosított orrtörüléshez, orrfújáshoz a mindig elérhető helyen lévő papír zsebkendő, melynek higiénikus tárolására szintén gondot fordítunk. A nap bármely szakában minden gyermek számára rendelkezésre áll a vízfogyasztás lehetősége. Járványos időszakban fokozottan figyelünk a higiéniai szabályok betartására.

Környezeti higiénia fejlesztése

A kiemelt feladatunk, hogy olyan környezetet teremtsünk minden intézményünkben, ahol egészséges színtereket tudunk biztosítani a gyerekek számára. A csoportszoba és az egyéb helyiségek, az óvodai udvar, a kiszolgáló helyiségek egyaránt azt a célt kell, hogy szolgálják, hogy a környezeti higiénia iránti igény kialakulhasson a gyermekekben. Feladatunk, hogy a környezetünkben való tennivalókat felismertessük, pozitív viszonyt alakítsunk ki a környezetünkkel, és olyan megatartást alakítsunk ki a gyerekekben, mely a környezetvédő magatartást célozza. Példamutatással, a munkába történő bevonással, gyakoroltatással a helyes környezeti higiénés tevékenységre szoktatás is feladatunk. A lehetőségeinkhez mérten feladatunk a gyermekek környezetének optimális kialakítása, elrendezése mellyel a tevékenységekhez szükséges elegendő helyet biztosítjuk. A gyerekek környezetében lévő, és a gyerekek által használt berendezési tárgyak megfelelnek testméreteiknek, ugyanakkor stabilak, biztonságosak, könnyen tisztán tarthatók. Az eszközök, játékok tárolásának feltételei adottak, tisztán és rendben tartásukat folyamatosan elvégezzük. A helyiségekben folyamatosan biztosítjuk rövid, gyakori szellőztetésekkel a természetes levegőcserét. Gondoskodunk a helyiségek megfelelő mesterséges és természetes megvilágításáról. A rendszeres takarítás, portalanítás és porszívózás elemi követelmény. Az egészségre ártalmas anyagokat a gyermekektől jól elzárható helyen, az előírásoknak megfelelő módon tároljuk. Az óvoda udvarának rendszeres és előírásoknak megfelelő karbantartásáról gondoskodunk biztosítva a szilárd burkolatok balesetmentességét, a füves részek gondozását. Udvari eszközeink az elvárt előírásoknak megfelelőek, de gyakori karbantartást igényelnek. A játszótéri elemek rendszeres felülvizsgálatáról gondoskodunk. Az udvari homokozót időközönként felújítjuk, a homokot szükség szerint cseréljük.

Az egészséges táplálkozás igényének kialakítása

Az egészséges táplálkozás megkedveltetése érdekében a szülők támogatásával zöldség és gyümölcsnapokat szervezünk a csoportokban. A különleges étrendet igénylő gyermekek étkeztetését a konyhával történő egyeztetésekkel megoldjuk, fokozott figyelemmel kísérjük (tejérzékeny, lisztérzékeny, stb.) a gyermekek étkezését. Biztosítjuk a nap bármely szakában a folyamatos folyadékpótlást. Fokozott figyelmet fordítunk a gyerekek (közvetett módon a családok) étkezési szokásaira, (pl. vegetáriánusok) Táplálkozási rendellenesség –túlsúlyos gyermekekre való odafigyelés. Biztosítjuk a kulturált étkezés feltételeit, a szükséges eszközök minden esetben elérhetőek és biztonságosan tárolva vannak elhelyezve. A naposi munka során a gyermekekkel együtt történik a terítés.

A feltálat ételek elnevezését, folyamatosan tanítgatjuk, és egy-egy ismeretlen étel esetében arra ösztönözzük őket, hogy kóstolják meg, ne utasítsanak el valamit csak a kinézete alapján. A pozitív érzelmek hatására ugyanis könnyebb megszerettetni az új ételeket is. Nem erőltetjük az ételt, de kínálunk, ezzel igyekszünk megszerettetni azt. Megismertetjük a gyermekeket a természetes vitaminforrásokkal, gyümölcsökkel, zöldségfélékkel, a különböző ásványi anyagokban gazdag növényi magvakkal. Az egészséges táplálkozás megkedveltetése érdekében a szülők támogatásával zöldség és gyümölcsnapokat szervezünk a csoportokban.

Célunk, hogy egészségesen táplálkozó felnőtt váljék gyermekeinkből, és a korszerű táplálkozás igényét kialakítsuk bennük. Feladatunk a megfelelő étkezési szokások kialakítása, egészséges táplálkozásra nevelés, és a helyes táplálkozásból eredő egészségmegőrző tevékenység.

A családokkal való szoros együttműködés kialakítása az egészséges táplálkozás szokásainak terén is kiemelt feladat.

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 50. § (3) bekezdése előírja, hogy a gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésben, az élettani szükségleteknek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani. Az élettani szükségletnek megfelelő étrend biztosításához a táplálkozás- egészségügyi előírások kidolgozása az OÉTI feladata. Az OÉTI elkészítette a táplálkoástudomány mai állásának megfelelő táplálkozás, a rendszeres étkezést biztosító, szervezett ételmezési ellátásra vonatkozó ajánlást. Az ajánlás hatálya kiterjed valamennyi közétkeztetést nyújtó szervre. Az ajánlás szerint az élettani energia- és tápanyagigényeknek megfelelő összetételű és jellegű táplálék biztosításáról a konyha gondoskodik.

A konyha vezetőjével gyakori kapcsolatot tartunk fenn, egyeztetünk, és jelezzük a felmerülő problémákat, tapasztalatokat, és jelezzük kéréseiket, észrevételeiket.

A betegségek megelőzésére nevelés

A háziorvossal védőnővel együttműködve, elsődleges feladatunk az, hogy elérjük, hogy beteg, fertőzés átadására képes gyermek az óvodát ne látogassa. A szülő az óvónők jelzésére illetve betegség esetén vigye orvoshoz gyermekét. A gyermek az óvodába járást újra, csak orvosi igazolás ellenében kezdheti meg, a többi gyermek érdekében.

A megelőzés alapja a személyi higiénia betartása, a rendszeres kézmosás, zsebkendő használat, a közös használati tárgyak, játékszerek tisztántartása. Az egészségvédő szokások kialakításával feladatunk ismeretek közlésével, a helyes magatartás begyakoroltatásával a gyerekek felkészítése a gyakrabban előforduló betegségek megelőzésére, a védekezéshez szükséges magatartásformák begyakorlása a célunk.

Az egészséges gyerekek védelmében az óvodában észlelt megbetegedéskor a gyermeket elkülönítjük, és gondoskodunk róla, hogy minél előbb megfelelő ellátásban részesüljön.

Az óvodába kijáró védőnői szolgálattal rendszeres kapcsolatot tartunk fenn, ha a helyzet indokolja, akkor akár több szűrést is beiktatunk.

Az egyéni tisztálkodási eszközök rendszeres tisztántartását, fertőtlenítését fokozottan figyelemmel kísérjük, a járványos időszakban kiemelt figyelmet fordítva a feladatra.

Ebben az időszakban a higiéniai szabályok betartására fokozottan odafigyelünk. (intenzív szellőztetés, zsebkendőhasználat, fertőtlenítés... stb.) A betegségek megelőzése érdekében az évszakoknak megfelelően megteremtjük a gyermekek edzéséhez, rendszeres mozgáshoz szükséges feltételeket, minden adódó lehetőséget kihasználunk a levegőzésre, sétára, kirándulásra.

Napi rendszeres testmozgás, testedzés

Korunk rohanó világában, a mindennapi mozgás feladata felértékelődött, hiszen a technika gyors fejlődésével egyre több a mozgásszegény életmódot folytató gyermek.

A családok gyakran hátrítják a feladatot, az óvodákra, és várják el azt, hogy a napi mozgás mennyiségét az óvodai kereteken belül kapja meg a gyermek. Sajnos az óvodán túli időben csak ötletekkel, buzdítással, helyes példa mutatásával készíthetjük a szülőket a gyermekek mozgatására.

A mozgásszegény életmód könnyen vezethet odáig, hogy romlik hosszú távon a szellemi képesség is, elhízás is gyakori velejárója a helytelen életmódnak. Ennek megakadályozása, a gyerekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése érdekében óvodánk biztosítja a mindennapi mozgást. A mozgás sokoldalú tevékenység és feladatrendszere az egész óvodai életben elsődleges feladat. A közös örömmel végzett mozgás közben társas kapcsolataik is kiszélesednek. E nevelési terület a mozgásszervek alakítását, alapvető mozgáskészségek

kimunkálását, az önálló testedzésre történő nevelést, a változatos mozgástevékenységek megvalósulását jelenti.

Fontos feladat:

- hideghez, meleghez szoktatás
- fokozatos terhelés
- szabadban tartózkodás igényének kialakítása
- a testedzés (mindennapos tornák, mozgás tevékenységek) szokássá alakítása
- mozgásigény kielégítése
- mozgáskedv megőrzése
- kondicionálás
- réteges öltözködés fontosságának tanítása a mozgás során

A testnevelés foglalkozások szervezésénél az egyéni képességeket figyelembe vesszük. Lehetőség szerint szabadban szervezzük ezeket a tevékenységeket, és legnagyobb részben mozgásos játékok keretében valósítjuk meg, a fokozatosság elvét szem előtt tartva. A balesetvédelmi és higiéniai szabályok betartására kiemelt gondot fordítunk. Elegendő, átlátható helyszín, biztonságos eszközök, jó szellőztetés, tiszta padló. Figyelemmel fordulunk a betegségből lábadozó, gyenge fizikumú gyerekek foglalkoztatására, illetve a kiemelt figyelmet igénylő gyerekekre.

Az eltérő adottságú gyerekek számára is jelentsen sikerélményt a testmozgás (pozitív megerősítés) A testmozgás az életkori sajátosságok figyelembe vételével játékos, táncos elemeket is tartalmazzon. A megelőző preventív jellegű feladatokat és tornagyakorlatokat az óvodapedagógusok beépítik a napi mindennapos testnevelésbe.

Az Egységes pedagógiai szakszolgálat gyógytestnevelője heti két alkalommal szervez foglalkozásokat az arra rászoruló gyermekek számára.

Balesetek megelőzésére nevelés, elsősegélynyújtás

A 20/2012. (VIII.31.) rendelet 168. §-a rögzíti, hogy a nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira. Feladatunk, hogy környezetet teremtsünk, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.

Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy baleset veszélye fennáll vagy azt, hogy a gyermek balesetet szenvedett a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az óvoda munka és tűzvédelmi szabályzatát valamint a tűzriadó tervet. Az óvónők és dajka az óvodai élet egésze alatt kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni a rendet megtartani és a baleset-megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni. Az óvónők kötelesek a gyermekekkel az egészségük testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat ismertetni. Az óvodán kívüli és belüli foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra felhívni figyelmüket, és elmondani a tilos és elvárható magatartásformákat. A tanév megkezdésekor ismertetni kell a közlekedési szabályokat, balesetvédelmi előírásokat és visszakerdezéssel meggyőződni az ismeretek elsajátításáról.

Amennyiben az óvodában baleset történik, az elsősegélynyújtást követően azonnal mentőt, orvost kell hívni, illetve a szülőt értesíteni kell. Ha a baleset bekövetkezett, azt nyilvántartjuk, és haladéktalanul kivizsgáljuk. A KIR-ben rögzítjük, és intézkedési tervet dolgozunk ki, az esetlegesen ismét előforduló hasonló baleset megelőzése érdekében.

Elsősegélynyújtás: Az óvodai elsősegélynyújtás legfontosabb eleme a balesetek megelőzése. Fontos, hogy a gyermekek rájöjjenek, hogy a balesetek egy kis odafigyeléssel és óvatossággal elkerülhetők. Az óvodapedagógus feladata, hogy felhívja figyelmüket, hogy egyes tárgyak pl.: mászóka, korlát, és helyzetek, pl. fogócska, sorversenyek, milyen veszélyforrást hordoznak. A gyermekeknek tudniuk kell, hogy mi a teendőjük baleset esetén-segítséget hívni, felnőttek szólni.

Szociálhigiénés egészségfejlesztés

Egészséges életvezetés

A Nkt.62.§ (1) bekezdés g) pontja értelmében a pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében megtegyen minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka-és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő- és szükség esetén más szakemberek-bevonásával.

Az óvodai napirend kialakításakor törekszünk arra, hogy alkalmazkodjon a gyermekeink igényeihez és kellően rugalmas legyen. Fontos szempontként törekszünk arra is hogy folyamatos és rugalmas legyen. Az egyes tevékenységek biztosítják az aktív és a pihenő szakaszokat. A rendszeresség és az ismétlődő tevékenységek érzelmi biztonságot nyújtanak a kicsik számára. Minden esetben arra törekszünk, hogy a gyerekek társas kapcsolatai kiegyensúlyozottak legyenek. Az antiszociális magatartásformákat igyekszünk megelőzni és kezelni. A dühkezelési technikákat egyénileg tanítgatjuk. Minden adódó lehetőséget kihasználunk, mellyel a családi életre nevelést segítjük elő, így a családi munkamegosztás fontosságára, az apai és anyai hivatás szépségét emeljük ki.

Célunk, megóvni a gyermeket az idegrendszerükre ható káros hatásoktól.

Stressz kezelés

Az óvodai napirendünkben minden esetben biztosítjuk a rendszerességet és a rugalmasságot. Az óvodapedagógusok, dajka bevonásával közösen elfogadott álláspont alapján, kerüljük a sürgetést és ügyelünk arra, hogy feleslegesen ne várokoztassuk a gyerekeket. Törekszünk rá, hogy az óvoda külső és belső terei biztonságot sugározzanak, berendezési tárgyai a gyerekek méretéhez igazodjanak. Igyekszünk kiküszöbölni minden zavaró ingert, mint a folyamatos erős zajforrás, vibráló fény.

A konfliktusok csökkentésével igyekszünk csökkenteni, kizárjuk a megkülönböztetést és az agressziót. Nevelési elveink között kiemelt szerepet kap a beszélgetés, meghallgatás, személyre szóló figyelem.

Érzelmi nevelés

Az óvoda szerepet vállal a családi nevelés erősítésében, melynek során fontos az érzelmi biztonság, otthonosság, derűs, kiegyensúlyozott szeretetteljes légkör. Az óvodai beszoktatás, meghatározó időszak az óvodás gyermekek számára, mert alapvetően befolyásolja, a gyermek óvodához fűződő kapcsolatát. Az óvodáskorban az erkölcsiség az egymásra figyelésben, az együttműködésben, a segítségadásban nyilvánul meg. A gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör veszi körül.

A gyermekekkel való bánásmód őszinte, barátságos, szeretetteljes, határozott, következetes, minden gyermekkel elfogadó, toleráns, minta értékű. A nevelésben az egyéni bánásmód elve érvényesül.

Célunk a gyermek szociális érzékenységének fejlesztése, erkölcsi tulajdonságainak (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és akaratának (önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása, a szociális hátrányok enyhítése.

Lelki egészségfejlesztés (pszicho-higiénés egészségfejlesztés)

Esélyegyenlőség biztosítása és integráló nevelés

Célunk, hogy a közösségbe érkező gyermeket úgy fogadjuk el, hogy szeretetteljes együttműködés jellemezzen minket.

Feladatunk, hogy olyan pedagógia légkörben nevelődjének gyermekeink, ahol az egymásra figyelés és a kapcsolatok kiegyensúlyozottak.

Minden felnőttet arra biztatunk, hogy a másságot természetesként fogadják el és előítélet nélkül bánjanak a gyerekekkel

A szeretetteljes együttműködés és elfogadás fontos velejárója az integrálásnak.

Zavartalan, kiegyensúlyozott pedagógiai légkörben harmonikus kapcsolatok alakítása az egyén és a közösség között, a konfliktusok megoldása a személyiség kreatív kibontakoztatásával megfelelő mintát követve fontos teendők.

Az utánzás, azonosulás, belsővé válás után ösztönzéssel, motivációval, és az olyan szokások kialakítása a célunk, melyek segítik a más társadalmi közösségbe való beilleszkedést elsődlegesen a tervezések során is.

A hatályos esélyegyenlőségi törvények betartását minden esetben szem előtt tartjuk.

Az óvodánkba járó integrált gyermekek érdekeit betartjuk és betartatjuk. A többi gyermekkel történő együttnevelés során igyekszünk, pozitív példával elől járni. Viselkedésünkkel és gesztusainkkal igyekszünk pozitív mintát adni a gyerekeknek, toleranciára neveljük őket.

A sajátos nevelési igényű gyermeket a pedagógiai programunk alapján látjuk el.

Feladatok és tevékenységek az egészségfejlesztésért

| Feladat | Tevékenység | Felelősök | Időpont |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| Játszóudvar , virágos kert rendbe tétele | Kertgondozás, munka jellegű feladatok a környezet rendben tartására. | óvodapedagógusok dajka | Évszaknak megfelelő időpontokban, szükség szerint |
| Kirándulások túrák a falu környékén | Óvoda környéki kirándulások. (Krisna-völgy, Pusztatorony) | óvodapedagógusok dajka | esetenként kijelölt időpontban |
| Gyereknep | Mozgásos játékok | óvodapedagógusok dajka | május utolsó péntekje |
| Az óvodán kívüli ismeretterjesztés lehetőségeinek kihasználása | Ismerkedés a falusi élettel, háziállatokkal, a természet váltoásaival, kerti munkákkal séták alkalmával. Kirándulás a szőlőhegyre, szüret., | óvodapedagógusok dajka | A megszervezett és egyeztetett időpontokban |
| Egészséges étkezés és életmód szokásaival ismerkedés | Hetente tartunk vitaminnapokat a szülők segítségével ahol a gyermekek friss gyümölcsöket és zöldségeket fogyaszthatnak. Évente négyszer egészséghetet szervezünk ahol az egészséges táplálkozásra, és a rendszeres mozgás fontosságára , testünk egészségének megőrzésére hívjuk fel a gyermekek és a | óvodapedagógusok dajka | évszakoknként |

| | | | |
|--|----------------------|--|--|
| | szülők figyelmét. | | |
|--|----------------------|--|--|

5.3.2. Az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ALAPELV: „Mindenki érték” Az „én” a „mi –ben teljesedik ki.</p> |
| <p>CÉL: A gyermek, mint egyén, találja meg helyét a közösségben; a gyermek önismeretének, önértékelésének, együttműködésre való alkalmasságának, igényének, a másik elfogadására, szeretetére való képességének kifejtése a közösségi nevelés keretein belül.</p> |
| <p>AZ EGYÉNI FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: a szociális fejlettség mutatóinál</p> |

Alapvető attitűdünk, hogy gyermek az óvodapedagógusokban, és az óvodánkban dolgozóknak társra, ha kell, természetes támaszra találjon.

A társas kapcsolatok alakulásának legfőbb eszköze elsősorban a játék, ezt követik a közös tevékenységek, a közösen végzett feladatok, a különböző szervezeti keretekben megvalósuló tanulási formák.

Feladataink:

- Az óvodás korú gyermek sajátossága az érzelmi vezéreltség, ezért fontos, hogy már az óvodába lépéskor a gyermeket kedvező érzelmi hatások ériék. A csoportszoba otthonos, barátságos berendezésével, a felnőttek (óvónők, dajka) pozitív, befogadó attitűdjével, a gyermekek, és a velük foglalkozó felnőttek bensőséges kapcsolatának megteremtésével biztosítjuk a derűs, kiegyensúlyozott, szeretettelgi légkört.
- Sok együttes élmény, tevékenység szervezésével pozitív érzelmi hatásokat biztosítunk.
- Tevékenységi és értékelési rendszerünkkel, kommunikációnkkal erősítjük a gyermekek szociális kompetenciáit: erkölcsi tulajdonságait, értékrendjét (együttérzés, tolerancia, őszinteség, kitartás, önzetlenség, figyelmesség, a közös értékek óvása, a közösen végzett munka öröme stb.), akarati életét (önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat, döntési képesség a kortárs kapcsolatokban), valamint segítjük szokás, és normarendszerük megalapozását.
- Kialakítjuk és gyakoroltatjuk a társas együttélés és önérvényesítés alapvető szabályait, ösztönözzük a gyermekek közötti kapcsolatok kialakulását, az együttműködést, pozitív

értékeléssel segítjük az önértékelés és az énkép egészséges fejlődését.

- A gyermekek egyéni értékeinek kiemelésével, a különbözőségek természetes elfogadásával, tiszteletével, sajátosságainak megismerésével, az egyénhez igazított fejlesztéssel, az egymáshoz való alkalmazkodással erősítjük az egymás iránti toleranciát, tiszteletet, a felnövő gyermek így maga is elfogadóvá, együttműködővé, segítőkésszé válik.
- Pozitív megerősítéssel támogatjuk, segítjük a gyermekek önkifejező, önérvényesítő törekvéseit.

- Mindezen tulajdonságok kialakításával közvetett módon segítjük a gyermekek majdani iskolai beilleszkedését, megalapozzuk a szándékos tanulás iránti pozitív attitűd kialakulását.
- A nemi identitás kialakulásának támogatása mellett teret engedünk a gyermekek személyiségéből fakadó szabad megnyilvánulásoknak, a tradicionális nemi szerepek határainak tágításával oldjuk az ezzel kapcsolatos sztereotípiák merevségét.
- Megteremtjük, ápoljuk csoport és intézményi hagyományainkat, erősítve a közösséghez való tartozás, kötődés érzését. A gyermekek nyitottságára építve segítjük a gyermekek szűkebb, és tágabb természeti és társadalmi környezetével való kapcsolatának kialakulását, a természet és az ember által létrehozott környezet megismerését, az emberi munka, alkotások megbecsülését, a hagyományok ápolását. Mindez a szülőföldhöz való kötődés alapja.
- Megalapozzuk a környezettudatos magatartás kialakulását az érzelmi viszonyulások, a környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások, gondolkodás, értékrend, döntési képességek fejlesztésével. Az értékek belsővé válásának elősegítése érzelmi, motivációs hatásokkal, komplex tevékenységi rendszerrel történik. Ebben a folyamatban a gyermeket körülvevő felnőttek, a szülő, a pedagógus, a dajka példája elengedhetetlen.
- Mindvégig szem előtt tartjuk, hogy a gyermeki magatartás alakulása szempontjából modellértékű az óvodapedagógus, és az óvoda más dolgozóinak kommunikációja, bánásmódja, és viselkedése.
- A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, vagy elhanyagolt gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel, ezen esetekben biztosítjuk szakemberek (pszichológus, logopédus, nevelési tanácsadó, gyógypedagógus, gyógytornász) közreműködését.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Az egészségesen fejlődő gyermekek szeretik társaikat, óvodájukat, tisztelik a felnőtteket,
- önállóak, képesek felmérni saját helyzetüket a csoportban, a helyes énkép kialakulásával párhuzamosan kifejlődik kritikai érzékük, képesek a különbözőségek iránti toleranciára,
- kooperatívok, készek a társaikkal való együttműködésre, a konfliktushelyzeteket durvaság nélkül tudják kezelni,
- önérvényesítő törekvéseik színvonalas teljesítményeken keresztül valósulnak meg,
- az egyén sikere közös élménnyé válik, a közösség sikere büszkeséggel tölti el az egyént,
- szociálisan éretté válnak az iskolába lépésre, nyitott érdeklődéssel készen állnak az

iskolai élet, és a tanító elfogadására, képesek a fokozatosan kialakuló kapcsolatteremtésre, együttműködésre felnőttel, és gyermektársaikkal,

- egyre több szabályhoz tudnak alkalmazkodni, késleltetni tudják szükségleteik kielégítését,
- feladattudatuk kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg, kitartásuk, munkatempójuk, önállóságuk, önfegyelmük alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el, hogy önmagukhoz képest fejlődjenek.

5.3.3. Az anyanyelvi, - az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Anyanyelvi fejlesztés és nevelés

ALAPELV:

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Elsődleges a választékosan beszélő környezet példamutatása, ezen keresztül a beszédre készítés és szókincsbővítés, verbális együttműködés a társakkal és felnőttekkel.

CÉL:

Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés, a gyermek beszédértésének és helyes beszédprodukciónak kialakítása, kommunikációs képességeinek differenciált fejlesztése a nevelőtevékenység egészében.

AZ EGYÉNI FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: az értelmi fejlettség/anyanyelvi fejlettség mutatóinál.

Feladataink:

- Bizalomra épülő, szeretetteljes légkört biztosítunk. Helyes minta, és szabálykövetítő beszélő környezet segítségével, bátorító beszédkezdésmegnevezéssel fenntartjuk, ösztönözzük, fokozzuk a gyermekek természetes beszéd, -és kommunikációs kedvét, igényeljük válaszaikat, támogatjuk kérdéseiket.
- A tevékenységekhez kapcsolódó beszédhelyzetekben alkalmazzuk, gyakoroljuk a különböző beszédformákat (udvarias megszólítás, kérdés, buzdítás, cselekvésre szólítás, összefüggések megfogalmazása, dolgok, műveletek megnevezése, stb.), fejlesztjük a gyerekek társalgási, vagy kontextusos és elbeszélő, vagy összefüggő beszédképességét.
- Az egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés alkalmazásával gyakoroljuk a kommunikációs (verbális, nem verbális) jelzések felismerését, használatát.
- Képességfejlesztő nyelvi játékokkal beszédszerv-ügyesítő játékok, légzésgyakorlatok, hallásfejlesztő, auditív ritmusfejlesztő gyakorlatok, beszédhanghallást fejlesztő (játékok, szógyűjtések, csoportosítások, nyelvtörők, jelzők, hasonlatok stb.), fejlesztjük beszédészlelésüket, beszédértésüket, az árnyalt kifejezőmód alakulását, ráirányítjuk figyelmüket anyanyelvünk sokszínűségére. Lehetőséget biztosítunk szókincsük gyarapítására,

passzív szókincsük aktivizálására, sajátos nyelvi formák elsajátítására, a szófaji gazdagításra.

- Szerep és szituációs játékokban gyakoroljuk a különböző helyzetekhez illő beszédmodot, kommunikációt.

- A versek, és mesék által az irodalmi nyelv gazdagságával ismertetjük meg a gyerekeket.

- A vers és ábrázolás komplex gyakorlataival előkészítjük az íráshoz szükséges finommozgásokat.
- Figyelemmel kísérjük a gyermekek egyéni beszédsajátosságait, fejlődésük ütemét, idejében felmérjük a beszédhibákat, szükség esetén együttműködünk a logopédussal és a családdal a megelőzés és korrekció érdekében.
- A szociokulturális háttér, sajátos nevelési igény figyelembevételével differenciáltan fejlesztjük a nyelvi készségeket, és képességeket.

A fejlődés jellemzői:

Négy éves kor végére az egészségesen fejlődő gyermekek:

- Örömmel játszanak a hangjukkal, felfigyelnek környezetük hangjaira, utánozzák azokat.
- Felfigyelnek a hangszínre és ritmusra.
- Megértik a fogalmak jelentéstartalmát, amely összefügg a konkrét tárggyal, cselekvéssel.
- Örömmel vesznek részt a beszédszerv-ügyesítő játékokban.

Ötéves kor végére:

- Értik és használják az ismert szavakat.
- Hangsúlyozzák a mondatokat és a mondatszakaszok első szótagját.
- Anyanyelvi játékok keretén belül felismerik, hangoztatják és azonosítják a magán és mássalhangzókat.
- Beszéd közben figyelnek egymásra.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Az egészségesen fejlődő gyermekek új beszédkörnyezetben is aktívan használják a tapasztalatok során szerzett szókincsüket.
- Elbeszélésük folyamatos, el tudják mondani érzéseiket, kívánságaikat, gondolataikat.
- Követik az időbeli és logikai sorrendet.
- Spontán beszédhelyzetekben megfelelő beszédfordulatokkal és viselkedési formákkal teremtenek kapcsolatot.
- Értik a hozzájuk intézett közléseket, nyugodtan, figyelmesen képesek végig hallgatni a felnőtteket, és egymást.

- Beszédük életkoruknak megfelelő tempójú, érthető, tagolt, megfelelő hangzású (kialakul az elől hangsúlyozás), mondatszerkesztésüket jellemzi az összetett mondatok alárendelt formája.
- Beszédüket a személyiségüknek megfelelő gesztus és mimika kíséri.
- Képesek az alapvető nyelvtani szabályok alkalmazására.
- Anyanyelvi játékokban észlelni tudják a beszédhangok helyét a hangsorban.
- Képesé válnak szavak, rövid mondókák ritmusának letapsolására, szótagolására.

Értelmi fejlesztés, nevelés

ALAPELV:

„Csináljon bármit, ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait, Ő azt hiszi, csak játszik.”

A játék, munka, tanulás egységében a gyermek értelmi fejlődése saját érdeklődésére, kíváncsiságára építve, aktív tevékenységek, gazdag tapasztalati lehetőségek biztosításával érhető el.

CÉL:

A kreatív gondolkodású, iskolára motivált gyermekké válás.

AZ EGYÉNI FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: az értelmi fejlettség mutatóinál

Feladataink:

- A játék motivációs eszközével felébresztjük a gyermekek kíváncsiságát, érdeklődését az egyes tevékenységek iránt.
- Erre, és a már meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve megszervezzük a megismerés, tapasztalatszerzés életkori sajátosságoknak megfelelő tevékeny, cselekvéses alkalmait, további élményeket, tapasztalatokat nyújtva a természeti és társadalmi környezetről.
- A feldolgozandó témák, projektek választásába a gyermekeket is bevonjuk, ötleteiket respektáljuk.
- Segítjük a gyermekeket tapasztalataik, ismereteik rendszerezésében, a jelenségek összefüggéseinek felfedezésében, különböző élethelyzetekben való gyakorlásában. Ehhez a párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezését, szervezését tartjuk célravezető módszernek.
- A megismerési funkciók (érzékelés, észlelés, emlékezet, képzelet, figyelem, gondolkodás) tervszerű, tudatos, differenciált fejlesztésével biztosítjuk az értelmi képességek, és a kreativitás fejlődését.
- Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzését, prevencióját indirekt módszerekkel, differenciáltan végezzük a fő nevelési feladatok során, a mozgás, testséma, percepció, keresztcsatornák és verbalitás fejlesztésével tudatosan alkalmazva a fejlődést nyomon követő, a tervezést megalapozó, információszerző eljárásokat.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Az értelmileg egészségesen fejlődő gyermekek szívesen vesznek részt a közös tevékenységekben, nyitott érdeklődéssel készen állnak az iskolába lépésre.

- A tanuláshoz szükséges képességeik folyamatosan fejlődnek: figyelmüket rövid ideig összpontosítani képesek, érzékelésük, észlelésük tovább differenciálódik (téri észlelés, téri tájékozódás, térbeli mozgás, testséma kialakulása, vizuális, akusztikus differenciálódás)
- Az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama, a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés. A verbális emlékezet rövid ideig aktívan fenntartható.

- Megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik megosztása és átvitele.
- Kialakulóban van a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is.

5.4. A gyermeki tevékenység keretei

5.4.1. Játék

ALAPELV: „A játék az a gyönyörű...”

Elvünk a játék elsődlegessége, mint a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, örömforrás, legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze.

CÉL:

A „mintha” helyzet megteremtésével a gyermeki képzelet, fantázia gazdagodásában, a társas kapcsolatok elmélyülésében, sokféle tapasztalatszerzés hatására kialakuljon a gyermeki önállóság, eredményre törekvés, moralitás, az önkifejezés igénye, a változásokhoz való alkalmazkodás képessége.

AZ EGYÉNI FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: az érzelmi, szociális fejlettség mutatóinál

- A **játék** –szabad képzettársításokat követő szabad játékfolyamat- a **kisgyerek elemi pszichikus szükséglete**, melynek mindennap visszatérő módon, hosszantartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A játékban a gyermek felfedező hajlama, kíváncsisága, tevékenységi vágya, a felnőtthöz való hasonlítás igénye, szocializációs indítékai realizálódnak. **Örömforrás, s a lehető legnagyobb mértékben hat szinte valamennyi pszichés, motoros, szociális személyiségkomponensre.**

- A kisgyerek a külvilágból és saját belső világából származó tagolatlan benyomásait játékában tagolja. A **játék sokoldalúan fejleszti a gyermeket**, játéktevékenysége közben fedezi fel, ismeri meg környezetét, ismeri fel önmaga lehetőségeit és korlátait, választásaiban, döntéseiben, a helyzetmegoldásokban való tájékozódása során megtanulja irányítani saját érzelmeit, fejlődik erkölcsi érzéke.

E cselekvés közben jönnek létre gondolkodási tevékenységének első formái, fejlődik emlékezőte, fantáziája, gazdagodik érzelemvilága, erősödik akarata, kitartása, a kooperációra,

együtműködésre való képessége, alakul szabálytudata. Fejlesztőhatással van a játék a nagy és finommozgásokra, a figyelemre, a megfigyelőkészségre is. A játékban minden lehetséges, tág teret adva a kreativitásnak

-A 3-6-7 éves gyermek számára tehát a játék alapvető létforma, legfőbb élményforrás, személyiségfejlődésének színtere, a tanulás, a készségek, képességek, kreativitás fejlesztésének leghatékonyabb módja, ezért **az óvodában fontos a szabad játék túlsúlyának érvényesülése.**

- A kisgyermek első, valódi játszótársa az óvodában is **a felnőtt** (óvodapedagógus). **Utánozható mintát ad a játéktevékenységre, majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítőtvé, kezdeményezővé lesz**, ha a játékfolyamat elakad. A felnőtt jelenléte teszi lehetővé a gyerekek közötti játékkapcsolatok kialakulását is.

Feladataink:

- Törekszünk arra, hogy megteremtjük, biztosítsuk a szabad játék minél gazdagabb feltételeit, pedagógiai, pszichológiai szakértelemmel való támogatását indirekt módszerekkel, az együttműködés kiszélesítésével.
- Biztosítjuk a játék elsődlegességét az óvoda napirendjében, időbeosztásában.
- Az anyanyelvi nevelést a szabad játéktevékenység területén is kiemelten kezeljük.

A szabad játék kialakulásának feltételei:

- A játék folyamatában **az óvodapedagógus tudatos jelenléte** biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. A gyermek játékának meghatározó tényezője az ő személye: játékszeretete, mintaadása, pedagógiai, pszichológiai tudása, a gyermekek ismerete.
- Fontos az elfogadó, felelősséget vállaló, együttműködő, óvodai normákat, szokásokat, erkölcsiséget figyelembe vevő, cselekvésre (játékra) készítő **léggör** megteremtése. Ebben modellértékű **az óvodapedagógus, és az óvoda más dolgozóinak kommunikációja**, bánásmódja, és viselkedése.
- Kell, hogy elegendő **idő** álljon rendelkezésre az elmélyült játékfolyamathoz, ezért a csoportélet megszervezése a rugalmas napirend elvei szerint időpontok helyett az idő-intervallumokban való gondolkodást helyezi előtérbe.
- Szükséges megfelelő **játszóhelyek** kialakítása, akár a bútorok mozgatásával, valamint célszerű, könnyen kezelhető **eszközök** biztosítása a gyermekek fejlettségének ismeretében.
- Nagy hangsúlyt kap a valós élet nyújtotta **lehetőségek, élményforrások** megragadása.

Az óvodapedagógus a játék kibontakoztatása, és nem a játék fejlesztése céljából hat a játékra. Játékbeli szerepe tekintetében megkülönböztetjük a gyermeki játék két formáját, a szabad és az óvodapedagógus által kezdeményezett (irányított) játékokat.

Az óvodapedagógus szerepe, feladatai a játékban:

- Tudatosan megengedő, elfogadó, biztosságot és bizalmat adó, segítő, **támogató jelenlét**, (ötletadás, eszközbiztosítás, kérésre szerepvállalás, metakommunikációs eszközök alkalmazása), pedagógiai optimizmus, azaz indirekt irányítás jellemezze:
- Legyen **potenciális partner**, akit érdekel, amit a gyerekek játszanak, tesznek, csak a szükséges esetekben avatkozzék be, például a veszélyessé váló agresszív játékba.
- **Biztosítsa a szabad játék - és játszótársválasztást**, ösztönözze, támogassa a kreativitást, a játékelképzelések megbeszélését.
- Jellemezze a **reflektív szemlélet**: a gyermekek játékkal kapcsolatos jelzéseinek szinkronizálása, majd a gyermekek játékhoz szükséges döntéseinek előkészítése.

- Feladata a gyermekek aktuális **fejlettségi szintjének differenciált nyomon követése** a játék megfigyelésével, egyénre és csoportra szabott **fejlesztési feladatok, és szokásrend tervezése és megvalósítása** (pl. társas kapcsolatok formálása, az együttműködés, fantázia, kreativitás, ügyesség, ismeretek, figyelem tartóssága, a feladat-szabálytudat, az interakciók tartalmának fejlesztése kapcsán, a kezdeményezőkésséggel, önértékeléssel, önérvényesítéssel, önbizalom formálásával kapcsolatos feladatok).
- Figyelemmel kell, hogy legyen arra, hogy az egyes fejlettségi szintek, szokások, együttélési normák elfogadása, betartása nem azonos időben jelennek meg az azonos életkorú gyerekeknél, s kellő pedagógiai érzékenységgel, a gyermekek ismeretében döntse el, mely **differenciált bánásmód** segítheti fejlődésüket, és mely szokások illeszthetők az egyes gyerekekhez.
- **Ismertesse meg** a gyermekeket életkorukhoz, és képességszintjükhöz illeszkedő **szabályjátékokkal, melyeket direkt módon irányít.**
- Segítse a nemi identitás fejlődését, de természetes módon adjon teret a tradicionális nemi szerepektől eltérő játékok játszására is.
- Az óvoda törekvésével azonos szemléletben az óvónő **össze kell, hogy egyeztesse az egyes gyermekek eltérő szokásait, nyelvét, kultúráját, életmódját, anyagi lehetőségeit** azon a szinten, amely szinten egy gyerekcsoport együtt kell, hogy éljen napi több órán át. Cél a jó közérzet, az **együttműködés, a cselekvésre készítő légkör megteremtése.**

A szabad játék elsődlegességének biztosítása a szülőkkel, pedagógus és a nem pedagógus kollegákkal való együttműködésben:

- **Mintaértékű kommunikáció** az éppen aktuálisan csoportra és egyénre szabottan formálandó **szokások, normák** hangsúlyozásával.
- A szerepjátékba való bekapcsolódáskor az **adott játszócsoportra hangolódó szerepformálás.**
- **Pozitív visszajelzések** adása a játék során (elsősorban metakommunikációval jelezhető a látom, értem, fontos nekem, örülök, hogy jól érzitek magatokat), játék után pedig az ötletek befogadására, közös eszközkészítésre, a játékokkal való bánásmódra, rendrakásra vonatkozó pozitív szóbeli értékelés.
- **A megfelelő csoportlégkör biztosítása elfogadó, segítő, támogató attitűddel, differenciált módszerekkel, multikulturális - interkulturális szemlélettel.**
- A közösségi élet, a játék **szabályainak, normáinak** gyerekekkel és szülőkkel **közös formálása**, a gyermeki véleménynyilvánítás és döntőképeség erősítése (épületen belüli és udvari játék folyamatosan fejlesztett szabályai – ezekre utaló jelzések) különös tekintettel a

konfliktus helyzetek megoldási lehetőségeire.

A megfelelő játszóhelyek biztosítása:

- **A belső terek tagolása** a különböző jellegű játékok kibontakozása érdekében a csoportszoba és az óvoda egyéb adottságainak figyelembevételével (közös terek, egyéni játékokra alkalmas terek, nagyobb és intimebb terek, zajos és csendesebb tevékenységek tere).

- **A terek változtathatóságának, rugalmas átalakíthatóságának, átjárhatóságának biztosítása**, inspirálása (eszközök és normák).

- **Könnyű és biztonságos mozgás lehetőségét szolgáló térfelosztás.** Például:

Családi játékok tere (szobai és konyhai kellékekkel, imitációs kiegészítőkkel).

Mesesarok (nyugalmatlan hely, könyvekkel, bábokkal, dramatizáló eszközökkel, jelmezekkel, párnákkal, szőnyeggel).

Építő – közlekedő játékok tere (különböző kockákkal, kirakó és összerakó játékokkal, közlekedési eszközökkel, terepasztalokkal, állatokkal, a természetes környezet felépítését inspiráló eszközökkel).

Rajzolás, festés, gyurmázás, kézi munka, barkácsolás helye megfelelő eszköztárral, szerszámokkal, inspiráló anyagokkal.

Kísérletező hely (természetes anyagokkal, felszerelésekkel, gyermekenciklopédiákkal, földgömbbel, nagyítóval, mágnessel).

Énekes játékok tere- (ritmus hangszerek, a népi játékok kellékei, képek az ismert játékokról).

Kincses láda (különböző érdekes tárgyak az éppen aktuális játékokhoz takarók, szép anyagok).

Különböző egyéb foglalkozások eljátszásának lehetőségei (orvos, szerelő, postás, fodrász, tanító, rendőr, tűzoltó, fotós, mentős, építő munkás, számítógépes, stb.).

Játékeszközök biztosítása:

A megfelelő, **készen vett** játékeszközök biztosítása mellett, az óvoda által a játékhoz adott többlet meghatározó elemei a **közösen készített eszközök**, a sokféleképpen felhasználható **anyagok, szerszámok**, a különböző családi kultúrák pozitív elemeire emlékeztető **tárgyak**, valamint a megismert egyéni élményekhez kapcsolódó **eszközök**. Ez a többlet napjainkban különösen nagy jelentőségű, mert nevelőértéke indirekt módon hat a fogyasztói társadalom torz hatásai ellen. Megerősíti a gyermeki kreativitás, önkifejezés, alkotókedv, közös tervezés, együttműködés interakciós kultúra kibontakozását, annak átélését, hogy nem a pénzen vett játék jelenti a legnagyobb örömet.

Az udvari játéktevékenység szervezése:

Biztosítja a gyermekek számára a szabad együttjátszás örömét, levegőzést, napozást. Az **évszakok által nyújtott udvari játéklehetőségek** biztosítása mellett szerepet kell, hogy kapjon a **benti játékok folytatásának lehetősége** is. A gyerekek az udvaron nem különülnek el csoportokra, az óvónők minden gyermekre figyelnek, a kezdeményezett tevékenységek az óvoda valamennyi gyermeke számára biztosítják a bekapcsolódás lehetőségét. Fontos kialakítani az udvarnak megfelelő közös **biztonsági szabály és szokásrendszert**.

A szülői szemléletformálás feladatai:

A beilleszkedési időszak a legkedvezőbb a játékkal kapcsolatos szülői szemléletformálás megkezdésére, hiszen a modellnyújtás mellett lehetőség adódik a pedagógiai helyzetek rövid indoklására, a játék fontosságát tudatosító érvek közvetítésére is, annak érdekében, hogy **elfogadottá váljon a játék prioritására építő óvodai élet.**

Ahhoz, hogy **elegendő idő álljon rendelkezésre az elmélvült játékfolyamathoz**, a csoportélet megszervezése (a rugalmas napirend elvei szerint), időpontok helyett hosszabb **idő-intervallumokban való gondolkodást** feltételez. A különböző kínált (a projekt, vagy téma alapján tervezett, egyéni, vagy kisebb-nagyobb csoportokban megvalósuló, kötött, vagy kötetlen) **tevékenységek, játékok, és a spontán szabad játék ezen belül párhuzamosan vannak jelen**, nem különülnek el mereven, időben és térben a gyerekek számára szabadon átjárhatók.

A valós élet nyújtotta lehetőségek, **élményforrások** megragadása:

A gyermekek játéktémáiban **az előzetes, meglévő tapasztalatok, otthoni, vagy hozott élmények mellett a szűkebb környezet megismerését közvetítő együttes (csoport, óvodai), és differenciált élmények, tapasztalatszerzési lehetőségek, aktív cselekvések, kísérletezések, különböző élethelyzetek (séták, kirándulások, művészeti élmények, munkajellegű tevékenységek, gyűjtések, ünnepi alkalmak, találkozások, kapcsolatok, programok stb.) is megjelennek.**

A játék élményanyagát képezhetik a lakóközösség, óvoda, csoport, társak, vagy felnőttek életének mindennapi tevékenységei, hétköznapi, vagy különleges történései, az óvónő, vagy társak meséje, bábozása, játéka, mindaz, ami a gyermeket érzelmi szinten megragadja.

Mindezek újraélhetősége a játékban megerősíti a gyermek külső és belső világáról szerzett tudását.

Az anyanyelvi nevelés feladatai a szabad játéktevékenység területén:

- Tudatosan megengedő, támogató biztonságot adó jelenléttel, boldog atmoszféra teremtésével és a játék közösen elfogadott normáinak indirekt képviselésével **a beszédkedv, a közlésvágy motiválása.**

- **Érdeklődés, komoly figyelem kifejezése a gyermeki közlések iránt, készséges válaszok a kérdésekre, gyermeki üzenetek dekódolása, metakommunikációs jelzések küldése, játszótársként nyelvi kifejezésminták adása.**

- A gyermeki szerepjátékot kísérő **párbeszéd**ek támogatása verbális ismeretekkel, a fogalomalkotás segítségével, a beszéd prozódiai elemeinek gazdagításával.

- **Beszédalkalmakkal az új szavak, szófajok, különböző igeidők, módok, ragozás tanulásának, fogalmak megértésének, a magyaros mondatalkotás, kontextusos beszéd, szóbeli kapcsolatteremtés kialakulásának segítése.**

- A csoport elfogadott „**etikai kódexének**”nyelvi megfogalmazása (pl. a konfliktuskezelés, kérés, elfogadás, asszertív kommunikáció) nyelvi formáinak gazdagítása.

- **A gyermeki kommunikáció fejlettsége, stílusa és a társas kapcsolatok közötti összefüggések megfigyelése a játékban.**

- A HH, HHH, nemzeti, etnikai, vagy migrációs kisebbségből származó, sajátos nevelési igényű **gyermekekre fordított kettős figyelem, beilleszkedésük támogatása a játékban,** minél több spontán párbeszédes helyzet, és **célzott, tervszerű nyelvi fejlesztés** megvalósítása.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- Az egészségesen fejlődő gyermekeknek a játék segítségével pontosabbá válik érzékelésük, észlelésük, kialakul szándékos figyelmük.
- Képesek konstrukciókat előre megtervezni, majd játék végén produktumot felmutatni.
- Igénylik a társakkal való együttjátszást, képesek közösen játékot tervezni, szerepeket kiválasztani, szerepet vállalni
- Élvezik a szabályjátékokat, és képesek a normák betartására.
- Társas viselkedésükben megjelennek az óvoda által preferált viselkedési szabályok.
- Interakciójuk gazdag, kulturált és érthető.

5.4.2. Mozgás

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALAPELV: A test és a szellem azonos értékű fejlődésével teremődik meg a lélek harmóniája. |
| CÉL: A gyermek mozgásigényének kielégítése, testi képességeinek, finom és nagymozgásainak, mozgáskultúrájának fejlesztése, egészségének megóvása. |
| AZ EGYÉNI FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: a mozgásfejlettség mutatóinál. |

Az óvodáskorú gyerek lételeme a mozgás, ezért a tornának, játékos mozgásoknak, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységeknek teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán, vagy szervezett formában az óvodai nevelés minden napján -az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve- minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani.

A mozgástanulás szempontjából az óvodáskor a legfontosabb időszak, mivel ez a korosztály a **legfogékonyabb a pszichomotoros tanulásra.**

A torna, a mozgásos játékok

- fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás), testi képességeit (erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség),
- kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró képességét, az egyes szervek teljesítőképességét, fontos szerepük van az egészség megóvásában, felerősítik s

kiegészítik a gondozás és egészséges életmódra nevelés hatását.

- A mozgáskultúra fejlesztése mellett fejlesztik a térben való tájékozódást, a testséma-teskép kialakulását, a finommotorikát, a helyzetfelismerést, a döntést, az alkalmazkodóképességet, a társra való figyelmet, valamint a személyiség akaratitényezőinek alakulását

Feladataink:

- Megfigyeljük, megismerjük gyermekeink mozgásigényét, fejlettségét, terhelhetőségét.
- A mozgás és mozgásigény különbözőségének figyelembe vételével igyekszünk kielégíteni mozgásigényüket, illetve ösztönözzük gyermekeinket a mozgásra az egyéni lemaradásokat kompenzáló mozgásos játékok ajánlásával.

- Változatos, differenciált, párhuzamosan végezhető lehetőségeket biztosítunk a mindennapos mozgásra, valamennyi gyermek számára (mindennapos mozgás, testnevelés, szabad mozgáslehetőségek kihasználása).

- A társakkal végzett együttmozgás tapasztalatainak gazdagításával elősegítjük a gyermek éhatárainak, a másik észlelésének, az önfegyelem, alkalmazkodás, kooperáció képességének fejlődését.

Tervezésünk során figyelünk arra, hogy **minden gyermek megtalálja a képességeinek megfelelő mozgásos feladatot**, ügyelünk arra, hogy a kötelezőség ne jelentsen kényszert számukra. Tevékenységeinkben **kiemelt szerepet kapnak a mozgásos játékok**. Fő szempontunk, hogy a tudatos fejlesztés mellett a játék frissítő, jó hangulatot keltő legyen. A játékok tervezésénél szempont, hogy kapcsolódjon az adott fejlesztési terület anyagához, kellően előkészítse a gyakorlatsort.

Az anyanyelvi nevelés feladatai a mozgás tevékenységekben:

- A konkrét mozgásos tapasztalatok beépülésének, a szókincs, az elvont gondolkodás, a keresztcsatornák fejlődésének segítése a mozgásformák megnevezésével.
- Világos, konkrét értékeléssel a pozitív énkép alakulásának támogatása.

A mozgásfejlesztés formái:

- A szabad játék, spontán, természetes mozgás
- Mindennapos mozgás
- Szervezett testnevelés

Mozgásfejlesztő programunk nem csak a testi képességek fejlődését segíti elő, hanem a későbbi tanulási zavarok megelőzését is szolgálja.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- Az egészségesen fejlődő gyermekek szeretnek mozogni, mozgásigényük életvitelük részévé válik.
- A gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúlyérzéke, összerendezett mozgása alakulóban van, kialakul testsémájuk, mozgásukat képesek irányítani, finommotoros fejlettségük révén felkészülnek az írás tanulására.
- Ismerik az irányokat, tudnak a térben tájékozódni.

- Betartják a szabályokat a különböző versenyjátékok, ügyességi játékok végzésekor, kialakul egészséges versenyszellemük.
- Akaratuk, bátorságuk, önuralmuk, figyelmük és egyéb jellembeli tényezők megerősödnek.
- Mozgásos játékokat önállóan kezdeményeznek, esetleg szerveznek is.
- Testük arányosan fejlett, növekszik teljesítő képességük, fejlődik ritmusérzékük.

5.4.3. Tanulás

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ALAPELV: „Gyönyörű, ha az ember célba lát, s eléri azt tűzön-vízen át.” (Henrik Ibsen)</p> <p>Az óvodában a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja.</p> |
| <p>CÉL: A gyermekek kompetenciájának fejlesztése: attitűdök erősítése, és a képességek fejlesztése.</p> |
| <p>AZ EGYÉNI FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: minden fejlettségi mutatónál.</p> |

Az óvodai tanulás célja nem csak, és nem elsősorban az információk bővítése, hanem a képességek fejlesztése. Ez viszont egyénre szabottan, differenciáltan, az egyes gyerekekhez igazított módszerekkel, eszközökkel, az egyes gyerekekhez mért tempóban lesz csak hatékony és örömteli. Ehhez kapcsolódik az azonnali és egyénhez mért visszacsatolás szükségessége (annak változatos módjai), ami nem egyenlő a minősítő értékeléssel.

Az óvodai tanulást tágan értelmezzük. Tanulásnak tekinthető **a cselekvések döntő többsége.** Az **értelmi képességek fejlődése és fejlesztése** a legkönnyebben fogható fel tanulási tevékenységként. Az **információk beépülése**, a természeti- és társadalmi jelenségek közti **tájékozódás egy szintje, bizonyos készségek kialakulása** (zenei, mozgásos stb.) mind a tanulás körébe tartoznak. Tanulás **a pszichikus funkciók fejlesztése, fejlődése.** Ilyenek pl. a figyelem fejlesztése, az emlékezés és az érdeklődés irányának és terjedelmének alakítása, a feladattartás mértékének növelése stb.

Mindezek mellett azonban kisgyermek számára tanulás **a szokások elsajátítása** is.

Az örömteli és spontán cselekvés közben a felnőttek és a gyerekek egymásnak modelljei, miközben a tanulás észrevétlenül, ám hatékonyan működik. Az erkölcsi képességek fejlődése is az egész nap folyamán, nem feltétlen tudatosan alakul, melyben a mintának szintén nagy szerepe van. Az egyes élethelyzetek megoldásaiban, a konfliktusok kezelésében, a szituációkról való véleményalkotásban, a döntéshelyzetekben történő választásokkal mind a **morális képességek alakulásának, azaz tanulásának** vagyunk tanúi.

A tanuláselméletek közül leginkább a konstruktív tanuláselméletet tekintjük alapnak, hisz e szerint a tudásba beletartoznak a szubjektív ismeretek, az előzetes tapasztalatok, a spontán vélemény, az egyén sajátos értelmezési módja, a kontextusba helyezés egyedi mivolta is. Ez a megközelítési mód, amely az óvodáskori tanulásra is leginkább vonatkozik, hiszen azt a tényt, hogy kisgyermekkorban a képességfejlesztés a fő cél - még a tanulás, mint cselekvés során is - nem szabadna elfelejtenünk.

Az óvodai tanulás szervezése során érvényesítjük az óvodáskor életkori sajátosságait: az

érdeklődés, a figyelem és emlékezés tartalma és irányultsága szűkebb, mint az iskoláskorúaké, valamint mindezekre jellemző az erős affektivitás. Az érzelmi töltésen túl, a gyerek- és az éncentrikusság is áthatja a gondolkodást. A gondolkodási folyamatban a spontán, a régebbi és az új ismeretek gyakran keverednek, amely létrehozhat egyfajta sajátos, és az egyénre jellemző koherenciát. Az intenzívebb gondolkodás folyamatának fenntartása állandó motivációt igényel, amelyek közül talán leghatékonyabbnak a problémahelyzetet említhetjük, (ami szintén egyedi).

Óvodánkban a tanulás igen szélesen értelmezett, folyamatában felfogott és megvalósuló, elsődleges tapasztalatokra támaszkodó komplex tevékenység, amely a gyermekek természetes kíváncsiságára és tevékenységvágyára épül.

A játékokban és a tanulásban egyaránt kiemelt szerepe van az együttes óvodai élményeknek, hiszen ezekből mindkettő egyaránt táplálkozik. Olyan rugalmas programot szeretnénk megvalósítani, amely minden gyermekben, akár tehetséges, átlagos vagy szociálisan hátrányokkal küzdő, kialakítja azokat a képességeket, amelyek alapján örömet jelent számára a későbbi tanulás.

A tanulás lehetséges formái:

- Az utánzós minta-és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás (szokások alakítása),
- a spontán játékos tapasztalatszerzés,
- a cselekvéses tanulás,
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés,
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés,
- a gyakorlati problémamegoldás.

Feladataink:

- Tanulást támogató környezetet teremtünk, melynek során építünk a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire.
- Biztosítjuk a gyermekek számára a felfedezés, kreativitás lehetőségeit, támogatjuk őket önállóságukban.
- Bővítjük a tanulás különböző formáit.
- Értékelésünk személyre szabott, pozitív irányú, megerősítő célzatú.
- Igyekszünk megnyerni a szülőket törekvéseinknek.

A tervezett, komplex tanulási folyamat újfajta tevékenységszervezési módokat igényel, ezért nagyobb lélegzetű projektekben, illetve témahetekben gondolkodunk. Óvónőink úgy szervezik meg a **párhuzamosan végezhető tevékenységek** helyét és idejét, hogy a többi játszó gyermek játéka megváltoztatására ne kényszerüljön. Pedagógiai céljainknak megfelelően **gazdag formarendszerből** választunk (pl. kooperatív technikák), de általában kiscsoportos szervezési formában, egyéni fejlettséget figyelembe véve, játékos módszerekkel oldjuk meg feladatainkat.

Törekszünk arra, hogy a többször ismételt tevékenységek valamelyikén a kevésbé érdeklődő gyermekek is részt vegyenek. Az készségfejlesztést egyénileg, differenciáltan, az életkori

sajátosságokat és egyéni fejlettséget figyelembe véve interaktív tanulási, tanítási módszerek dominanciájával végezzük. Az értékelésben a pozitív, személyre szabott megerősítést alkalmazzuk.

Az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés biztosítja a gyerekek számára a gyakorlóteret az együttdolgozási képességek működéséhez, segíti a szándékos figyelem, bevésés és felidézés fejlődését. Megalapozza a feladattudat kialakulását, a feladat fogadást-megértést –megtartást (emlékezeti megőrzést), a műveleti –gondolkodási stratégiák fejlődését.

Különösen fontosnak tartjuk a biztonságos eszközkezelés kialakítása mellett olyan cselekvéssorok ill. ezek variációinak kialakítását, melyek problémahelyzetekben jól használhatók, funkcionálnak.

A pedagógiai fejlesztés feladata: olyan felkínált, választható

- **témák,**
- **tevékenységi körök** (játék, munka, tanulás)
- **szervezeti keretek** (frontális, csoportos, egyéni),

- **differenciálási eljárások** (szervezési módok és/vagy feladatrendszer) és
- **munkaformák** (frontális, csoportmunka, ezen belül homogén illetve heterogén csoport, valamint egyénre szabott munka) ajánlása,

amelyek a pedagógiai fejlesztés célját szolgálják.

A differenciálási szintek tartalma:

- I. szint: sajátos nevelési igényű gyerekek
- II. szint: standardhoz közelítő képességű gyerekek
- III. szint: tehetséges, kreatív képességgel rendelkező gyerekek

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- Az egészségesen fejlődő gyermek belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembe vétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.
- Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek mindegyike egyaránt szükséges a sikeres iskolai munkához.

A pszichikus fejlődés alakulása:

- A gyermek érzékelése, észlelése differenciálódik.
- A közvetlen felidézés mellett kialakul a szándékos bevésés és felidézés.
- Megjelenik a szándékos figyelem és emlékezés.
- Kialakulóban van az elemi fogalmi gondolkodás.
- A gyermek kreatív, önálló, tisztában van saját értékeivel, képes a konfliktusok kezelésére.
- Nyitott, érdeklődő, problémamegoldó, tanulásra fogékony, készen áll az iskolába lépésre.

A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális szakemberekkel végzett pedagógiai munka mellett önmagukhoz képest fejlődhetnek.

5.5. A gyermeki tevékenység formái

5.5.1. A művészeti értékek közvetítése, komplex esztétikai nevelés:

5.5.1.1. Mese, vers, bábjáték, drámajáték, kommunikáció

ALAPELV:

- A mese a gyermek érzelmi-értelmi és erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. Életkorilag megfelel az óvodáskorú gyermek szemléletmódjának és világképének. Ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre, visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, feloldást és megoldást kínál.

- A mondókák, dúdolók, versek az érzelmi biztonság megadásának s az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszközei.

CÉL:

- az esztétikai, irodalmi fogékonyság megalapozása, anyanyelvünk, szülőföldünk szeretetére nevelés, valamint a multi - és interkulturális nevelés megvalósítása.
- A gyermekek érzelmi-értelmi és erkölcsi fejlődésének biztosítása, a pozitív személyiségtulajdonságok erősítése. Az alapvető helyes viselkedési szabályok elsajátíttatása, szokássá alakítása.
- Érthető, kifejező, hatásos és meggyőző beszéd és kommunikációs készség kialakítása, a gyermeki önkifejezés segítése.

A FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: az érzelmi, értelmi képességek, nyelvi készségek mutatóinál

Feladataink:

- Az irodalmi anyag kiválasztásánál körültekintő, átgondolt, igényes összeállításra törekszünk. Előnyben részesítjük a magyar népmeséket, a népi dajkai hagyományok gazdag tárházát, a magyar gyermekköltészet kincseit, de teret adunk a klasszikus és kortárs irodalmi műveknek is.

- A csoportösszetétel figyelembe vételével, merítünk a roma kisebbségből származó és migráns gyerekek kulturkincséből, ezzel elősegítjük a multi és interkulturális nevelés célkitűzéseit.

-A verset, mesét, mondókázást napi élményként biztosítjuk minden gyermeknek. Fontosnak tartjuk a gyermek és a nevelő érzelmi kapcsolatát, az élő mesemondást.

- Megteremtjük a feltételeit a mese, vers, bábozás csoportonként változó hagyományai szokásként való kialakulásának (barátságos, meghitt, hangulatos mesélő, verselő kuckók, bábos sarkok, esztétikus, szép, értékes, gyermekeknek szóló könyvek, szép kivitelű kellékek, bábok, mese-verselőhívó jelzések).

- Változatos módszerek alkalmazásával segítjük a gyermeki önkifejezés fejlődését, a saját vers és mesealkotás folyamatát:

Pl. Mesealakok, szituációk megjelenítése dramatizálással, bábozással, ismert mese befejezése, mozgásos átváltozás, utánzás, mimetizálás, felnőtt által megkezdett mese befejezése, mese kiegészítés, átalakítás, fantázia

játékok, gyermek meséje egy-egy ismert mesehősről, mese szerkesztése megadott címről, ismert mese feldolgozása kérdések alapján, képolvasás, közös vagy egyéni beszélgetés, mesemondás különböző eszközökhöz kapcsolódva, ismert mese követésével.

A gyermeki vers és mesealkotás ábrázolással való kombinálása (mesebefejezés rajzzal, tematikus ábrázolás ismert meséről, saját mesekönyv, meseillusztráció készítés kedvenc meséhez.)

Az anyanyelvi nevelés feladatai a vers, mese tevékenység területén:

Fontos a

- megfelelő anyagválasztás, kifejező előadásmód, az irodalom nyelvi-stilisztikai eszközeinek kihasználása,
- az irodalmi élmény-együttesből fakadó beszédfejlesztő módszerek változatos alkalmazása (mesereprodukció, drámajáték és dramatizálás, bábjáték, elbeszélés, képolvasás, anyanyelvi játékok).
- az anyanyelv gazdagságának ismertetése,
- a beszédészlelés/megértés/reprodukció fejlesztése (helyes légzés, tiszta kiejtés, artikuláció, beszédtempó, ritmus, hangsúly, hanglejtés, szókincs, mondatalkotás, helyes nyelvtani struktúra, verbális és nem verbális jelzések, interakciók megjelenítése).

A képességek fejlesztése:

- Az irodalmi tevékenységek kiemelten fejlesztik a gyermeki fantáziát, képzelőerőt, beleélőképességet, elősegítik a belső képek kialakulását, melyeket a gyermek térben és a rajzában is meg tud jeleníteni.
- Bővül a gyermekek szókincese, fejlődik beszédképességük, téri, idői, ritmusérzékük, hallási figyelmük, beszédmegértésük, a cselekménysorrendek követésének képessége.
- Alakulnak az erkölcsi fogalmak (jó-rossz, helyes-helytelen, gonosz-jószívű, lusta-szorgalmas, stb.), a mesehősök cselekedetei az erkölcsi értékítéletet alapozzák.
- Különösen a mesék segítik az érzelmek differenciálódását, gyógyító erejük van. A mesélővel a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát.

Az egész évi anyag kiválasztásánál törekszünk arra, hogy anyagunk tartalmát tekintve az évszak hangulatát kifejező, az ünnepek köszöntését szolgáló, állatokról szóló, tréfás, humoros hangulatú, tündérvilágot megjelenítő, a mai életet ábrázoló, aktualitásnak megfelelő legyen.

3-4 éves korban

- Mondókák, simogatók, hintáztatók.
- Rövid versek természetről, állatokról.
- Rövid mesék, láncmesék.

A mesék cselekménye egyszerű, érthető, teli ritmikus ismétlődésekkel. A versek elsősorban népi mondókákból, állatokról szóló zenei hatású anyagokból állnak.

4-5 éves korban

- Több versszakos mondókák.
- Ismétlésekkel, refrénekekkel gazdagított vidám versek.
- Állatokról szóló népmesék, műmesék.

A mese lehet többfázisos szerkezetű állat és népmese. A versek között megtalálhatók a humoros népi mondókák, csúfolók, kiolvasók és a mai magyar költők versei is.

6-7 éves korban

- Mondókák, kiolvasók, kiszámolók, felelgetők, csúfolók.
- Találós kérdések.

- Több versszakos versek, állatokról, családról.
- Bonyolultabb tréfás állat és tündérmesék, műmesék, folytatásos mesék.

Az állatmeséken és a cselekményesebb népmeséken túl beépülnek a klasszikus tündérmesék a tréfás műmesék és folytatásos mesék. A versanyag az évszakhoz, néphagyományokhoz a gyermekek élményeihez, hangulatához igazodik.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A vers, mese igényéhez kapcsolódik a bábozás, dramatizálás, improvizálás, stb. ezeket a gyermekek önállóan is kezdeményezik, szervezik.
- Műalkotásokra érzékeny, befogadó, beleélő, érzelmeket-, képzeletet működtetővé válnak, képesek szorongásukat oldani, belső élményeiket kiadni.
- Képesek önmagukat életkoruknak megfelelő tempóban és hangsúllyal jól kifejezni, gazdag szituatív szókinccsel rendelkeznek.
- A kommunikatív jeleket értve és használva képesek a folyamatos beszédre.
- „Beszédés” mozgáskultúrával rendelkeznek.

5.5.1.2. Ének, zene, énekes játék

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALAPELV: |
| A zenei anyanyelv megalapozása a személyiségformálás egyik eszköze |
| CÉL: |
| - A gyermekek zenei érdeklődésének felkeltése, zenei ízlésének és esztétikai fogékonyságának formálása, érzelmeinek gazdagítása. |
| - Zenei anyanyelvük alapozása, zenei képességeik, és kreativitásuk alakítása. |
| - A néphagyományok megismertetése, továbbélésük elősegítése. |
| A FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: az érzelmi, értelmi, nyelvi, kommunikációs képességek mutatóinál, ill. a gyermek korának és képességeinek megfelelő zenei ismeretanyag elsajátításánál |

Feladataink:

- Az ölbeli játékokkal, népi gyermekdalokkal, énekes játékokkal örömet, élményt nyújtunk, egyben felkeltjük a gyermekek érdeklődését a zenei tevékenységek iránt, formáljuk zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát.
- Személyes példával ösztönözzük a gyermekeket az örömteli éneklésre, dalos játékok kezdeményezésére, zenehallgatásra.
- Biztatjuk őket az improvizálásra, énekes beszélgetéssel változatos dallamfordulatok bemutatásával kínálunk mintát.
- Az énekes gyermekjátékok, mondókák, népdalok, gyermek néptáncok, népi játékok és hozzájuk fűződő szokások, mozgások alkalmazásával segítjük a hagyományok megismerését, továbbélését.
- Az énekes népi játékok, igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások, zenei képességfejlesztő játékok felhasználásával alakítjuk, fejlesztjük a gyermek zenei képességeit (ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitását.

- A zenehallgatási anyag megválasztásánál figyelembe vesszük a nemzeti, etnikai kisebbségből érkező és migráns gyerekek hovatartozását is.

Az ének zene, énekes játék hatása a gyermek nyelvi-kommunikációs fejlődésére:

- Az attitűdök, gondolkodásbeli és kommunikációs tulajdonságok kiteljesednek a zenei élményekkel.

- Fejlődik a beszéd és zenei hallás:

Lehetőség nyílik a különböző grammatikai megoldások, választékos kifejezések, párbeszéd, dramatizálás gyakorlására, a beszédszervek koordinált mozgásának fejlesztésére, a hangzók helyes formálásának gyakorlására, a beszédtechnika fejlesztésére, fogalomalkotásra, szókincsbővítésre, a beszédhibák javítására. Az egyéni megszólalás bátorodik a természetes játékhelyzetekben (felelgetős énekes játékok).

A tevékenység szervezeti kereteinek biztosítása:

- Zenei nevelésünket kötetlen, valamint kötött formában valósítjuk meg. A zenei képességfejlesztő játékokat kötetlen jelleggel mikrocsoportos formában szervezzük meg. Így az egyéni képességeket figyelembe véve eredményesen tudjuk fejleszteni a gyermekeket. Kötött jelleggel szervezzük az énekes játékokat. Ezt úgy igyekszünk biztosítani, hogy semmi se szakítsa meg az önfeledt, élményteli játékot. A zenehallgatást különböző tevékenységekhez kapcsoljuk.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek felfedezik a hangok szépségét, képesek másokkal együtt énekelni, dalos játékokat játszani.
- Kifejlődik zenei képzeletük, alkotókedvük alapozódik.
- Felismerik a ritmus, tempó, hangmagasság-változásokat, megkülönböztetik a hangszínek árnyalatait, felismerik és megnevezi a környezet hangjait, zörejeit.
- Esztétikusan, egy ütemben képesek együttmozogni, változatos térformában „táncolni”.
- Önállóan használják a ritmushangszereket.
- Szívesen hallgatnak zenét és fakadnak dalra

5.5.1.3. Rajzolás, mintázás, kézimunka

ALAPELV:

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, az ábrázolás különböző fajtái, a műalkotásokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszközei a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül.

CÉLUNK:

- A természet szépségéből fakadóan a gyermekek tér -, forma -, szín képzetének gazdagítása, a szép iránti nyitottság, igényesség, esztétikai érzékenység alakítása. A vizuális észlelés, emlékezet, képzelet, gondolkodás pontosabbá tétele.**
- A tevékenység örömeinek biztosítása, az igény kialakítása az alkotásra, az önkifejezésre a környezet esztétikai alakítására és az esztétikai élmények befogadására.**

AZ EGYÉNI FEJLETTSÉG NYOMON KÖVETÉSE: a finommotorika, érzelmi, értelmi fejlettség mutatóinál

Feladataink:

- Segítjük a saját formanyelv, az alkotó alakító önkifejezés fejlődését a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagításával, a mese, vers, ének, énekes játék eszközeivel.
- Bevonjuk a gyermekeket az esztétikus környezet megteremtésébe, ezzel megalapozzuk az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, környezet esztétikai alakítására és a vizuális esztétikai élmények befogadására való fogékonyságukat.
- Biztosítjuk az alkotáshoz szükséges jó minőségű eszközöket, anyagokat.
- Megmutatjuk, megnevezzük az eszközök használatát, az egyes technikákhoz kapcsolódó munkafogásokat, megoldásokat, ösztönözzük őket a gyakorlásra, az eszközök célszerű, biztonságos, takarékos, kreatív használatára.
- Alkotó légkör teremtésével, változatos lehetőségek felkínálásával buzdítjuk őket az ábrázolásra, önkifejezésre.

Az anyanyelvi nevelés feladatai a rajz, mintázás, kézi munka tevékenységben:

A vizuális tevékenységekhez kapcsolódó verbális és nem verbális megnyilatkozásokkal a spontán beszéd formáinak fejlesztése: megszólítás, szándéknyilvánítás, kérdés, tudakozódás, különböző mondatfajták használata, aktív és passzív szókincs bővítése, véleménynyilvánítás, döntés, az ábrázoltak szóbeli elmondása, formák, színek magyarázata, a barkácsoláshoz szükséges eszközök, anyagok megnevezése, kiállítás látogatáshoz kapcsolódó élmények megbeszélése stb.

Képességfejlesztés:

Ezen tevékenységek az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva segítik a képi-plasztikai kifejezőképesség, komponáló-, térbeli tájékozódó- és rendezőképességek alakulását, a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és annak képi kifejezését: a gyermekek térforma és szín képzeeteinek gazdagodását, képi gondolkodásuk fejlődését, esztétikai érzékenységük, szép iránti igényességük alakítását.

Fejlődik látás, vizuális percepciójuk (Vizuális zártság, egészlegesség, időrendiség-ritmus, helyzet-pozíció, memória, alaklátás, formaállandóság), tapintásos percepciójuk, finommotorikájuk, a keresztcsatornák működése.

A tevékenység megszervezése:

A gyermekek **a kínált ábrázolótevékenységen kívül** napi rendszerességgel folyamatosan, **szabadon választhatják** a rajzolás, mintázást, kézi munkát, mint speciális játékformát. Tevékenységüket figyelemmel kísérjük, szükség szerint segítjük, irányítjuk. Fontosnak tartjuk

a megfelelő, nyugodt hely biztosítását az alkotó - alakító tevékenységhez, ahol a nap folyamán bármikor, bárki szabad választás alapján ábrázoló tevékenységet kezdhet. Biztosítjuk a megfelelő minőségű eszközöket, festéshez, rajzoláshoz, mintázáshoz, barkácsoláshoz, ragasztáshoz. Ezek közül a gyermekek szabadon választhatnak a különböző témák kifejezése során. Az eszközök praktikus, könnyen elérhető esztétikus elhelyezésével ösztönzően hatunk a gyermekekre.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- A gyermekek képessé válnak mondanivalójuk vizuális megjelenítésben való kifejezésére.
- Környezetük iránt igényessé-, a szép iránt nyitottá válnak.
- Kialakult esztétikai érzékük alapján képesek a szép meglátására.
- Formagazdagon építkeznek, változatos eszközöket használnak.
- Képesek szóban kifejezni véleményüket a látott alkotásokról.

5.5.2. A külső világ tevékeny megismerése:

5.5.2.1. A természeti, emberi és tárgyi környezet megismerése, mennyiségi és formai összefüggéseink megtapasztalása

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ALAPELV:</p> <ul style="list-style-type: none">- A környezet megismerésében a tapasztalás és tevékenykedés elsődlegessége, hozzáállásban pedig a környezet megóvásának és megbecsülésének attitűdje. |
| <p>CÉL:</p> <ul style="list-style-type: none">- A gyermekek fejlettségüknek megfelelően szerezzenek minél több sokoldalú, élményszerű tapasztalatot szűkebb természeti, emberi, tárgyi környezetükről mozgással, cselekvéssel, a különböző érzékelő funkciók együttműködésével.- Ismerjék meg szülőföldjüket, az ott élő emberek, a táj, a helyi hagyományok, néphagyományok, szokások, a családi, a tárgyi kultúra értékeit, tanulják meg ezek szeretetét, védelmét.- Ennek során jussanak birtokába matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek, s azokat tevékenységeikben alkalmazzák.- Pozitív tapasztalatokon, ismereteken nyugvó környezetkímélő, természetszerető magatartásuk alakuljon. |
| <p>A FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: az értelmi, anyanyelvi fejlettség mutatóinál</p> |

Feladataink:

- Felkeltjük a gyermekek érdeklődését a természetes és mesterséges környezet iránt.
- Lehetőséget teremtünk a folyamatos és alkalmi, spontán és szervezett megfigyelésekre, az élményszerű tapasztalásra, kísérletezésre, a környezetkultúrára és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására. Ehhez elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket biztosítunk. (A tervezhető tartalmakat, témákat a négy fő elem és az évszakok aktualitása egységében tekintjük.)
- Nagy figyelmet fordítunk a gyermekek már meglévő tapasztalatainak felhasználására, azok rendszerezésére, eljuttatva őket bonyolult összefüggések, következtetések felismeréséhez.
- Pozitív szerepeket, magatartási mintákat adunk, viselkedési stratégiákat közvetítünk és biztosítjuk azok gyakorlását természetes élethelyzetekben.

- Az élőlények szeretetére, óvására biztatjuk a gyerekeket, megalapozzuk természetvédelmi szemléletük kialakulását.
- A gyalogos közlekedés során gyakoroltatjuk, elsajátítatjuk a helyes közlekedési szabályokat.
- A spontán helyzetek matematikai tapasztalatszerzésre való felhasználása mellett gazdagítjuk a tevékenységekben való alkalmazás lehetőségeit, problémahelyzetek megteremtését.
- Változatos lehetőségeket biztosítunk a környező világ formai, mennyiségi viszonyainak megfigyelésére, komplex, tevékeny megtapasztalására, a téri és síkbeli tájékozódás gyakorlására (hasonlítás, összegyűjtés, szétválogatás, rendezés, párosítás, formák, időbeliség, mennyiségi, alaki, nagyságbeli viszonyok, szimmetria...).
- Fontosnak tartjuk az önálló véleményalkotás, döntési képesség megalapozását, problémahelyzetek mérlegelésének lehetőségét a környezet alakításában, a cselekvéses

tanulásból adódó tapasztalatok közös összegzését, irányított és spontán megfigyelésekből adódó vélemények cseréjét.

- A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követjük, biztosítjuk a differenciált fejlesztést.

Az anyanyelvi nevelés feladatai a külső világ tevékeny megismerésében:

- Természetes módon valósítjuk meg a beszéd fejlesztését a megtapasztaláson alapuló megismerés, információszerzés sokoldalú biztosításával a gyermek aktív, passzív szókincsének mennyiségi és minőségi gyarapításával, ezzel párhuzamosan a fogalmak körének és tartalmának bővítésével, új fogalomrendszer kialakításával, a beszéd, a mondatalkotás aktivizálásával, a kontextusos beszéd gyakorlásával.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek bekapcsolódnak a környezeti tevékenységekbe, a természetes környezethez való viszonyulásukat pozitív attitűd jellemzi.
- Meg tudják különböztetni az évszakokat, a napszakokat, ismerik azok jellemzőit.
- Ismerik a környezetükben levő növényeket, állatokat, tudják azokat csoportosítani különböző szempontok alapján.
- Ismerik az időjárás és öltözködés változásainak és az élőlények fejlődésének összefüggéseit.
- Szeretik és védik a természetet, a növényeket, állatokat.
- Ismerik szűkebb környezetüket, lakóhelyüket, annak jellegzetességeit, intézményeit.
- Értik a család fogalmát, ismerik lakcímüket, szüleik foglalkozását, be tudnak mutatkozni.
- Rendelkeznek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez és megóvásához szükséges magatartási formákkal és szokások ismeretével.
- Ismerik testüket, igényesek a tisztaságra.
- Ismerik a közlekedési eszközöket, gyakorlatot szereznek az elemi közlekedési szabályok betartásában.
- Felismerik a mennyiségi, alaki, formai, színbeli, nagyságbeli és téri viszonyokat, elemi ok-okozati összefüggéseket, alakul számfogalmuk, ítélőképességük, fejlődik tér-

, sík-és mennyiség-szemléletük. A gyermekek a tárgyakat meg tudják számlálni, 10-es számkörben tudnak összehasonlítani mennyiségeket megadott és önállóan képzett szempontok szerint becsléssel, párosítással.

- Megkülönböztetik a téri irányokat, értik és helyesen használják a névutókat.

5.5.2.2. Munka jellegű tevékenységek

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ALAPELV: „A munka nemesít” A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal és cselekvő tanulással sok vonatkozásban azonosságot mutató munka és munka jellegű aktív tevékenység. A lelkiismeretes munka végzése építi a pozitív én-képet, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.</p> |
| <p>CÉL: - A gyermek önmagáért és a társakért végzett örömteli munkája pozitív személyiségformáló erővé váljon (olyan készségek és képességek kialakítása, amelyek egyben pozitív hatásúak a gyerekek közösségi kapcsolataira is) - A munkában vállalt önkéntesség és a közösség érdekében végzett tevékenység örömeinek érzékeltetése.</p> |
| <p>A FEJLŐDÉS NYOMON KÖVETÉSE: A szociális fejlettség mutatóinál</p> |

Formái:

- Önkiszolgálás,
- A környezet rendjének megőrzése:

A játék utáni elrakodás a teremben és az udvaron mindennapos tevékenység. A mosdóban, az öltözőben, ill. az óvoda helyiségeiben a gyermekek a felnőttekkel együtt naponta rendet raknak. Alkalmasszerűen vesznek részt a terem átrendezésében és díszítésében a játszóhelyek takarításában, a játékok lemosásában, az udvaron a szemet összeszedésében, a levélgyűjtésben, a hólapátolásban, a járdák tisztításában.

- Egyéni, alkalmasszerű megbízások:

A megbízások egyszerű cselekvések, amelyek igazodnak az egyéni fejlettséghez, a gyermek egyéniségéhez. Pl. Segítés az óvodapedagógusnak és más felnőtteknek a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az elvállalt naposi, vagy egyéb munka, a környezet-, a növény-és állatgondozás, üzenetátadás, kérés közvetítése, stb.

Feladataink:

- Lehetőséget biztosítunk és megteremtjük a feltételeket a célszerű, biztonságos munkavégzéshez (hely, munkaeszközök...).
- Megismertetjük az eszközök használatát, az egyes munkafolyamatokat.
- A munka jellegű tevékenységek során megtapasztaltatjuk, hogy az ember folyamatosan alakíthatja, kellemesebbé teheti környezetét.

- Rávezetjük a gyermeket a munkavégzés céljára, hasznára, eredményére, szükségességére.
- Megérettetjük a közös munka örömét, mások munkájának tiszteletben tartására neveljük őket.
- A munka elvégzését konkrétan, reálisan, vagyis a gyermeknek saját magához mérten, fejlesztő cézzal értékeljük

Az anyanyelvi nevelés feladatai a munka jellegű tevékenységek során:

A tevékenységekhez kapcsolódó spontán beszédhelyzetekben különböző beszédformák (udvarias megszólítás, cselekvésre szólítás, utánzásra késztetés, kérdés, buzdítás, dicséret verbális kifejezései) gyakorlása, munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak, ok-okozati összefüggések, műveletek megnevezése, mondatba foglalása

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek törekszenek az önállóságra, önként is vállalnak feladatot, ismerik saját képességeik határait, teljesítik a megbízásokat, szívesen, örömmel dolgoznak együtt a társakkal.
- Kialakul feladattudatuk, munkavégzésükben kitartóak.
- Igényesek környezetük rendjére, részt vesznek annak fenntartásában szebbé tételében.

5.6. Nevelésünk sajátos feladatai

5.6.1. Az óvoda-iskola átmenet sikeres megvalósítása

ELVEINK:

- **Az óvoda az óvoda-iskola átmenet sikeres megvalósításának célját a következő folyamatban éri el:** a gyermekek befogadása; nevelése, személyiség - képességfejlesztés, az iskolai befogadás támogatása. A nevelési folyamat alapját az óvoda alábbi funkciói teremtik meg: **óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő.**
- **A játék a megismerés és a fejlesztés eszköze, s egyben előkészít a tanulásra és az iskolai életre.**
- A gyermeki fejlődés nyomon követése a gyerekekről fejlődési képet mutat, mely nem egy pillanatnyi állapot, hanem az óvodában töltött évek teljes megfigyelését jelenti. Ez adja meg a fejlesztés talaját.**
- **Minden** egészséges, normális idegrendszerrel született **gyermek sokoldalú**, de nem mindenoldalú **fejlődési lehetőség hordozója, a szükségletek, az érdeklődés** nem csupán az előfeltételei **az óvodai nevelésnek**, hanem egyben **eredményei is. Az érés és a tanulás együtt alkotják a fejlődést.**
- **A képességfajták szerinti fejlesztés képezi az óvoda-iskola átmenet alapját.**
- Az óvoda az iskolába lépés lélektanának ismeretében **tervezi meg feladatait, megfogalmazza az általános iskolai alkalmasság feltételeit** a biológiai, pszichológiai, szociális alkalmasság tekintetében.

Fő feladataink:

- A gyermeki személyiség fejlődésének nyomon követése.
- A gyermekek képességfajták szerinti, differenciált fejlesztése.
- Az iskolakezdéshez szükséges testi, lelki es szociális érettség meglétét támogató pedagógiai munka biztosítása.

Ezen belül:

- **A gyermekek iskolára alkalmassá tételét támogató nevelési folyamat megvalósítása:**
- Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérés, a családlátogatás során anamnézislap kitöltése a szülővel együtt. **A gyermekek egyénre szabott befogadásának biztosítása** (A befogadást megelőző családlátogatás, ismerkedő látogatások az óvodában, szülős beszoktatás,

óvodás testvér segítő jelenléte).

- Az óvodai élet során megfigyelések végzése, **a gyermeki személyiség fejlődésének nyomon követése** a gyermek szociális, szomatikus, pszichés, kognitív fejlettségéről, gondozottságáról, valamint a gyermekekkel és a felnőttekkel való interperszonális kapcsolatairól. Ennek dokumentálása az egyéni fejlődési naplókban.
- **A tanulási képességek megalapozása** (testi, szociális, értelmi, verbális), **képességfajták szerinti, differenciált fejlesztés biztosítása**, a tanulási és egyéb részképesség zavarok kialakulásának megelőzése, enyhítése szűrő vizsgálatokkal, egyéni fejlesztéssel, szükség szerint szakember bevonásával is. Ennek dokumentálása az óvodapedagógusok egyéni fejlesztési tervei, a fejlesztőpedagógus fejlesztési munkaterve dokumentációjában.
- A szülők folyamatos, és félévenkénti **tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről**, az egyéni fejlettségmérő lapok bejegyzéseinek megbeszélése, a gyerekek alkotásainak megmutatása, a szülők részvételének biztosítása gyermeke óvodai életében, /nyílt nap, rendezvények/.

- Az SNI minősítésű gyermekekkel kapcsolatos felvilágosítás, tanácsadás.
- **A gyermekek fejlődésének mérése, értékelése** félévenként az egyéni fejlettségmérő lapok segítségével, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében.

Az iskolai élet megkezdésének támogatása:

- **Információs segítségnyújtás** a szülőknek gyermekük iskolára való alkalmasságáról, mérési eredményeink megismertetése, **a szülők segítése** az iskolára készsége feladatainak megvalósításában.
- **Iskolaválasztás támogatása** a kijelölt iskolával, a szabad iskolaválasztás lehetőségét nem csorbítva.
- **Szakmai együttműködés kezdeményezése** a tanítókkal a nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében.
- **Kölcsönös** hospitálások, esetmegbeszélések, szakmai műhelyek, **közös** programok, látogatások.
- A gyermekek előkészítése az iskolai látogatásra, **iskolalátogatás a gyermekcsoporttal**.
- A gyermekek **fejlődésének utókövetése** az általános iskola első évében, meglátogatásuk az első osztályban.

Az óvodába lépés feltételei:

Intézményünkbe a gyermekek felvételét a mindenkor érvényes tanügy igazgatási feladatnak megfelelően végezzük.

Elsődleges szempontunk, hogy a gyermek betöltse harmadik életévét, (illetve a felvételtől számított fél éven belül betöltse).

Az iskolába lépés feltételei, az óvoda siker kritériumai:

A fejlődés óvodáskor végére várható jellemzőire, illetve a gyermekképünkben megfogalmazott elvárásokra épül óvodáink sikerkritériuma. A programunkban kitűzött célok az optimumot tartalmazzák, melyet a gyermekek változó fejlődési üteme- és az egyéni eltérések miatt nem lehet egységesen megvalósítani.

Az iskolába lépés elsődleges feltétele a gyermek megfelelő biológiai, pszichológiai érettsége,

amely különböző életkorban alakulhat ki, ezáltal nagy egyéni eltéréseket mutatva.

Mindezt figyelembe véve tárjuk fel, mikor válik stabilá a gyermek, - testileg, lelkiileg, szociálisan, pszichikusan - a sikeres iskolai élet megkezdésére, illetve ehhez kapcsoljuk mindazon mutatók összességét, amelyek az óvodáskor végére a fejlődés várható jellemzőjeként jelennek meg pedagógiai munkánk eredményeként. Az iskolára való alkalmasság felelősségteljes döntését támogatja és behatárolja a tankötelezettségre előírt mindenkori érvényes jogszabály.

5.6.2. Inkluzív (befogadó) pedagógiával az integrációs nevelés megvalósítása

5.6.2.1. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolai sikerességének záloga a megfelelő időtartamú és minőségű óvodáztatásuk. A hátrányos helyzetből származó lemaradások – szakszerű, a gyermek társadalmi helyzetére érzékeny pedagógiai szemlélettel és módszerekkel, a szülőket partnerré téve, velük együttműködve - sikeresen ellensúlyozhatóak. A szülőkkel való együttműködés az otthon, és az óvoda világának találkozásával, szülők és nevelők közötti kölcsönös tisztelet alapján valósítható meg, melyben az óvodapedagógusoknak helyzetüknél és képzettségüknél fogva kiemelt szerepük és felelősségük van.

Alapító okiratunknak, helyi nevelési programunknak megfelelően mindennapi gyakorlatunkba beépült a tudatos, tervszerű, egyénre szabott képességfejlesztő munka, mely alapját képezi a sikeres iskolai előmenetelnek. Feltételei adottak intézményünkben, mint logopédus, gyógypedagógus. Az egyéni fejlesztést végző óvónők fejlesztési tervet készítenek, naplót vezetnek munkájukról, a gyermekek egyéni fejlődését a Fejlődési naplókban.

Az intézményre ható társadalmi változások arra készítetnek bennünket, hogy újra és újra felülvizsgáljuk, súlypontoszuk feladatainkat, hiszen térségünkben egyre magasabb arányban érkeznek óvodáinkba a halmozottan hátrányos helyzetű, és roma származású gyermekek, akik esetében fontos annak elérése, hogy minél korábban részesüljenek az integrált óvodai nevelésben, korai fejlesztésben szegregáltságuk csökkentése, valamint felzárkóztatásuk érdekében.

5.6.2.2. A roma/cigány etnikumból származó gyermekek integrált nevelése

Mint ahogy társadalmunk lakossága sokszínű kulturáltságban, anyagi lehetőségeiben, nemzeti és etnikai hovatartozás tekintetében, ez a sokszínűség jellemzi az óvodánkba járó gyermekek családi hátterét is.

ELVEINK:

- Humanizmus:

A közvetlen pedagógiai környezet nyitottan közeledik a roma családok gondjai, problémái felé.

- A veleszületett méltóság és egyéni autonómia tisztelete:

A méltóság, tisztelet kifejezése szempontjából nem teszünk különbséget gyerek és gyerek között.

- A kirekesztés, az előítéletes kizorítottság megszüntetése:

Óvodai nevelésünk a gyerek-centrikusságot helyezi a középpontba oly módon, hogy a gyermek szükségleteiből indul ki.

- A társadalomba való teljes körű és hatékony befogadás és részvétel biztosítása:

Az inkluzív pedagógia az, ami valódi alapját képezi annak a fajta együttélésnek, amelyben a gyermeket elsősorban, mint embert tekintjük. Olyan célokat és feladatokat határoztunk meg, amelyek kellő segítséggel, megtámogatottsággal és egyénre tervezett fejlesztő munkával a roma gyerekek számára is teljesíthetők.

- A másság tisztelete.

- Esélyegyenlőség:

Pedagógiai munkánk hatékony végzése során az egyenlőtlenségek felszámolására törekszünk.

- A gyermekek fejlődésben lévő készségeinek tiszteletben tartása:

Minden gyerek másként eredményes az egyéni haladásban.

- A tudáshoz való jog érvényesítése:

Az elvek megfogalmazásán túl, a roma gyerekeket a tudáshoz, mint a kompetencia egyik összetevőjéhez kívánjuk juttatni.

Célunk:

- A családi nevelés esetleges hiányainak kompenzálása.

- A család valamennyi tagjának segítése a többségi társadalom érték- és normarendszeréhez való minél sikeresebb alkalmazkodásában.

- A gyermekeknek - beilleszkedésük során - szeretet és biztonságérzet biztosítása, éreztetve, hogy a „másságot” elfogadjuk, tiszteletben tartjuk, ezzel megalapozzuk érzelmi kötődésüket az óvodához, ösztönözzük társas kapcsolataik pozitív alakulását.

- A roma/cigány gyermekek identitástudatának megalapozása, megőrzése, a szociokulturális hátrányok csökkentése, s az együttnevelődés folyamatában a másság iránti tolerancia, megbecsülés kialakítása.

Feladataink:

- A gyermekek személyiségének megismerése, az esetleges lemaradás területeinek,

mértékének megállapítása.

- A családi nevelés jellemzőinek megismerése. (A roma/cigány gyermekek óvodai nevelését meghatározza az eredet, a beilleszkedés foka, az életvitel, a szülők iskolázottsága, munkavállalása. Tudnunk kell, hogy a gyermeknek hogyan teltek életének első évei. Mindez fontos a családi házzal való kommunikáció, együttműködés szempontjából is.)
- A családi nevelési környezet, és az óvodai pedagógiai környezet közös pontjainak megkeresése, tudatosítása a saját pedagógiai gyakorlatban, és közvetítése a családok felé.
- A gyermekek sajátosságai közül a jó elemek kiemelése, ezen elemek terén elért eredményeik, sikereik felhasználása a kevésbé sikeres területek fejlesztésében.
- Az érzelmi élet gazdagítása, az érzelmek felett való uralkodás képességének kialakítása.
- A másság tiszteletben tartása, az identitás alakítása. Az előítélet-mentes pedagógiai környezet kialakítása.

A roma/cigány gyermekek óvodai nevelése:

- A nevelésben együttműködő szülők segítségünkre vannak a csoportközösség szervezésében, a gyermek fejlődésének elősegítésében.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek természetes módon kezelik egymás különbözőségét, kialakul bennük a pozitív érzelmi viszony a kisebbség kultúrája iránt.
- Életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelően olyan szókinccsel rendelkeznek, amely lehetővé teszi, hogy az óvodai nevelés során megszerzett tudást, ismereteket közvetítse.
- Ismereteik, tapasztalataik bővülnek, rendeződnek, készségeik, képességeik fejlődnek, tájékozódni tudnak kommunikációs helyzetekben.
- Ismerik az anyanemzet kultúrájából merített dalokat, meséket, verseket, mondókákat és játékokat.

5.6.2.3. A migrációs populációból érkező gyermekek integrált nevelése

A nem magyar állampolgárságú gyerekek óvodai jelenlétére fel kell készülni intézményünknek, hiszen településünkön, ha kis számban is, de megjelentek a különböző országokból, kultúrkörökből érkező családok. A gyerekek nyelvi, kulturális háttere, családi és intézményes nevelési előzménye, ha már jártak óvodába, akkor a korábbi óvodai szocializációs szintje, valamint ezek személyiségükre gyakorolt együttes hatása más-más kiindulási alapot nyújt. A befogadásra kerülő kisgyerekek tapasztalati világa, élmény anyaga, tudásszintje, képessége is természetes módon eltér a magyar anyanyelvű társaiktól. Mindezek megismerésére az óvodapedagógusnak nagy hangsúlyt kell fektetnie.

ELVEINK:

- A veleszületett méltóság és egyéni autonómia tisztelete:

A méltóság, tisztelet kifejezése szempontjából nem teszünk különbséget gyerek és gyerek között.

- A kirekesztés, az előítéletes kizorítottság megszüntetése:

Óvodai nevelésünk a gyerek-centrikusságot helyezi a középpontba oly módon, hogy a gyermek szükségleteiből indul ki. Kultúrájuk megismerésével csökkenteni kívánjuk a külföldről érkezett gyermekek testi, lelki, szociális előítéletekből származó kirekesztettség érzését.

- A társadalomba való teljes körű és hatékony befogadás és részvétel biztosítása:

Az inkluzív pedagógia az, ami valódi alapját képezi annak a fajta együttélésnek, amelyben a gyermeket elsősorban, mint embert tekintjük. Olyan célokat és feladatokat határoztunk meg, amelyek kellő segítséggel, megtámogatottsággal és egyénre tervezett fejlesztő munkával a bevándorló gyerekek számára is teljesíthetők.

- A befogadó ország gyermekeit megillető jogok garantálása a bevándorló gyerekek számára.

- Multikulturális szemlélet:

Értékként kezeljük a gyerekek állampolgársága, anyanyelve közötti különbségeket.

Célunk:

- Nyitottság az inkluzivitás iránt:

A gyermekeknek - beilleszkedésük során - szeretet és biztonságérzet biztosítása, éreztetve, hogy a „másságot” elfogadjuk, tiszteletben tartjuk, ezzel megalapozzuk érzelmi kötődésüket az óvodához, ösztönözzük társas kapcsolataik pozitív alakulását.

- A multikulturális nevelés megvalósítása:

A sokszínű, sokféle kulturális háttérrel rendelkező társadalomban megfogalmazódó eltérő igények, szükségletek, a plurális értékek figyelembe vétele.

A bevándorló gyerekek nyelvi és kulturális integrációja a teljes nyelvi és kulturális beolvadás megakadályozásával

Nyitott és megértő viselkedés kialakítása a más ajkúak nyelve és kultúrája iránt

- Az óvodai nevelés változatos tevékenységformáinak felkínálásával, a felnőtt beszédpéldájával a magyar nyelv értékeinek közvetítése a migráns gyerekek számára, a

befogadó ország értékeihez való pozitív kötődés kialakítása.

Feladataink:

Tartalmi integráció:

- A gyermekek befogadása és beilleszkedésének segítése kiterjesztve a családra, szükség esetén a családsegítés, gyermekvédelem, szakszolgálatok képviselőinek bevonásával.
- A nevelési folyamat során, a tevékenységek megszervezésekor a gyerekek anyaországáról olyan tudáselemek (hagyomány, zene, szokások stb.) közvetítése, amelyeket a magyar anyanyelvű gyerekek is megértenek, és kötni tudnak a már meglévő magyar vonatkozású ismereteikhez. A művészetek eszközeivel a magyar óvodapedagógia értékeinek, és a magyar kultúrkincs értékeinek közvetítése saját élményű tapasztalatszerzéssel, mozgósítva a gyermekek érzelmeit.
- Az előítéletek felszínre törésének kompenzálása differenciált feladatadással, változatos csoportformák alkalmazásával a csoportközi kapcsolatok fejlesztésével, a csoportkohézió növelésével.

- Az egyenlőség pedagógiájának megvalósítása: minden gyermek érezze: fontos számunkra, kíváncsiak vagyunk az élményeire, a kérdéseire.
- Oldott, feszültségmentes beszélő környezet megteremtése, ingerek közvetítése, amely növeli a nem magyar ajkú gyerekek beszédbátorságát és fejleszti nyelvi kifejezőképességüket, verbális és nem verbális képességeiket. A nyelvelsajátítás vonatkozásában is érvényesíteni szükséges a differenciálást, az egyéni képességek fejlesztését.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- A gyermekek természetes módon kezelik egymás különbözőségét, kialakul bennük a pozitív érzelmi viszony a kisebbség kultúrája iránt.
- Életkoruknak és egyéni képességeiknek megfelelően olyan szókinccsel rendelkeznek, amely lehetővé teszi, hogy az óvodai nevelés során megszerzett tudást, ismereteket közvetítse.
- Tájékozódni tudnak kommunikációs helyzetekben.
- Ismerik az anyanemzet kultúrájából merített dalokat, meséket, verseket, mondókákat és játékokat.
- Identitásukból fakadóan büszkén vallják származásukat

5.6.2.4. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése

Óvodai nevelésünkben a következő fogyatékosági területeket tudjuk felvállalni, úgy, mint mozgás (testi), értelmi, beszéd, és autizmus. Olyan súlyossági fokban, amelyben a gyermek még nevelhető integrált közösségben.

- Az illetékes szakértői bizottságok szakvéleményével, és intézménykijelölő határozatával kerülnek intézményünkbe.
- Az integrált óvodai csoportunkba maximum 2 sérült gyermeket vállalunk.
- Fontosnak tartjuk a csoport, és a szülők felkészítését az együttnevelésre.

A kiemelt fejlesztési területeket az adott gyermek esetében a szakértői vélemény tartalmazza.

Az alapidokumentumban meghatározott nevelési, fejlesztési tartalmak minden gyermek számára szükségesek. Az óvodai nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik. A nevelés hatására a sérült kisgyermeknél is fejlődik az alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés. A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök megléte akkor biztosítja a nevelési célok megvalósíthatóságát, ha a napirend során a gyermek mindig csak annyi segítséget kap, ami a további önálló cselekvéséhez szükséges.

A fejlesztés szervezeti keretének megválasztását, az alkalmazott speciális módszer- és eszközrendszert minden esetben a gyermekek állapotából fakadó egyéni szükségletek határozzák meg. A többségi óvodában történő együttnevelés - az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményének figyelembevételével - minden esetben egyéni döntést, esetenként egyéni fejlesztést igényel.

ELVEINK:

- **Az óvodapedagógusok, és az óvoda dolgozóinak érzelmi azonosulása az együttneveléssel,** az SNI gyermekek jelenlétének természetes elfogadása óvodánkban.

- **A társadalomba való teljes körű és hatékony befogadás és részvétel biztosítása:**

Az inkluzív pedagógia az, ami valódi alapját képezi annak a fajta együttélésnek, amelyben a gyermeket elsősorban, mint embert tekintjük

- **A veleszületett méltóság és egyéni autonómia tisztelete:**

A méltóság, tisztelet kifejezése szempontjából nem teszünk különbséget gyerek és gyerek között.

- Az SNI gyermek joga sajátosságaihoz, az azokkal való teljes élethez, amely bizonyos speciális életmóddal jár együtt.

- **Az integráció gyakorlati megvalósítása az adaptivitás, és a teljesség szemléletében.**

- A részleges zavart szenvedett, és/vagy késve jelentkező **képességek fejlesztésének segítő, támogató szemlélete.**

- Szükségleteik felé értő figyelemmel fordulás, **a fejlődés feltételek megteremtése.**

- A gyermekek képességstruktúrája a különböző területeken más-más szinten állhat, **e szintek ismerete képezi az egyéni bánásmód, differenciálás, a feladatorientált fejlesztés alapját.**

Célunk:

Hogy a nevelési programban foglaltak és a sajátos nevelési igény összhangba kerüljenek.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködésének fejlesztése integrált óvodai csoport keretén belül,

- a rehabilitációs, rehabilitációs célú fejlesztő terápiák programjai épüljenek bele nevelési gyakorlatunkba,

- az elvárások igazodjanak a gyermekek fejlődésének üteméhez, nevelésük, fejlesztésük ne terhelje túl őket, a számukra megfelelő területeken valósuljon meg.

Feladataink:

- A szakvélemények áttekintése, melyek segítségével megismerhetjük a sajátos nevelési igényű gyermeket.

A nevelésben részt vevő személyek intézményünkben:

- óvodapedagógusok, - logopédus, -gyógypedagógus,- dajka.

Tárgyi feltételeink:

A tárgyi feltételek biztosítása az eszköznorma előírásai szerint történik.

- nagyméretű tükör egyéni logopédiai fejlesztéshez

- finommotorika fejlesztését segítő játékok, eszközök, anyagok,- értelmi fejlesztést segítő eszközök

Az integrált nevelés során elvárt eredmény:

- Az integrált nevelés eredményeként a sérült gyermekek váljanak képessé a közösségbe való beilleszkedésre, a képességeiknek megfelelő iskolába lépésre.
- Olyan szemléletformálás, mely a felnőttek és a gyermekek körében egyaránt biztosítja a „másság” elfogadását, tolerálását.

5.6.2.5. A beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése

Óvodánkban egyre nő az olyan gyerekek száma, akiknek a későbbiekben nehézséget jelent az alap- kultúrtechnikák (olvasás, írás, számolás) elsajátítása.

A problémák létrejöttének oka:

- beilleszkedési zavar,
- magatartási rendellenesség, viselkedési problémák,
- a figyelem különböző zavarai, tanulási nehézség

A fenti problémákkal küzdő gyermekek vizsgálatát és szakvéleményezését a Pedagógiai Szakszolgálat készíti el. Intézményünk a szakvéleményben megfogalmazott feladatok alapján végzi a problémás gyermekek fejlesztését integrált óvodai csoportokban.

A fejlesztés célja:

- Az egyénre jellemző pozitív tulajdonságokra építve a személyiség komplex fejlesztése

Feladataink:

- A beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, vagy tanulási nehézséggel küzdő gyermekek „másságának” elfogadtatása, kezelése.

- A másságot elfogadó környezet megteremtése.
- A problémás gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködésének fejlesztése.
- Egyénre szabott fejlesztő programok készítése.
- A gyermekek egyenetlen fejlődéséből adódó teljesítménykülönbségek felismerése, differenciált foglalkozás.
- A szülő-pedagógus partneri viszony kiépítése érdekében a szülők felkészítése, segítése.

A fejlesztésben résztvevő személyek:

- Óvodapedagógusok, gyógypedagógus, logopédus.

Az integrált nevelés során elvárt eredmény:

- Az integrált nevelés eredményeként a gyermekek váljanak képessé a közösségbe való beilleszkedésre, alakuljanak ki a képességeiknek megfelelő iskola alkalmassághoz szükséges személyiség tulajdonságai, készségei, képességei.

5.6.3. Tehetséggondozás

A 2011.évi CXC. törvény kiemelt célja a nevelés- oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás.

Az óvodában a tehetség fejlesztése sajátos körülmények között zajlik. Viszonylag kevés az a gyerek, akinek a tehetsége korán megnyilatkozik (kiválóan rajzol, énekel, számol fejből stb.), de a tehetség – ígéreték felfedezése és fejlesztése igazi kihívás az óvodapedagógus számára.

Az óvodai tehetséggondozás a tehetség-ígéreték megtalálásával kezdődik, majd a fejlesztés egyénre szabott módjaival folytatódik.

Az óvodában a tehetséges gyermekek fejlesztése történhet az óvodai csoportban, illetve kreativitást fejlesztő „tehetséggondozó” foglalkozásokon. Az óvodai csoportban a tehetségfejlesztés a mindennapi cselekvéses helyzetekbe van beépítve, a gyerekek szabadon dönthetnek, hogy részt vesznek-e a felkínált tevékenységben. Ezek a helyzetek nyitottak, bármikor bárki bekapcsolódhat vagy kiléphet a tevékenységből. Természetesen ezek a foglalkozások is játékosak. Ez hozzájárul az óvodás gyermek személyiségének alakulásához, amelyet az érzelmi biztonságot nyújtó, támogató környezet és az óvónő személyisége is segít.

A tehetséges kisgyerekek korai jellemzői:

- meglepő pontosságú, illetve részletességű **hosszú- és rövidtávú memória**,
- az átlagnál sokkal hosszabb ideig képesek *egy dologra figyelni*,
- gyorsan kialakuló, változatos és gazdag *szókincs*,
- fejlett **képzelőerő**, amely megnyilvánulhat korai *szerepjátékokban*
- korai **figuratív rajzolás** (15 hónaposan rajzolás közben mondja, hogy mit rajzol éppen,

Az óvodapedagógus feladatai a tehetségfejlesztésben

Minden gyermek tehetséges valamiben, ezt a tehetségét fel kell fedoznünk. Komplex tehetségfejlesztő programot működtetésével egyszerre fejleszthetjük a gyermek személyiségét és képességeit, valamint erős és gyenge oldalát. Minden esetben a gyermek pozitívumait, erősségeit emeljük ki. Az optimális egyéni tehetséggondozást a játéktevékenység biztosítja, a fejlesztést speciális egyéni és mikrocsoportos formában érdemes megvalósítani.

Tehetségműhely működtetése esetén fontos a műhelyek átjárhatósága, az, hogy a gyermek jól érezze magát a tevékenységben. Lehetőség szerint az iskolába lépés után is érdemes nyomon követni a tehetséges gyermeket.

Az óvodapedagógus feladatai:

- A gyermek személyiségének figyelembe vételével átlagon felüli adottságaik, kreativitásuk, motivációjuk felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése, önmagukhoz mérten tehetségük kibontakoztatása.
- A gyermek együttműködésének, társas kapcsolatainak, kommunikációjának fejlesztése.
- Az 5-6 éves, illetve iskolába készülő gyermekek számára olyan műhelytevékenység biztosítása, melyben önmagához mérten kibontakoztathatja tehetségét. Ezáltal esélyegyenlőség biztosítása ennek a korosztálynak.
- A tehetségdiagnosztika rendszerének kialakítása /tehetségazonosítás, beválogatás, hatásvizsgálat/, megvalósítása, évenkénti felülvizsgálata.
- Az egyéni képességekhez igazodó tevékenység tartalmak kimunkálása (műhelyek kialakítása), éves munkaterv, gazdag, színes tehetséggondozó programok készítése.
- A műhelymunkákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

5.6.3.1. Óvodánk tehetségsegítő munkája

A néptánc oktatás, gyakorlás célja az óvodában:

- Óvodás korban rendkívül nagy a mozgás igényük ennek kielégítésére és tudatos nevelésére szolgál a táncos mozgásfejlesztés.
- Értelmi fejlődésük is jelentős ebben az időszakban, szabálytudatuk előtérbe kerül az ösztönös énjükhöz képest. A tánc során fejlődik gondolkodásuk, képzeletük, emlékezetük.

-
-
- Feladattudatuk fejlődését is nagyban segíti a közös együttműködés.
- A különböző mondókák során beszédképességük, kommunikációs készségük, gyarapodik a szókincs pl: régies kifejezés módokkal is megismerkednek.
- A tánc fejleszti mozgás koordinációjukat, téri tájékozódásukat.
- A szerepjátékok segítik magyarság és identitás tudatuk fejlődését.
- Közösségépítő szerepe nagyon magas fokú, foglalkozásokon szerzett közös élmény, siker , jó hangulat ezt segíti.
- A mondókák és dalos és népi játékok során megismerkednek az emberi élet állomásaival, színtereivel , környezetével. A népi játékok és népdalok komplex ismereteket nyújtanak.
- Fontos cél , a táncos mozgások , a néptánc és népzene iránti fogékonyság megalapozása.
- Magyarság tudatuk, a magyar népi kultúra iránti fogékonyság megalapozása, fejlesztése kiemelt szerepet kap.

5.6.4. Gyermekvédelem

Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása:

- a gyermek fejlődését veszélyeztető okok feltárása,
- a káros hatások megelőzése és ellensúlyozása.

A gyermekvédelmi munka minden óvodapedagógus munkaköri feladata, a nevelőmunka szerves része, melynek koordinálása a gyermekvédelmi felelős feladata.

A gyermekvédelmi munkát a gyermekvédelmi felelős által megtervezett munkaterv alapján végzi a nevelőtestület. **Munkánkban a gyermekvédelem minden gyermekre kiterjedő, minden gyermekre megkülönböztetés nélkül érvényes gondozást jelent.**

A gyermekvédelemmel kapcsolatos hitvallásunk, a munkánk által elvárt eredmény:

- Akkor tekintjük munkánkat eredményesnek, ha az általunk nevelt gyermek nem süllyed tovább abban a hátrányban, amelyet magával hozott, amikor belépett az óvodába.
- Akkor sikeres a tevékenységünk, ha minden gyermek önmagához képest fejlődik, jól érzi magát az intézményben.
- A tehetség, ha kivirágozhat, a hátrány, ha csökken, ha a családok nevelési funkciójukat igyekeznek teljesíteni, nem dolgoztunk hiába!

Elveink:

- A gyermek képességeinek, adottságainak, nemzeti, etnikai hovatartozásának, világnézetének tiszteletben tartása.
- A gyermeket megillető jogok érvényesülésének biztosítása.
- A gyermek emberi méltóságának tiszteletben tartása (humánus, megértő, egyéni bántalmód) és védelme a testi és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek személyiségének kibontakozásához való jogának, cselekvési szabadságának és életkorának megfelelő önrendelkezési jogának tiszteletben tartása.
- A család, a családi nevelés tiszteletben tartása. Tapintatos és személyes kapcsolattartás.
- Folyamatos, segítő kapcsolat kialakításával, a gyermek iránti felelősség ébren tartása.
- Harmonikus, egészséges, biztonságos, családi környezet feltételeinek megteremtése az óvodában.

Célunk:

A gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítése.

Feladatunk:

- Elsődleges feladatunk a **prevenció és a gyermek mindenk felett álló érdekének** figyelembevétele,
- Az óvodába járó gyermekek problémáinak felismerése, kezelése, melyek a gyermekek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, illetve veszélyeztetik.
- Az érintett gyermekek eseteinek feldolgozása, a gondok orvoslása a helyi társadalom gyermekvédelemben érintett társszerveivel, szakembereivel együtt.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetbe került gyermekek esélyeinek javítása, segítése, - kompenzálás egyéni bánásmóddal.
- Lehetőségteremtés minden gyermek egyéni képességeinek kibontakoztatására.

Módszereink:

- **Titoktartási kötelezettség** a családokat érintő kérdésekben
- Gyakorlatunkban - mely egyszerre kíséri figyelemmel a családi körülményeket és a gyermek fejlettségének mutatóit- **a személyre szóló érintkezési formák** előtérbe állítása. Ritkán fordul elő, hogy valamilyen körülmény megakadályozza a közvetlen viszony létrejöttét és fenntartását.

A gyermekvédelmi gondoskodásra leggyakrabban rászoruló gyermekek az óvodában:

1. A hátrányos helyzetű gyermekek:

Hátrányos helyzetű az a gyermek, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát megállapította.

2. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek:

A hátrányos helyzetű gyermekeken belül halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, továbbá az a gyermek, akit tartós nevelésbe vettek.

A nevelőtestület állandó feladatai a gyermekvédelem szempontjából:

- Az óvónők igyekezzenek az új óvodások beilleszkedését az adott csoportba zökkenőmentessé tenni. A lehetőségekhez mérten próbálják meg minél jobban megismerni a hozzájuk kerülő gyermeket és családját.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek több odafigyelést, egyéni bánásmódot igényelnek. Segítsék elő és kísérik figyelemmel az óvónők ezeknek, a gyermekeknek a rendszeres óvodába járását. Igazolatlan hiányzásukat 1 nap után jelezzék a vezető óvónőnek, vagy a gyermekvédelmi felelősnek. Családlátogatás során próbálják feltárni a hiányzás okát. A védelembe vett gyermek esetében a hiányzás második napján értesíteni kell a megfelelő szervet.
- Törekedjenek a szülők meggyőzésére a helyes nevelési eljárások elfogadásáról, valamint arról, hogy a gyermek a családé, nevelése elsősorban a szülők feladata, Az óvoda nem veheti át a család sajátos feladatait, csak segítheti. A szülőket a legjobb óvoda is csak helyettesítheti, de nem pótolhatja.
- Az óvónők figyeljenek fel a tehetséges gyermekekre, segítsék elő a tehetséggondozást.
- Készítsenek környezettanulmányt, a tényeket, a családlátogatást segítő adatlapon rögzítsék, tegyenek javaslatot az alkalmazandó védő és óvóintézkedésekre.
- Az óvónők a Mulasztási Naplóban tartsák nyilván a sokgyermekes családokat.
- Törekedjenek a szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítására, a rendszeres családlátogatások, szülői értekezletek, nyílt napok, ünnepélyek, fogadóórák

megszervezésére.

- A sajátos nevelést igénylő gyerekekkel való kiemelt foglalkozás minden óvónő kötelessége.

KIEMELT GYERMEKVÉDELMI FELADATOK:

1. A gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása szempontjából fontos feladatunk (a törvényi szabályozást és a helyi sajátosságokat figyelembe véve) hogy a gyermekek minél hamarabb óvodába kerüljenek.
2. Az esélyegyenlőség elveit figyelembe véve az óvodaköteles korú gyermekek rendszeres óvodába járásának nyomon követése, különös tekintettel a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében.
3. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése érdekében egyeztetés a jegyzővel.
4. Az óvodáztatási támogatásra jogosult gyermekek rendszeres óvodába járásának elősegítése, figyelemmel követése.

A gyermekvédelmi munka fázisai, kompetencia szintek a gyermekvédelem területén:

1. szint: Az óvodapedagógusok:

Az óvónőknek elsőként adódik alkalmuk

- A gyermekek és a szülők jelzéseinek fogadására,
- a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet felfedezésére,
- az ebbe körbe tartozó gyermekek személyiségéhez illeszkedő differenciált és egyéni fejlesztésre.

2. szint: Gyermekvédelmi felelős:

- A pedagógusoktól beérkező információk gyűjtése,
- jelzés a gyermekvédelmi felelősnek,
- az óvodavezető informálása,
- közös konzultáció a csoport óvónői, az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős bevonásával,
- kapcsolatfelvétel a szülővel: a probléma megbeszélése, segítségnyújtás felajánlása,
- esetjelzés a Gyermekjóléti szolgálat felé,
- egyéni feladatterv készítése, nevelési feladatok, módszerek, a segítségnyújtás lehetséges formáinak meghatározása,
- nyomon követés, beválás vizsgálat.

3. szint: Óvodavezető:

- Irányítja és ellenőrzi az óvodában folyó gyermekvédelmi munkát.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése, és ennek ellenőrzése.

A gyermekvédelmi munkát segítő dokumentumok:

Gyermekvédelmi munkanapló, mely az alábbiakat tartalmazza:

Névsor, Jelenléti ívek (szülői értekezlethez, nyílt napokhoz, felszólítások)

Kimutatás a csoport összetételéről

Gyermekvédelmi összesítő táblázat

Családlátogatást segítő adatlapok

Feljegyzés rendkívüli eseményről

Esetjelző adatlap a gyermekvédelmi szolgálat részére

A gyermekvédelmi felelős feladata az illetékes szervekkel a folyamatos kapcsolattartás, információcsere, koordinálás, valamint a statisztikák elkészítése .

5.7. Óvodai életünk megszervezése

5.7.1. Csoportszervezés, napirend-hetirend

ELVEINK:

A személyi feltételek terén:

- Az óvodapedagógus kulcsszereplő, elfogadó, segítő, támogató attitűdje modell értékű. Az óvodapedagógusok azonos szemléletű, folyamatos együttműködése, összehangolt munkája szükséges a befogadó szellemiségű óvoda, az inkluzív nevelés, kiegyensúlyozott légkör kialakítása érdekében.

A tárgyi feltételek terén:

- Az óvodának rendelkeznie kell a helyi nevelési program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel, biztosítani kell a neveléshez szükséges optimális feltételeket.
- A gyermekek által használt tárgyi eszközöket hozzáférhető és biztonságos módon kell elhelyezni.
- Megfelelő munkakörnyezetet kell biztosítani az óvodai munkatársaknak, valamint helyet a szülők fogadására.

Óvodáink feltételrendszere megfelel a fent leírtaknak.

Csoportszervezés:

Intézményünk egy csoportos óvodaként működik.

Az óvodai beíratást és felvételi eljárást az óvodavezető bonyolítja.

Szakmai dokumentumaink:

A közvetlen nevelőmunkával kapcsolatos dokumentumokat az óvónők vezetik.

Ezek: a Felvételi és mulasztási napló, az Étkezők napi nyilvántartása, az Egyéni fejlődési naplók, a HHH-s gyermekek egyéni dokumentációja, a Csoportnapló, és az Óvodai szakvélemények.

Napirend, hetirend:

- Napirendünk, hetirendünk biztosítja a feltételeket a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezésére, szervezésére. A napi-és hetirendet a gyermekcsoport óvodapedagógusai alakítják ki.
- A napirend rugalmasan igazodik a különböző tevékenységekhez, a gyermek egyéni szükségleteihez, tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre.
- Fontosnak tartjuk a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítását, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét.
- A gondozás kiemelt jelentőségű, valódi nevelés, kapcsolatépítés a gyermekekkel, önállóságuk fejlődésének elősegítése.

- A fejlődés nyomon követésének dokumentumai alapján óvodapedagógusaink tájékoztatást adnak a gyermek fejlődéséről és fejlesztési lehetőségeiről.
- Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozást óvodapedagógusok irányíthatják, hiányzás vagy akadályoztatás esetén a törvény lehetőséget biztosít, hogy a dajka felügyelje a csoportban levő gyermekek biztonságát.

Napirend:

| IDŐ | GYERMEKI TEVÉKENYSÉGEK |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 ⁰⁰ - 11 ³⁰ | A gyermekek folyamatos érkezése Szabad játék a csoportszobában Testápolás, közös tiszorai. Egyéni és csoportos tevékenységek, kezdeményezések, foglalkozások, részképességek fejlesztése, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek biztosítása mellett. Szabad játék az udvaron, élményszerző séta, munka a kertben. |
| 11 ³⁰ - 12 ¹⁵ | Étkezés Mosdó használat |
| 12 ¹⁵ - 15 ⁰⁰ | Pihenés |
| 15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ | Uzsonna és szabadon választott játék, |

Hetirend:

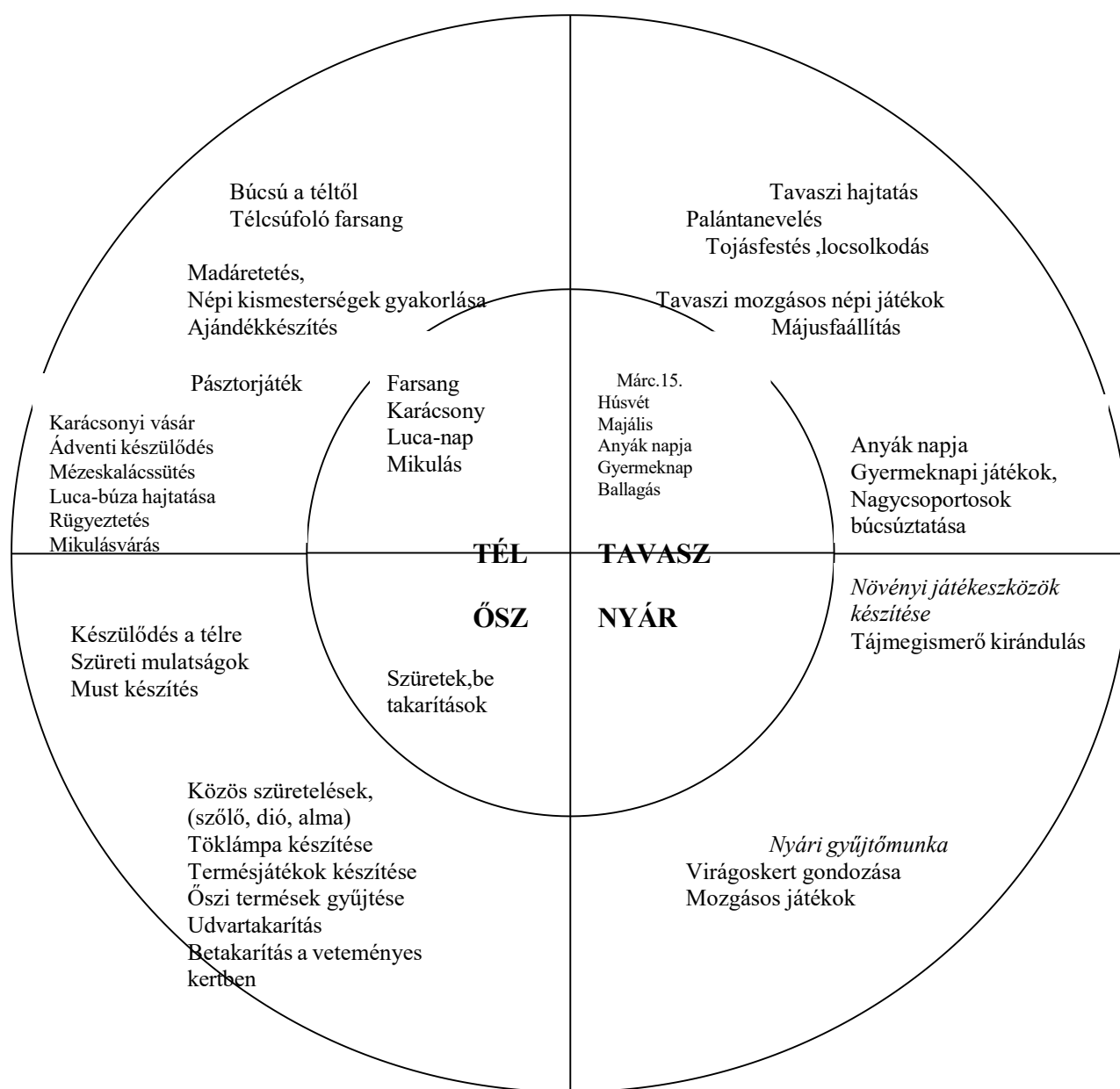
A hetirend összeállításánál a rugalmasság, a helyzethez való alkalmazkodás elősegíti, hogy az a gyermek életének észrevétlen szabályozója legyen.

| A HÉT NAPJAI | Hetirend | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Hétfő | Ének-zene, énekes játék, gyermektánc Gyógytestnevelés | Az évszaknak, ill. ünnepkörnek megfelelő mondókák, versek, dramatikus játékok. |
| Kedd | Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Egyéni fejlesztések, logopédia | |
| Szerda | A külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalmakkal Gyógytestnevelés | |
| Csütörtök | | |
| Péntek | Mese, vers, mozgásos játékok | |

5.7.2. Az óvodai élet tevékenységei, hagyományai, ünnepei, rendezvényei

Célja egyrészt a természet és a gyermek közötti pozitív viszony kialakítása, a környezetet szerető, védő, óvó érzelmi kapcsolat erősítése, a környezettudatos magatartás megalapozása, az óvoda-család kapcsolatának mélyítése, a hagyományok ápolása, másrészt a gyermeknek a cselekvéseken keresztül olyan, későbbi életére is meghatározó élmények nyújtása, amelyek szűkebb környezetéhez, - társaihoz, óvodájához, lakóhelyéhez, szülőföldjéhez való kötődését alapozzák meg.

Tevékenységgjavaslatok:



5.8. Óvodánk kapcsolatai

5.8.1. A szülő, gyermek, pedagógus együttműködésének formái, a továbbfejlesztés lehetőségei

A gyermekek fejlődéséhez elengedhetetlennek tartjuk az érzelmi biztonság megteremtését, amelyet elsősorban a családnak kell megadni, de az óvodának kötelessége azt folytatni, kiegészíteni. E felelősségteljes feladatnak csak a szülőkkel karöltve tudunk megfelelni, hiszen mindenkor a felnőtt generáció felelőssége, hogy mit ad át a felnövekvő nemzedéknek.

A gyermekek életvitelét a családok szokásrendszere határozza meg, ezért fontosnak tartjuk, hogy megismerjük azt, illetve törekszünk az óvodai szokásrendszer megismertetésére, hogy a kettőt összehangolva, közösen együttműködve fejlesszük a gyermekeket.

Nyitottak vagyunk a családok problémái iránt, lehetőségeinkhez mérten mindenben partnerként segítünk, a jó kapcsolat kialakításában kezdeményezők vagyunk, de mi is elvárjuk az őszinte, segítőkész együttműködést.

Partnerközpontú működésünknek alapvető feltétele, hogy a szülővel, gyermekkel, mint közvetlen partnerekkel megfelelő kapcsolatot alakítsunk ki.

Az együttműködés egy folyamat, amelyet nem csak időszakos cselekvések sorozatának tekintünk. Pontosán kell tudnunk, hogy **mit várunk el egymástól**, ennek alapja a rendszeres véleményfeltárás, ami a minőségbiztosítás megvalósításának is egyik fontos alappillére.

Az együttműködés célja:

- A szülő, gyermek, pedagógus hatékony együttműködése.
- Az óvoda és családok egymás iránti tiszteletének, bizalmának erősítése.
- Kölcsönös segítségnyújtás, a pedagógiai együttműködési formák, lehetőségek feltárása.
- A gyermekén keresztül pozitív hatás gyakorlása a szülőkre.

Az együttműködés feladatai:

- Az óvoda alapelveinek, céljainak, feladatainak összehangolása az együttműködés érdekében.
- A családok életében azon pontok megkeresése, amelyen keresztül a gyermekek mélyebb megismeréséhez, megértéséhez vezet az út.

- A hagyományos együttműködési formák felülvizsgálata, a jól működők továbbfejlesztése, a kevésbé jól működő formák elhagyása.
- A gyermek személyiségének fejlesztéséhez kitűzött alapelvek, célok, feladatok egységes értelmezése és megvalósítása.
- Konkrét feladatok meghatározása az eredményes együttműködés érdekében.
- Az együttműködés koordinátorainak (felelőseinek) megválasztása, rögzítése.
- Együttműködési tartalmak meghatározása
- A partneri igények, elégedettség- és elégedetlenség mérési módjának meghatározás

Az együttműködés formái:

A szülőkkel történő együttműködés már az óvodába lépés előtt megkezdődik, hiszen az a szemlélet, hogy az óvodai nevelés, szolgáltatás, feltételezi a menedzser szemléletű hozzáállást az óvoda részéről.

Az intézmény menedzselése a szülő, gyermek felé:

- nyílt napok biztosítása a leendő óvodásoknak,
- Nyitott óvoda programok
- szülő fogadása, az óvoda bemutatása.

A kapcsolattartás formái intézményünkben:

| FORMÁLIS | INFORMÁLIS |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| családlátogatás | napi beszélgetések |
| értekezletek, szülői találkozók | falitáblán közérdekű hírek |
| fogadóóra | szülő rendszeres tájékoztatása gyermeke egyéni fejlődéséről |
| SZK | esetmegbeszélő találkozások szakemberek bevonásával |
| szabadidős programok | zárt Facebook csoport |
| kérdőívek | |
| közös ünneplések | |
| munka délutánok | |
| nyílt napok | |

Az óvodapedagógus kettős feladata a fejlesztés során:

- a gyermekek fejlesztésének céltudatos megvalósítása
- a szülő felé gyakorolt rendszeres, szervezett kapcsolattartás

Az együttműködés tartalmi formái:**A gyermek – szülő – pedagógus közös programjai:**

| Kapcsolattartás formája | Cél, tartalom | Munkaforma |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Beiratkozás | - ismerkedés az óvodával - az óvoda programjának megismertetése | - egyéni beszélgetés |
| Családlátogatás | - a gyermek életkörülményeinek megismerése - a szülők szemléletmódjának megismerése | - egyéni beszélgetés - játék a gyermekkel |

| | | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Óvodakezdés, befogadási időszak</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ismerkedés az óvoda szokásrendszerével - a szülő-gyermek kapcsolatának megismerése - kölcsönös bizalomépítés - „fájdalommentes” elválás biztosítása | <ul style="list-style-type: none"> - közös játék - közös tevékenykedés a szülővel, gyermekkel |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nyílt napok | <ul style="list-style-type: none"> - Betekintés az óvoda mindennapjaiba | <ul style="list-style-type: none"> - megfigyelés - interaktív lehetőségek - közös megbeszélés - egyéni problémák megbeszélése - nevelési tanácsadás |
| Szabadidős programok, projektzáró napok | <ul style="list-style-type: none"> - közös élménnyel az óvodai kötődés erősítése - a játék fontosságának erősítése a szülőben - életmódkultúra alakítása - a közösségi szellem ápolása, erősítése - az egészséges életmód szemléletének alakítása - egészséges életmódra nevelés - a szabadidő hasznos eltöltésének szorgalmazása - meghitt közös együttlétek - közös játékelmény - családi kapcsolatok mélyítése - közös természetcsépítés - közös munkálkodás | <ul style="list-style-type: none"> - közös játék (versenyjátékok, társasjátékok, ügyességi játékok, stb.) - kirándulások - túrák - közös játékok - közös főzés - közös együttlét - beszélgetés - növények ültetése |
| Ünnepek, rendezvények | <ul style="list-style-type: none"> - az ünnepek és előkészületek közös megszervezésével, lebonyolításával az óvoda-család kapcsolatának mélyítése - vidám hagyományápolás | <ul style="list-style-type: none"> - szervezés - közös ünneplés - vidám vetélkedés |

A szülőknek szervezett programok:

| Kapcsolattartás módja | Cél, tartalom | Munkaforma |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Értekezletek, szülői találkozók | <ul style="list-style-type: none"> - az óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése - jellemző problémákra (egy-egy probléma köré csoportosult szülők fóruma) szakemberek bevonása | <ul style="list-style-type: none"> - előadás - csoportos beszélgetés |
| Ünnepváró délutánok | <ul style="list-style-type: none"> - kellemes hangulatú közös ünnepváró délutánok - hagyomány ápolás - egymás megismerése | <ul style="list-style-type: none"> - közös munkatevékenység - beszélgetés |
| SZK | <ul style="list-style-type: none"> - szülői feladatok koordinálása - szülői kezdeményezések megvalósítása - szülők érdekképviselete | <ul style="list-style-type: none"> - megbeszélés - tájékoztatás |

| | | |
|---------------------------|-----------------------|---|
| Közös kirándulások | - közös élményszerzés | - |
|---------------------------|-----------------------|---|

Az együttműködés várható eredménye:

- Megteremtődnek azok az együttműködési formák, melyekkel közösen segítik a szülők és az óvoda a gyermekek személyiségfejlesztését, képességeik kibontakoztatását.
- Az óvoda a szülőkkel , azonos célokkal, követelményekkel biztosítja a gyermekek fejlődéséhez a leoptimálisabb környezetet.
- A szülők naprakész információhoz juthatnak gyermekeik fejlettségéről.

5.9. Az óvoda egyéb kapcsolatai:

Óvodánk - iskola

Az óvodából az iskolába való zavartalan átmenet megkívánja az óvoda és az iskola nevelőmunkájának összehangolását, a két intézmény együttműködését. Kapcsolatukra a kölcsönös nyitottság és a kölcsönös bizalom a jellemző.

A kapcsolattartás formái:

- Látogatások: A pedagógusok látogatása egymás intézményeibe, érdeklődés egymás munkája, problémája, eredményei iránt.

A tanító nének óvodába látogatásuk során bepillantást nyerhetnek óvodánk heti és napirendjébe, szokásrendszerébe, programunkba. Megfigyelhetik gyermekeinket természetes környezetükben, barátkoznak velük.

A gyermekekkel együtt látogatunk el az iskolába, megismerkedünk az iskolai élettel, a leendő tanítókkal.

Volt óvodásainkat elkísérjük a tanévnyitó ünnepélyre, fejlődésüket utókövetjük, hospitálunk náluk az első osztályban.

- Tájékoztatás: Tájékoztatást adunk a gyermek fejlődéséről. Feladatunk, hogy a gyermekeket fokozatosan alkalmassá tegyük az iskolai életbe való bekapcsolódásra.

- Szülői értekezlet: Az óvónők az iskolába induló gyermekek szüleinek olyan szülői értekezletet tartanak, melyen vendég a tanító. Itt a szülő rövid tájékoztatást kap az iskolakezdés kérdéseiről és megismerkedhet gyermeke leendő nevelőjével.

Óvodánk és a közművelődési intézmények kapcsolata

A közművelődési intézmények szolgáltatásaikkal színesíthetik az óvodai élet mindennapjait.

A kapcsolatteremtés formái:

- Látogatás: Az óvodapedagógusok megismertetik gyermekeinket a közművelődési intézmények épületeivel és funkcióival. / ezt csak vidéki helyszíneken tudjuk megvalósítani, mert a községben nincs erre lehetőség/

Kapcsolat a fenntartóval

Kapcsolatunk egyrészt a köznevelési törvényből adódóan hivatalos, rendszeres, másrészt pedig támogató, segítő jellegű.

Kapcsolattartásunk formája: a- kölcsönös tájékoztatás,- egyéni megbeszélések, - éves munkaterv és beszámoló.

A Pedagógiai Szakszolgálat, Tanulási Képességeket Vizsgáló Bizottság

Kapcsolattartásunk személyes együttműködés jellemzi. A pedagógiai szakszolgálat segítséget nyújt a gyermek nevelési és fejlesztési gondjainak feltárásához, leküzdéséhez, a hátrányok csökkentéséhez.

Április- május hónapban a középső csoportos gyermekek körében diszlexia előszűrést végez. Az eredményt összegzetten elküldi a szülők számára. Dönt a szűrés eredménye alapján a gyermek segítségének módjáról. Az óvodapedagógus – indokolt esetben- egyéni vizsgálatot is kérhetnek.

Logopédus

A logopédus a hét meghatározott napján foglalkozik a gyermekek fejlesztésével. Az óvodapedagógusok és a logopédus kölcsönösen tájékoztatja egymást a gyermekek fejlődéséről.

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Az óvodák vezetői, és gyermekvédelmi felelőse folyamatos kapcsolatot tartanak fenn a Gyermekjóléti Szolgálattal. Munkavégzésük során különösen ügyelnek arra, hogy ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudják megszüntetni, haladéktalanul segítséget kérjenek a szolgálattól.

Egészségügyi szervek (házi orvos ,védőnő)

Az óvodáinkba járó gyermekek egészségügyi gondozását látják el szülői igény szerint.

A kapcsolattartás formái.

- alkalmankénti esetmegbeszélések,
- védőnő tisztasági vizsgálata alkalmanként az óvodában

6. Ellenőrzés, értékelés

6.1. A Gyermek fejlődésének nyomon követése, mérése, értékelése

Nevelőtestületünk meghatározta az egyéni személyiségfejlődés nyomon követésének, értékelésének egységes rendszerét., amely a megfigyeléseken alapul. A reális és szakmailag megalapozott értékelés a problémák időben történő felismerését szolgálják és az azok megoldására való törekvést.

A szülőket folyamatosan, egyénileg tájékoztatjuk gyermekük fejlődéséről.

Célunk: A gyermek képességeinek ismerete, fejlődésének nyomon követése.

A mérést az értékelés eszközének tekintjük.

Az egyéni képességfejlesztésnek mindenhol érvényesülnie kell. Minden óvodapedagógusnak tudnia kell, hogy melyik gyermeket miben, mivel kell fejleszteni ahhoz, hogy önmagához képest optimálisan fejlődjön. Ehhez elengedhetetlen a fejlődési szakaszok nyomon-követése, mérése, elemzése értékelése és a további fejlesztési folyamat meghatározása.

Kiemelt jelentőségű a gyermekek megfigyelése természetes élethelyzetekben, és a spontán és irányított szempontok alapján szerzett információk rögzítése.

A rögzített adatokról mindenkor – egyéni fogadóóra keretében – a szülőket tájékoztatnunk kell, akik aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek a tájékoztatáson, illetve nyilatkoznak egyetértésükről a rögzítettekkel kapcsolatban.

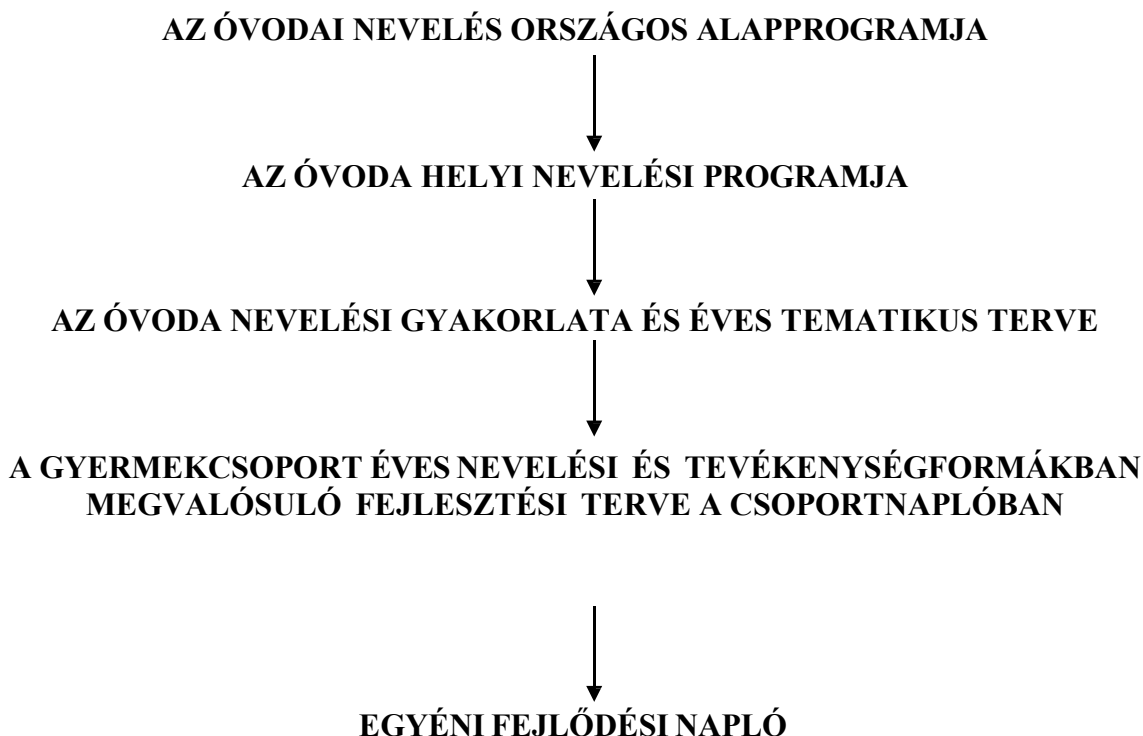
Az óvoda öt évig őrzi az ezzel kapcsolatos dokumentumokat, majd megsemmisíti.

Az egyéni fejlődést tartalmazó intézményi szintű dokumentum:

Minden gyermek Egyéni fejlődési naplója, „Cseperedő”

6.2. A program ellenőrzése, beválás vizsgálata

Az intézmény szakmai dokumentumainak egymásra épülése



PEDAGÓGIAI PROGRAM ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE

Programunk ellenőrzésében, értékelésében az óvodapedagógus és az óvodaigazgató vesz részt.

Vizsgáljuk

- A program működőképességét,
- A tervezés megvalósíthatóságát
- A nevelés, fejlesztés hatékonyságát

A dokumentumok tartalma , óvodapedagógusi munka, gyermeki képességszint eredményeit összehasonlítjuk a kitűzött célokkal és döntünk a változatlan folytatásról, vagy az esetleges korrekcióról.

A PP beválás vizsgálatának szerves részét alkotja a **tartalmi egységek közötti összefüggések vizsgálata**. Azt vizsgáljuk, hogy a program tartalmi elemei hogyan szolgálják a célnak való

megfelelést.

Az ellenőrzés, értékelés konkrét területeit, feladatait, idejét, módszereit az értékelésben részt vevők körét az éves feladattervben határozzuk meg.

A megvalósítás folyamatában szükséges:

- a szaktudáson alapuló színvonalas munkavégzés,
- becsületes és nyílt kommunikáció,
- szabad információáramlás,
- jó kapcsolat és munkakapcsolat,
- kölcsönös bizalom,
- önellenőrzésre való képesség

7. Az érdekegyeztetés, érdekérvényesítés és érdekvédelem fórumai

- Szülői érdekérvényesítés szerve a Szülői Közösség, melynek működését a Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete tartalmazza
- Az óvodások jogainak védelme az Egyezmény a gyermek jogairól szóló nemzetközi szabályozás alapján történik.

8. Érvényességi rendelkezések

A Somogyvámosi Tarkarét Óvoda nevelési programjának érvényességi ideje 2024.01.15-től visszavonásig, határozatlan időre szól.

Hatályosság

A Pedagógiai Program hatálya kiterjed az óvoda intézményére és annak nevelői és alkalmazotti körére.

A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

A Pedagógiai Program módosításának lehetséges indokai:

- hálózatbővítés, leépítés
- szervezeti átalakítás
- nevelőtestületi javaslat
- a szülők igényének változása
- a fenntartó változtatásának igénye
- jogszabályváltozás

A módosítást előkészítő szerv:

- nevelőtestület

A program előterjesztésének módjai:

- írásbeli előterjesztés a nevelőtestület részére
- véleményezés szóban a nevelőtestületi értekezleten

- írásban a döntés elfogadása

A program nyilvánossága, kihirdetése:

A program az intézmény partnerei, illetve minden érdeklődő számára elérhető és megtekinthető az óvodai irodájában.

A nyilvánosságra hozatal a fenntartó elfogadó határozata a jóváhagyásról.

9. Legitimációs záradék

.....

Sebestyén Márta

igazgató

A szülő Szervezet nevében elfogadta:

Pintéerné Pergel Andrea

Somogyvámos Községi Önkormányzat és képviselő

Testület hatáskörében jóváhagyta

.....

Dékányné Károly Marianna

Polgármester

10. Felhasznált irodalom

1. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
(Melléklet a 255/2009.(XI.20.) Alapprogramot módosító Kormányrendelethez)
2. Labáth Ferencné - Gilicze Zoltán - Kovács Erika - Dr. Bakonyi Anna: Óvodai nevelés kompetencia terület Elméleti alapvetések
3. Segédanyagok:
 - Az ONAP módosításának hatása az óvoda életére
(Pedagógus-továbbképző és Szolgáltató Intézet Kaposvári Egyetem, 2010.márc.11.)
 - Segédanyag helyi programok átdolgozásához a módosított alapprogram szerint (Kovács Erika)
 - Gyakorlati tanácsok, minták az óvoda helyi nevelési programjának módosításához, továbbfejlesztéséhez (Kontaktus Dél-dunántúli regionális Közoktatási Hálózat Koordinációs Központ Szekszárd, Badics Tiborné)
 - A kompetenciaalapú óvodai programcsomag adaptálásának ajánlott folyamata, módszerei, a helyi óvodai programban történő tartalmi megjelenítés lehetőségei (Herczeg Katalin)
 - Balatoni Katalin: Így tedd rá! néptánc oktatás az óvodában

- Segédanyag a pedagógiai koncepció adaptálásához (Óvoda-iskola átmenet; Játék-érzelem-erkölcs; Inkluzív pedagógia, integrációs nevelés, differenciálás; A szakmai koncepció alapelvei)

**A Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2024. február 14. napon tartandó nyilvános ülésére**

Napirend: Pogányvölgyi Alapszolgáltatási Központ 2024. évi költségvetésének véleményezése

Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határozati javaslat:

Somogyvámos Községi önkormányzat Képviselő-testület megtárgyalta és 501.004.526,-forint bevételi és kiadási főösszeggel – az előterjesztés 1-4. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Pogányvölgyi Alapszolgáltatási Központ 2024. évi költségvetését.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a társulási tanács elnökét határozat-kivonat megküldésével tájékoztatni szíveskedjen.

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határidő: azonnal

Somogyvámos, 2024. február 8.



**Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester**

Alapszolgáltatási Központ
2024.évi költségvetése

1.sz.melléklet

| Alapszolgáltatási Központ | Személyi kiadások | Munkaadói járulék | Dologi | Felh. | Összesen | Bevételek |
|------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| Család- és gyermekj. Szolg. | 39 386 128 | 5 263 419 | 10 688 400 | 438 150 | 55 776 097 | 43 000 |
| Bölcsőde | 33 906 028 | 4 485 989 | 6 412 080 | 381 000 | 45 185 097 | 185 500 |
| Házi segítségnyújtás | | | | | | |
| Lengyeltóti | 31 828 000 | 4 326 640 | 917 950 | 127 000 | 37 199 590 | 0 |
| Hács | 6 577 920 | 885 240 | 277 845 | 25 400 | 7 766 405 | 0 |
| Gyugy | 13 881 000 | 1 885 530 | 478 000 | 25 400 | 16 269 930 | 0 |
| Kisberény | 4 521 720 | 604 200 | 328 550 | 12 700 | 5 467 170 | 0 |
| Buzsák | 22 773 000 | 3 095 490 | 624 450 | 254 000 | 26 746 940 | 0 |
| Öreglak | 25 215 750 | 3 426 548 | 694 125 | 63 500 | 29 399 923 | 0 |
| Pamuk | 4 596 000 | 624 480 | 147 210 | 12 700 | 5 380 390 | 0 |
| Somogyvámos | 13 543 000 | 1 841 590 | 379 750 | 38 100 | 15 802 440 | 0 |
| Somogyvár | 18 057 000 | 2 455 410 | 492 700 | 50 800 | 21 055 910 | 0 |
| Szőlősgyőrök | 23 088 000 | 3 136 440 | 550 390 | 63 500 | 26 838 330 | 0 |
| összesen | 164 081 390 | 22 281 568 | 4 890 970 | 673 100 | 191 927 028 | 0 |
| Szociális étkeztetés | | | | | | |
| Lengyeltóti | 4 104 000 | 560 520 | 20 400 850 | 0 | 25 065 370 | 17 902 060 |
| Hács | 0 | 0 | 3 867 150 | 0 | 3 867 150 | 3 300 413 |
| Gyugy | 0 | 0 | 575 310 | 0 | 575 310 | 440 055 |
| Kisberény | 0 | 0 | 616 585 | 0 | 616 585 | 440 055 |
| Buzsák | 0 | 0 | 13 641 388 | 127 000 | 13 768 388 | 9 901 238 |
| Öreglak | 0 | 0 | 6 992 620 | 127 000 | 7 119 620 | 4 993 005 |
| Pamuk | 0 | 0 | 929 323 | 0 | 929 323 | 660 083 |
| Somogyvámos | 0 | 0 | 1 229 360 | 0 | 1 229 360 | 880 110 |
| Somogyvár | 3 436 000 | 471 430 | 12 266 450 | 0 | 16 173 880 | 8 581 073 |
| Szőlősgyőrök | 0 | 0 | 8 266 113 | 127 000 | 8 393 113 | 6 565 741 |
| összesen | 7 540 000 | 1 031 950 | 68 785 149 | 381 000 | 77 738 099 | 53 663 833 |
| Idősek nappali ellátása | | | | | | |
| Lengyeltóti | 6 938 800 | 929 544 | 11 093 985 | 190 500 | 19 152 829 | 3 080 000 |
| Buzsák | 5 148 000 | 696 240 | 7 060 233 | 317 500 | 13 221 973 | 2 850 000 |
| Öreglak | 5 772 000 | 691 560 | 10 204 300 | 508 000 | 17 175 860 | 3 750 000 |
| Somogyvámos | 7 268 000 | 964 585 | 10 835 788 | 508 000 | 19 576 373 | 4 050 000 |
| Somogyvár | 4 934 000 | 661 920 | 8 760 440 | 254 000 | 14 610 360 | 2 850 000 |
| Szőlősgyőrök | 5 190 000 | 701 700 | 10 104 100 | 254 000 | 16 249 800 | 3 000 000 |
| összesen | 35 250 800 | 4 645 549 | 58 058 846 | 2 032 000 | 99 987 195 | 19 580 000 |
| Fogyat.sz.nap.ellátása | 20 227 000 | 2 737 510 | 7 172 500 | 254 000 | 30 391 010 | 2 250 000 |
| ÖSSZESEN | 300 391 346 | 40 445 985 | 156 007 945 | 4 159 250 | 501 004 526 | 75 722 333 |
| Önkormányzatok hozzájárulása | | | | | | 8 089 537 |
| Állami támogatás+ kieg. támogatás | | | | | | 415 324 230 |
| Pénzmaradvány | | | | | | 1 868 426 |
| Mindösszesen | 300 391 346 | 40 445 985 | 156 007 945 | 4 159 250 | 501 004 526 | 501 004 526 |

Szociális ágazati pótlék támogatása esetén

| | Személyi kiadások | járulék | Dologi | Felh. | Összesen | |
|---------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| Saját bevétel | | | | | | 75 722 333 |
| Önkormányzatok hozzájárulása | | | | | | -31 437 016 |
| Állami támogatás+kieg. tám.+ ágazati pótlék | | | | | | 454 850 783 |
| Pénzmaradvány | | | | | | 1 868 426 |
| Mindösszesen | 300 391 346 | 40 445 985 | 156 007 945 | 4 159 250 | 501 004 526 | 501 004 526 |

| Feladat | személyi | | | | | | | | | | | | | | | | m.adói jár. | | | | kiadások |
|------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|--------------------|------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|----------|
| | alapilletmény | munkáltatói döntésén alapuló juttatás | megbízási díj | vezetői pótlék | Helyettesítési pótlék | Gyógypedagógiai pótlék | jubileumi jutalom | bölcsoedei pótlék | Ágazati szakmai pótlék | szociális ágazati pótlék | cafeteria | bankszámla költség térítés | közlekedési költség térítés | védőszemüveg klgtg. térítés | reprezentációs költség | személyi össz. | szociális hozzájárulás | cafeteria járulék | járulék össz. | szakmai anyagok | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Család-és gyermekjóléti szolgálat | 23 472 000 | 0 | 0 | 2 070 000 | 0 | 0 | 1 304 000 | 0 | 0 | 10 728 000 | 1 080 000 | 72 000 | 189 000 | 451 128 | 20 000 | 39 386 128 | 4 961 019 | 302 400 | 5 263 419 | 50 000 | |
| Bölcsoede | 21 763 952 | 363 434 | 360 000 | 240 000 | 700 000 | 720 000 | 0 | 8 266 914 | 94 848 | 0 | 900 000 | 60 000 | 386 880 | 0 | 50 000 | 33 906 028 | 4 233 989 | 252 000 | 4 485 989 | 90 000 | |
| Házi segítségnyújtás | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lengyeltóti | 27 384 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 100 000 | 1 260 000 | 84 000 | 0 | 0 | 31 828 000 | 3 973 840 | 352 800 | 4 326 640 | 20 000 | | |
| Hács | 5 868 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 336 000 | 270 000 | 24 000 | 79 920 | 0 | 6 577 920 | 809 640 | 75 600 | 885 240 | 10 000 | | |
| Gyugy | 11 736 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 569 000 | 540 000 | 36 000 | 0 | 0 | 13 881 000 | 1 734 330 | 151 200 | 1 885 530 | 0 | | |
| Kisberény | 3 912 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 336 000 | 180 000 | 12 000 | 81 720 | 0 | 4 521 720 | 553 800 | 50 400 | 604 200 | 0 | | |
| Buzsák | 19 560 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 253 000 | 900 000 | 60 000 | 0 | 0 | 22 773 000 | 2 843 490 | 252 000 | 3 095 490 | 0 | | |
| Óreglak | 21 516 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 637 750 | 990 000 | 72 000 | 0 | 0 | 25 215 750 | 3 149 348 | 277 200 | 3 426 548 | 0 | | |
| Pamuk | 3 912 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 492 000 | 180 000 | 12 000 | 0 | 0 | 4 596 000 | 574 080 | 50 400 | 624 480 | 0 | | |
| Somogyvamos | 11 736 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 231 000 | 540 000 | 36 000 | 0 | 0 | 13 543 000 | 1 690 390 | 151 200 | 1 841 590 | 0 | | |
| Somogyvár | 15 648 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 641 000 | 720 000 | 48 000 | 0 | 0 | 18 057 000 | 2 253 810 | 201 600 | 2 455 410 | 0 | | |
| Szölösgyörök | 19 560 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 568 000 | 900 000 | 60 000 | 0 | 0 | 23 088 000 | 2 884 440 | 252 000 | 3 136 440 | 0 | | |
| összesen | 140 832 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 163 750 | 6 480 000 | 444 000 | 161 640 | 0 | 164 081 390 | 20 467 168 | 1 814 400 | 22 281 568 | 30 000 | | |
| Szociális étkeztetés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lengyeltóti | 3 912 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 180 000 | 12 000 | 0 | 0 | 4 104 000 | 510 120 | 50 400 | 560 520 | 0 | | |
| Hács | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Gyugy | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Kisberény | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Buzsák | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Óreglak | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Pamuk | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Somogyvamos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Somogyvár | 3 260 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 165 000 | 11 000 | 0 | 0 | 3 436 000 | 425 230 | 46 200 | 471 430 | 0 | | |
| Szölösgyörök | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| összesen | 7 172 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 345 000 | 23 000 | 0 | 0 | 7 540 000 | 935 350 | 96 600 | 1 031 950 | 0 | | |
| Idősek nappali ellátása | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lengyeltóti | 5 512 800 | 240 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 792 000 | 270 000 | 24 000 | 0 | 0 | 100 000 | 6 938 800 | 853 944 | 75 600 | 929 544 | 55 000 | |
| Buzsák | 3 912 000 | 240 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 804 000 | 180 000 | 12 000 | 0 | 0 | 0 | 5 148 000 | 645 840 | 50 400 | 696 240 | 50 000 | |
| Óreglak | 3 912 000 | 360 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 008 000 | 180 000 | 12 000 | 0 | 0 | 300 000 | 5 772 000 | 641 160 | 50 400 | 691 560 | 50 000 | |
| Somogyvamos | 5 705 000 | 360 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 766 500 | 262 500 | 24 000 | 0 | 0 | 150 000 | 7 268 000 | 891 085 | 73 500 | 964 585 | 50 000 | |
| Somogyvár | 3 912 000 | 360 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 420 000 | 180 000 | 12 000 | 0 | 0 | 50 000 | 4 934 000 | 611 520 | 50 400 | 661 920 | 40 000 | |
| Szölösgyörök | 3 912 000 | 240 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 846 000 | 180 000 | 12 000 | 0 | 0 | 5 190 000 | 651 300 | 50 400 | 701 700 | 30 000 | | |
| összesen | 26 865 800 | 1 800 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 636 500 | 1 252 500 | 96 000 | 0 | 0 | 35 250 800 | 4 294 849 | 350 700 | 4 645 549 | 275 000 | | |
| Fogy.szem.nap. ellátása | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lengyeltóti | 15 648 000 | 0 | 0 | 360 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 451 000 | 720 000 | 48 000 | 0 | 0 | 0 | 20 227 000 | 2 535 910 | 201 600 | 2 737 510 | 50 000 | |
| összesen | 15 648 000 | 0 | 0 | 360 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 451 000 | 720 000 | 48 000 | 0 | 0 | 0 | 20 227 000 | 2 535 910 | 201 600 | 2 737 510 | 50 000 | |
| mindösszesen | 235 753 752 | 2 163 434 | 360 000 | 2 670 000 | 700 000 | 720 000 | 1 304 000 | 8 266 914 | 94 848 | 34 979 250 | 10 777 500 | 743 000 | 737 520 | 451 128 | 0 | 300 391 346 | 37 428 285 | 3 017 700 | 40 445 985 | 495 000 | |

| dologi | | | | | | | | | | | | | | | | | bevétel | | Saját Bevétel összesen | | |
|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------|------------------|--------------------------|----------------------|------------------|---------------------------|------------------------------|------------------|-----------|--------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
| üzemeltetési anyagok | informatikai szolg. | kommunikációs szolg. | közüzemi díj : áram | közüzemi díj: gáz | közüzemi díj: víz | vásárolt élelm. | karbantart., kisjav.szolg. | közvetített szolg. | szakmai tev.segítő szolg. | egyéb szolg. | kiküldetések kiadásai | működési célú áfa | fizetendő áfa | egyéb dologi kiadás | dologi kiadás összesen | beruházás | felújítás | Kiadás összesen | | saját | áfa |
| 1 110 000 | 250 000 | 180 000 | 800 000 | 2 920 000 | 100 000 | 0 | 150 000 | 0 | 348 000 | 2 706 000 | 80 000 | 1 787 400 | 0 | 207 000 | 10 688 400 | 438 150 | 0 | 55 776 097 | 35 000 | 8 000 | 43 000 |
| 855 000 | 174 000 | 62 000 | 10 000 | 2 000 000 | 200 000 | 0 | 1 145 000 | 0 | 448 000 | 118 000 | 40 000 | 1 270 080 | 0 | 0 | 6 412 080 | 381 000 | 0 | 45 185 097 | 185 500 | 0 | 185 500 |
| 365 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 365 500 | 50 000 | 0 | 117 450 | 0 | 0 | 917 950 | 127 000 | 0 | 37 199 590 | 0 | 0 | 0 |
| 82 500 | 10 000 | 51 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 000 | 0 | 57 500 | 10 000 | 0 | 46 845 | 0 | 0 | 277 845 | 25 400 | 0 | 7 766 405 | 0 | 0 | 0 |
| 215 000 | 5 000 | 25 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 160 500 | 5 000 | 0 | 67 500 | 0 | 0 | 478 000 | 25 400 | 0 | 16 269 930 | 0 | 0 | 0 |
| 85 000 | 5 000 | 25 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 162 500 | 0 | 20 000 | 31 050 | 0 | 0 | 328 550 | 12 700 | 0 | 5 467 170 | 0 | 0 | 0 |
| 225 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 000 | 0 | 262 500 | 10 000 | 0 | 76 950 | 0 | 0 | 624 450 | 254 000 | 0 | 26 746 940 | 0 | 0 | 0 |
| 272 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 000 | 0 | 309 000 | 10 000 | 20 000 | 77 625 | 0 | 0 | 694 125 | 63 500 | 0 | 29 399 923 | 0 | 0 | 0 |
| 65 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 54 500 | 8 000 | 0 | 19 710 | 0 | 0 | 147 210 | 12 700 | 0 | 5 380 390 | 0 | 0 | 0 |
| 165 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 157 500 | 10 000 | 0 | 47 250 | 0 | 0 | 379 750 | 38 100 | 0 | 15 802 440 | 0 | 0 | 0 |
| 200 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 216 000 | 10 000 | 10 000 | 56 700 | 0 | 0 | 492 700 | 50 800 | 0 | 21 055 910 | 0 | 0 | 0 |
| 245 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 216 000 | 20 000 | 0 | 69 390 | 0 | 0 | 550 390 | 63 500 | 0 | 26 838 330 | 0 | 0 | 0 |
| 1 920 000 | 20 000 | 101 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 65 000 | 0 | 1 961 500 | 133 000 | 50 000 | 610 470 | 0 | 0 | 4 890 970 | 673 100 | 0 | 191 927 028 | 0 | 0 | 0 |
| 735 000 | 55 000 | 25 000 | 0 | 0 | 0 | 15 000 000 | 100 000 | 0 | 8 000 | 170 000 | 0 | 4 307 850 | 0 | 0 | 20 400 850 | 0 | 0 | 25 065 370 | 14 096 110 | 3 805 950 | 17 902 060 |
| 35 000 | 10 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 745 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 76 950 | 0 | 0 | 3 867 150 | 0 | 0 | 3 867 150 | 2 598 750 | 701 663 | 3 300 413 |
| 50 000 | 3 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 400 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 122 310 | 0 | 0 | 575 310 | 0 | 0 | 575 310 | 346 500 | 93 555 | 440 055 |
| 10 000 | 3 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 472 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 131 085 | 0 | 0 | 616 585 | 0 | 0 | 616 585 | 346 500 | 93 555 | 440 055 |
| 60 000 | 30 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 631 250 | 0 | 0 | 0 | 20 000 | 0 | 2 900 138 | 0 | 0 | 13 641 388 | 127 000 | 0 | 13 768 388 | 7 796 250 | 2 104 988 | 9 901 238 |
| 50 000 | 16 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 390 000 | 0 | 0 | 0 | 50 000 | 0 | 1 486 620 | 0 | 0 | 6 992 620 | 127 000 | 0 | 7 119 620 | 3 931 500 | 1 061 505 | 4 993 005 |
| 20 000 | 3 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 708 750 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 197 573 | 0 | 0 | 929 323 | 0 | 0 | 929 323 | 519 750 | 140 333 | 660 083 |
| 20 000 | 3 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 945 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 261 360 | 0 | 0 | 1 229 360 | 0 | 0 | 1 229 360 | 693 000 | 187 110 | 880 110 |
| 60 000 | 20 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 555 000 | 0 | 0 | 0 | 30 000 | 0 | 2 601 450 | 0 | 0 | 12 266 450 | 0 | 0 | 16 173 880 | 6 756 750 | 1 824 323 | 8 581 073 |
| 50 000 | 20 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 378 750 | 0 | 0 | 30 000 | 30 000 | 0 | 1 757 363 | 0 | 0 | 8 266 113 | 127 000 | 0 | 8 393 113 | 5 169 875 | 1 395 866 | 6 565 741 |
| 1 090 000 | 163 000 | 25 000 | 0 | 0 | 0 | 53 226 450 | 100 000 | 0 | 38 000 | 300 000 | 0 | 13 842 699 | 0 | 0 | 68 785 149 | 381 000 | 0 | 77 738 099 | 42 254 985 | 11 408 848 | 53 663 833 |
| 252 500 | 100 000 | 128 000 | 800 000 | 2 920 000 | 100 000 | 4 000 000 | 100 000 | 80 000 | 116 500 | 100 000 | 0 | 2 336 985 | 0 | 5 000 | 11 093 985 | 190 500 | 0 | 19 152 829 | 3 080 000 | 0 | 3 080 000 |
| 435 000 | 15 000 | 26 000 | 0 | 0 | 0 | 4 488 750 | 400 000 | 0 | 56 500 | 100 000 | 0 | 1 488 983 | 0 | 0 | 7 060 233 | 317 500 | 0 | 13 221 973 | 2 850 000 | 0 | 2 850 000 |
| 535 000 | 170 000 | 60 000 | 750 000 | 0 | 0 | 6 125 000 | 100 000 | 0 | 56 500 | 100 000 | 60 000 | 2 197 800 | 0 | 0 | 10 204 300 | 508 000 | 0 | 17 175 860 | 3 750 000 | 0 | 3 750 000 |
| 852 500 | 20 000 | 80 000 | 800 000 | 0 | 0 | 6 378 750 | 100 000 | 0 | 113 000 | 130 000 | 0 | 2 311 538 | 0 | 0 | 10 835 788 | 508 000 | 0 | 19 576 373 | 4 050 000 | 0 | 4 050 000 |
| 235 000 | 16 000 | 26 000 | 400 000 | 1 000 000 | 0 | 4 655 000 | 300 000 | 0 | 96 500 | 100 000 | 50 000 | 1 841 940 | 0 | 0 | 8 760 440 | 254 000 | 0 | 14 610 360 | 2 850 000 | 0 | 2 850 000 |
| 285 000 | 100 000 | 70 000 | 320 000 | 2 000 000 | 0 | 4 725 000 | 200 000 | 0 | 96 500 | 150 000 | 0 | 2 127 600 | 0 | 0 | 10 104 100 | 254 000 | 0 | 16 249 800 | 3 000 000 | 0 | 3 000 000 |
| 2 595 000 | 421 000 | 390 000 | 3 070 000 | 5 920 000 | 100 000 | 30 372 500 | 1 200 000 | 80 000 | 535 500 | 680 000 | 110 000 | 12 304 846 | 0 | 5 000 | 58 058 846 | 2 032 000 | 0 | 99 987 195 | 19 580 000 | 0 | 19 580 000 |
| 390 000 | 0 | 0 | 400 000 | 1 460 000 | 50 000 | 3 000 000 | 50 000 | 0 | 251 000 | 50 000 | 0 | 1 471 500 | 0 | 0 | 7 172 500 | 254 000 | 0 | 30 391 010 | 2 250 000 | 0 | 2 250 000 |
| 390 000 | 0 | 0 | 1 215 115 | 1 460 000 | 50 000 | 3 000 000 | 50 000 | 0 | 251 000 | 50 000 | 0 | 1 471 500 | 0 | 0 | 7 172 500 | 254 000 | 0 | 30 391 010 | 2 250 000 | 0 | 2 250 000 |
| 7 960 000 | 1 028 000 | 758 000 | 5 095 115 | 12 300 000 | 450 000 | 86 598 950 | 2 710 000 | 80 000 | 3 582 000 | 3 987 000 | 280 000 | 31 286 995 | 0 | 212 000 | 156 007 945 | 4 159 250 | 0 | 501 004 526 | 64 305 485 | 11 416 848 | 75 722 333 |

| 2024. évi költségvetés | L.tóti | Hács | Gyugy | Kisberény | Buzsák | Öreglak | Pamuk | S.vámos | S.vár | Sz.győrök | Összesen |
|------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|----------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| lakos (fő) | 3 110 | 402 | 332 | 190 | 1 617 | 1 556 | 283 | 742 | 1 743 | 1 372 | 11 347 |
| Család- és gyermekjóléti szolg. | | | | | | | | | | | 0 |
| Kiadás: | 15 287 183 | 1 976 028 | 1 631 944 | 933 944 | 7 948 352 | 7 648 507 | 1 391 084 | 3 647 296 | 8 567 704 | 6 744 056 | 55 776 097 |
| Állami hozzájárulás | 7 282 997 | 941 403 | 777 477 | 444 942 | 3 786 690 | 3 643 840 | 662 729 | 1 737 615 | 4 081 757 | 3 212 949 | 26 572 400 |
| Állami kiegészítő támogatás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Saját bevétel | 11 786 | 1 523 | 1 258 | 720 | 6 128 | 5 897 | 1 071 | 2 812 | 6 605 | 5 199 | 43 000 |
| Szociális ágazati pótlék támogatása | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pénzmaradvány | 512 100 | 66 194 | 54 668 | 31 286 | 266 259 | 256 215 | 46 600 | 122 180 | 287 007 | 225 917 | 1 868 425 |
| Fizetendő önkormányzati támogatás | 7 480 300 | 966 907 | 798 540 | 456 996 | 3 889 275 | 3 742 555 | 680 684 | 1 784 689 | 4 192 335 | 3 299 991 | 27 292 272 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Bölcsőde | L.tóti | Hács | Gyugy | Kisberény | Buzsák | Öreglak | Pamuk | S.vámos | S.vár | Sz.győrök | Összesen |
| ellátott | 18 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 | 25 |
| Kiadás | 32 533 269 | 0 | 3 614 808 | 0 | 0 | 3 614 808 | 0 | 0 | 0 | 5 422 212 | 45 185 097 |
| Saját bevétel | 185 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 185 500 |
| Állami támogatás, bölcsődei gyermekétk. | 29 194 272 | 0 | 3 243 808 | 0 | 0 | 3 243 808 | 0 | 0 | 0 | 4 865 712 | 40 547 600 |
| Állami kiegészítő támogatás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Szociális ágazati pótlék támogatása | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fizetendő önkormányzati támogatás | 3 153 497 | 0 | 371 000 | 0 | 0 | 371 000 | 0 | 0 | 0 | 556 500 | 4 451 997 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Házi segítségnyújtás | L.tóti | Hács | Gyugy | Kisberény | Buzsák | Öreglak | Pamuk | S.vámos | S.vár | Sz.győrök | Összesen |
| ellátott (szociális segítés) | 7 | 2 | 6 | 0 | 5 | 4 | 1 | 6 | 4 | 6 | 41 |
| ellátott (személyi gondozás) | 55 | 11 | 21 | 7 | 35 | 38 | 7 | 21 | 28 | 34 | 257 |
| Kiadás | 37 199 590 | 7 766 405 | 16 269 930 | 5 467 170 | 26 746 940 | 29 399 923 | 5 380 390 | 15 802 440 | 21 055 910 | 26 838 330 | 191 927 028 |
| Saját bevétel | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Állami támogatás (25.000.-Ft/fő) | 175 000 | 50 000 | 150 000 | 0 | 125 000 | 100 000 | 25 000 | 150 000 | 100 000 | 150 000 | 1 025 000 |
| Állami támogatás (602.500.-Ft/fő) | 33 137 500 | 6 627 500 | 12 652 500 | 4 217 500 | 21 087 500 | 22 895 000 | 4 217 500 | 12 652 500 | 16 870 000 | 20 485 000 | 154 842 500 |
| Társulási feladatellátás 30 % (180.810.-Ft/fő) | 9 944 550 | 1 988 910 | 3 797 010 | 1 265 670 | 6 328 350 | 6 870 780 | 1 265 670 | 3 797 010 | 5 062 680 | 6 147 540 | 46 468 170 |
| Állami kieg. Tám. | | | | | | | | | | | |
| Szociális ágazati pótlék támogatása | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fizetendő önkormányzati támogatás | -6 057 460 | -900 005 | -329 580 | -16 000 | -793 910 | -465 857 | -127 780 | -797 070 | -976 770 | 55 790 | -10 408 642 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Szociális étkeztetés | L.tóti | Hács | Gyugy | Kisberény | Buzsák | Öreglak | Pamuk | S.vámos | S.vár | Sz.győrök | Összesen |
| ellátott | 75 | 15 | 2 | 2 | 45 | 22 | 3 | 4 | 39 | 27 | 234 |
| Kiadás | 25 065 370 | 3 867 150 | 575 310 | 616 585 | 13 768 388 | 7 119 620 | 929 323 | 1 229 360 | 16 173 880 | 8 393 113 | 77 738 099 |
| Saját bevétel | 17 902 060 | 3 300 413 | 440 055 | 440 055 | 9 901 238 | 4 993 005 | 660 083 | 880 110 | 8 581 073 | 6 565 741 | 53 663 833 |
| Állami támogatás (84.860.-Ft/fő) | 6 364 500 | 1 272 900 | 169 720 | 169 720 | 3 818 700 | 1 866 920 | 254 580 | 339 440 | 3 309 540 | 2 291 220 | 19 857 240 |
| Társulási feladatellátás 10 % (8.485.-Ft/fő) | 636 375 | 127 275 | 16 970 | 16 970 | 381 825 | 186 670 | 25 455 | 33 940 | 330 915 | 229 095 | 1 985 490 |
| Állami kieg. Tám. | | | | | | | | | | | |
| Szociális ágazati pótlék támogatása | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fizetendő önkormányzati támogatás | 162 435 | -833 438 | -51 435 | -10 160 | -333 375 | 73 025 | -10 795 | -24 130 | 3 952 352 | -692 943 | 2 231 536 |

| 2024. évi költségvetés | L.tóti | Hács | Gyugy | Kisberény | Buzsák | Öreglak | Pamuk | S.vámos | Svár | Sz.győrök | Összesen |
|--------------------------------------------------|------------------|-----------------|----------------|----------------|-------------------|-------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| Nappali szociális ellátás | 25 | 0 | 0 | 0 | 25 | 30 | 0 | 30 | 25 | 25 | 160 |
| ellátott étkezés | 20 | 0 | 0 | 0 | 19 | 25 | 0 | 27 | 19 | 20 | 130 |
| Kiadás | 19 152 829 | 0 | 0 | 0 | 13 221 973 | 17 175 860 | 0 | 19 576 373 | 14 610 360 | 16 249 800 | 99 987 195 |
| Saját bevétel | 3 080 000 | 0 | 0 | 0 | 2 850 000 | 3 750 000 | 0 | 4 050 000 | 2 850 000 | 3 000 000 | 19 580 000 |
| Állami támogatás (349.830.-Ft/fő) | 8 745 750 | 0 | 0 | 0 | 8 745 750 | 10 494 900 | 0 | 10 494 900 | 8 745 750 | 8 745 750 | 55 972 800 |
| Társulási feladatellátás 50 % (174.910.-Ft/fő) | 4 372 750 | 0 | 0 | 0 | 4 372 750 | 5 247 300 | 0 | 5 247 300 | 4 372 750 | 4 372 750 | 27 985 600 |
| Állami kieg. Tám. | | | | | | | | | | | 0 |
| IK étkezés állami támogatás (84.860.- Ft/fő) | 1 697 200 | 0 | 0 | 0 | 1 612 340 | 2 121 500 | 0 | 2 291 220 | 1 612 340 | 1 697 200 | 11 031 800 |
| IK étkezés társ.feladat ell. 10% (8.485.- Ft/fő) | 169 700 | 0 | 0 | 0 | 161 215 | 212 125 | 0 | 229 095 | 161 215 | 169 700 | 1 103 050 |
| Állami kieg. Tám. | | | | | | | | | | | |
| Szociális ágazati pótlék támogatása | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fizetendő önkormányzati támogatás | 1 087 429 | 0 | 0 | 0 | -4 520 082 | -4 649 965 | 0 | -2 736 142 | -3 131 695 | -1 735 600 | -15 686 055 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Fogyatékos személyek nappali ellátása | L.tóti | Hács | Gyugy | Kisberény | Buzsák | Öreglak | Pamuk | S.vámos | S.vár | Sz.győrök | Összesen |
| ellátott | 23 | | | | | | | | | | 23 |
| Kiadás | 30 391 010 | | | | | | | | | | 30 391 010 |
| Saját bevétel | 2 250 000 | | | | | | | | | | 2 250 000 |
| Állami támogatás (1.104.060.-Ft/fő) | 25 393 380 | | | | | | | | | | 25 393 380 |
| Társulási feladatellátás 10 % (110.400.-Ft/fő) | 2 539 200 | | | | | | | | | | 2 539 200 |
| Állami kieg. Tám. | | | | | | | | | | | |
| Szociális ágazati pótlék támogatása | 0 | | | | | | | | | | 0 |
| Fizetendő önkormányzati támogatás | 208 430 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 208 430 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Kiadás összesen | L.tóti | Hács | Gyugy | Kisberény | Buzsák | Öreglak | Pamuk | S.vámos | S.vár | Sz.győrök | Összesen |
| Kiadás | 159 629 252 | 13 609 583 | 22 091 991 | 7 017 699 | 61 685 653 | 64 958 718 | 7 700 797 | 40 255 469 | 60 407 854 | 63 647 511 | 501 004 526 |
| Saját bevétel | 23 429 346 | 3 301 936 | 441 313 | 440 775 | 12 757 366 | 8 748 902 | 661 154 | 4 932 922 | 11 437 678 | 9 570 940 | 75 722 333 |
| Állami támogatás | 111 990 599 | 8 891 803 | 16 993 505 | 4 832 162 | 39 175 980 | 44 365 968 | 5 159 809 | 27 665 675 | 34 719 387 | 41 447 831 | 335 242 720 |
| Társulási feladatellátás | 17 662 575 | 2 116 185 | 3 813 980 | 1 282 640 | 11 244 140 | 12 516 875 | 1 291 125 | 9 307 345 | 9 927 560 | 10 919 085 | 80 081 510 |
| Állami kiegészítő támogatás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Szociális ágazati pótlék támogatása | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pénzmaradvány | 512 100 | 66 194 | 54 668 | 31 286 | 266 259 | 256 215 | 46 600 | 122 180 | 287 007 | 255 917 | 1 898 426 |
| Fizetendő önkormányzati támogatás | 6 034 632 | -766 536 | 788 525 | 430 836 | -1 758 092 | -929 242 | 542 109 | -1 772 653 | 4 036 222 | 1 453 737 | 8 059 537 |

tájékoztató adat
szoc- ágazati pótlék támogatás településként

| | | | | | | | | | | |
|------------|---------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 11 620 181 | 809 159 | 2 127 664 | 582 668 | 5 181 942 | 5 782 061 | 858 305 | 3 049 895 | 4 191 075 | 5 323 603 | 39 526 553 |
|------------|---------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|------------|

Fizetendő önkormányzati támogatás

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|--------------------|
| -5 585 549 | -1 575 695 | -1 339 139 | -151 832 | -6 940 034 | -6 711 303 | -316 196 | -4 822 548 | -154 853 | -3 869 866 | -31 467 016 |
|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|--------------------|

Szociális ágazati pótlék

4. melléklet

| | szociális ágazati pótlék | 13 % járulék | összesen |
|------------------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------|
| Család-és gyermekjóléti szolgálat | 10 728 000 | 1 394 640 | 12 122 640 |
| Bölcsőde | 0 | 0 | 0 |
| Házi segítségnyújtás | | | |
| Lengyeltóti | 3 100 000 | 403 000 | 3 503 000 |
| Hács | 336 000 | 43 680 | 379 680 |
| Gyugy | 1 569 000 | 203 970 | 1 772 970 |
| Kisberény | 336 000 | 43 680 | 379 680 |
| Buzsák | 2 253 000 | 292 890 | 2 545 890 |
| Öreglak | 2 637 750 | 342 908 | 2 980 658 |
| Pamuk | 492 000 | 63 960 | 555 960 |
| Somogyvámos | 1 231 000 | 160 030 | 1 391 030 |
| Somogyvár | 1 641 000 | 213 330 | 1 854 330 |
| Szőlősgyőrök | 2 568 000 | 333 840 | 2 901 840 |
| összesen | 16 163 750 | 2 101 288 | 18 265 038 |
| Szociális étkeztetés | | 0 | |
| Lengyeltóti | 0 | 0 | 0 |
| Hács | 0 | 0 | 0 |
| Gyugy | 0 | 0 | 0 |
| Kisberény | 0 | 0 | 0 |
| Buzsák | 0 | 0 | 0 |
| Öreglak | 0 | 0 | 0 |
| Pamuk | 0 | 0 | 0 |
| Somogyvámos | 0 | 0 | 0 |
| Somogyvár | 0 | 0 | 0 |
| Szőlősgyőrök | 0 | 0 | 0 |
| összesen | 0 | 0 | 0 |
| Idősek nappali ellátása | | | |
| Lengyeltóti | 792 000 | 102 960 | 894 960 |
| Buzsák | 804 000 | 104 520 | 908 520 |
| Öreglak | 1 008 000 | 131 040 | 1 139 040 |
| Somogyvámos | 766 500 | 99 645 | 866 145 |
| Somogyvár | 420 000 | 54 600 | 474 600 |
| Szőlősgyőrök | 846 000 | 109 980 | 955 980 |
| összesen | 4 636 500 | 602 745 | 5 239 245 |
| Fogy.szem.nap. ellátása | | | |
| Lengyeltóti | 3 451 000 | 448 630 | 3 899 630 |
| összesen | 3 451 000 | 448 630 | 3 899 630 |
| | | 0 | |
| mindösszesen | 34 979 250 | 4 547 303 | 39 526 553 |

A Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2024. február 14. napon tartandó nyilvános ülésére

Napirend: Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetésének véleményezése

Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Buzsák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – mint fenntartó – a Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetésének tervezésével kapcsolatban az alábbiakban tájékoztatta önkormányzatunkat:

Az Országgyűlés Magyarország 2024. évi központi költségvetését a 2023.évi LV. törvénnyel állapította meg, amely 2024. január 1-én lépett hatályba.

Az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV tv. 24.§. (3) bekezdése alapján a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15.-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtási rendelete, a finanszírozás rendjét és az általános működési támogatás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

Buzsák Község Önkormányzat Szőlősgyőrök, Somogyvámos és Táská Község Önkormányzata az intézményi gyermekétkeztetést Buzsák Község Önkormányzatával kötött feladatátadási-átvételi megállapodás alapján biztosítja, Buzsák Térségi Konyha költségvetési szerven keresztül.

Az önkormányzatok és a költségvetési szervek költségvetésének tervezésére vonatkozóan az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) számú kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján kell eljárni.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2. számú melléklete alapján a központi költségvetés támogatást biztosít a gyermekétkeztetési feladatok működési kiadásaihoz a következők szerint:

A támogatás meghatározása az elismert **dolgozói létszám** alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembe vételével történik. Gyermekétkeztetési feladatok esetében **támogatásra a feladatellátásra megbízott önkormányzat jogosult.**

Az elismert dolgozói létszám a számított alaplétszám **korrekciós tényezőkkel korrigált** összege.

A Térségi Konyha elismert dolgozói létszáma **9,58 fő**, a támogatás mértéke **3.620.000 Ft/fő/év**, mely a minimálbér és garantált bérminimum emelkedése miatt a költségvetési törvény 20. § (4) bekezdése alapján módosított fajlagos összeg.

A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatás összege éves szinten **87.470.220,- Ft.**

Az éves szintre megállapított **122.149.820,- forint támogatást** Buzsák Község Önkormányzata kapja meg, 13 havi bontásban.

Az intézményi létszámot a Képviselő-testület 13 főben állapította meg, melyből 1 fő intézményvezető, Buzsák konyha 7 fő, Szőlősgyöri konyha telephelyen 5 fő.

A 2024. évi költségvetési kiadásait a személyi juttatások, a járulékok és a legmeghatározóbb részét a dologi kiadások képezik.

- A térségi konyha dologi kiadásai legnagyobb részét az élelmiszer beszerzés teszi ki, ezenkívül a konyha épületeinek közüzemi és egyéb költségeit, konyhai eszközök beszerzését.

A Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetési tervezetét a fentebb ismertetett elvek, szabályok és jogszabályi előírások szerint készítettük el.

Kérik a képviselő-testületet, hogy a Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetését az előterjesztés és annak melléklete szerinti tartalommal szíveskedjék elfogadni, az alábbi határozati javaslat szerint:

Határozati javaslat:

*Somogyvamos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetését **278.807 ezer forint** ezer forint bevételi és kiadási főösszeggel az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.*

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről - az intézményi gyermekétkeztetés feladatellátással megbízott - Buzsák Község Önkormányzata polgármesterét határozat-kivonat megküldésével tájékoztatni szíveskedjen.

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határidő: azonnal

Somogyvamos, 2024. február 8.



Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester

Buzsák Térségi Konyha
2024. évi költségvetési bevétele és kiadása

| Bevételi Rovat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat | | | Összesen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|----------------|
| | | Kötelező önkorm. feladat | Önként vállalt feladat | Állam-igazgatási feladat | |
| Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | | | | 0 |
| Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | | | | 0 |
| Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása | B113 | | | | 0 |
| Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | | | | 0 |
| Működési célú központosított előirányzatok | B115 | | | | 0 |
| Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai | B116 | | | | 0 |
| Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Működési célú visszatérítendő tám. kölcsönök áht bel | B14 | | | | 0 |
| Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | | | 0 |
| Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | 0 | | | 0 |
| Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | | | | 0 |
| Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B23 | | | | 0 |
| Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei áht belülről | B25 | | | | 0 |
| Felhalmozási célú támogatások áht belülről | B2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vagyoni típusú adók | B34 | | | | 0 |
| Értékesítési és forgalmi adók | B351 | | | | 0 |
| Fogyasztási adók | B352 | | | | 0 |
| Gépjárműadók | B354 | | | | 0 |
| Egyéb közhatalmi bevételek | B36 | | | | 0 |
| Közhatalmi bevételek | B3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Áru- és készletértékesítés ellenértéke | B401 | | | | 0 |
| Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 74622 | | | 74622 |
| Közvetített szolgáltatások értéke | B403 | | | | 0 |
| Tulajdonosi bevételek | B404 | | | | 0 |
| Ellátási díjak | B405 | 13149 | | | 13149 |
| Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | 23698 | | | 23698 |
| Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | | | 0 |
| Kamatbevételek | B4082 | 0 | | | 0 |
| Egyéb működési bevételek | B411 | 10 | | | 10 |
| Működési bevételek | B4 | 111479 | 0 | 0 | 111479 |
| Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | | | | 0 |
| Felhalmozási bevételek | B5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | | | | 0 |
| Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | | | | 0 |
| Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Költségvetési bevételek | B1-B7 | 111479 | 0 | 0 | 111479 |
| Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8111 | | | | 0 |
| Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele p ú vállalkozástól | B8112 | | | | 0 |
| Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8113 | | | | 0 |
| Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | B811 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 45178 | | | 45178 |
| Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | | | | 0 |
| Maradvány igénybevétele | B813 | 45178 | 0 | 0 | 45178 |
| Központi, irányító szervi támogatás | B816 | 122 150 | | | 122 150 |
| Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 167 328 | 0 | 0 | 167 328 |
| Finanszírozási bevételek | B8 | 167 328 | | | 167 328 |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN | | 278 807 | | | 278 807 |

| Kiadási Rovat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------|----------------|
| | | Kötelező Énkorm. feladat | Önként vállalt feladat | Állam- igazgatási feladat | Összesen |
| Személyi juttatások | K1 | 63 566 | 0 | 0 | 63 566 |
| Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 8 364 | 0 | 0 | 8 364 |
| Dologi kiadások | K3 | 202 877 | 0 | 0 | 202 877 |
| Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülre | K506 | 0 | | | 0 |
| Egyéb elvonások, befizetések | K5023 | | | | 0 |
| Egyéb működési célú kiadások | K5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Immateriális javak beszerzése, létesítése | K61 | | | | |
| Ingatlanok beszerzése, létesítése | K62 | | | | |
| Informatikai eszközök beszerzése, létesítése | K63 | | | | |
| Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése | K64 | 3 150 | | | 3 150 |
| Beruházási célú előzetesen felszámított áfa | K67 | 850 | | | 850 |
| Beruházások | K6 | 4 000 | 0 | 0 | 4 000 |
| Ingatlanok felújítása | K71 | | 0 | 0 | 0 |
| Egyéb tárgyi eszközök felújítása | K73 | | 0 | 0 | 0 |
| Felújítási célú előzetesen felszámított Áfa | K74 | | 0 | 0 | 0 |
| Felújítások | K7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K86 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Egyéb felhalmozási célú támogatások Áht. kívülre | K88 | | | | |
| Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Költségvetési kiadások | K1-K8 | 278 807 | 0 | 0 | 278 807 |
| Központi, irányító szervek támogatások folyósítása | K915 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Belföldi finanszírozás kiadásai | K91 | | | | |
| Finanszírozási kiadások | K9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | | 278 807 | 0 | 0 | 278 807 |



Buzsák Községi Önkormányzat
P o l g á r m e s t e r e
8695. Buzsák, Fő tér 1.
Telefon: (85) 530 057
E-mail: polgarmester@buzsak.hu

Ügyiratszám: BKH/87-2/2024

ELŐTERJESZTÉS

Buzsák Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. február 13-én tartandó ülésére.

Napirend: A Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetése.
Előadó: Kara Lajos Buzsák község polgármestere

Tisztelt Képviselő- testület!

Az Országgyűlés Magyarország 2024. évi központi költségvetését a 2023.évi LV. törvénnyel állapította meg, amely 2024. január 1-én lépett hatályba.

Az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV tv. 24.§. (3) bekezdése alapján a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15.-ig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtási rendelete, a finanszírozás rendjét és az általános működési támogatás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

Önkormányzatunk, Szőlőgyőrök, Somogyvamos és Táska Község Önkormányzata az intézményi gyermekétkeztetést Buzsák Község Önkormányzatával kötött feladatátadási-átvételi megállapodás alapján biztosítja, Buzsák Térségi Konyha költségvetési szerven keresztül.

Az önkormányzatok és a költségvetési szervek költségvetésének tervezésére vonatkozóan az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) számú kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján kell eljárni.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2. számú melléklete alapján a központi költségvetés támogatást biztosít a gyermekétkeztetési feladatok működési kiadásaihoz a következők szerint:

A támogatás meghatározása az elismert **dolgozói létszám** alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembe vételével történik. Gyermekétkeztetési feladatok esetében **támogatásra a feladatellátásra megbízott önkormányzat jogosult.**

Az elismert dolgozói létszám a számított alaplétszám **korrekciós tényezőkkel korrigált** összege.

A Térségi Konyha elismert dolgozói létszáma **9,58 fő**, a támogatás mértéke **3.620.000 Ft/fő/év**, mely a minimálbér és garantált bérminimum emelkedése miatt a költségvetési törvény 20. § (4) bekezdése alapján módosított fajlagos összeg.

A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatás összege éves szinten **87.470.220,- Ft**.

Az éves szintre megállapított **122.149.820,- forint támogatást** Buzsák Község Önkormányzata kapja meg, 13 havi bontásban.

Az intézményi létszámot a Képviselő-testület 13 főben állapította meg, melyből 1 fő intézményvezető, Buzsák konyha 7 fő, Szőlősgyőröki konyha telephelyen 5 fő.

A 2024. évi költségvetési kiadásait a személyi juttatások, a járulékok és a legmeghatározóbb részét a dologi kiadások képezik.

- A térségi konyha dologi kiadásai legnagyobb részét az élelmiszer beszerzés teszi ki, ezenkívül a konyha épületeinek közüzemi és egyéb költségeit, konyhai eszközök beszerzését.

A Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetési tervezetét a fentebb ismertetett elvek, szabályok és jogszabályi előírások szerint készítettük el.

Kérjük a képviselő-testületet, hogy a Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetését az előterjesztés és annak melléklete szerinti tartalommal szíveskedjék elfogadni, az alábbi határozati javaslat szerint:

Határozati javaslat

Buzsák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – mint fenntartó – a Buzsák Térségi Konyha 2024. évi költségvetését az előterjesztés 1.sz. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

1.) A 2024. évi költségvetési évben a Buzsák Térségi Konyha

| | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| a) bevételi főösszege: | 278.807 ezer forint; |
| melyből | |
| aa) finanszírozás | 122 150 ezer forint |
| ab) saját bevétel | 111 469 ezer forint |
| ac) előző évi pénzmaradvány | 45 178 ezer forint |
| ad) kamatbevétel | 0 ezer forint |
| ae) egyéb működési bevétel | 10 ezer forint |

| | |
|------------------------------|-----------------------------|
| b) kiadási főösszege: | 278.807 ezer forint, |
| melyből | |
| ba) személyi juttatások | 63 566 ezer forint |

| | |
|-------------------------------------|---------------------|
| bb) munkaadókat terhelő járulékok | 8 364 ezer forint |
| bc) dologi, és egyéb folyó kiadások | 202 877 ezer forint |
| bd) beruházások | 4 000 ezer forint |

2.) A képviselő-testület megbízza Buzsák Község Polgármesterét, hogy a Térségi Konyha költségvetésének Buzsák Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetésébe való beépítéséről gondoskodjon.

3.) A Képviselő-testület megbízza a jegyzőt, hogy a költségvetés végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: Kara Lajos polgármester,
a végrehajtásért: Mezriczky Tünde jegyző

Buzsák, 2024. január 16.

Kara Lajos
polgármester

Az előterjesztést készítette: Varga Istvánné pénzügyi ügyintéző
Jóváhagyta: Mezriczky Tünde jegyző

Somogyvámos Községi Önkormányzat
Polgármestere
8699 Somogyvámos, Csepregi L. u. 8.

Előterjesztés

Készült a Somogyvámos Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére.

Napirend: Somogyvámos Községi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteinek bemutatása. *Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester*

Tisztelt Képviselő- testület!

Az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 29/a.§.-a középtávú tervezés keretein belül előírja a Stabilitási törvény 45.§. (1) bekezdése a) pontja felhatalmazása alapján, hogy az önkormányzatoknak az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Kormányrendeletében meghatározottak szerint saját bevételeinek, valamint a Stabilitási törvény 3.§.(1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét határozatban kell megállapítani.

Az önkormányzat a saját bevételei összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeit- évente- legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig kell megállapítani. Ennek részletes bemutatását az előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza.

Az említett jogszabályok szerint az önkormányzat csak a saját bevételei 50%-ának erejéig vállalhat olyan ügyletet, amely adósságot keletkeztet. A Stabilitási törvény adósságot keletkeztető ügyletként a hitel, kölcsön felvételét, kötvény vagy váltó kibocsátását és pénzügyi lízing igénybevételét fogalmazza meg elsősorban.

A megállapított összegek alapján az Önkormányzat megfelel a Stabilitási törvény 10.§. (5) bekezdésében foglalt követelménynek, amely szerint:

„az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át”.

Határozati javaslat:

Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő- testülete Somogyvámos Községi Önkormányzat saját bevételi összegét, valamint az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek három évre várható összegét a melléklet táblázatban bemutatottak szerint jóváhagyja.

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester
Határidő. azonnal

Somogyvámos, 2024. február 7.

Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester



Jóváhagyta.
Vincze Rita
jegyző

Előterjesztést készítette:
Subicz Istvánné
pénzügyi ügyintéző

Somogyvámos Községi Önkormányzat
2024. év

1. számú melléklet

A saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek aránya

ezer Ft-ban

| Saját bevételek | 2024 | 2025 | 2025 | 2027 | 2028 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| a helyi adóból származó bevétel, | 9360 | 9360 | 9360 | 9360 | 9360 |
| az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel, | 0 | | | | |
| az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel, | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel, | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint | | | | | |
| a kezességvállalással kapcsolatos megtérülés. | | | | | |
| Összesen: | 9360 | 9360 | 9360 | 9360 | 9360 |

| Adósságot keletkeztető ügyletek | 2024 | 2025 | 2025 | 2027 | 2028 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
| hitel, kölcsön | | | | | |
| értékpapír | | | | | |
| váltó | | | | | |
| penzügyi lízing | | | | | |
| adásvételi szerződés megkötése a visszavásárlási kötelezettség kikötésével | | | | | |
| legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték, | | | | | |
| külföldi hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege. | | | | | |
| Összesen: | | | | | |

Öreglaki Közös Önkormányzati Hivatal
J e g y z ő j e
8697 Öreglak, Fő u.14.

Előterjesztés

Készült a Somogyvámosi Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére

Napirend: Polgármester cafetéria juttatásának megállapítása

Előadó: Baris Attila alpolgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv) 225/L. §-a értelmében a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni rendeli a Kttv. 151. §-át, mely a cafetéria-juttatásokat szabályozza.

A köztisztviselőt megillető cafetéria-juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 62. § (4) bekezdésben foglaltak szerint a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatásának kerete 2024. évben nem haladhatja meg a nettó 400 000 forintot.

A hivatkozott rendelkezésekre tekintettel javaslom a cafetéria-juttatásokra igénybe vehető 2024. évi keretösszeget (a jogszabály biztosította lehetőségek figyelembe vételével és a köztisztviselők cafetéria juttatásával azonos mértékben) a költségvetési törvényben meghatározott legmagasabb összeg alapulvételével időarányosan nettó 350.000,- Ft-ban meghatározni.

A Kttv. 225/A. § (1) bekezdése szerint a polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a javaslat szíves megtárgyalására és a cafetéria-juttatásról - a határozati javaslatban foglaltak szerinti - döntés meghozatalára.

Határozati javaslat:

Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Dékányné Károly Marianna polgármestert megillető cafetéria-juttatás 2024. évi keretösszegét nettó 350.000,- Ft-ban állapítja meg.

Felelős: Vincze Rita jegyző

Határidő: azonnal

Öreglak, 2024. február 8.



Somogyvamos Községi Önkormányzat
Polgármestere
8699. Somogyvamos, Csepregi L. u. 8
Telefon: 85/540-020

Ügyiratszám: ÖRE/220-2/2024.

E l ő t e r j e s z t é s

Készült a Somogyvamos Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére.

Napirend: Az önkormányzat 2024. évi költségvetésének megállapítása.

Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2024. január 1-én lépett hatályba.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése szerint „A jegyző által a (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelettervezetet a **polgármester február 15-éig nyújtja be a képviselő-testületnek.**”

Az Áht. értelmében az éves költségvetést a képviselő-testületnek legkésőbb március 15-ig kell elfogadnia, mert a 25. § (1) bekezdése szerint „Ha a költségvetési rendeletet a képviselő-testület a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkot.....”

Az Áht. 23. §-a, illetve végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr) 24 §-a szabályozza a helyi önkormányzatok költségvetésének készítését.

1. A 2024. évi gazdálkodást meghatározó alapelvek

Gazdálkodásunk pénzügyi kereteit továbbra is döntően a feladat finanszírozási rendszer, és a saját bevételeink meghatározó eleme, a helyi adóbevételek nagysága határozzák meg.

2024. évben az önkormányzatok finanszírozása alapjaiban nem tér el a 2023-ben alkalmazott feladatellátáshoz igazodó, feladatalapú támogatási rendszertől, mely négy fő területre összpontosít: az általános működtetés, köznevelési (óvodához) kapcsolódó támogatás, a szociális és gyermekjóléti, szünidei étkeztetési, valamint a kulturális feladatok támogatása.

Az önkormányzati feladatok ellátásához a központi költségvetés 2024. évben is általános működési támogatásként járul hozzá, melynek keretében az önkormányzati hivatal fenntartásához, a településüzemeltetés (zöldterület gazdálkodás, közvilágítás, köztemető fenntartás, közutak fenntartása) költségeihez, az egyéb önkormányzati, illetve lakott külterülettel kapcsolatos feladatok ellátásához jár támogatás.

A köznevelési ágazatban az önkormányzatok fő feladata az óvodai ellátás, - a jogszabályi előírásokhoz alkalmazkodva a költségvetés bértámogatást biztosít az óvodapedagógusok illetményéhez. Figyelembe veszi továbbá a köznevelési törvény óvodai nevelésszervezési paramétereit (csoport átlaglétszám, foglalkozási időkeret, gyerekekkel töltendő kötött idő stb.), valamint a kereseteket meghatározó törvények kötelezően elismerendő elemeit. Emellett 2024. évben is kötött felhasználású támogatás illeti meg az óvodát fenntartó önkormányzatokat az óvodai nevelést biztosító eszközök és felszerelések beszerzéséhez, a feladatellátásra szolgáló épület folyamatos működtetéséhez. Továbbra is önkormányzati

feladat a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének biztosítása, mely feladatok ellátásához szintén kötött felhasználású támogatást biztosít a költségvetési törvény. Fontosnak tartjuk továbbá a szociálisan hátrányos helyzetűek támogatására, szociális segítésére a helyi támogatási formák megőrzését és az erre fordítható kiadások szintjének megtartását.

A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása – ezen belül a települési önkormányzatoknak a muzeális intézményeik fenntartásához, a nyilvános könyvtári ellátáshoz és közművelődési feladataik ellátásához – a központi költségvetés a 2024. évben is önálló előirányzaton biztosít támogatást.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény alapján megterveztük Somogyvámos Községi Önkormányzat feladataihoz igénybe vehető központi forrásokat, a költségvetés készítése során alkalmaztuk a központi jogszabályokban és a helyi önkormányzati rendeletekben meghatározott előírásokat.

2. Bevételek tervezése

2.1. Önkormányzat bevételei

A helyi önkormányzat költségvetési bevételei között kell megtervezni különösen a helyi adó bevételeket, a helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat -, elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit.

2.1.1. Központi alrendszerből származó források

A költségvetési törvény 2. melléklete tartalmazza az önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatai támogatásának jogcímeit, melyet négy fő csoportra különíthetünk el (általános működtetés, helyben maradó köznevelési, szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési, valamint kulturális feladatok támogatása).

Somogyvámos község Önkormányzatának működési támogatásai: a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény alapján az ebr42 rendszerben elérhetővé vált a támogatások önkormányzatunkat megillető összege. Ez alapján Somogyvámos Községi Önkormányzat költségvetési támogatásai az alábbiak szerint tevődnek össze:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| – Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | 23.452.623 Ft |
| – Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | 22.774.176 Ft |
| Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és feladatainak támogatása | 21.035.200 Ft |
| - Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetési feladatának támogatása | 463.410 Ft |
| – Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | 2.270.000 Ft |
| Költségvetési támogatás összesen: | 69.995.409 Ft |

3.1.2.A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai

A 2024. évi költségvetési törvény külön mellékletként (3. melléklet) tartalmazza a helyi önkormányzatok működési és felhalmozási célú támogatásait, valamint az önkormányzati fejezeti tartalék terhére teljesíthető kifizetéseket.

Pályázati úton **működési célú támogatás** igényelhető többek között a lakossági víz-és csatornaszolgáltatás támogatására, szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásra, önkormányzatok rendkívüli támogatására (rendkívüli támogatás kivételes esetben, pályázat útján igényelhetnek az önkormányzatok működőképességük megőrzése vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítása érdekében).

Felhalmozási célú költségvetési támogatás igényelhető – pályázati úton - többek között önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésekhez (kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása), óvoda, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás, belterületi utak, járdák, hidak felújítására, önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatására, közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra. A költségvetési törvény pályázat keretében 2024. évben fele akkora összeget tartalmaz, mint 2023. évben

3.1.3.Átengedett bevételek

A települési önkormányzatokat megillető átengedett bevételek

A települési önkormányzatot illeti meg a települési önkormányzat önkormányzati adóhatósága által megállapított gépjárműadóhoz kapcsolódó bírságból, pótlékból és végrehajtási költségből származó bevétel 100%-a.

A termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni – a települési önkormányzat által beszedett – személyi jövedelemadó 100%-a a földterület fekvése szerinti települési önkormányzatot illeti meg. 2024. évben tervezett összeg 100 ezer Ft.

A települési önkormányzatot illeti meg:

- a) a települési önkormányzat jegyzője által jogerősen kiszabott környezetvédelmi bírság 100%-a,
- b) a fővárosi és megyei kormányhivatal által a települési önkormányzat területén – a veszélyhelyzet kihirdetését megalapozó eseménnyel összefüggésben jogerősen kiszabott környezetvédelmi bírságok kivételével – kiszabott, és abból befolyt környezetvédelmi bírságok összegének 30%-a,
- c) a közúti közlekedésről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott jogsértésre (a továbbiakban: közlekedési szabályszegés) tekintettel kiszabott – a bírságot kiszabó szervre tekintet nélkül – közigazgatási bírság behajtásából, illetve végrehajtásából származó bevétel 40%-a, ha a behajtást, illetve a végrehajtást a települési önkormányzat jegyzője önkormányzati adóhatósági jogkörében eljárva foganatosította és
- d) a települési önkormányzat területén a közlekedési szabályszegések után a közterület-felügyelő által kiszabott közigazgatási bírság behajtott összegének 100%-a.

A szabálysértési pénz- és helyszíni bírság, valamint a közigazgatási bírság végrehajtását kérő szerv költségminimum megelőzésére nem köteles.

A gépjármű adó beszedésével kapcsolatos feladatok 2021. január 1-től átkerültek a NAV feladatai közé.

3.1.4.Saját bevételek

Az Möt. 106. § (1) bekezdés értelmében saját bevétel:

- a) a helyi adók;
- b) saját tevékenységből, vállalkozásból és az önkormányzati vagyon hasznosításából származó bevétel, nyereség, osztalék, kamat és bérleti díj;
- c) átvett pénzeszközök;
- d.) törvény alapján az önkormányzatot megillető illeték, bírság, díj;
- e) az önkormányzat és intézményei egyéb sajátos bevételei.

Helyi adókból a költségvetésünkben **9.360 ezer** forint bevételt tervezünk.

Kommunális adóból 5.000 Ft/év adómértékkel számolva 1260 ezer forint bevételre, míg a helyi iparüzési adóból 8.000 ezer forint bevételt terveztünk 2024. évben. Települési földadóval nem számolhatunk, mert 2023.évben ezt az adónemet eltörölte a Kormány. Az intézményi ellátásokért fizetett díjakból (étkezési térítési díjak) az elmúlt évhez hasonlóan nem keletkezik bevétele önkormányzatunknak tekintettel arra, hogy az intézményi gyermekétkeztetési feladatok ellátására Buzsák Község Önkormányzatával kötöttünk feladat átadás/átvételi megállapodást, melynek értelmében ők jogosultak a térítési díjak beszedésére.

3.1.5.Felhalmozási bevételek:

Felhalmozási bevételünk a koncessziós díjakból, illetve a korábbi években benyújtott pályázaton elnyert támogatásból, valamint az önkormányzati feladatellátást nem szolgáló vagyontárgyak értékesítéséből származhat. Tervezéskor a koncessziós díjak mértékével nem számoltunk.

3.1.6.Előző év költségvetési maradványa

Az Áht. 23. § (2) bek. d) pontja alapján a költségvetési rendelet tervezetben be kell mutatni a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának igénybevételét. A jelenlegi (2023. évre még nem lezárt) könyvelési adatok szerint az önkormányzat alaptevékenységének maradványa 145.676 ezer Ft, az óvoda 2023.évi maradványa 140 ezer Ft.

Az Möt. 111. § (4) bekezdése értelmében „ A költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.”.

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerint működési célra kizárólag a naptári éven belül lejáró (likvid) hitel vehető fel. Az éven belül lejáró hitelt azonban nem kell a költségvetésben tervezni.

Fentiek alapján az önkormányzat 2023. évi költségvetésének bevételi főösszegét 235.596 ezer forintban javasoljuk megállapítani.

4. Kiadások

4.1. Az Önkormányzat kiadásai

2024. évi bevételi korlátokra tekintettel a működési kiadások tervezésénél elsődleges, meghatározó szempont volt, hogy a kötelező feladatellátás, valamint az önkormányzat által önként vállalt feladatok finanszírozhatósága biztosítható legyen. Az Önkormányzat kiadásai közé az Ávr. 24. § (1) b) pontjában felsorolt – alábbi - kiadási előirányzatokat állítottuk be:

- a) a helyi önkormányzat nevében végzett beruházások, felújítások kiadásait beruházásonként, felújításonként,
- b) a helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultsági jellegű ellátásokat,
- c) az általános és céltartalékot, és
- d) különítteten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait.

A kiadási előirányzatok működési költségvetés és felhalmozási költségvetés előirányzatcsoportokra tagozódnak.

A működési költségvetés a kiadási előirányzatokat személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, dologi kiadások, ellátottak pénzbeli juttatásai, és egyéb működési célú kiadások, a felhalmozási költségvetés beruházások, felújítások, és egyéb felhalmozási kiadások (a továbbiakban együtt: kiemelt előirányzatok) szerinti bontásban tartalmazza.

4.1.1. Működési kiadások

Személyi juttatások:

A személyi juttatások előirányzata tartalmazza a jogszabályokban kötelezően biztosított juttatások, munkáltatói döntésen alapuló illetmények, pótlékok, a minimálbér és a garantált bérminimum miatti emelkedések, illetve az ez évi soros előlépések fedezetét.

A közfoglalkoztatási programok keretében foglalkoztatottak 2024. évben is az önkormányzat és az egyéb intézmények munkáját segítik. A közfoglalkoztatásra fordítandó összeget a központi költségvetés biztosítja az önkormányzatok részére. Hosszabb idejű közfoglalkoztatási programba keretében jelen pillanatban 11 főt foglalkoztatunk 2024. február 29-ig. Támogatás mértéke 100%.

Az 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban Kultv.) 76. § (1) bekezdése értelmében „A települési önkormányzat kötelező feladata a helyi közművelődési tevékenység támogatása.” A települési önkormányzat a közművelődési alapszolgáltatások folyamatos hozzáférhetősége érdekében közösségi színteret, illetve közművelődési intézményt biztosít. A 20/2018. (VII.9.) EMMI. rendelet tartalmazza a közművelődési alapszolgáltatások, intézmények és közösségi színterek szakmai, működési, személyi és infrastrukturális követelményeit.

AZ IKSZT. működtetését a fenntartási időszak lejártát követően visszavette az önkormányzat a Somogyvámosi Roma Egyesülettől, ezért, illetve az alább beidézett jogszabályi kötelezettségből eredően 1 fő 6 órás részmunkaidős közalkalmazott foglalkoztatásával kapcsolatos bér és járulék költségek is betervezésre kerültek.

Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó

A munkaadói járulékok összege a személyi juttatások járulékköteles előirányzata alapján került megtervezésre. Szoc.hó mértéke nem változott, továbbra is 13%-os szociális hozzájárulási adó terheli a munkáltatót

Dologi kiadások:

A költségvetés előkészítésekor biztosítottuk a jogszabályon, szerződésen, megállapodáson alapuló kiadások elsődlegességét.

A működési kiadások a 2024. évi teljesítési szintek figyelembevételével, valamint a rezsi növekedés figyelembe vételével történt, mely nem bizonyult könnyű feladatnak.

Támogatás államháztartáson belülről

Ezen az előirányzaton a társulásban fenntartott szociális intézmény (Pogányvölgyi Alapszolgáltatási Központ), belső ellenőrzés, a közös önkormányzati hivatal működési támogatása lett tervezve.

Ellátottak pénzbeli juttatásai

Az előirányzat az önkormányzat szociális rászorultságtól függő pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 9/2022. (V.31.) rendelete alapján nyújtott szociális ellátások (települési támogatás) pénzügyi fedezetéül szolgál.

4.1.2. Felhalmozási kiadások

A 2024. évi tervezés során a fejlesztési célkitűzéseknél figyelembe vettük a korábbi képviselő-testületi döntéseken alapuló elkötelezettségeket és a Ciklusprogramban megfogalmazott fejlesztési célokat.

A tervezés során igyekeztünk az európai uniós és hazai pályázatokon való részvételhez szükséges pénzügyi feltételeket megteremteni.

Továbbra is lényeges célkitűzés a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, és a lehetőségek maximális kihasználásával minél nagyobb összegű fejlesztési támogatás elnyerése.

Tervezett beruházások, felújítások 2024. évben:

1.) Pályázatból történő beruházás:

- TOP-PLUSZ 1.2.1-21-SO1-2022-00084 pályázati program keretében Somogyvámos Hrsz: 477/3 kialakítandó kultúrpalota befejezése, melynek 2024. évben még fizetendő része 26.893.152 Ft.

2.) Saját költségvetési forrásból tervezzük beruházások:

- TOP-PLUSZ 1.2.1-21-SO1-2022-00084 pályázati program keretében a Somogyvámos 477/3 hrsz-on kialakítandó nyitott kultúrpalota befejezéséhez szükséges önrész, melynek összege 17.227.483 Ft.

Felújítások között terveztük:**1.) Saját forrásból tervezett felújítások:**

- DRV vízrendszer felújítására 8.146.944 Ft terveztünk.
- Önkormányzati út felújítása 22.000.000 Ft.

Fenti fejlesztési célkitűzésekre tekintettel önkormányzatunk 2024. évi felhalmozási célú kiadási előirányzatát **74.267.579** forintban javasoljuk megállapítani.

Természetesen, minden olyan pályázaton indulni szeretnénk, amely tovább javítja község infrastrukturális ellátottságát és szebbé, élhetőbbé teszi települést.

A kiadások teljesítésénél fő szempontként kell kezelnünk a takarékos gazdálkodás elvét. Önkormányzatunk legfontosabb céljának, pénzügyi stabilitásának, a kötelező feladatok zavartalan ellátásának biztosítását, működőképességének megőrzését, és a megkezdett fejlesztések folytatását, befejezését tekinti.

A megjelenő pályázati lehetőségeket folyamatosan vizsgáljuk, mert rendkívül fontos az önkormányzat költségvetésének külső forrásokkal való bővítése.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az önkormányzat 2024. évi költségvetésre vonatkozó előterjesztést megvitatni és rendelet a becsatolt tervezet szerint megalkotni szíveskedjen.

Somogyvámos, 2024. február 5.

Tisztelettel:



Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester

Előterjesztést készítette: Subicz Istvánné pü.ügyintéző

Jövőhágyta: Vincze Rita jegyző

**Somogyvámos Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2024. (II. 14.)
önkormányzati rendelet tervezete**

Somogyvámos Községi Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről

Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. A rendelet hatálya

1. §

E rendelet hatálya kiterjed a képviselő-testületre és annak bizottságaira, valamint az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre), továbbá a támogatások tekintetében mindazon természetes és jogi személyekre, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre, akik támogatásban részesülnek.

2. §

(1) A Képviselő-testület a címrendet a (2)-(3) bekezdés szerint állapítja meg.

(2) A költségvetési szervek külön-külön alkotnak egy-egy címet:

- a) Somogyvámos Községi Önkormányzat
- b) Somogyvámos Tarkarét Óvoda

2. A költségvetés bevételeinek és kiadásainak főösszege, költségvetési egyenleg

3. §

(1) **A képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2024. évi költségvetésének főösszegét 210.360 e Ft-ban hagyja jóvá.**

(2) A főösszegegen belül **tárgyévi költségvetési bevételeit 85.527 e Ft-ban, ebből:**

- a) **működési költségvetési bevételeit 85.527 e Ft-ban:**
 - aa) Önkormányzat működési támogatását 69.995 e Ft-ban,
 - ab) Működési célú támogatások ÁHT-belül 3.147 e Ft-ban,
 - ac) Közhatalmi bevételeit 9.360 e Ft-ban,
 - ad) Működési bevételeit 3.025 e-Ft-ban,
- b) **felhalmozási költségvetési bevételeit 0 e Ft-ban, ebből:**
 - ba) felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 0 e Ft-ban,
 - bb) a felhalmozási bevételek 0 e Ft-ban,
 - bc) a felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről.

(3) **tárgyévi költségvetési kiadását 210.360 e Ft-ban, ebből:**

- a) **működési költségvetési kiadását 136.092 e Ft-ban,**
 - aa) a személyi juttatások kiadásait 51.448 e Ft-ban,
 - ab) a munkaadókat terhelő járulékok 6.241 e Ft-ban,
 - ac) dologi kiadásokat 51.355 e Ft-ban,

- ad)* az ellátottak pénzbeli juttatásait, 15.000 e Ft-ban,
- ae)* az egyéb működési célú kiadásokat 5.888 e Ft-ban,
- af)* tartalékot 3.599 e Ft-ban,
- ag)* finanszírozási kiadást 2.561 e Ft-ban, ebből:
- b) felhalmozási költségvetési kiadását 74.268 e Ft-ban, ebből:**
 - ba)* - a beruházások összegét 44.121 e Ft-ban,
 - bb)* - a felújítások összegét 30.147 e Ft-ban,
 - bc)* - egyéb felhalmozási célú kiadások összegét,
- c) költségvetési egyenlegét (hiányát) 124.833 e Ft-ban, ebből:**
 - ca)* működési 50.565 e Ft-ban,
 - cb)* felhalmozási 74.268 e Ft-ban,
- d) előző év felhasználható tervezett költségvetési maradványát 124.833 e-ban, ebből:**
 - da)* működési hiány finanszírozását szolgáló maradványát 50.565 e Ft-ban,
 - db)* **felhalmozási hiány** finanszírozását szolgáló maradványát 74.268 e Ft-ban **állapítja meg.**

(4) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet 1. melléklete és a 4. melléklete alapján határozza meg a képviselő-testület.

(5) A bevételek és kiadások előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban a 2. melléklet, 3. melléklet, 5. melléklet, 6. melléklet szerint állapítja meg.

(6) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a 7. melléklet részletezi.

(7) A működési és felhalmozási hiány belső finanszírozásának érdekében a képviselő-testület az előző év(ek) költségvetési maradványának igénybevételét rendeli el az 15. melléklet szerint.

(8) A Képviselő-testület a (4) bekezdésen kívüli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló, finanszírozási célú pénzügyi műveletek bevételeit, kiadásait működési, illetve felhalmozási cél szerinti tagolásban a 9. melléklet, 10. melléklet alapján hagyja jóvá.

3. A költségvetés részletezése

4. §

(1) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 10. melléklet részletezi.

(2) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a 11. mellékletek tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat 2024. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az 12. melléklet részletezi.

(4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a 13. melléklet szerint határozza meg.

(5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a 14. melléklet szerint részletezi.

(6) A Képviselő-testület az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint az önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait a 15. melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A 3. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves (engedélyezett) létszám előirányzatot és a közfoglalkoztatottak létszámát költségvetési szervenként, feladatonként a 16. melléklet és a 17. melléklet szerint határozza meg.

(8) Az önkormányzat 2024. évi várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről az előirányzat felhasználási ütemtervet a 18. melléklet szerint állapítja meg.

(9) A Képviselő-testület a 2024. évi közvetett támogatásokat, azok jellege, mértéke, illetve összege szerint részletezettséggel - a vonatkozó jogszabályok szerint- a 19. melléklet alapján hagyja jóvá.

(10) A Képviselő-testület az önkormányzat több éves kihatással járó döntésekből származó kötelezettségeit a 20. melléklet szerint hagyja jóvá.

(11) A Képviselő-testület a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportonként a 21. melléklet szerint állapítja meg.

4. Általános és céltartalékok

5. §

(1) A képviselő-testület a 2024. évi költségvetésében 3.599 e Ft működési tartalékot 0 Ft felhalmozási tartalékot állapít meg.

(2) A képviselő-testület a működési tartalék felhasználásáról történő döntést a polgármester hatáskörébe ruházza át.

(3) A felhalmozási tartalék felhasználásáról a képviselő-testület az erre vonatkozó igény felmerülésekor egyedi határozatban dönt.

(4) A (2) bekezdésben foglaltak alapján hozott döntésekről a Rendelet módosításával egyidejűleg a képviselő-testületnek be kell számolni.

5. A költségvetés végrehajtásának szabályai

6. §

(1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.

- (4) A költségvetési szervek éves költségvetésének végrehajtásáért, a gazdálkodás jogszerűségéért, a takarékoság érvényesítéséért, a bevételek növeléséért az alapfeladatok sérelme nélkül a költségvetési szerv vezetője felelős.
- (5) A költségvetési szerv éves költségvetését a megállapított önkormányzati támogatás és a saját bevételei terhére úgy köteles megtervezni, hogy abból biztosított legyen az éves gazdálkodás, illetve kötelezően ellátandó feladatait maradéktalanul teljesíteni tudja.
- (6) A költségvetési szervnél tervezett bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után a költségvetési támogatás növekedését. A kiadási előirányzatok – amennyiben a tervezett bevételek nem folynak be – nem teljesíthetők.
- (7) A költségvetési szervek számadási kötelezettséggel tartoznak a részükre juttatott céljellegű támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozóan.
- (8) A költségvetési szervek kizárólag a képviselő-testület előzetes jóváhagyásával nyújthatnak be szakmai pályázatot abban az esetben, ha a pályázattal megvalósuló feladat ellátása költségvetési többlettámogatást igényel.
- (9) A költségvetési szervek éven túli fejlesztési kötelezettséget csak a képviselő-testület jóváhagyásával vállalhatnak.
- (10) Amennyiben a költségvetési szerv harminc napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át vagy a százötven millió forintot, az irányító szerv a költségvetési szervhez önkormányzati biztost jelöl ki.
- (11) Kiegészítő támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.
- (12) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.

6. Az előirányzatok módosítása

7. §

- (1) Az Önkormányzat költségvetési rendeletben megjelenő bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) – (7) bekezdésekben foglalt kivétellel a képviselő-testület dönt.
- (2) A költségvetési szervek a költségvetésben jóváhagyott bevételi és kiadási előirányzataikat saját hatáskörben módosíthatják, a kiadási előirányzatokon belül átcsoportosítást hajthatnak végre a (3) – (7) bekezdésben foglalt szabályok betartása mellett.
- (3) Az átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére, kivéve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 36. § (2) bekezdésében foglalt eseteket.
- (4) A polgármester 200 ezer forint értékhatárig dönthet a forrásfelhasználásról, döntéséről köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.

(5) A költségvetési szervek a gazdálkodási év során elért többletbevételeiket 50 ezer forint értékhatárig saját hatáskörben felhasználhatják.

(6) Az értékhatárt meghaladó többletbevételek felhasználásáról – a költségvetési szervek vezetői által benyújtott kérelem alapján - a képviselő-testület dönt.

(7) Az önállóan működő költségvetési szervek esetében az előirányzatok módosítására csak a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjével történő egyeztetés alapján, annak egyetértésével kerülhet sor.

(8) A költségvetési szervek a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat –módosításokat, valamint a többletbevételek felhasználásához kapcsolódó módosításokat kötelesek az irányító szervnek beterjeszteni, melyről a polgármester a képviselő-testületet 30 napon belül tájékoztatja. Az önállóan működő költségvetési szervek e kötelezettségüknek a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátására kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv adatszolgáltatása útján tesznek eleget.

(9) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 7. § (2) és (7) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

(10) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

7. Létszám –és bér gazdálkodással kapcsolatos előírások

8. §

(1) A költségvetési szerv vezetője önálló létszám-és bér gazdálkodási jogkörében eljárva a költségvetési szerv részére engedélyezett létszám-keretet a tényleges foglalkoztatás során köteles betartani.

(2) Az egyes foglalkoztatási formákra (teljes munkaidős, részmunkaidős, valamint megbízási, tiszteletdíjas foglalkoztatás) álláshelyenként, illetve összességében az elemi költségvetésben tervezett (módosított) személyi juttatás előirányzatot nem lépheti túl.

(3) A költségvetési szerv csak abban az esetben fordulhat a fenntartóhoz személyi juttatás pótelőirányzat kérelemmel, ha előirányzata, illetve maradványa nem biztosítja a törvényben előírt kötelezettségei teljesítését.

8. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

9. §

(1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és tovább fejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.

(2) Az önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról Somogyvámos Községi Önkormányzata és a Lengyeltóti Pogányvölgyi Többcélú Kistérségi Társulás között megkötött „Megállapodás” a belső ellenőrzési feladatok ellátására keretében gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

9. Átmeneti rendelkezések

10. §

Az átmeneti időszakban beszedett bevételek, teljesített kiadások a költségvetési rendeletbe beépültek.

11. §

Ez a rendelet 2024. február 14-én lép hatályba.

Somogyvámos, 2024. február

Dékányné Károly Marianna
polgármester

Vincze Rita
jegyző

A rendelet kihirdetve:
Somogyvámos, 2024. február

Vincze Rita
jegyző

Somogyvámos Községi Önkormányzat

Ft-ban Ft-ban Ft-ban

2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI

| Sorszám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat | Tarkarét Óvoda | Összesen |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------|-------------|
| 1. | Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 69 995 409 | 0 | 69 995 409 |
| 1.1. | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | 23 452 623 | | 23 452 623 |
| 1.2. | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | 22 774 176 | | 22 774 176 |
| 1.3.1 | Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása | B113 | 21 035 200 | | 21 035 200 |
| 1.3.2 | Települési önkormányzatok rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása | B113.1 | 463 410 | | 463 410 |
| 1.4. | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | 2 270 000 | | 2 270 000 |
| 1.5. | Működési célú központosított előirányzatok | B115 | | | 0 |
| 1.6. | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai | B116 | | | 0 |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 3 146 776 | 0 | 3 146 776 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | | | 0 |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | | | 0 |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | | | 0 |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | | 0 |
| 2.5. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | 3 146 776 | 0 | 3 146 776 |
| 3. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | 0 | 0 | 0 |
| 3.1. | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | | | 0 |
| 3.2. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22 | | | 0 |
| 3.3. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B23 | | | 0 |
| 3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B24 | | | 0 |
| 3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B25 | 0 | | 0 |
| 4. | Közhatalmi bevételek | B3 | 9 360 000 | 0 | 9 360 000 |
| 4.1 | Jövedelemadók | B311 | 100 000 | | 100 000 |
| 4.2 | Vagyoni típusú adók | B34 | 1 260 000 | | 1 260 000 |
| 4.3 | Értékesítési és forgalmi adók | B351 | 8 000 000 | | 8 000 000 |
| 4.4 | Cépjárműadók | B354 | | | 0 |
| 4.5 | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók | B355 | | | 0 |
| 4.6 | Egyéb közhatalmi bevételek | B36 | | | 0 |
| 5. | Működési bevételek | B4 | 3 024 481 | 0 | 3 024 481 |
| 5.1. | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | | | 0 |
| 5.2. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 524 481 | 0 | 524 481 |
| 5.3. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | 2 500 000 | | 2 500 000 |
| 5.4. | Tulajdonosi bevételek | B404 | | | 0 |
| 5.5. | Ellátási díjak | B405 | | | 0 |
| 5.6. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | | | 0 |
| 5.7. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | | 0 |
| 5.8. | Kamatbevételek | B408 | | | 0 |
| 5.9. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | | | 0 |
| 5.10. | Egyéb működési bevételek | B410 | | | 0 |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | 0 | 0 | 0 |
| 6.1 | Tulajdonosi bevétel | B404 | 0 | | 0 |
| 6.2 | Immateriális javak értékesítése | B51 | | | 0 |
| 6.3 | Ingatlanok értékesítése | B52 | 0 | | 0 |
| 6.4 | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | | | 0 |
| 6.5 | Részesedések értékesítése | B54 | | | 0 |
| 6.6 | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | B55 | | | 0 |
| 7. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B61 | | | 0 |
| 7.2. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B62 | 0 | | 0 |
| 7.3. | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | | | 0 |
| 8. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 | 0 | 0 |
| 8.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | | | 0 |
| 8.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B72 | 0 | | 0 |
| 8.3. | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | 0 | | 0 |
| 9. | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 85 526 666 | 0 | 85 526 666 |
| 10. | Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | B811 | 0 | 0 | 0 |
| 10.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8111 | | | 0 |
| 10.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | B8112 | | | 0 |
| 10.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8113 | | | 0 |
| 11. | Belföldi értékpapírok bevételei | B812 | 0 | 0 | 0 |
| 11.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8121 | | | 0 |
| 11.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8122 | | | 0 |
| 11.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8123 | | | 0 |
| 11.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8124 | | | 0 |
| 12. | Maradvány igénybevétele | B813 | 124 692 761 | 140 146 | 124 832 907 |
| 12.1. | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 124 692 761 | 140 146 | 124 832 907 |
| 12.2. | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | | | 0 |
| 13. | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 0 | 26 637 641 | 26 637 641 |
| 13.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | B814 | | | 0 |
| 13.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | B815 | | | 0 |
| 13.3. | Központi, irányító szervi támogatás | B816 | | | 0 |
| 13.4. | Betétek megszüntetése | B817 | | | 0 |
| 13.5. | Központi irányítószervi támogatás | B818 | | 26 637 641 | 26 637 641 |
| 14. | Külföldi finanszírozás bevételei | B82 | 0 | 0 | 0 |
| 14.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B821 | | | 0 |
| 14.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B822 | | | 0 |
| 14.3. | Külföldi értékpapírok kibocsátása | B823 | | | 0 |
| 14.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele | B824 | | | 0 |
| 14.5. | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei | B83 | | | 0 |
| | Finanszírozási bevételek | B8 | 124 692 761 | 26 777 787 | 151 470 548 |
| | BEVÉTELEK ÖSSZESEN | | 210 219 427 | 26 777 787 | 236 997 214 |
| | intézmény finanszírozás | | | | -26637641 |
| | konszolidált bevétel | | | | 210 359 573 |

4. melléklet a..../2024.(II.14.) Önkormányzati rendelethez
Somogyvámos Községi Önkormányzat
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSAI

Ft-ban

| Sor-szám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat | Tarkarét Óvoda | Összesen |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 1. | MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 103 154 311 | 26 777 787 | 129 932 098 |
| 1.1. | Személyi juttatások összesen | K1 | 28 171 126 | 23 277 458 | 51 448 584 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 3 293 485 | 2 947 329 | 6 240 814 |
| 1.3. | Dologi kiadások | K3 | 50 802 000 | 553 000 | 51 355 000 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | 15 000 000 | | 15 000 000 |
| 1.5. | Egyéb működési célú kiadások | K5 | 5 887 700 | | 5 887 700 |
| 1.5.1. | Elvonások és befizetések | K502 | 33 000 | | 33 000 |
| 1.5.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre | K503 | | | 0 |
| 1.5.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre | K504 | | | 0 |
| 1.5.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre | K505 | | | 0 |
| 1.5.5. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | K506 | 5 754 700 | | 5 754 700 |
| 1.5.6. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K507 | | | 0 |
| 1.5.7. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K508 | | | 0 |
| 1.5.8. | Arkiegészítések, ártámogatások | K509 | | | 0 |
| 1.5.9. | Kamattámogatások | K510 | | | 0 |
| 1.5.10. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | K511 | 100 000 | | 100 000 |
| 2. | FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 74 267 579 | 0 | 74 267 579 |
| 2.1. | Beruházások | K6 | 44 120 635 | 0 | 44 120 635 |
| 2.2. | Felújítások | K7 | 30 146 944 | 0 | 30 146 944 |
| 2.3. | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | | 0 | 0 |
| 2.3.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre | K81 | | | 0 |
| 2.3.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre | K82 | | | 0 |
| 2.3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre | K83 | | | 0 |
| 2.3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre | K84 | 0 | | 0 |
| 2.3.6. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K85 | | | 0 |
| 2.3.7. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K86 | | | 0 |
| 2.3.8. | Lakástámogatás | K87 | | | 0 |
| 2.3.9. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre | K88 | 0 | | 0 |
| 3. | TARTALÉKOK | K512 | 3 598 637 | | 3 598 637 |
| 3.1. | Általános tartalék | | 3 598 637 | | 3 598 637 |
| 3.2. | Céltartalék | | | | 0 |
| 4. | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN | K1-K8 | 181 020 527 | 26 777 787 | 207 798 314 |
| 5. | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | K911 | | | 0 |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | 0 |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | K9112 | | | 0 |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | K9113 | | | 0 |
| 6. | Belföldi értékpapírok kiadásai | K912 | | | 0 |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9121 | | | 0 |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | K9122 | | | 0 |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9123 | | | 0 |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | K9124 | | | 0 |
| 7. | Belföldi finanszírozás kiadásai | K91 | 29 198 900 | 0 | 29 198 900 |
| 7.1. | Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | K913 | | | 0 |
| 7.2. | Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | K914 | 2 561 259 | | 2 561 259 |
| 7.3. | Központi, irányító szervek támogatások folyósítása | K915 | 26 637 641 | | 26 637 641 |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | K916 | | | 0 |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | K917 | | | 0 |
| 8. | Külföldi finanszírozás kiadásai | K92 | | | 0 |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | K921 | | | 0 |
| 8.3. | Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása | K922 | | | 0 |
| 8.4. | Külföldi értékpapírok beváltása | K923 | | | 0 |
| 8.5. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | K924 | | | 0 |
| 9. | FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK | K9 | 29 198 900 | 0 | 29 198 900 |
| 10. | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | | 210 219 427 | 26 777 787 | 236 997 214 |
| | int.finanszírozás | | | | -26637641 |
| | konszolidált kiadás | | | | 210 359 573 |

Somogyváros Községi Önkormányzat
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI
 kötelező feladat

Ft-ban

| Sor-szám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat | Tarkarét Óvoda | Összesen |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|----------------|-------------------|
| 1. | Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 69 995 409 | 0 | 69 995 409 |
| 1.1. | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | 23 452 623 | | 23 452 623 |
| 1.2. | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | 22 774 176 | | 22 774 176 |
| 1.3. | Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéltetési feladatainak támogatása | B113 | 21 035 200 | | 21 035 200 |
| | Települési önkormányzat szüneti étkeztetési feladatok támogatása | B1131 | 463 410 | | 463 410 |
| 1.4. | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | 2 270 000 | | 2 270 000 |
| 1.5. | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai | B116 | | | 0 |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 3 146 776 | 0 | 3 146 776 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | | | 0 |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | | | 0 |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | | | 0 |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | | 0 |
| 2.5. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | 3 146 776 | 0 | 3 146 776 |
| 3. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | 0 | 0 | 0 |
| 3.1. | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | | | 0 |
| 3.2. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22 | | | 0 |
| 3.3. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B23 | | | 0 |
| 3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B24 | | | 0 |
| 3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B25 | 0 | | 0 |
| 4. | Közhatalmi bevételek | B3 | 9 360 000 | 0 | 9 360 000 |
| | Jövedelemadók | B311 | 100 000 | | 100 000 |
| 4.1. | Vagyon típusú adók | B34 | 1 260 000 | | 1 260 000 |
| 4.2. | Értékesítési és forgalmi adók | B351 | 8 000 000 | | 8 000 000 |
| 4.3. | Gépjárműadók | B354 | 0 | | 0 |
| 4.4. | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók | B355 | | | 0 |
| 4.5. | Egyéb közhatalmi bevételek | B36 | 0 | | 0 |
| 5. | Működési bevételek | B4 | 2 924 481 | 0 | 2 924 481 |
| 5.1. | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | | | 0 |
| 5.2. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 424 481 | 0 | 424 481 |
| 5.3. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | 2 500 000 | | 2 500 000 |
| 5.4. | Tulajdonosi bevételek | B404 | | | 0 |
| 5.5. | Ellátási díjak | B405 | | | 0 |
| 5.6. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | | | 0 |
| 5.7. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | | 0 |
| 5.8. | Kamatbevételek | B408 | | | 0 |
| 5.9. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | | | 0 |
| 5.10. | Egyéb működési bevételek | B410 | | | 0 |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | 0 | 0 | 0 |
| | Tulajdonosi bevétel | B404 | 0 | | 0 |
| 6.1. | Immateriális javak értékesítése | B51 | | | 0 |
| 6.2. | Ingatlanok értékesítése | B52 | 0 | | 0 |
| 6.3. | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | | | 0 |
| 6.4. | Részesedések értékesítése | B54 | | | 0 |
| 6.5. | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | B55 | | | 0 |
| 7. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B61 | | | 0 |
| 7.2. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B62 | 0 | | 0 |
| 7.3. | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | | | 0 |
| 8. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 | 0 | 0 |
| 8.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | | | 0 |
| 8.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B72 | 0 | | 0 |
| 8.3. | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | 0 | | 0 |
| 9. | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 85 426 666 | 0 | 85 426 666 |

| | | | | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|-------|-------------|------------|-------------|
| 10. | Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | B811 | 0 | 0 | 0 |
| 10.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8111 | | | 0 |
| 10.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | B8112 | | | 0 |
| 10.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8113 | | | 0 |
| 11. | Belföldi értékpapírok bevételei | B812 | 0 | 0 | 0 |
| 11.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8121 | | | 0 |
| 11.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8122 | | | 0 |
| 11.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8123 | | | 0 |
| 11.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8124 | | | 0 |
| 12 | Maradvány igénybevétele | B813 | 124 692 761 | 140 146 | 124 832 907 |
| 12.1. | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 124 692 761 | 140 146 | 124 832 907 |
| 12.2. | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | | | 0 |
| 13. | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 0 | 26 637 641 | 26 637 641 |
| 13.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | B814 | | | 0 |
| 13.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | B815 | | | 0 |
| 13.3. | Központi, irányító szervei támogatás | B816 | | | 0 |
| 13.4. | Betétek megszüntetése | B817 | | | 0 |
| 13.5. | Központi irányítószervei támogatás | B818 | | 26 637 641 | 26 637 641 |
| 14. | Külföldi finanszírozás bevételei | B82 | 0 | 0 | 0 |
| 14.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B821 | | | 0 |
| 14.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B822 | | | 0 |
| 14.3. | Külföldi értékpapírok kibocsátása | B823 | | | 0 |
| 14.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele | B824 | | | 0 |
| 14.5. | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei | B83 | | | 0 |
| | Finanszírozási bevételek | B8 | 124 692 761 | 26 777 787 | 151 470 548 |
| | BEVÉTELEK ÖSSZESEN | | 210 119 427 | 26 777 787 | 236 897 214 |
| | int.finanszírozás | | | | -26637641 |
| | konzolidált bevétel | | | | 210 259 573 |

Bev. önk. váll. feladat

3. melléklet a/2024.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

**Somogyvámos Községi Önkormányzat
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI
önként vállalt feladat**

Ft-ban

| Sor- szám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat | Tarkarét Óvoda | Összesen |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 1. | Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1. | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | | | 0 |
| 1.2. | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | | | 0 |
| 1.3. | Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása | B113 | | | 0 |
| 1.4. | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | | | 0 |
| 1.5. | Működési célú központosított elölirányzatok | B115 | | | 0 |
| 1.6. | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai | B116 | | | 0 |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 0 | 0 | 0 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | | | 0 |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | | | 0 |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | | | 0 |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | | 0 |
| 2.5. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | | 0 | 0 |
| 3. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | 0 | 0 | 0 |
| 3.1. | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | | | 0 |
| 3.2. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22 | | | 0 |
| 3.3. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B23 | | | 0 |
| 3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B24 | | | 0 |
| 3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B25 | | | 0 |
| 4. | Közhatalmi bevételek | B3 | 0 | 0 | 0 |
| | Jövedelemadók | B311 | | | 0 |
| 4.1. | Vagyon típusú adók | B34 | | | 0 |
| 4.2. | Értékesítési és forgalmi adók | B351 | | | 0 |
| 4.3. | Gépjárműadók | B354 | | | 0 |
| 4.4. | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók | B355 | | | 0 |
| 4.5. | Egyéb közhatalmi bevételek | B36 | | | 0 |
| 5. | Működési bevételek | B4 | 100 000 | 0 | 100 000 |
| 5.1. | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | | | 0 |
| 5.2. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 100 000 | 0 | 100 000 |
| 5.3. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | | | 0 |
| 5.4. | Tulajdonosi bevételek | B404 | | | 0 |
| 5.5. | Ellátási díjak | B405 | | | 0 |
| 5.6. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | | | 0 |
| 5.7. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | | 0 |
| 5.8. | Kamatbevételek | B408 | | | 0 |
| 5.9. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | | | 0 |
| 5.10. | Egyéb működési bevételek | B410 | | | 0 |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | 0 | 0 | 0 |
| | Tulajdonosi bevétel | B404 | | | 0 |
| 6.1. | Immateriális javak értékesítése | B51 | | | 0 |
| 6.2. | Ingatlanok értékesítése | B52 | | | 0 |
| 6.3. | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | | | 0 |
| 6.4. | Részesedések értékesítése | B54 | | | 0 |
| 6.5. | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | B55 | | | 0 |
| 7. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B61 | | | 0 |
| 7.2. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B62 | | | 0 |
| 7.3. | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | | | 0 |
| 8. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 | 0 | 0 |

Bev.önk.váll.feladat

| | | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|----------------|
| 8.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | | | 0 |
| 8.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B72 | 0 | | 0 |
| 8.3. | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | 0 | | 0 |
| 9. | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 100 000 | 0 | 100 000 |
| 10. | Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | B811 | 0 | 0 | 0 |
| 10.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8111 | | | 0 |
| 10.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | B8112 | | | 0 |
| 10.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8113 | | | 0 |
| 11. | Belföldi értékpapírok bevételei | B812 | 0 | 0 | 0 |
| 11.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8121 | | | 0 |
| 11.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8122 | | | 0 |
| 11.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8123 | | | 0 |
| 11.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8124 | | | 0 |
| 12 | Maradvány igénybevétele | B813 | 0 | 0 | 0 |
| 12.1. | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | | | 0 |
| 12.2. | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | | | 0 |
| 13. | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 0 | 0 | 0 |
| 13.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | B814 | | | 0 |
| 13.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | B815 | | | 0 |
| 13.3. | Központi, irányító szervi támogatás | B816 | | | 0 |
| 13.4. | Betétek megszüntetése | B817 | | | 0 |
| 13.5. | Központi irányítószervi támogatás | B818 | | | 0 |
| 14. | Külföldi finanszírozás bevételei | B82 | 0 | 0 | 0 |
| 14.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B821 | | | 0 |
| 14.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B822 | | | 0 |
| 14.3. | Külföldi értékpapírok kibocsátása | B823 | | | 0 |
| 14.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele | B824 | | | 0 |
| 14.5. | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei | B83 | | | 0 |
| | Finanszírozási bevételek | B8 | 0 | 0 | 0 |
| | BEVÉTELEK ÖSSZESEN: | | 100 000 | 0 | 100 000 |

Kiad.köt.felad

5. melléklet a/2024.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyváros Községi Önkormányzat 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSAI

kötelező feladat

Ft-ban

| Sor-szám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat | Tartalék Óvoda | Összesen |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 1. | MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 103 054 311 | 26 777 787 | 129 832 098 |
| 1.1. | Személyi juttatások összesen | K1 | 28 171 126 | 23 277 458 | 51 448 584 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 3 293 485 | 2 947 329 | 6 240 814 |
| 1.3. | Dologi kiadások | K3 | 50 802 000 | 553 000 | 51 355 000 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | 15 000 000 | | 15 000 000 |
| 1.5. | Egyéb működési célú kiadások | K5 | 5 787 700 | | 5 787 700 |
| 1.5.1. | Elvonások és befizetések | K502 | 33 000 | | 33 000 |
| 1.5.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre | K503 | | | 0 |
| 1.5.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre | K504 | | | 0 |
| 1.5.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre | K505 | | | 0 |
| 1.5.5. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | K506 | 5 754 700 | | 5 754 700 |
| 1.5.6. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K507 | | | 0 |
| 1.5.7. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K508 | | | 0 |
| 1.5.8. | Árkiegészítések, ártámogatások | K509 | | | 0 |
| 1.5.9. | Kamat támogatások | K510 | | | 0 |
| 1.5.10. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | K511 | | | 0 |
| 2. | FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 74 267 579 | 0 | 74 267 579 |
| 2.1. | Beruházások | K6 | 44 120 635 | 0 | 44 120 635 |
| 2.2. | Felújítások | K7 | 30 146 944 | 0 | 30 146 944 |
| 2.3. | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre | K81 | | | 0 |
| 2.3.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre | K82 | | | 0 |
| 2.3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre | K83 | | | 0 |
| 2.3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre | K84 | 0 | | 0 |
| 2.3.6. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K85 | | | 0 |
| 2.3.7. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K86 | | | 0 |
| 2.3.8. | Lakástámogatás | K87 | | | 0 |
| 2.3.9. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre | K88 | 0 | | 0 |
| 3. | TARTALÉKOK | K512 | 3 598 637 | | 3 598 637 |
| 3.1. | Általános tartalék | | 3 598 637 | | 3 598 637 |
| 3.2. | Céltartalék | | | | 0 |
| 4. | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN | K1-K8 | 180 920 527 | 26 777 787 | 207 698 314 |
| 5. | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | K911 | | | 0 |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | 0 |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | K9112 | | | 0 |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | K9113 | | | 0 |
| 6. | Belföldi értékpapírok kiadásai | K912 | | | 0 |

Kiad.köt.felad

| | | | | | |
|------------|--------------------------------------------------------|------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9121 | | | 0 |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | K9122 | | | 0 |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9123 | | | 0 |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | K9124 | | | 0 |
| 7. | Belföldi finanszírozás kiadásai | K91 | 29 198 900 | 0 | 29 198 900 |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | K913 | | | 0 |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | K914 | 2 561 259 | | 2 561 259 |
| 7.3. | Központi, irányító szervek támogatások folyósítása | K915 | 26 637 641 | | 26 637 641 |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | K916 | | | 0 |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | K917 | | | 0 |
| 8. | Külföldi finanszírozás kiadásai | K92 | | | 0 |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | K921 | | | 0 |
| 8.3. | Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása | K922 | | | 0 |
| 8.4. | Külföldi értékpapírok beváltása | K923 | | | 0 |
| 8.5. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | K924 | | | 0 |
| 9. | FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK | K9 | 29 198 900 | 0 | 29 198 900 |
| 10. | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | | 210 119 427 | 26 777 787 | 236 897 214 |
| | int.finanszírozás | | | | -26637641 |
| | konzolidált kiadás összesen | | | | 210 259 573 |

Kiad.önk.v.feladat

6.melléklet a...../2024.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyvámos Községi Önkormányzat 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSAI önként vállalt feladat

Ft-ban

| Sor-szám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat | Tarkarét Óvoda | Összesen |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|----------------|----------------|
| 1. | MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 100 000 | 0 | 100 000 |
| 1.1. | Személyi juttatások összesen | K1 | | | 0 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | | | 0 |
| 1.3. | Dologi kiadások | K3 | | | 0 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | | | 0 |
| 1.5. | Egyéb működési célú kiadások | K5 | | | 0 |
| 1.5.1. | Elvonások és befizetések | K502 | | | 0 |
| 1.5.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre | K503 | | | 0 |
| 1.5.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre | K504 | | | 0 |
| 1.5.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre | K505 | | | 0 |
| 1.5.5. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | K506 | | | 0 |
| 1.5.6. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K507 | | | 0 |
| 1.5.7. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K508 | | | 0 |
| 1.5.8. | Árkiegészítések, ártámogatások | K509 | | | 0 |
| 1.5.9. | Kamattámogatások | K510 | | | 0 |
| 1.5.10. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | K511 | 100 000 | | 100 000 |
| 2. | FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 0 | 0 | 0 |
| 2.1. | Beruházások | K6 | | | 0 |
| 2.2. | Felújítások | K7 | | | 0 |
| 2.3. | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre | K81 | | | 0 |
| 2.3.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre | K82 | | | 0 |
| 2.3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre | K83 | | | 0 |
| 2.3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre | K84 | 0 | | 0 |
| 2.3.6. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K85 | | | 0 |
| 2.3.7. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K86 | | | 0 |
| 2.3.8. | Lakástámogatás | K87 | | | 0 |
| 2.3.9. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre | K88 | 0 | | 0 |
| 3. | TARTALÉKOK | K512 | 0 | | 0 |

Kiad.önk.v.feladat

| | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------|----------------|
| 3.1. | Általános tartalék | | | | 0 |
| 3.2. | Céltartalék | | | | 0 |
| 4. | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN | K1-K8 | 100 000 | 0 | 100 000 |
| 5. | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | K911 | | | 0 |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | | 0 |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | K9112 | | | 0 |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | K9113 | | | 0 |
| 6. | Belföldi értékpapírok kiadásai | K912 | | | 0 |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9121 | | | 0 |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | K9122 | | | 0 |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9123 | | | 0 |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | K9124 | | | 0 |
| 7. | Belföldi finanszírozás kiadásai | K91 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | K913 | | | 0 |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | K914 | | | 0 |
| 7.3. | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása | K915 | | | 0 |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | K916 | | | 0 |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | K917 | | | 0 |
| 8. | Külföldi finanszírozás kiadásai | K92 | | | 0 |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | K921 | | | 0 |
| 8.3. | Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása | K922 | | | 0 |
| 8.4. | Külföldi értékpapírok beváltása | K923 | | | 0 |
| 8.5. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | K924 | | | 0 |
| 9. | FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK | K9 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | | 100 000 | 0 | 100 000 |

Somogyvámos Községi Önkormányzat
Az önkormányzat összevont költségvetési mérlege
2024.év

| BEVÉTELEK | | Ft-ban | KIADÁSOK | | Ft-ban |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------------------------------------|---------------------|--------|
| Megnevezés | Eredeti előirányzat | | Megnevezés | Eredeti előirányzat | |
| KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | | | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK | | |
| Működési célú | 85 526 666 | | Működési célú | 136 091 994 | |
| Pénzforgalmi bevételek | 85 526 666 | | Pénzforgalmi kiadások | 129 932 098 | |
| Működési célú támogatások | 69 995 409 | | Személyi jellegű kiadások | 51 448 584 | |
| Működési bevételek | 3 024 481 | | Munkaadót terhelő járulékok | 6 240 814 | |
| Közhatalmi bevételek | 9 360 000 | | Dologi és egyéb folyó kiadások | 51 355 000 | |
| Működési célra átvett pénzeszközök | 3 146 776 | | Ellátottak pénzbeli juttatásai | 15 000 000 | |
| Mc.tám.kölcs.vissztérülése | 0 | | Egyéb működési kiadás | 5 887 700 | |
| | | | Pénzforgalmi nélküli kiadások | 3 598 637 | |
| | | | Működési célú tartalékok | 3 598 637 | |
| | | | Finanszírozási kiadás | 2 561 259 | |
| | | | ÁHT belüli megelőlegezés visszafiz | 2 561 259 | |
| Felhalmozási célú | 0 | | Felhalmozási célú | 74 267 579 | |
| Pénzforgalmi bevételek | | | Pénzforgalmi kiadások | 74 267 579 | |
| Felhalmozási támogatások ÁH belülről | 0 | | Beruházási kiadások | 44 120 635 | |
| Felhalmozási bevételek | 0 | | Felújítások | 30 146 944 | |
| Felhalmozási célú átvett pénzeszköz | 0 | | Egyéb felhalmozási kiadás | 0 | |
| | | | Pénzügyi befektetések kiadásai | | |
| | | | Pénzforgalmi nélküli kiadások | | |
| | | | Felhalmozási tartalék | | |
| BEVÉTELEK ÖSSZESEN (Pénzforgalom nélküli és finanszírozási célú bevételek nélkül) | 85 526 666 | | KIADÁSOK ÖSSZESEN | 210 359 573 | |
| | | | KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY | 124 832 907 | |
| | | | Működési hiány | 50 565 328 | |
| | | | Felhalmozási hiány | 74 267 579 | |
| A HIÁNY FINANSZÍROZÁSÁNAK MÓDJA | | | FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK | | |
| Belső forrásból | 124 832 907 | | Működési célú hiteltörlesztés | | |
| I. Működési célú pénzmaradvány igénybevétele | 50 565 328 | | Felhalmozási célú hiteltörlesztés | | |
| II. Felhalmozási célú pénzmaradvány igénybevétele | 74 267 579 | | | | |
| | | | | | |
| Külső forrásból | | | | | |
| Likviditási hitelfelvétel | | | | | |
| Felhalmozási célú hitelfelvétel | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN | 210 359 573 | | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | 210 359 573 | |
| Működési célú bevételek összesen | 136 091 994 | | Működési célú kiadások összesen | 136 091 994 | |
| Felhalmozási célú bevételek összesen | 74 267 579 | | Felhalmozási célú kiadások összesen | 74 267 579 | |

8.melléklet a/2024.(II.14.)Önkormányzati rendelethez
 Somogyvámos Községi Önkormányzat
 2024 ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSAI
 költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzmaradvány

Ft-ban

| Sor- szám | Megnevezés | Rovatszám | 2024.évi eredeti előirányzat | | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------------------|-----------|------------------------------|------------------------|--------------------|----------|------------------|------------------------|--------------------|----------|--------------|-------------|
| | | | Önkormányzat | | | | Tarkarét Óvoda | | | | Mindösszesen | |
| | | | Kötelező feladat | Önként vállalt feladat | Államigazg Feladat | Összesen | Kötelező feladat | Önként vállalt feladat | Államigazg Feladat | Összesen | | |
| 1. | Maradvány igénybevétel- működési | B8131 | 50 425 182 | 0 | 0 | | | 140 146 | 0 | | | 50 565 328 |
| 2. | Maradvány igénybevétel- felhalmozási | B8131 | 74 267 579 | 0 | | | | | | | | 74 267 579 |
| Összesen | | | 124 692 761 | 0 | 0 | 0 | | 140 146 | 0 | 0 | 0 | 124 832 907 |

Ad.kel.t.évi köt.megállapítása

10. melléklet a/2024.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyvámos Községi Önkormányzat
Adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség
2024-2025. év

| MEGNEVEZÉS | TŐKE | | KAMAT | | ÖSSZESEN | |
|----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 2024. év | 2025. év | 2024. év | 2025. év | 2024. év | 2025. év |
| Adósságszolgálati kiadások | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ÖSSZESEN: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Adós.kel.fejl.kiadás

12. melléklet a/2024.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyvámos Községi Önkormányzat
ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ FEJLESZTÉSI CÉLJAI
2024-2025

| MEGNEVEZÉS | TŐKE | | KAMAT | | ÖSSZESEN | |
|---------------------------------------------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|
| | 2024. év | 2025.év | 2024. év | 2025.év | 2024. év | 2025.év |
| Adósságot keletkeztető fejlesztési kiadások | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ÖSSZESEN: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Somogyvámos Községi Önkormányzat
Beruházási (felhalmozási) kiadási előirányzatai beruházásonként
2024. év

Ft-ban

| Beruházás megnevezése | eredeti ei. |
|-----------------------------------|-------------------|
| Somogyvámos Rózsa utca hrsz.477/3 | 44 120 635 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Önkormányzat összesen: | 44 120 635 |

Somogyvámos Községi Önkormányzat
felújítási kiadási előirányzatai

2024.év

Ft-ban

| Beruházás megnevezése | Teljes költség |
|------------------------------|-----------------------|
| Önkormányzati út felújítás | 22 000 000 |
| DRV vízhálózat | 8 146 944 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Összesen | 30 146 944 |

15. melléklet a/2024.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyvamos Községi Önkormányzat
EURÓPAI UNIÓS FORRÁSOKBÓL FINANSZÍROZOTT PROJEKT FORRÁSÖSSZETÉTELE
2022-2024

ezer Ft

| Sor- szám | MEGNEVEZÉS | SAJÁT ERŐ | TÁMOGATÁS | ÖSSZESEN | ÖSSZESEN | | |
|--------------|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------|------------|------------|--------------------|
| | | 2022-2024. év | 2022-2024. év | 2022-2024. év | saját erő | támogatás | bekerülési költség |
| 2. | TOP PLUSZ 1.2.1-21-SO1-2022-00084 | 17227480 | 48 252 000 | 65 479 480 | 17 227 480 | 48 252 000 | 65 479 480 |
| | ÖSSZESEN: | 17227480 | 48 252 000 | 65 479 480 | 17 227 480 | 48 252 000 | 65 479 480 |

| | |
|---------------------|---------------------------------------------------|
| Költségvetési szerv | Somogyvámos Községi Önkormányzata 2024. év |
| Feladat megnevezése | összes feladatok bevételei, kiadásai |

| Ft-ban | | | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| Sor-szám | Előirányzat csoport , kiemelt előirányzat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat |
| 1. | Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 69 995 409 |
| 1.1. | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | 23 452 623 |
| 1.2. | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | 22 774 176 |
| 1.3. | Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása | B113 | 21 035 200 |
| 1.3.1. | Települési önkormányzat szűnidei gyermekékeztetési feladatainak támogatása | B1131 | 463 410 |
| 1.4. | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | 2 270 000 |
| 1.5. | Működési célú kiegészítő támogatás | B115 | 0 |
| 1.6. | Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai | B116 | 0 |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 3 146 776 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | 0 |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | 0 |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | 0 |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | 0 |
| 2.5. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | 3 146 776 |
| 3. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | 0 |
| 3.1. | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | 0 |
| 3.2. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22 | 0 |
| 3.3. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B23 | 0 |
| 3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B24 | 0 |
| 3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B25 | 0 |
| 4. | Közhatalmi bevételek | B3 | 9 360 000 |
| | Jövedelemadók | B311 | 100 000 |
| 4.1. | Vagyoni típusú adók | B34 | 1 260 000 |
| 4.2. | Értékesítési és forgalmi adók | B351 | 8 000 000 |
| 4.3. | Gépjárműadók | B354 | 0 |
| 4.4. | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók | B355 | 0 |
| 4.5. | Egyéb közhatalmi bevételek | B36 | 0 |
| 5. | Működési bevételek | B4 | 3 024 481 |
| 5.1. | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | 0 |
| 5.2. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 524 481 |
| 5.3. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | 2 500 000 |
| 5.4. | Tulajdonosi bevételek | B404 | 0 |
| 5.5. | Ellátási díjak | B405 | 0 |
| 5.6. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | 0 |
| 5.7. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | 0 |
| 5.8. | Kamatbevételek | B408 | 0 |
| 5.9. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | 0 |
| 5.10. | Egyéb működési bevételek | B410 | 0 |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | 0 |
| 6.1. | Tulajdonosi bevételek | B404 | 0 |
| 6.2. | Immateriális javak értékesítése | B51 | 0 |
| 6.3. | Ingatlanok értékesítése | B52 | 0 |
| 6.4. | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | 0 |
| 6.5. | Részesedések értékesítése | B54 | 0 |
| 6.6. | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | B55 | 0 |
| 7. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 |
| 7.1. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B61 | 0 |
| 7.2. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B62 | 0 |
| 7.3. | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | 0 |
| 8. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 |
| 8.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | 0 |
| 8.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B72 | 0 |
| 8.3. | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | 0 |
| 9. | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 85 526 666 |
| 10. | Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | B811 | 0 |
| 10.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8111 | 0 |
| 10.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | B8112 | 0 |
| 10.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8113 | 0 |
| 11. | Belföldi értékpapírok bevételei | B812 | 0 |
| 11.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8121 | 0 |
| 11.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8122 | 0 |
| 11.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8123 | 0 |
| 11.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8124 | 0 |
| 12. | Maradvány igénybevétele | B813 | 124 692 761 |
| 12.1. | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 124 692 761 |
| 12.2. | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | 0 |
| 13. | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 0 |
| 13.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | B814 | 0 |
| 13.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | B815 | 0 |
| 13.3. | Központi, irányító szervi támogatás | B816 | 0 |
| 13.4. | Betétek megszüntetése | B817 | 0 |
| 13.5. | Központi irányítószervi támogatás | B818 | 0 |

| Sor-szám | Előirányzat csoport , kiemelt előirányzat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| 14. | Külföldi finanszírozás bevételei | B82 | 0 |
| 14.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B821 | |
| 14.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B822 | |
| 14.3. | Külföldi értékpapírok kibocsátása | B823 | |
| 14.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele | B824 | |
| 14.5. | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei | B83 | |
| | Finanszírozási bevételek | B8 | 124 692 761 |
| | BEVÉTELEK ÖSSZESEN: | | 210 219 427 |
| 1. | MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 103 154 311 |
| 1.1. | Személyi juttatások összesen | K1 | 28 171 126 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 3 293 485 |
| 1.3. | Dologi kiadások | K3 | 50 802 000 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | 15 000 000 |
| 1.5. | Egyéb működési célú kiadások | K5 | 5 887 700 |
| 1.5.1. | Elvonások és befizetések | K502 | 33 000 |
| 1.5.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre | K503 | |
| 1.5.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre | K504 | |
| 1.5.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre | K505 | |
| 1.5.5. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre | K506 | 5 754 700 |
| 1.5.6. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K507 | |
| 1.5.7. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K508 | 0 |
| 1.5.8. | Arkiegészítések, ártámogatások | K509 | |
| 1.5.9. | Kamattámogatások | K510 | |
| 1.5.10. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | K511 | 100 000 |
| 2. | FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 74 267 579 |
| 2.1. | Beruházások | K6 | 44 120 635 |
| 2.2. | Felújítások | K7 | 30 146 944 |
| 2.3. | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | 0 |
| 2.3.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre | K81 | |
| 2.3.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre | K82 | |
| 2.3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre | K83 | |
| 2.3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre | K84 | 0 |
| 2.3.6. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K85 | |
| 2.3.7. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K86 | |
| 2.3.8. | Lakástámogatás | K87 | |
| 2.3.9. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre | K88 | 0 |
| 3. | TARTALÉKOK | K512 | 3 598 637 |
| 3.1. | Általános tartalék | | 3 598 637 |
| 3.2. | Céltartalék | | |
| 4. | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN | K1-K8 | 181 020 527 |
| 5. | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | K911 | |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | K9112 | |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | K9113 | |
| 6. | Belföldi értékpapírok kiadásai | K912 | |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9121 | |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | K9122 | |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9123 | |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | K9124 | |
| 7. | Belföldi finanszírozás kiadásai | K91 | 29 198 900 |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | K913 | |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | K914 | 2 561 259 |
| 7.3. | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása | K915 | 26 637 641 |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | K916 | |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | K917 | |
| 8. | Külföldi finanszírozás kiadásai | K92 | |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | K921 | |
| 8.3. | Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása | K922 | |
| 8.4. | Külföldi értékpapírok beváltása | K923 | |
| 8.5. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | K924 | |
| 9. | FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK | K9 | 29 198 900 |
| 10. | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | | 210 219 427 |

| | | |
|----------------------------------------|--|----|
| Engedélyezett létszám előirányzat (fő) | | 4 |
| polgármester | | 1 |
| tanyagondnok | | 1 |
| védőnő | | 0 |
| IKSZT | | 1 |
| Közfoglalkoztatott létszám (fő) | | 11 |

| | |
|---------------------|---------------------------------------------|
| Költségvetési szerv | Somogyvámosi Tarkarét Óvoda 2024.év |
| Feladat megnevezése | Állami feladatok bevételei, kiadásai |

Ft-ban

| Sor-szám | Előirányzat csoport , kiemelt előirányzat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1. | BEVÉTELEK | | |
| 1.1. | Működési bevételek | B4 | 0 |
| 1.2. | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | |
| 1.3. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | |
| 1.4. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | |
| 1.5. | Tulajdonosi bevételek | B404 | |
| 1.6. | Ellátási díjak | B405 | |
| 1.7. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | |
| 1.8. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | |
| 1.9. | Kamatbevételek | B408 | |
| 1.10. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | |
| 1.11. | Egyéb működési bevételek | B410 | |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 0 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | |
| 3. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | |
| 4. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | |
| 5. | Közhatalmi bevételek | B3 | |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | |
| 8. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | |
| 9. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | |
| 10 | KÖLTSEGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 0 |
| 10.1. | Maradvány igénybevétele | B813 | 140 146 |
| 10.2. | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 140 146 |
| 11. | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | |
| 11.1. | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 26 637 641 |
| 12. | Központi, irányító szervi támogatás | B816 | 26 637 641 |
| 13. | Finanszírozási bevételek | B8 | |
| 14. | BEVÉTELEK ÖSSZESEN: | | 26 777 787 |

| | KIADÁSOK | | |
|-----------|--------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| 1. | MŰKÖDÉSI KÖLTSEGVETÉS KIADASAI | | 26 777 787 |
| 1.1. | Személyi juttatások összesen | K1 | 23 277 458 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 2 947 329 |
| 1.3. | Dologi kiadások | K3 | 553 000 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | |
| 1.5. | Egyéb működési célú kiadások | K5 | |
| 2. | FELHALMOZÁSI KÖLTSEGVETÉS KIADASAI | | 0 |
| 2.1. | Beruházások | K6 | 0 |
| 2.2. | Felújítások | K7 | 0 |
| 2.3. | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | |
| 3. | KÖLTSEGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN | K1-K8 | 26 777 787 |

| | |
|----------------------------------------|---|
| Engedélyezett létszám előirányzat (fő) | 3 |
| óvodapedagógus | 1 |
| vezető óvónó | 1 |
| dajka | 1 |
| Közfoglalkoztatott létszám (fő) | 0 |

Somogyvámos Községi Önkormányzat 2024. év

ELŐIRÁNYZAT-FELHASZNÁLÁSI ÜTEMTERV

Ft-ban

| ei.felh.ütemterv | 01.hó | 02.hó | 03.hó | 04.hó | 05.hó | 06.hó | 07.hó | 08.hó | 09.hó | 10.hó | 11.hó | 12.hó | összesen |
|------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| állami támogatás | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 951 | 5 832 948 | 69 995 409 |
| működési célú bevétel | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 040 | 252 041 | 3 024 481 |
| adóbevételek | | | 4 680 000 | | | | | | 4 680 000 | | | | 9 360 000 |
| tám.ért.m.c.átvett | 0 | 1 573 388 | 1 573 388 | 0 | | | | | | | | | 3 146 776 |
| mc.kölcsön vissza | | | | | | | | | | | | | 0 |
| pénzmaradvány | | | | | 50 565 328 | | | | | | | | 50 565 328 |
| ÖnHíKi támogatás | | | | | | | | | | | | | 0 |
| működési bevétel | 6 084 991 | 7 658 379 | 12 338 379 | 6 084 991 | 56 650 319 | 6 084 991 | 6 084 991 | 6 084 991 | 10 764 991 | 6 084 991 | 6 084 991 | 6 084 989 | 136 091 994 |
| koncessziós díj | 0 | | | | | | | 0 | | | 0 | | 0 |
| Előz.évi pénzm.fejl. | | | | | 74267579 | | | | | | | | 74 267 579 |
| Felh.c bevétel | | | | | | | | | | | | | 0 |
| felmc.á.áht-belülről | | | | | | | | | | | 0 | | 0 |
| BEVÉTELEK | 6 084 991 | 7 658 379 | 12 338 379 | 6 084 991 | 130 917 898 | 6 084 991 | 6 084 991 | 6 084 991 | 10 764 991 | 6 084 991 | 6 084 991 | 6 084 989 | 210 359 573 |
| személyi juttatás | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 4 287 382 | 51 448 584 |
| munka.terh.jár | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 068 | 520 066 | 6 240 814 |
| dologi kiadások | 26 461 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 083 | 2 263 087 | 51 355 000 |
| Ellátottak pénz.jut | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 1 250 000 | 15 000 000 |
| tám.ért.m.c.átadott | 482 312 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 482 308 | 5 787 700 |
| m.célra átadott | | | | | 100 000 | | | | | | | | 100 000 |
| tartalék | | | | | | | | 3 598 637 | | | | | 3 598 637 |
| AHT bel.megel.vissz.f | 2 561 259 | | | | | | | | | | | | 2 561 259 |
| működési célú kiadás | 35 562 104 | 8 802 841 | 8 802 841 | 8 802 841 | 8 802 841 | 8 802 841 | 8 802 841 | 12 401 478 | 8 802 841 | 8 802 841 | 8 802 841 | 8 802 843 | 136 091 994 |
| Felhalmozási kiadások | | | | | | | | | | | | | |
| felújítás | | | | 11 000 000 | 11 000 000 | | | | | 0 | | | 22 000 000 |
| beruházás | | | 44 120 635 | 8 146 944 | | | | | | | | | 52 267 579 |
| Fejlesztési kiadások | 0 | 0 | 44 120 635 | 19 146 944 | 11 000 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 74 267 579 |
| Műk.és fejl.kiad.össz | 35 562 104 | 8 802 841 | 52 923 476 | 27 949 785 | 19 902 841 | 8 802 841 | 8 802 841 | 12 401 478 | 8 802 841 | 8 802 841 | 8 802 841 | 8 802 843 | 210 359 573 |

19.melléklet a...../2024.(II.14) Önkormányzati rendelethez

Közvetett támogatások

eredeti ei.
Ft-ban

| Támogatás megnevezése | Összeg |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ellátottak térítési díjának, illetve kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege | 0 |
| lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege | 0 |
| helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként | 0 |
| helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség összege | 0 |
| egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege | 0 |

21.melléklet a/2024.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyvámos Községi Önkormányzat
költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámai főbb csoportonként

Bevételek ezer Ft-ban

| s.szám | megnevezés | 2024.év | 2025.év | 2026.év |
|--------------------|---------------------|---------|---------|---------|
| 1. | Önk.műk.támogatás | 69995 | 69995 | 69995 |
| 2. | M.c.tám.ÁHT. Belülr | 3147 | 3147 | 3147 |
| 3. | Közhatalmi bevét | 9360 | 9360 | 9360 |
| 4. | Műk.bevételek | 3025 | 3025 | 3025 |
| 5. | M.c.kölcs.vissz | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Tulajd.bevétel | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Maradvány igényb | 124833 | 33813 | 33813 |
| Bevételek összesen | | 210360 | 119340 | 119340 |

Kiadások

| s.szám | megnevezés | 2024.év | 2025.év | 2026.év |
|-------------------|-----------------------|---------|---------|---------|
| 1. | személyi juttatás | 51 449 | 38 643 | 38 643 |
| 2. | Munkad.terh.járulék | 6 241 | 5 024 | 5 024 |
| 3. | Dologi kiadások | 51 355 | 51 355 | 51 355 |
| 4. | Ellátottak p.b.juttat | 15 000 | 15 000 | 15 000 |
| 5. | Tartalék | 3 599 | 2 500 | 2 500 |
| 6. | Támog.ÁHT.bülülre | 5888 | 4257 | 4257 |
| 7. | Finanszírozási kiadás | 2561 | 2561 | 2561 |
| 8. | Felhalmozási kiadás | 74267 | | |
| Kiadások összesen | | 210 360 | 119 340 | 119 340 |

091110 COFOG

Tarkareti Óvoda Somogyváros

2023. december

| Sz | Név | Besorolás | Belmenny alap Ft. | % | vezetési pótlék Ft. | Munk.d. esélytám. | Összeg | Kör. kög. Ft. | Mindössz. |
|-----------|-----------------|-----------|-------------------|---|---------------------|-------------------|-----------|---------------|-----------|
| 1. | Sebestyén Marta | F10 | 452 365 | | 109 620 | 108 549 | 670 534 | | 670 534 |
| 2. | Puntér Jánosné | C10 | 350 820 | | | 107 780 | 458 600 | | 458 600 |
| 3. | Frányó Beatrix | F8 | 448 590 | | | 67 794 | 516 384 | | 516 384 |
| Összesen: | | | 1 251 775 | | 109 620 | 284 123 | 1 645 518 | 0 | 1 645 518 |

2024.01.01-2024.12.31

999000-1

0911110 COFOG

| Sz | Név | Besorolás | Belmenny alap Ft. | % | vezetési pótlék Ft. | Esélyt támog. | Összeg. | 11 havi | 1 havi | Jubileumi jutalom | Evi illetmény |
|-----------|-----------------|-----------|-------------------|---|---------------------|---------------|-----------|------------|-----------|-------------------|---------------|
| 1. | Sebestyén Marta | F10 | 555 000 | | 158 640 | 111 000 | 824 640 | 9 071 040 | 870 534 | 0 | 9 741 574 |
| 2. | Frányó Beatrix | F8 | 538 000 | | | 107 600 | 645 600 | 7 101 600 | 516 384 | | 7 617 984 |
| 3. | Puntér Jánosné | C10 | 348 820 | | | 69 760 | 418 600 | 4 604 600 | 458 600 | | 5 063 200 |
| Összesen: | | | 1 441 820 | | 158 640 | 288 360 | 1 888 840 | 20 777 240 | 1 645 518 | 0 | 22 422 758 |

Alapilletmény összesen

22 422 758

Megbízásdíjak

184 880

Karmacsáné Récsai Ilkó

40x4000= 180.000 Ft decembri

24 000 Ft

184 000

Betegszabadság

65 000

NEM RENDSZERES SZEMÉLYI JUTTATÁS

85 000

Személyhez kapcsolódó költségtérítés

költségtérítés

211napx80kmx30=506400, 211napx10kmx30= 63300

569 700

számlavezetési kgt. térítés

36 000

Személyhez kapcsolódó költségtérítés összesen

605 700

Nem rendszeres juttatások összesen

0

SZEMÉLYI JUTTATÁS ÖSSZESEN

23 277 458

Szoc.hozzájáró

2 947 329

munkáltató által fizetett szja

MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK

2 947 329

KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:

28 224 787

91140 rovat

ÓVODAI NEVELÉS, ELLÁTÁS

Tarkarét Óvoda Somogyvámos

2024. év

| | | | Összesen: |
|------|------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
| K311 | Irodaszer | 10 000 | 10 000 |
| K311 | Nyomtatvány | 15 000 | 15 000 |
| K312 | könyv beszerzés | 20 000 | 20 000 |
| K312 | Szakmai anyag, játék | 10 000 | 10 000 |
| K312 | Munkaruha, védőruha | 45 000 | 45 000 |
| K312 | Tisztítószer beszerzés | 20 000 | 20 000 |
| K312 | Egyéb anyagbeszerzés | 10 000 | 10 000 |
| | Készletbeszerzés összesen: | 130 000 | 0 130 000 |
| K321 | Kommunikációs szolgáltatás | 0 | 0 |
| K322 | Informatikai szolgáltatás GDPR | 189 000 | 189 000 |
| K341 | Karbantartás, javítás | 30 000 | 30 000 |
| K336 | Üzemorvosi szolgálat | 12 000 | 12 000 |
| K337 | Egyéb szolgáltatás | 45 000 | 45 000 |
| K355 | Egyéb dologi kiadás | 32 000 | 32 000 |
| | Szolgáltatási kiadások összesen: | 308 000 | 0 308 000 |
| K531 | Vásárolt term.szolg. beszám. Áfa | 115 000 | 115 000 |
| | Vás.t term.szolg. be nem szám. Áfa | | 0 |
| | Kiszámlázott term.szolg. Áfa | | 0 |
| | Általános forgalmi adó összesen: | 115 000 | 0 115 000 |
| | Belföldi kiküldetés kiadásai | | 0 |
| | Reprezentáció | | 0 |
| | Egyéb különféle dologi kiad. | | 0 |
| | számlázott szellemi tev. | | 0 |
| | Egyéb dologi kiadások összesen: | | 0 0 |
| | Dologi kiadások összesen: | 553 000 | 0 553 000 |
| K46 | Beruházás | | |
| | Beruházás áfája | | |
| | beruházási kiadások összesen | | |
| | Felújítás | 0 | 0 |
| | Felújítás áfa | 0 | 0 |
| | Felújítási kiadások összesen | | |
| | Felhalmozási kiadások összesen | 0 | 0 0 0 |
| | DOLOGI KIADÁSOK ES EGYÉB FOLYÓ KIADÁSOK ÖSSZESEN: | 553 000 | 553 000 |
| | KIADÁSOK ÖSSZESEN: | 553 000 | 553 000 |
| | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN: | | 0 |
| | KIADÁSOK VÉGÖSSZESEN: | | 0 0 |

Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2024. (II.14.) rendelete

a szociális rászorultságtól függő pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 9/2022. (V. 31.) rendelet módosításáról

Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv.10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 26. §-ában, 32. § (1) bekezdés b) pontjában és (3) bekezdésében, 45. § (1) és (3) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, 62. § (2) bekezdésében, 92. § (1-2) bekezdésében, a 115. § (3) bekezdésében, a 132. § (4) bekezdés d) és g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

Somogyvámos Községi Önkormányzat képviselő-testületének a szociális rászorultságtól függő pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 9/2022. (V.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 10. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. (4) Lakhatási támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a 115.000 Ft-ot, egyedül élő esetén a 130.000 Ft-ot és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Vagyon tekintetében az Szt. 4. § b) pontjának rendelkezései az irányadók.”

2.§.

Az Ör. 10. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(10) A lakhatási támogatás havi összege

a) ha a háztartásban élők egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a 100.000 Ft-ot, egyedül élő esetén a 115.000 Ft-ot

6.000.- Ft,

b) ha a háztartásban élők egy főre jutó havi jövedelme 100.000 Ft-ot meghaladja, de nem éri el 115.000 Ft-ot, egyedül élő esetén a 115.000 Ft-ot meghaladja, de nem éri el a 130.000 Ft-ot 4000.- Ft.”

3.§

Ez a rendelet 2024. február 15-én lép hatályba

Somogyvámos, 2024. február 14.

Dékányné Károly Marianna
polgármester



Vincze Rita
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Somogyvámos, 2024. február 14.

Vincze Rita
jegyző

Somogyvamos Községi Önkormányzat
Polgármestere
8699 Somogyvamos, Csepregi L.u.8.

Előterjesztés

Készült a Somogyvamosi Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére

Napirend: A 2024/2025-ös nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, az intézményi beiratkozás időpontjának, valamint az óvoda heti és éves nyitva tartási idejének, felvételi körzetének meghatározása

Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.) 83. § (2) bekezdése szerint a fenntartó „b) dönt

- az óvodába történő jelentkezés módjáról,*
- az óvodai általános felvételi időpontról,*
- az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,*

d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.”

20. § (1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
- c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

(1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
 - b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
 - c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
 - d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
 - e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - g) az óvoda felvételi körzetéről
- szóló tájékoztatást,

h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint

i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

(1c) A hivatal az Nkt. 45. § (8) bekezdése szerinti adatokat a tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek laccímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

Nkt.49. § (1) Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

(2) A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

(3) A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Nkt.8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.(Nkt. 8.§ (1) bek.)

A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt. (EMMI. rendelet 20.§ (2) bek.)

A fentiek értelmében a 2024/2025-ös nevelési évben Somogyvamos Községi Önkormányzat által fenntartott Tarkarét Óvodába 2024. május 6-án és 7-én 9-16 óráig javasoljuk mindazon gyermekek felvételét, akik 2024. augusztus 31. napjáig betöltik a harmadik életévüket.

Somogyvamos Község Önkormányzata, mint fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés d) pontja szerint meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.

A 2024/2025-ös nevelési évben várható fizikális gyermeklétszám: 11 fő, várható számított gyermeklétszám: 13 fő

Az óvodában a 2023/2024-es nevelési évhez viszonyítva előzetes számításaink szerint sajnos csökken a gyermeklétszám.

Az Nkt. 4. melléklete szabályozza az óvodai csoportlétszám paramétereit, mely alapján óvodában a minimális csoportlétszám 13 fő, a maximális 25 fő (átlag 20 fő).

Az óvodai csoportok engedélyezett létszáma

Az óvodai csoportok minimális, maximális és átlagléttségét a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. melléklete határozza meg, amely szerint:

| | A | B | | |
|---|-------------------------------|------------------------------|------------|----------|
| 1 | Intézménytípus/Oktatási forma | Osztály- és csoportlétszámok | | |
| 2 | | BA minimum | BB maximum | BC átlag |
| 3 | Óvoda | 13 | 25 | 20 |

A törvényben előírt maximális létszámhatártól való eltérés lehetősége:

Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. A minimális létszámtól csak akkor lehet eltérni, ha azt az óvodai jogviszony nevelési év közben történő megszűnése indokolja. [Nkt. 25. § (7)]

Fenti törvényi rendelkezésekre figyelemmel az óvodai csoportok számát változtatlanul 1 csoportban javasoljuk meghatározni.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. (Nkt. 49. § (3) bek.)

Tekintettel arra, hogy csak egy intézmény működik a településen, annak felvételi körzete a település teljes közigazgatási területét le kell, hogy fedje.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejét az alábbiak szerint javasoljuk meghatározni:

Az óvoda a jogszabályoknak megfelelően a nevelési év – amely szeptember 1-től augusztus 31-ig tart – minden időszakában fogadja a gyermekeket.

A nevelési-oktatási intézményekben a pedagógus szabadságát - a tizenhat évesnél fiatalabb gyermek után járó pótszabadság kivételével - elsősorban a nyári szünetben, óvodákban a július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszakban kell kiadni, annak figyelembevételével, hogy a gyermekek óvodai nevelését a teljes óvodai nevelési évben biztosítani kell. Ha a szabadság a nyári szünetben nem adható ki, akkor azt az őszi, a téli vagy a tavaszi szünetben, a szünet

munkanapjait meghaladó szabadságnapokat pedig a szorgalmi időben, illetve a nevelési év többi részében kell kiadni. (326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 30 § (4) bek.)

A szabadságok kiadása és a szükséges karbantartási, felújítási munkálatok elvégzése érdekében, az óvoda **nyári zárva tartási idejét** az alábbiak szerint javasoljuk meghatározni:

2024. augusztus 5. napjától – 2024. augusztus 23. napjáig. (19 munkanap)

Az óvoda heti nyitvatartási idejét az alábbiak szerint javasoljuk meghatározni.

Az Önkormányzat fenntartásába működő **Tarkarét Óvoda hétfőtől péntekig 7.00 órától 16.00 óráig** tart nyitva. A finanszírozás szempontjából fontos, hogy az óvoda napi nyitvatartási ideje elérje a nyolc órát, mert a normatív támogatás 50%-ára jogosult az önkormányzat, ha az óvoda napi nyitvatartási ideje nem éri el a nyolc órát, de eléri a hat órát.

Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is. (EMMI. rendelet 3.§ (1) bek)

Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni többek között az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg. Az iskolában a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg a tanítás nélküli munkanapok számát. A tanítás nélküli munkanapok számát az iskola igazgatója a fenntartó egyetértésével megnövelheti abban az esetben, ha az iskola az Nkt. 30. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározottak megtartásával az ehhez szükséges időt megteremti.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda, az iskola és a kollégium ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.(EMMI rendelet 3.§. (5)-(6) bekezdés)

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A fentiek lapján javaslom, hogy a Képviselő-testület a határozati javaslatban foglaltak szerint döntsön.

Határozati javaslat:

1. Somogyvamos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat fenntartásában működő Somogyvamosi Tarkarét Óvoda (8699 Somogyvamos, Csepregi L. u. 5.) intézménybe a beiratkozás időpontját a 2024/2025. nevelési évre az alábbiak szerint állapítja meg:

- 2024. május 6-án 9.00-16.00 óra

- 2024. május 7-én 9.00-16.00 óra

A beiratkozás idejét és helyét a fenntartó a helyben szokásos módon a szülők számára közzéteszi, legkésőbb 2024. március 18-ig.

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határidő: 2024. március 18.

2. Somogyvamos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a fenntartásában működő Somogyvamosi Tarkarét Óvodában a 2024/2025-ös nevelési évben egy óvodai csoport indítható.

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a döntésről az óvodavezetőt tájékoztassa.

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határidő: 2024. február 28.

3. Somogyvamos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a fenntartásában működő Somogyvamosi Tarkarét Óvoda heti és éves nyitvatartási idejét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg a 2024/2024-es nevelési évben:

- a) A heti nyitvatartási időt hétfőtől péntekig 7.00-16.00 óráig határozza meg.*
- b) A nyári zárva tartási időt az alábbiak szerint határozza meg:
2024. augusztus 5. napjától – 2024. augusztus 23. napjáig.*
- c) Nevelés nélküli munkanapok (5 nap) a munkatervben meghatározottak szerint*

*A Képviselő-testület utasítja az óvodavezetőt, hogy az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb **február 15-ig**, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztassa a szülőket.*

4. A Képviselő-testület a 2024/2025. nevelési évtől a Somogyvamosi Tarkarét Óvoda (8699 Somogyvamos, Csepregi L. u. 5.) felvételi körzetét az alábbiak szerint határozza meg:

Az óvoda felvételi körzete Somogyvamos község teljes közigazgatási területe.

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határidő: értelem szerint

Somogyvamos, 2024. február 8.

Tisztelettel:

Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester



**Öreglaki Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője**

Előterjesztés

Készült a Somogyvámosi Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére.

Napirend: A polgármester 2024. évi szabadságolási ütemtervének elfogadása.

Előterjesztő: Barsi Attila alpolgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ismeretes Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 2014. október 12. napjával hatályon kívül helyezte a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvényt. Így nincs külön törvény, mely a polgármesteri jogviszonnyal kapcsolatos kérdéseket (munkaidő, pihenőidő stb.) szabályozná.

A polgármester foglalkoztatási jogviszonyára megfelelően alkalmazni kell a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) rendelkezéseit. **A Kttv. 2014. december 12-től hatályos 225/C. §-a az alábbiakról rendelkezik:**

„225/C. §(1) A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizenégy munkanap pótszabadságra jogosult.

(2) A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület **minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését.** A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

(3) Minden év **január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.**

(4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év **március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.**

A nyilvántartásunk alapján a polgármester 2023. évben ki nem vett szabadságának mértéke **59 nap**, melyet legkésőbb **2024. március 31-ig kell igénybe venni, vagy kiadni.**

Dékányné Károly Marianna polgármestert, 2024. december 31 napjáig összesen **31 nap** szabadság illeti meg.

Fentiek alapján a 2023. évről áthozott 59 nap szabadsággal együtt **mindösszesen 90 nap** szabadságra jogosult időarányosan a tárgyévben.

Polgármester Asszony szabadságát az alábbi ütemezés szerint kívánja igénybe venni.

| Év | Hónap | Naptári nap megjelölése | Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban |
|-------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 2024. | Január | 5,26,30 | 3 |
| | Február | 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,26,27,28,29 | 19 |
| | Március | 1,4,5,6,7,8,11,12,13,14,18,19,20,21,22,25,26,27,28 | 19 |
| | Április | 2,3,4,5,8,9,10,11,12,15,16,17,18,19,22,23,24,25 | 18 |
| | Május | 1-30 | 6 |
| | Június | 1-31 | 6 |
| | Július | 1-30 | 6 |
| | Augusztus | 1-31 | 6 |
| | Szeptember | 1-31 | 6 |
| | Október | 1 | 1 |
| | November | - | - |
| | December | - | - |

Felelős: Vincze Rita jegyző

Határidő: folyamatos

A fentiek alapján kérem Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés részét képező határozati javaslat elfogadására!

Határozati javaslat:

- Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Dékányné Károly Marianna, főállású polgármester a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCLX. törvény 225/C. § (1) és (3) bekezdésében foglaltak alapján 2024. évben **90 munkanap** szabadságra jogosult az alábbiak szerint:
Alapszabadság: 19 munkanap/év
Pótszabadság: 12 munkanap/év
2023. évben fel nem használt szabadság 2023.01.01. - 2023.12.31-ig 59 nap*
- Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban megállapított **90 munkanap** szabadság ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:*

Polgármester Asszony szabadságát az alábbi ütemezés szerint kívánja igénybe venni.

| <i>Év</i> | <i>Hónap</i> | <i>Naptári nap megjelölése</i> | <i>Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban</i> |
|-----------|-------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 2024. | <i>Január</i> | 5,26,30 | 3 |
| | <i>Február</i> | 5,6,7,8,9,12,13,14,15,16,19,20,21,22,23,26,27,28,29 | 19 |
| | <i>Március</i> | 1,4,5,6,7,8,11,12,13,14,18,19,20,21,22,25,26,27,28 | 19 |
| | <i>Április</i> | 2,3,4,5,8,9,10,11,12,15,16,17,18,19,22,23,24,25 | 18 |
| | <i>Május</i> | 1-30 | 6 |
| | <i>Június</i> | 1-31 | 6 |
| | <i>Július</i> | 1-30 | 6 |
| | <i>Augusztus</i> | 1-31 | 6 |
| | <i>Szeptember</i> | 1-31 | 6 |
| | <i>Október</i> | 1 | 1 |
| | <i>November</i> | - | - |
| | <i>December</i> | - | - |

Felelős: Vincze Rita jegyző

Határidő: folyamatos

Öreglak, 2024. január 31.



Somogyvámos Községi Önkormányzata
Polgármestere

Előterjesztés

Készült a Somogyvámosi Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére.

Napirend: Az Önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása
Előadó: Dékányiné Károly Marianna polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 42. §. (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatok, mint a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott ajánlatkérők a **költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

A nemzeti közbeszerzési értékhatár építési beruházás esetén 50 millió forint, árubeszerzés esetén 15 millió forint, szolgáltatás megrendelése esetén 15 millió forint.

Mivel az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében meghatározott fejlesztési célkitűzésekre, tervezett árubeszerzésekre, megrendelendő szolgáltatásokra tekintettel nem lépi túl az irányadó közbeszerzési értékhatárokat, az alábbi határozati javaslat elfogadására teszek javaslatot.

Határozati javaslat

Somogyvámos Községi Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. §.(1) bekezdése alapján az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által 2024. évben lefolytatandó közbeszerzési eljárások éves tervét nemleges megjelöléssel jóváhagyja.

Megbízta a polgármestert, hogy az esetleges közbeszerzéssel érintett fejlesztéseket, beruházásokat kísérelje figyelemmel.

Amennyiben előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel a Képviselő-testület a közbeszerzési tervet a 2015. évi CXLI. törvény 42. § (3) bekezdése szerint módosítja.

A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a közbeszerzési terv köztételéről a Kbt. 43.§ (1) bek a) pontjában foglaltak szerint gondoskodjon.

Felelős: Dékányiné Károly Marianna polgármester

Határidő: azonnal

Somogyvámos, 2024. február 8.



Dékányiné Károly Marianna s.k.
polgármester

1. függelék

Somogyvámos Községi Önkormányzat 2024. évi közbeszerzési terve

| A közbeszerzés tárgya és mennyisége | CPV kód | Irányadó eljárásrend | Tervezett eljárási típus | Időbeli ütemezés | | Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes tájékoztató közzétételére? |
|-------------------------------------|---------|----------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja | szereződés teljesítésének várható időpontja vagy a szereződés időtartama | |
| I. Árbeszerzés | | | | | | |
| | | | | | | |
| II. Építési beruházás | | | | | | |
| | | | | | | |
| III. Szolgáltatás megrendelése | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Somogyvamos Községi Önkormányzat
Polgármestere
8699 Somogyvamos, Csepregi L. u. 8.
Telefon: 85/540-021

Határozati javaslat

Készült a Somogyvamosi Községi Képviselő-testület 2024. február 14. napján tartandó ülésére

Napirend: Tájékoztató a vagyonyilatkozattételi kötelezettség teljesítéséről

Előadó: Radó Attila Ügyrendi Bizottság elnöke

Határozati javaslat:

Somogyvamos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Ügyrendi Bizottság elnökének vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséről szóló tájékoztatóját elfogadja, egyben megállapítja, hogy Somogyvamos Községi Önkormányzat vonatkozásában Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 39. §-ban előírt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének valamennyi arra kötelezett személy eleget tett, a vagyonyilatkozatát határidőben leadta.

Felelős: Radó Attila Ügyrendi Bizottság elnöke

Határidő: azonnal

Somogyvamos, 2024. február 8.

Tisztelettel:



Radó Attila
Ügyrendi Bizottság elnöke s.k.

**A Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2024. február 14. napon tartandó ülésére**

Napirend: Vállalkozási szerződés megkötése Somogyvámos belterületi utak (Somogyvámos Rózsa utca, Fő utca (Vámosi-patak – temető)) felújítása beruházás kivitelezéséhez

Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határozati javaslat:

Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a bekért árajánlatok alapján a legkedvezőbb ajánlatot tevő Balaton-Út Kft.-t (8630 Balatonboglár, Klapka u. 33., képviseli: Jáki András ügyvezető) bízza meg 12.408.000,- forint+ÁFA, azaz bruttó 15.751.160,- forint megbízási díj ellenében, az önkormányzat tulajdonában lévő alábbi belterületi utak felújítása beruházás kivitelezésével:

- 1. Somogyvámos Rózsa utca felújítása a Rózsa utcától déli irányban,*
- 2. Somogyvámos, Fő utca (Kender föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig.*

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

Felelős: Dékányné Károly Marianna polgármester

Határidő: a vállalkozási szerződés aláírására 2024. február 29.

Somogyvámos, 2024. február 9.



**Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester**



BALATON-ÚT KFT

8630 BALATONBOGLÁR, KLAPKA U. 33

TEL: 85/550-180 FAX: 85/550-181

WWW.BALATONUT.HU

E-MAIL: INFO@BALATONUT.HU

Óreglak Községi Önkormányzati Hivatal
8697 Óreglak, Fő u. 14.

| | |
|------------------------------|------------------------|
| Értelmezés: 2024 MÁR. 18. | Időpont: 2024 MÁR. 18. |
| Projekt szám: 02E/192-5 2024 | |
| Értelmezés: 30 | Melléklet: |

ÁRAJÁNLAT

Árajánlatkérő neve: Somogyvámos Község Önkormányzata
Árajánlatkérő címe: 8699 Somogyvámos, Csepregi Lajos u. 8.
Árajánlatkérő adószáma: 15396145-1-14
Árajánlat tárgya: Somogyvámos belterületi utcák felújítási munkáiról.

Árajánlattevő neve: Balaton-Út Kft
Árajánlattevő címe: 8630 Balatonboglár, Klapka u. 33.
Árajánlattevő adószáma: 12612488-2-14
Árajánlat érvényessége: 90 nap

| Költségvetési fő összesítő: | |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Rózsa utca felújítása Rózsa utcától D-i irányban | 12 408 000 Ft |
| Fő utca felújítása (Kender-föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig | 8 633 500 Ft |
| Beruházás nettó összköltsége: | 21 041 500 Ft |
| ÁFA (27%): | 5 681 205 Ft |
| Beruházás bruttó összköltsége: | 26 722 705 Ft |

Tételes ajánlatunk: Rózsa utca felújítása Rózsa utcától D-i irányban

| S.sz. | Megnevezés | Menny | Egvs | Anyag: | Munkadíj: | Anyag össz.: | Munkadíj össz.: |
|-------|------------|-------|------|--------|-----------|--------------|-----------------|
|-------|------------|-------|------|--------|-----------|--------------|-----------------|

Műszaki tartalom:

- Rózsa utcától D-i irányban: 330,0 fm hosszban és 3,0 m szélességben

| | | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|----------|----------|--------------|--------------|
| 1. | "K" Meglévő padka leszedése felesleges anyag elszállításával. 2(330,0x1,0)=660,0m ² | 660 m ² | | 0 Ft | 1 200 Ft | 0 Ft | 792 000 Ft |
| 2. | "K" Meglévő itatott út átigazítása profilozása ~ 5cm vtg-ban 0/20-as mart aszfalittal. 330,0x3,0=990,0m ² | 990 m ² | | 1 500 Ft | 1 050 Ft | 1 485 000 Ft | 1 039 500 Ft |
| 3. | "K" Aszfalt kopóréteg készítése 5cm vtg-ban. 300,0x3,0=990,0m ² | 990 m ² | | 6 100 Ft | 2 400 Ft | 6 039 000 Ft | 2 376 000 Ft |
| 4. | "K" Kétoldali padka készítése 10cm vtg-ban 0 20-as zúzálekkal 0,5-0,5m szélességben tömörítéssel. 2(330,0x0,5)=330,0m ² | 330 m ² | | 1 000 Ft | 1 050 Ft | 330 000 Ft | 346 500 Ft |

| Összesen: | |
|---------------------------------------|----------------------|
| Anyag összesen: | 7 854 000 Ft |
| Munkadíj összesen: | 4 554 000 Ft |
| Beruházás nettó összköltsége: | 12 408 000 Ft |
| ÁFA (27%): | 3 350 160 Ft |
| Beruházás bruttó összköltsége: | 15 758 160 Ft |

Tételes ajánlatunk: Fő utca felújítása (Kender-föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig

| S.sz. | Megnevezés | Menny | Egys | Anyag: | Munkadíj: | Anyag össz.: | Munkadíj össz.: |
|-------|------------|-------|------|--------|-----------|--------------|-----------------|
|-------|------------|-------|------|--------|-----------|--------------|-----------------|

Műszaki tartalom:


- Kender-föld, Vámos-pataktól a temető parkolójáig terjedő szakasz: 140,0 fm hosszban és 3,0 m szélességben valamint 100,0 fm hosszban és 2,5 m szélességben a temető parkolójáig.

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|----------|----------|--------------|--------------|
| 1. | "K" Meglévő padka leszedése felesleges anyag elszállításával. 2(140,0x0,5)=140,0 2(100,0x0,5)=100,0 összesen: 240,0m ² | 240 m ² | | 0 Ft | 1 200 Ft | 0 Ft | 288 000 Ft |
| 2. | "K" Meglévő itatott út átigazítása profilozása ~ 5cm vtg-ban 0/20-as mart aszfalttal. 140,0x3,0=420,0 100,0x2,5=250,0 összesen: 670,0m ² | 670 m ² | | 1 500 Ft | 1 050 Ft | 1 005 000 Ft | 703 500 Ft |
| 3. | "K" Aszfalt kopóréteg készítése 5cm vtg-ban. 140,0x3,0=420,0 100,0x2,5=250,0 összesen: 670,0m ² | 670 m ² | | 6 100 Ft | 2 400 Ft | 4 087 000 Ft | 1 608 000 Ft |
| 4. | "K" Kétoldali padka készítése 10cm vtg-ban 0/20-as zuzalekkal 0,5-0,5m szélességben tömörítéssel. 2(240,0x0,5)=240,0m ² | 240 m ² | | 1 000 Ft | 1 050 Ft | 240 000 Ft | 252 000 Ft |
| 5. | "K" Sárrázó készítése, temető bejáratától K-i irányba 20,0 fm hosszban, 20cm zúzottkővel, 5cm mart aszfalttal. 20,0x3,0=60,0m ² | 60 m ² | | 4 500 Ft | 3 000 Ft | 270 000 Ft | 180 000 Ft |

Összesen:

| | |
|---------------------------------------|----------------------|
| Anyag összesen: | 5 602 000 Ft |
| Munkadíj összesen: | 3 031 500 Ft |
| Beruházás nettó összköltsége: | 8 633 500 Ft |
| ÁFA (27%): | 2 331 045 Ft |
| Beruházás bruttó összköltsége: | 10 964 545 Ft |

Balatonboglár, 2024. február 8.



Jákó András
ügyvezető
Balaton-Út Kft.

BALATON-ÚT KFT.
Pécsi Balatonboglár Klapka u. 33.
Adószám: 1261248P-2-14
Számiaszám
11103788-4592470-01000003



ÖKOBAU Építő, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

8600. Siófok, Vak B. u. 38.
Tel&Fax: 84 / 310-570
E-mail: okobau@internet.hu
Web: www.okobau.hu

Somogyvámos Község Önkormányzata
8699 Somogyvámos, Csepregi Lajos u. 8.
Adószám: 15396145-1-14

Tárgy: ÁRAJÁNLAT - „Somogyvámos
belterületi utcák felújítási munkáiról.”

Az árajánlatot készítette:

Ökobau Kft.

8600 Siófok, Vak Bottyán u. 38.

Cégsz.: 14-09-001424

maverv@okobau.hu

Tisztelt Cím!

Köszönettel vettük ajánlatkérésüket a tárgyban jelölt munkával kapcsolatban.
Árajánlatunk 2024. április 18 -ig érvényes

| <u>Munka (rész) megnevezése:</u> | | <u>Rózsa utca felújítása Rózsa utcától D-i irányban</u> | | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------|-----------|---------------|--------------|
| Tétel | Tétel megnevezése | Egys | Menny | Egységre vonatkozóan | | Összesen: | |
| | | | | Anyag: | Munkadíj: | Anyag: | Munkadíj: |
| Műszaki tartalom: | | Fő utca felújítása (Kender-föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig | | | | | |
| 1. | Meglévő padka leszedése felesleges anyag elszállításával | m2 | 660,0 | 0 Ft | 1 310 Ft | 0 Ft | 864 600 Ft |
| 2. | Meglévő itatott út átigazítása profilozása ~ 5cm vtg-ban 0/20-as mart aszfalttal. | m2 | 990,0 | 1 610 Ft | 1 170 Ft | 1 593 900 Ft | 1 158 300 Ft |
| 3. | Aszfalt kopóréteg készítése 5cm vtg-ban. | m2 | 990,0 | 6 270 Ft | 2 430 Ft | 6 207 300 Ft | 2 405 700 Ft |
| 4. | Kétoldali padka készítése 10cm vtg-ban 0/20-as zúzalékkal 0,5-0,5m szélességben tömörítéssel. | m2 | 330,0 | 1 140 Ft | 1 210 Ft | 376 200 Ft | 399 300 Ft |
| | | | | Anyag összesen: | | 8 177 400 Ft | |
| | | | | Munkadíj összesen: | | 4 827 900 Ft | |
| | | | | Építmény nettó ára: | | 13 005 300 Ft | |

| <u>Munka (rész) megnevezése:</u> | | <u>Fő utca felújítása (Kender-föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig</u> | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------|-----------|--------------|--------------|
| Tétel | Tétel megnevezése | Egys | Menny | Egységre vonatkozóan | | Összesen: | |
| | | | | Anyag: | Munkadíj: | Anyag: | Munkadíj: |
| Műszaki tartalom: | | Kender-föld, Vámos-pataktól a temető parkolójáig terjedő szakasz: 140,0 fm hosszban és 3,0 m szélességben valamint 100,0 fm | | | | | |
| 1. | Meglévő padka leszedése felesleges anyag elszállításával. | m2 | 240,0 | 0 Ft | 1 310 Ft | 0 Ft | 314 400 Ft |
| 2. | Meglévő itatott út átigazítása profilozása ~ 5cm vtg-ban 0/20-as mart aszfalttal. | m2 | 670,0 | 1 610 Ft | 1 170 Ft | 1 078 700 Ft | 783 900 Ft |
| 3. | Aszfalt kopóréteg készítése 5cm vtg-ban. | m2 | 670,0 | 6 270 Ft | 2 430 Ft | 4 200 900 Ft | 1 628 100 Ft |
| 4. | Kétoldali padka készítése 10cm vtg-ban 0/20-as zúzalékkal 0,5-0,5m szélességben tömörítéssel. | m2 | 240,0 | 1 140 Ft | 1 210 Ft | 273 600 Ft | 290 400 Ft |
| 5. | Sárrázó készítése, temető bejáratától K-i irányba 20,0 fm hosszban, 20cm zúzottkővel, 5cm mart aszfalttal. | m2 | 60,0 | 4 920 Ft | 3 130 Ft | 295 200 Ft | 187 800 Ft |
| | | | | Anyag összesen: | | 5 848 400 Ft | |
| | | | | Munkadíj összesen: | | 3 204 600 Ft | |
| | | | | Építmény nettó ára: | | 9 053 000 Ft | |

| <u>Munka (rész) megnevezése</u> | | <u>Anyag:</u> | <u>Munkadíj:</u> |
|-----------------------------------------------------------------------|--|---------------|------------------|
| Rózsa utca felújítása Rózsa utcától D-i irányban | | 8 177 400 Ft | 4 827 900 Ft |
| Fő utca felújítása (Kender-föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig | | 5 848 400 Ft | 3 204 600 Ft |
| Anyag összesen: | | 14 025 800 Ft | |
| Munkadíj összesen: | | 8 032 500 Ft | |
| Építmény nettó ára: | | 22 058 300 Ft | |
| 27% Áfa: | | 5 955 741 Ft | |
| Építmény bruttó ár: | | 28 014 041 Ft | |

Kelt: Siófok, 2024. február 9.



* ÖKOBAU KFT *

8600 Siófok, Vak Bottyán u. 38.

PL: 74 Tel: 84 310-570

Adószám: 10490086-2-14

Bankszlsz: 11743040-24900860

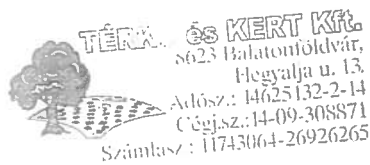
Mayer Viktor
ügyvezető

Árajánlat kéri:

Somogyvámos Község Önkormányzata
8699 Somogyvámos, Csepregi Lajos u. 8.
Adószám: 15396145-1-14

Árajánlat adó:

Térkö és Kert Kft.
8623 Balatonföldvár, Hegyalja u. 13.
Adószám: 14625132-2-14
Cégj.: 14-09-308871
E-mail: terkoeskert@gmail.com

**Árajánlat tárgya:**

Somogyvámos bellerületi utcák felújítási munkái.

Árajánlatot készítette:

Lukács László

P.H.

Kelt:

2024. február 12.

Az ajánlat 60 napig érvényes!

| Ssz. | Ajánlati rész: Tétel | Rózsa utca felújítása Rózsa utcától D-i irányban | | Anyag | Munkadíj | Anyag össz. | Munkadíj össz. |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|----------|----------|---------------------|----------------|
| | | Egys. | Menny. | | | | |
| Műszaki tartalom: | | Fő utca felújítása (Kender-föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig | | | | | |
| 1 | Meglévő padka leszedése felesleges anyag elszállításával. | m2 | 660,0 | 0 Ft | 1 450 Ft | 0 Ft | 957 000 Ft |
| 2 | Meglévő italtott út átigazítása profilozása ~ 5cm vtg-ban 0/20-as mart aszfalittal | m2 | 990,0 | 1 745 Ft | 1 145 Ft | 1 727 550 Ft | 1 133 550 Ft |
| 3 | Aszfalt kopóréteg készítése 5cm vtg-ban. | m2 | 990,0 | 6 440 Ft | 2 540 Ft | 6 375 600 Ft | 2 514 600 Ft |
| 4 | Kétoldali padka készítése 10cm vtg-ban 0/20-as zúzalékkal 0,5-0,5m szélességben tömörítéssel. | m2 | 330,0 | 1 345 Ft | 1 450 Ft | 443 850 Ft | 478 500 Ft |
| | | | | | | Anyag összesen: | 8 547 000 Ft |
| | | | | | | Munkadíj összesen: | 5 083 650 Ft |
| | | | | | | Nettó ajánlati ár: | 13 630 650 Ft |
| | | | | | | ÁFA (27%): | 3 680 276 Ft |
| | | | | | | Bruttó ajánlati ár: | 17 310 926 Ft |

| Ssz. | Ajánlati rész: Tétel | Fő utca felújítása (Kender-föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig | | Anyag | Munkadíj | Anyag össz. | Munkadíj össz. |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|----------|---------------------|----------------|
| | | Egys. | Menny. | | | | |
| Műszaki tartalom: | | Kender-föld, Vámos-pataktól a temető parkolójáig terjedő szakasz: 140,0 fm hosszban és 3,0 m szélességben valamint 100,0 fm hosszban és 2,5 m szélességben a temető parkolójáig. | | | | | |
| 1 | Meglévő padka leszedése felesleges anyag elszállításával. | m2 | 240,0 | 0 Ft | 1 450 Ft | 0 Ft | 348 000 Ft |
| 2 | Meglévő italtott út átigazítása profilozása ~ 5cm vtg-ban 0/20-as mart aszfalittal. | m2 | 670,0 | 1 745 Ft | 1 145 Ft | 1 169 150 Ft | 767 150 Ft |
| 3 | Aszfalt kopóréteg készítése 5cm vtg-ban. | m2 | 670,0 | 6 440 Ft | 2 540 Ft | 4 314 800 Ft | 1 701 800 Ft |
| 4 | Kétoldali padka készítése 10cm vtg-ban 0/20-as zúzalékkal 0,5-0,5m szélességben tömörítéssel. | m2 | 240,0 | 1 345 Ft | 1 450 Ft | 322 800 Ft | 348 000 Ft |
| 5 | Sárrázó készítése, temető bejáratától K-i irányba 20,0 fm hosszban, 20cm zúzottkővel, 5cm mart aszfalittal. | m2 | 60,0 | 5 240 Ft | 3 245 Ft | 314 400 Ft | 194 700 Ft |
| | | | | | | Anyag összesen: | 6 121 150 Ft |
| | | | | | | Munkadíj összesen: | 3 359 650 Ft |
| | | | | | | Nettó ajánlati ár: | 9 480 800 Ft |
| | | | | | | ÁFA (27%): | 2 559 816 Ft |
| | | | | | | Bruttó ajánlati ár: | 12 040 616 Ft |

| Ajánlati főösszesítő | |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | Rózsa utca felújítása Rózsa utcától D-i irányban |
| 2 | Fő utca felújítása (Kender-föld) Vámosi-pataktól a temető parkolójáig |
| Nettó (összes) ajánlati ár: | |
| 13 630 650 Ft | |
| ÁFA (27%): | |
| 9 480 800 Ft | |
| Bruttó (összes) ajánlati ár: | |
| 23 111 450 Ft | |
| 6 240 092 Ft | |
| 29 351 542 Ft | |

**Somogyvámos Községi Önkormányzat
Polgármestere**

Ügyiratszám: ÖRE/104-2/2024.

Előterjesztés

**Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő- testületének 2024. február 15-én
tartandó testületi ülésére**

Napirend: Az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II.14.) önkormányzati rendelet módosítása.

Előadó: Dékányné Károly Marianna polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Somogyvámos Községi Önkormányzat képviselő testületet 2023. február 13-án tartott testületi ülésén fogadta el a 3/2023.(II.14.) Képviselő-testületi rendeletével az Önkormányzat 2023. évi költségvetését, 235.556 ezer Ft bevételi és kiadási előiránnyal. A költségvetési rendeletet a Képviselő testület eddig négy alkalommal módosította.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34.§-a szabályozza az előirányzatok módosítását, átcsoportosítását az államháztartás önkormányzati alrendszerében.

Az önkormányzati rendeletet a következők miatt szükséges módosítani:

- 1.) Az önkormányzat az év végére a módosított állami támogatáshoz képest 6.058.711 Ft több támogatást kapott.
- 2.) A 2024. évi állami támogatásból 2023. év decemberében 2.561.259 Ft összegű megelőlegezést kapott önkormányzatunk.
- 3.) Az önkormányzat fenntartásában működő óvoda intézményi finanszírozását 673.904 Ft-tal csökkentettük, mivel a gáz, áram, vízdíj továbbszámlázott szolgáltatásként önkormányzatunk fizeti szerződés szerint a Siófoki Tankerületi Központ részére.

Előirányzat módosítás:

Bevételi ei. módosítás:

| | |
|--------------------------------------------------------|----------------|
| B 112 Köznevelési feladatok támogatása | + 1.729.728 Ft |
| B 1131 Szociális és gyermekfeladatok támogatása | + 393.241 Ft |
| B 1132 Szünidei étkeztetési feladatok támogatása | + 88.920 Ft |
| B 116 Elszámolásból származó bevétel (HIPA elszámolás) | + 3.846.822 Ft |
| B 98 Áht. belüli megelőlegezés | + 2.561.259 Ft |

Kiadási ei. módosítás:

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| K 513 Tartalék | + 9.293.874 Ft |
| K 915 Közp.irányító szervi támogatás | - 673.904 Ft |

Somogyvámosi Tarkarét Óvoda előirányzat módosítás oka elsősorban az intézmény finanszírozás összegének a módosítása a teljesítésnek megfelelően.

Somogyvámosi Tarkarét Óvoda előirányzat módosítás:

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| B 816 Irányító szervei támogatás | - 673.904 Ft |
| K 122 Megbízási díj | - 24.000 Ft |
| K 312 Üzemeltetési anyagok | - 58.000 Ft |
| K 321 Informatikai szolgáltatás | - 10.000 Ft |
| K 322 egyéb kommunik.szolgáltatás | - 28.350 Ft |
| K 334 Karbantartás javítás | - 315.000 Ft |
| K 351 Működési célú előz.felsz. áfa | - 157.629 Ft |
| K 355 Egyéb dologi kiadás | - 50.000 Ft |
| K 64 Tárgyi eszköz beszerzése | - 9.665 Ft |
| K 67 Beruházások ÁFA | - 21.260 Ft |

Az előirányzat változások átvezetése után az önkormányzat módosított bevételi és kiadási előirányzata 256.535.001 .- Ft, Somogyvámosi Tarkarét óvoda módosított bevételi és kiadási előirányzata 18.278.420 Ft lett, konszolidált bevételi és kiadási előirányzat 256.617.841.- forint lett a módosítások átvezetését követően.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Somogyvámos Községi Önkormányzat 3/2023.(II.14.) költségvetési rendeltének módosításáról szóló...../2024.(II.15.)önkormányzati rendeletet-tervezetet szíveskedjenek megtárgyalni és a módosításról szóló rendeletet elfogadni.

Somogyvámos, 2024. január 30.



Dékányné Károly Marianna s.k.
polgármester

Az előterjesztést készítette:
Subicz Istvánné
gazdálkodási ügyintéző

Jóváhagyom:
Vincze Rita
jegyző

**Somogyvámos Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2024. (II.....)
önkormányzati rendeletének tervezete**

**Somogyvámos Községi Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről 3/2023.(II.14.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Somogyvámos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. §

Somogyvámos Községi Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II.14.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: R.) 3. § (1), (2), (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(1) A képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2023. évi költségvetésének fő összeget 256.618 e Ft-ban hagyja jóvá.

(2) A főösszegegen belül tárgyévi költségvetési bevételeit 112.012 e Ft-ban, ebből:

- a) működési költségvetési bevételeit 112.012 e Ft-ban:*
 - aa) Önkormányzat működési támogatását 68.716 e Ft-ban,*
 - ab) Működési célú támogatások ÁHT-belül 25.833 e Ft-ban,*
 - ac) Közhatalmi bevételeit 11.395 e Ft-ban,*
 - ad) Működési bevételeit 3.252 e-Ft-ban,*
 - ae) ÁHT belüli megelőlegezés összegét 2.816 e Ft-ban*
- b) felhalmozási költségvetési bevételeit 0 e Ft-ban, ebből:*
 - ba) felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 0 Ft-ban,*
 - bb) a felhalmozási bevételek 0 Ft-ban,*
 - bc) a felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről.*

(3) tárgyévi költségvetési kiadását 256.618 e Ft-ban, ebből:

- a) működési költségvetési kiadását 164.639 e Ft-ban,*
 - aa) a személyi juttatások kiadásait 60.833 e Ft-ban,*
 - ab) a munkaadókat terhelő járulékok 5.521 e Ft-ban,*
 - ac) dologi kiadásokat 63.903 e Ft-ban,*
 - ad) az ellátottak pénzbeli juttatásait, 15.000 e Ft-ban,*
 - ae) az egyéb működési célú kiadásokat 5.442 e Ft-ban,*
 - af) tartalékot 11.357 e Ft-ban,*
 - ag) finanszírozási kiadást 2.583 e Ft-ban, ebből:*
- b) felhalmozási költségvetési kiadását 91.979 e Ft-ban, ebből:*
 - ba) - a beruházások összegét 66.948 e Ft-ban,*
 - bb) - a felújítások összegét 25.031 e Ft-ban,*
 - bc) - egyéb felhalmozási célú kiadások összegét,*
- c) költségvetési egyenlegét (hiányát) 144.606 e Ft-ban, ebből:*
 - ca) működési 52.596 e Ft-ban,*
 - cb) felhalmozási 92.010 e Ft-ban,*
- d) előző év felhasználható tervezett költségvetési maradványát 144.606 e-Ft-ban, ebből:*
 - da) működési hiány finanszírozását szolgáló maradványát 52.596 e Ft-ban,*

db) felhalmozási hiány finanszírozását szolgáló maradványát 92.010 e Ft-ban állapítja meg.

2. §

A rendelet 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(1) A képviselő-testület a 2023. évi költségvetésében 11.357 e Ft működési tartalékot 0 Ft felhalmozási tartalékot állapít meg.

3.§.

- (1) A Rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1 melléklete lép.
- (2) A Rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
- (3) A Rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- (4) A Rendelet 4. melléklet helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- (5) A Rendelet 7. melléklet helyébe e rendelet 5. melléklete lép.
- (6) A Rendelet 10. melléklet helyébe e rendelet 6. melléklete lép.
- (7) A Rendelet 11. melléklet helyébe e rendelet 7. melléklete lép.
- (8) A Rendelet 12. melléklet helyébe e rendelet 8. melléklete lép.

4.§

Ez a rendelet 2024. február-én lép hatályba.

Somogyvámos, 2024. február

Dékányné Károly Marianna
polgármester

Vincze Rita
jegyző

A rendelet kihirdetve:
Somogyvámos, 2024. február

Vincze Rita
jegyző

| |
|---------------------|
| Költségvetési szerv |
| Feladat megnevezése |

Somogyvamos Községi Önkormányzata 2023. év

Összes feladatok bevételei, kiadásai

Ft-ban

| Sor-szám | Előirányzat csoport , kiemelt előirányzat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|------------------------|
| 1. | Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 58 213 203 | 68 715 818 |
| 1.1. | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | 21 792 623 | 21 792 623 |
| 1.2. | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | 16 746 330 | 20 297 992 |
| 1.3. | Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása | B113 | 17 156 300 | 18 019 441 |
| 1.3.1 | Települési önkormányzat szüneti gyermekékeztetés feladatainak támogatása | B1131 | 247 950 | 336 870 |
| 1.4. | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | 2 270 000 | 2 270 000 |
| 1.5. | Működési célú kiegészítő támogatás | B115 | 0 | 2 104 520 |
| 1.6. | Elszámolásból származó bevétel | B116 | | 3 894 372 |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 10 937 546 | 25 833 419 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | | |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | | |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | | |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | |
| 2.5. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | 10 937 546 | 25 833 419 |
| 3. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | 0 | 0 |
| 3.1. | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | | |
| 3.2. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22 | | |
| 3.3. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B23 | | |
| 3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B24 | | |
| 3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B25 | 0 | 0 |
| 4. | Közhatalmi bevételek | B3 | 17 395 000 | 11 395 000 |
| | Jövedelemadók | B311 | 135 000 | 135 000 |
| 4.1. | Vagyon típusú adók | B34 | 1 260 000 | 1 260 000 |
| 4.2. | Értékesítési és forgalmi adók | B351 | 10 000 000 | 10 000 000 |
| 4.3. | Gépjárműadók | B354 | 0 | 0 |
| 4.4. | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók | B355 | | |
| 4.5. | Egyéb közhatalmi bevételek | B36 | 6 000 000 | 0 |
| 5. | Működési bevételek | B4 | 3 251 316 | 3 251 316 |
| 5.1. | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | 0 | 0 |
| 5.2. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 751 316 | 751 316 |
| 5.3. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | 2 500 000 | 2 500 000 |
| 5.4. | Tulajdonosi bevételek | B404 | | |
| 5.5. | Ellátási díjak | B405 | | |
| 5.6. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | | |
| 5.7. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | |
| 5.8. | Kamatbevételek | B408 | | |
| 5.9. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | | |
| 5.10. | Egyéb működési bevételek | B410 | | |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | 0 | 0 |
| 6.1. | Tulajdonosi bevételek | B404 | 0 | 0 |
| 6.2. | Immateriális javak értékesítése | B51 | | |
| 6.3. | Ingatlanok értékesítése | B52 | 0 | 0 |
| 6.4. | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | | |
| 6.5. | Részesedések értékesítése | B54 | | |
| 6.6. | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | B55 | | |
| 7. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 | 0 |
| 7.1. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B61 | | |
| 7.2. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B62 | 0 | 0 |
| 7.3. | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | | |
| 8. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 | 0 |
| 8.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | | |
| 8.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B72 | 0 | 0 |
| 8.3. | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | 0 | 0 |
| 9. | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 89 797 065 | 109 195 553 |
| 10. | Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | B811 | 0 | 0 |
| 10.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8111 | | |
| 10.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | B8112 | | |
| 10.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8113 | | |
| 11. | Belföldi értékpapírok bevételei | B812 | 0 | 0 |
| 11.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8121 | | |
| 11.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8122 | | |
| 11.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8123 | | |
| 11.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8124 | | |
| 12. | Maradvány igénybevétele | B813 | 145 676 057 | 144 523 334 |
| 12.1. | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 145 676 057 | 144 523 334 |
| 12.2. | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | | |
| 13. | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 0 | 2 816 114 |
| 13.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | B814 | | 2 816 114 |
| 13.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | B815 | | |
| 13.3. | Központi, irányító szervi támogatás | B816 | | |
| 13.4. | Betétek megszüntetése | B817 | | |
| 13.5. | Központi irányítószervi támogatás | B818 | | |

| Sor- szám | Előirányzat csoport , kiemelt előirányzat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat | Eredeti előirányzat |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|------------------------|
| 14. | Külföldi finanszírozás bevételei | B82 | 0 | 0 |
| 14.1 | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B821 | | |
| 14.2 | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B822 | | |
| 14.3 | Külföldi értékpapírok kibocsátása | B823 | | |
| 14.4 | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele | B824 | | |
| 14.5 | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei | B83 | | |
| | Finanszírozási bevételek | B8 | 145 676 057 | 147 339 448 |
| | BEVÉTELEK ÖSSZESEN: | | 235 473 122 | 256 535 001 |
| 1. | MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 121 336 150 | 132 488 757 |
| 1.1. | Személyi juttatások összesen | K1 | 30 498 928 | 46 131 678 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 2 412 399 | 3 617 369 |
| 1.3. | Dologi kiadások | K3 | 69 484 369 | 62 297 856 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | 13 500 000 | 15 000 000 |
| 1.5. | Egyéb működési célú kiadások | K5 | 5 440 454 | 5 441 854 |
| 1.5.1. | Elvonások és befizetések | K502 | | |
| 1.5.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre | K503 | | |
| 1.5.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre | K504 | | |
| 1.5.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre | K505 | | |
| 1.5.5. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre | K506 | 5 340 454 | 5 340 454 |
| 1.5.6. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K507 | | |
| 1.5.7. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K508 | 0 | 0 |
| 1.5.8. | Arkiegészítések, ártámogatások | K509 | | |
| 1.5.9. | Kamattámogatások | K510 | | |
| 1.5.10. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | K511 | 100 000 | 101 400 |
| 2. | FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 91 910 078 | 91 910 078 |
| 2.1. | Beruházások | K6 | 54 602 000 | 66 879 481 |
| 2.2. | Felújítások | K7 | 37 308 078 | 25 030 597 |
| 2.3. | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | 0 | 0 |
| 2.3.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre | K81 | | |
| 2.3.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre | K82 | | |
| 2.3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre | K83 | | |
| 2.3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre | K84 | 0 | 0 |
| 2.3.6. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K85 | | |
| 2.3.7. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K86 | | |
| 2.3.8. | Lakástámogatás | K87 | | |
| 2.3.9. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre | K88 | 0 | 0 |
| 3. | TARTALÉKOK | K512 | 5 660 649 | 11 357 203 |
| 3.1. | Általános tartalék | | 5 660 649 | 11 357 203 |
| 3.2. | Céltartalék | | | |
| 4. | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN | K1-K8 | 218 906 877 | 235 756 038 |
| 5. | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | K911 | | |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | K9112 | | |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | K9113 | | |
| 6. | Belföldi értékpapírok kiadásai | K912 | | |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9121 | | |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | K9122 | | |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9123 | | |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | K9124 | | |
| 7. | Belföldi finanszírozás kiadásai | K91 | 16 866 245 | 20 778 963 |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | K913 | | |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | K914 | 2 328 528 | 2 583 383 |
| 7.3. | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása | K915 | 14 537 717 | 18 195 580 |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | K916 | | |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | K917 | | |
| 8. | Külföldi finanszírozás kiadásai | K92 | | |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | K921 | | |
| 8.3. | Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása | K922 | | |
| 8.4. | Külföldi értékpapírok beváltása | K923 | | |
| 8.5. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | K924 | | |
| 9. | FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK | K9 | 16 866 245 | 20 778 963 |
| 10. | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | | 235 773 122 | 256 535 001 |

| | | | |
|----------------------------------------|--|----|----|
| Engedélyezett létszám előirányzat (fő) | | 4 | 3 |
| polgármester | | 1 | 1 |
| tanyagondnok | | 1 | 1 |
| védőnő | | 1 | 0 |
| IKSZT | | 1 | 1 |
| Közfoglalkoztatott létszám (fő) | | 12 | 11 |

1. melléklet a .../2024.(II....) Önkormányzati rendelethez
1. melléklet a .../2023.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyvámos Községi Önkormányzat
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI

FI-ban FI-ban FI-ban

| Sor- szám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat er.ei | Önkormányzat mód.el | Tartarér óvoda er.ei | Tarkarét Óvoda mód.el. | Összesen er.ei | Összesen mód.el. |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|----------------|---------------------|
| 1. | Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 58 213 203 | 68 715 818 | 0 | 0 | 58 213 203 | 68 715 818 |
| 1.1. | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | 21 792 623 | 21 792 623 | | | 21 792 623 | 21 792 623 |
| 1.2. | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | 16 746 330 | 20 297 992 | | | 16 746 330 | 20 297 992 |
| 1.3.1 | Települési önkormányzatok szociális gyermekjeleni és gyermekéktözvetési feladatainak támogatása | B1131 | 17 156 300 | 18 019 441 | | | 17 156 300 | 18 019 441 |
| 1.3.2 | Települési önkormányzatok rászoruló gyermekek szociális étkeztetésének támogatása | B1132 | 247 950 | 336 670 | | | 247 950 | 336 670 |
| 1.4. | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | 2 270 000 | 2 270 000 | | | 2 270 000 | 2 270 000 |
| 1.5. | Működési célú központosított előirányzatok | B115 | | 2 104 520 | | | 0 | 2 104 520 |
| 1.6. | Előirányzati származó bevételek | B116 | | 3 894 372 | | | 0 | 3 894 372 |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 10 937 546 | 25 833 419 | 0 | 0 | 10 937 546 | 25 833 419 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | | | | | 0 | 0 |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | | | | | 0 | 0 |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | | | | | 0 | 0 |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | | | | 0 | 0 |
| 2.5. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | 10 937 546 | 25 833 419 | 0 | 0 | 10 937 546 | 25 833 419 |
| 3. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.1. | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | | | | | 0 | 0 |
| 3.2. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22 | | | | | 0 | 0 |
| 3.3. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B23 | | | | | 0 | 0 |
| 3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B24 | | | | | 0 | 0 |
| 3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Közhatalmi bevételek | B3 | 17 395 000 | 11 395 000 | 0 | 0 | 17 395 000 | 11 395 000 |
| 4.1 | Jávedelemadók | B311 | 135 000 | 135 000 | | | 135 000 | 135 000 |
| 4.2 | Vagyoni típusú adók | B34 | 1 260 000 | 1 260 000 | | | 1 260 000 | 1 260 000 |
| 4.3 | Értékesítési és forgalmi adók | B351 | 10 000 000 | 10 000 000 | | | 10 000 000 | 10 000 000 |
| 4.4 | Gépjárműadók | B354 | | | | | 0 | 0 |
| 4.5 | Egyéb arhasználati és szolgáltatási adók | B355 | | | | | 0 | 0 |
| 4.6 | Egyéb közhatalmi bevételek | B36 | 6 000 000 | 0 | | | 6 000 000 | 0 |
| 5. | Működési bevételek | B4 | 3 251 316 | 3 251 316 | 0 | 0 | 3 251 316 | 3 251 316 |
| 5.1. | Kiszámlázott szolgáltatások ellenértéke | B401 | | | | | 0 | 0 |
| 5.2. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 751 316 | 751 316 | 0 | 0 | 751 316 | 751 316 |
| 5.3. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | 2 500 000 | 2 500 000 | | | 2 500 000 | 2 500 000 |
| 5.4. | Tudományos bevételek | B404 | | | | | 0 | 0 |
| 5.5. | Ellátási díjak | B405 | | | | | 0 | 0 |
| 5.6. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | | | | | 0 | 0 |
| 5.7. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | | | | 0 | 0 |
| 5.8. | Kamatbevételek | B408 | | | | | 0 | 0 |
| 5.9. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | | | | | 0 | 0 |
| 5.10. | Egyéb működési bevételek | B410 | | | | | 0 | 0 |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.1 | Tulajdonosi bevételek | B404 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.2 | Immateriális javak értékesítése | B51 | | | | | 0 | 0 |
| 6.3 | Ingatlanok értékesítése | B52 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 6.4 | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | | | | | 0 | 0 |
| 6.5 | Reszvesedések értékesítése | B54 | | | | | 0 | 0 |
| 6.6 | Reszvesedések megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek | B55 | | | | | 0 | 0 |
| 7. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B61 | | | | | 0 | 0 |
| 7.2. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B62 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 7.3. | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | | | | | 0 | 0 |
| 8. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8.1 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | | | | | 0 | 0 |
| 8.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B72 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 8.3. | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 9. | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 89 797 065 | 109 195 553 | 0 | 0 | 89 797 065 | 109 195 553 |

2. melléklet a .../2024.(II.) Önkormányzati rendelethez
2. melléklet a 3/2023.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyváros Községi Önkormányzat
2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSAI

Ft-ban

| Sor- szám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat er. el. | Önkormányzat mód. el. | Tartarér óvoda er. el. | Tartarét Óvoda mód. el. | Összesen er. el. | Összesen mód. el. |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------|----------------------|
| 1. | MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 121 036 150 | 132 488 757 | 14 820 557 | 18 209 345 | 135 656 707 | 150 698 102 |
| 1.1 | Személyi juttatások összesen | K1 | 30 198 928 | 46 131 678 | 12 324 285 | 14 701 256 | 42 523 213 | 60 832 934 |
| 1.2 | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 2 412 399 | 3 617 369 | 1 596 057 | 1 902 983 | 4 008 456 | 5 520 352 |
| 1.3 | Dologi kiadások | K3 | 69 484 369 | 62 297 856 | 700 215 | 1 605 106 | 70 184 584 | 63 902 962 |
| 1.4 | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | 13 500 000 | 15 000 000 | | | 13 500 000 | 15 000 000 |
| 1.5 | Egyéb működési célú kiadások | K5 | 5 440 454 | 5 441 854 | | | 5 440 454 | 5 441 854 |
| 1.5.1 | Elvonások és befizetések | K502 | | | | | 0 | 0 |
| 1.5.2 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülré | K503 | | | | | 0 | 0 |
| 1.5.3 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülré | K504 | | | | | 0 | 0 |
| 1.5.4 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülré | K505 | | | | | 0 | 0 |
| 1.5.5 | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülré | K506 | 5 340 454 | 5 340 454 | | | 5 340 454 | 5 340 454 |
| 1.5.6 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülré | K507 | | | | | 0 | 0 |
| 1.5.7 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülré | K508 | | | | | 0 | 0 |
| 1.5.8 | Arkiegészítések, ártámogatások | K509 | | | | | 0 | 0 |
| 1.5.9 | Kamatátogatások | K510 | | | | | 0 | 0 |
| 1.5.10 | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülré | K511 | 100 000 | 101 400 | | | 100 000 | 101 400 |
| 2. | FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 91 910 078 | 91 910 078 | 0 | 69 075 | 91 910 078 | 91 979 153 |
| 2.1 | Beruházások | K6 | 54 602 000 | 66 879 481 | 0 | 69 075 | 54 602 000 | 66 948 556 |
| 2.2 | Felújítások | K7 | 37 308 078 | 25 030 597 | 0 | 0 | 37 308 078 | 25 030 597 |
| 2.3 | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3.1 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülré | K81 | | | | | 0 | 0 |
| 2.3.2 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülré | K82 | | | | | 0 | 0 |
| 2.3.3 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülré | K83 | | | | | 0 | 0 |
| 2.3.4 | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülré | K84 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 2.3.5 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülré | K85 | | | | | 0 | 0 |
| 2.3.6 | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülré | K86 | | | | | 0 | 0 |
| 2.3.7 | Lakástámogatás | K87 | | | | | 0 | 0 |
| 2.3.8 | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülré | K88 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 2.3.9 | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülré | K88 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |

Somogyváros Községi Önkormányzat
 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI
 kötelező feladat

Ft-ban

| Sor- szám | Rovat megnevezése | Rovat száma | Önkormányzat er.ei | Önkormányzat mód.a | Tartalék éves er.ei | Tartalék Övoda mód.a | Összesen er.ei | Összesen mód.a |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|----------------|----------------|
| 1. | Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 58 213 203 | 68 715 818 | 0 | 0 | 58 213 203 | 68 715 818 |
| 1.1 | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | 21 792 823 | 21 792 823 | | | 21 792 823 | 21 792 823 |
| 1.2 | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | 18 746 330 | 20 297 992 | | | 16 746 330 | 20 297 992 |
| 1.3 | Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak támogatása | B113 | 17 158 300 | 18 019 441 | | | 17 158 300 | 18 019 441 |
| | Települési önkormányzatok szociális étkeztetési feladatainak támogatása | B1131 | 247 950 | 338 070 | | | 247 950 | 338 070 |
| 1.4 | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | 2 270 000 | 2 270 000 | | | 2 270 000 | 2 270 000 |
| 1.5 | Helyi önkormányzatok idegészeti támogatásai | B115 | | 2 104 520 | | | 0 | 2 104 520 |
| 1.6 | Előzetesből származó bevételek | | | 3 894 372 | | | 0 | 3 894 372 |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 10 837 546 | 25 833 419 | 0 | 0 | 10 837 546 | 25 833 419 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | | | | | 0 | 0 |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | | | | | 0 | 0 |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése államháztartáson belülről | B14 | | | | | 0 | 0 |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | | | | 0 | 0 |
| 2.5. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | 10 837 546 | 25 833 419 | 0 | 0 | 10 837 546 | 25 833 419 |
| 3. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.1. | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | | | | | 0 | 0 |
| 3.2. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22 | | | | | 0 | 0 |
| 3.3. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése államháztartáson belülről | B23 | | | | | 0 | 0 |
| 3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B24 | | | | | 0 | 0 |
| 3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B25 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 4. | Közhatalmi bevételek | B3 | 17 395 000 | 11 395 000 | 0 | 0 | 17 395 000 | 11 395 000 |
| | Jövedelemadók | B311 | 135 000 | 135 000 | | | 135 000 | 135 000 |
| 4.1 | Vagyoni típusú adók | B34 | 1 260 000 | 1 260 000 | | | 1 260 000 | 1 260 000 |
| 4.2. | Értékesítési és forgalmi adók | B351 | 10 000 000 | 10 000 000 | | | 10 000 000 | 10 000 000 |
| 4.3. | Gépjárműadók | B354 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 4.4. | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók | B355 | | | | | 0 | 0 |
| 4.5. | Egyéb közhatalmi bevételek | B38 | 6 000 000 | 0 | | | 6 000 000 | 0 |
| 5. | Működési bevételek | B4 | 3 151 316 | 3 151 316 | 0 | 0 | 3 151 316 | 3 151 316 |
| 5.1. | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | | | | | 0 | 0 |
| 5.2. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 651 316 | 651 316 | 0 | 0 | 651 316 | 651 316 |
| 5.3. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | 2 500 000 | 2 500 000 | | | 2 500 000 | 2 500 000 |
| 5.4. | Tulajdonosi bevételek | B404 | | | | | 0 | 0 |
| 5.5. | Ellátási díjak | B405 | | | | | 0 | 0 |
| 5.6. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | | | | | 0 | 0 |
| 5.7. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | | | | 0 | 0 |
| 5.8. | Kamatbevételek | B408 | | | | | 0 | 0 |
| 5.9. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | | | | | 0 | 0 |
| 5.10. | Egyéb működési bevételek | B410 | | | | | 0 | 0 |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Tulajdonosi bevétel | B404 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 6.1. | Immateriális javak értékesítése | B51 | | | | | 0 | 0 |
| 6.2. | Ingatlanok értékesítése | B52 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 6.3. | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | | | | | 0 | 0 |
| 6.4. | Részesedések értékesítése | B54 | | | | | 0 | 0 |
| 6.5. | Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | B55 | | | | | 0 | 0 |
| 7. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.1. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B61 | | | | | 0 | 0 |
| 7.2. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése államháztartáson kívülről | B62 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 7.3. | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | | | | | 0 | 0 |
| 8. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8.1 | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | | | | | 0 | 0 |
| 8.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérítése államháztartáson kívülről | B72 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 8.3. | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 9. | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 89 697 065 | 109 095 953 | 0 | 0 | 89 697 065 | 109 095 953 |
| 10. | Hitelek, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | B811 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10.1 | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8111 | | | | | 0 | 0 |
| 10.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozásaitól | B8112 | | | | | 0 | 0 |
| 10.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8113 | | | | | 0 | 0 |
| 11. | Belföldi értékpapírok bevételei | B812 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8121 | | | | | 0 | 0 |
| 11.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8122 | | | | | 0 | 0 |
| 11.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8123 | | | | | 0 | 0 |
| 11.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8124 | | | | | 0 | 0 |
| 12. | Maradvány igénybevétele | B813 | 145 678 057 | 144 523 334 | 82 840 | 82 840 | 145 758 897 | 144 606 174 |
| 12.1 | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 145 678 057 | 144 523 334 | 82 840 | 82 840 | 145 758 897 | 144 606 174 |
| 12.2 | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | | | | | 0 | 0 |
| 13. | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 0 | 2 816 114 | 14 537 717 | 18 195 580 | 14 537 717 | 21 011 694 |
| 13.1 | Államháztartáson belüli megelőlegezések | B814 | | 2 816 114 | | | 0 | 2 816 114 |
| 13.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | B815 | | | | | 0 | 0 |
| 13.3. | Központi irányító szervi támogatás | B816 | | | | | 0 | 0 |
| 13.4. | Betétek megelőlegezése | B817 | | | | | 0 | 0 |
| 13.5. | Központi irányító szervi támogatás | B818 | | | 14 537 717 | 18 195 580 | 14 537 717 | 18 195 580 |
| 14. | Külföldi finanszírozás bevételei | B82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B821 | | | | | 0 | 0 |
| 14.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B822 | | | | | 0 | 0 |
| 14.3. | Külföldi értékpapírok kibocsátása | B823 | | | | | 0 | 0 |
| 14.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele | B824 | | | | | 0 | 0 |
| 14.5. | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei | B83 | | | | | 0 | 0 |
| | Finanszírozási bevételek | B8 | 145 678 057 | 147 339 448 | 14 620 557 | 18 278 420 | 160 296 614 | 185 617 868 |
| | BEVÉTELEK ÖSSZESEN | | 235 373 122 | 256 435 001 | 14 620 557 | 18 278 420 | 248 993 679 | 274 713 421 |
| | Int. finanszírozás | | | | | | -18 195 580 | |
| | kiszámlázott bevétel | | | | | | 256 517 841 | |

Somogyvámos Községi Önkormányzat
Az önkormányzat ésszevont költségvetési mérlege
2023 év

Ft-ban

Ft-ban

| BEVÉTELEK | | | KIADÁSOK | | |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Megnevezés | | Eredeti előirányzat | Megnevezés | | Eredeti előirányzat |
| KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | | | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK | | |
| Működési célú | 89 797 065 | 112 011 667 | Működési célú | 143 645 884 | 164 638 688 |
| Pénzforgalmi bevételek | 89 797 065 | 112 011 667 | Pénzforgalmi kiadások | 135 656 707 | 150 698 102 |
| Működési célú támogatások | 58 213 203 | 68 715 818 | Személyi jellegű kiadások | 42 523 213 | 60 832 934 |
| Működési bevételek | 3 251 316 | 3 251 316 | Munkaadókat terhelő járulékok | 4 008 458 | 5 520 352 |
| Közhasznú bevételek | 17 395 000 | 11 395 000 | Dologi és egyéb folyó kiadások | 70 184 584 | 63 902 962 |
| Működési célra átvett pénzeszközök | 10 937 548 | 25 833 418 | Elkötött pénzeszközök | 13 500 000 | 15 000 000 |
| Mc tám kötés visszafizetése | 0 | 0 | Egyéb működési kiadás | 5 440 454 | 5 441 854 |
| Aht belüli megelőlegezés | | 2 816 114 | | | |
| | | | Pénzforgalmi nélküli kiadások | 5 660 649 | 11 357 203 |
| | | | Működési célú tartalékok | 5 660 649 | 11 357 203 |
| | | | Finanszírozási kiadás | 2 328 528 | 2 583 383 |
| | | | AHT belüli megelőlegezés visszafizetése | 2 328 528 | 2 583 383 |
| Felhalmozási célú | 0 | 0 | Felhalmozási célú | 81 910 078 | 91 979 153 |
| Pénzforgalmi bevételek | | | Pénzforgalmi kiadások | 91 910 078 | 91 979 153 |
| Felhalmozási támogatások ÁH belülről | 0 | 0 | Beruházási kiadások | 54 602 000 | 66 948 556 |
| Felhalmozási bevételek | 0 | 0 | Felújítások | 37 308 078 | 25 030 597 |
| Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | 0 | 0 | Egyéb felhalmozási kiadások | | 0 |
| | | | Pénzügyi befizetések kiadásai | | |
| | | | Pénzforgalmi nélküli kiadások | | |
| | | | Felhalmozási tartalékok | | |
| BEVÉTELEK ÖSSZESEN | | | KIADÁSOK ÖSSZESEN | | |
| (Pénzforgalom nélküli és finanszírozási célú bevételek nélküli) | 89 797 065 | 112 011 667 | | 235 655 962 | 256 617 841 |
| | | | KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY | | |
| | | | Működési hiány | 145 758 897 | 144 606 174 |
| | | | Felhalmozási hiány | 53 848 619 | 52 596 096 |
| | | | | 91 910 078 | 92 010 078 |
| A HIÁNY FINANSZÍROZÁSÁNAK MÓDJJA | | | FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK | | |
| Belső forrásból | 145 758 897 | 144 606 174 | Működési célú hitelfelvétel | | |
| I. Működési célú pénzeszköz igénybevétele | 53 848 619 | 52 596 096 | Felhalmozási célú hitelfelvétel | | |
| II. Felhalmozási célú pénzeszköz igénybevétele | 91 910 078 | 92 010 078 | | | |
| | | | | | |
| Külső forrásból | | | | | |
| Utólagos hitelfelvétel | | | | | |
| Felhalmozási célú hitelfelvétel | | | | | |
| | | | | | |
| BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN | 235 655 962 | 256 617 841 | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | 235 655 962 | 256 617 841 |
| Működési célú bevételek összesen | 143 645 884 | 164 607 763 | Működési célú kiadások összesen | 143 645 884 | 164 638 688 |
| Felhalmozási célú bevételek összesen | 91 910 078 | 92 010 078 | Felhalmozási célú kiadások összesen | 91 910 078 | 91 979 153 |

5. melléklet a/2024. (II.....) Önkormányzati rendelethez
7. melléklet a 3/2023.(II.14.) Önkormányzati rendelethez

Somogyvámos Községi Önkormányzat
Beruházási (felhalmozási) kiadási előirányzatai beruházásonként

2023. év

| Beruházás megnevezése | Ft-ban | |
|-------------------------------|-------------|------------|
| | eredeti ei. | mód. ei. |
| Számítógép | 350 000 | 350 000 |
| önkormányzat eszköz beszerzés | 1 000 000 | 750 000 |
| Szabadtéri színpad | 48 252 000 | 60 529 481 |
| Honlap készítés | | 250 000 |
| Beruházás önrész | 5 000 000 | 5 000 000 |
| Somogyvámosi Tarkarét Óvoda | | 69 075 |
| Önkormányzat összesen: | 54 602 000 | 66 979 481 |

| |
|---------------------|
| Költségvetési szerv |
| Feladat megnevezése |

Somogyvámos Községi Önkormányzata 2023. év

összes feladatok bevételei, kiadásai

| Sor-szám | Előirányzat csoport , kiemelt előirányzat megnevezése | Rovat száma | Ft-ban | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|------------------------|
| | | | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat |
| 1. | Önkormányzatok működési támogatásai | B11 | 58 213 203 | 68 715 818 |
| 1.1. | Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása | B111 | 21 792 623 | 21 792 623 |
| 1.2. | Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása | B112 | 16 746 330 | 20 297 992 |
| 1.3. | Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekéktézeti feladatainak támogatása | B113 | 17 156 300 | 18 019 441 |
| 1.3.1 | Települési önkormányzat szünidei gyermekéktézeti feladatainak támogatása | B1131 | 247 950 | 336 870 |
| 1.4. | Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása | B114 | 2 270 000 | 2 270 000 |
| 1.5. | Működési célú kiegészítő támogatás | B115 | 0 | 2 104 520 |
| 1.6. | Elszámolásból származó bevétel | B116 | 0 | 3 894 372 |
| 2. | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 10 937 546 | 25 833 419 |
| 2.1. | Elvonások és befizetések bevételei | B12 | | |
| 2.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | | |
| 2.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | | |
| 2.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | |
| 2.5. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | 10 937 546 | 25 833 419 |
| 3. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | 0 | 0 |
| 3.1. | Felhalmozási célú önkormányzati támogatások | B21 | | |
| 3.2. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B22 | | |
| 3.3. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B23 | | |
| 3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B24 | | |
| 3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B25 | 0 | 0 |
| 4. | Közhatalmi bevételek | B3 | 17 395 000 | 11 395 000 |
| | Jövedelemadók | B311 | 135 000 | 135 000 |
| 4.1. | Vagyoni típusú adók | B34 | 1 260 000 | 1 260 000 |
| 4.2. | Értékesítési és forgalmi adók | B351 | 10 000 000 | 10 000 000 |
| 4.3. | Gépjárműadók | B354 | 0 | 0 |
| 4.4. | Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók | B355 | | |
| 4.5. | Egyéb közhatalmi bevételek | B36 | 6 000 000 | 0 |
| 5. | Működési bevételek | B4 | 3 251 316 | 3 251 316 |
| 5.1. | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | 0 | 0 |
| 5.2. | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | 751 316 | 751 316 |
| 5.3. | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | 2 500 000 | 2 500 000 |
| 5.4. | Tulajdonosi bevételek | B404 | | |
| 5.5. | Ellátási díjak | B405 | | |
| 5.6. | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | | |
| 5.7. | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | |
| 5.8. | Kamatbevételek | B408 | | |
| 5.9. | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | | |
| 5.10. | Egyéb működési bevételek | B410 | | |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | 0 | 0 |
| 6.1. | Tulajdonosi bevételek | B404 | 0 | 0 |
| 6.2. | Immateriális javak értékesítése | B51 | | |
| 6.3. | Ingatlanok értékesítése | B52 | 0 | 0 |
| 6.4. | Egyéb tárgyi eszközök értékesítése | B53 | | |
| 6.5. | Részeselek értékesítése | B54 | | |
| 6.6. | Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek | B55 | | |
| 7. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | 0 | 0 |
| 7.1. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B61 | | |
| 7.2. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B62 | 0 | 0 |
| 7.3. | Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | B63 | | |
| 8. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | 0 | 0 |
| 8.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről | B71 | | |
| 8.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről | B72 | 0 | 0 |
| 8.3. | Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B73 | 0 | 0 |
| 9. | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 89 797 065 | 109 195 553 |
| 10. | Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről | B811 | 0 | 0 |
| 10.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8111 | | |
| 10.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól | B8112 | | |
| 10.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele | B8113 | | |
| 11. | Belföldi értékpapírok bevételei | B812 | 0 | 0 |
| 11.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8121 | | |
| 11.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8122 | | |
| 11.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B8123 | | |
| 11.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása | B8124 | | |
| 12. | Maradvány igénybevétele | B813 | 145 676 057 | 144 523 334 |
| 12.1. | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 145 676 057 | 144 523 334 |
| 12.2. | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | | |
| 13. | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 0 | 2 816 114 |
| 13.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések | B814 | | 2 816 114 |
| 13.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése | B815 | | |
| 13.3. | Központi, irányító szervi támogatás | B816 | | |
| 13.4. | Betétek megszüntetése | B817 | | |
| 13.5. | Központi irányítószervi támogatás | B818 | | |

| Sor-szám | Előirányzat csoport , kiemelt előirányzat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat | Eredeti előirányzat |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------|
| 14. | Külföldi finanszírozás bevételei | B82 | 0 | 0 |
| 14.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B821 | | |
| 14.2. | Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése | B822 | | |
| 14.3. | Külföldi értékpapírok kibocsátása | B823 | | |
| 14.4. | Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele | B824 | | |
| 14.5. | Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei | B83 | | |
| | Finanszírozási bevételek | B8 | 145 676 057 | 147 339 448 |
| | BEVÉTELEK ÖSSZESEN: | | 235 473 122 | 256 535 001 |
| 1. | MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 121 336 150 | 132 488 757 |
| 1.1. | Személyi juttatások összesen | K1 | 30 498 928 | 46 131 678 |
| 1.2. | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 2 412 399 | 3 617 369 |
| 1.3. | Dologi kiadások | K3 | 69 484 369 | 62 297 856 |
| 1.4. | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | 13 500 000 | 15 000 000 |
| 1.5. | Egyéb működési célú kiadások | K5 | 5 440 454 | 5 441 854 |
| 1.5.1. | Elvonások és befizetések | K502 | | |
| 1.5.2. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre | K503 | | |
| 1.5.3. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre | K504 | | |
| 1.5.4. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre | K505 | | |
| 1.5.5. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre | K506 | 5 340 454 | 5 340 454 |
| 1.5.6. | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K507 | | |
| 1.5.7. | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K508 | 0 | 0 |
| 1.5.8. | Arkiegészítések, ártámogatások | K509 | | |
| 1.5.9. | Kamattámogatások | K510 | | |
| 1.5.10. | Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre | K511 | 100 000 | 101 400 |
| 2. | FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 91 910 078 | 91 910 078 |
| 2.1. | Beruházások | K6 | 54 602 000 | 66 879 481 |
| 2.2. | Felújítások | K7 | 37 308 078 | 25 030 597 |
| 2.3. | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | 0 | 0 |
| 2.3.1. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre | K81 | | |
| 2.3.2. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre | K82 | | |
| 2.3.4. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre | K83 | | |
| 2.3.5. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre | K84 | 0 | 0 |
| 2.3.6. | Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre | K85 | | |
| 2.3.7. | Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre | K86 | | |
| 2.3.8. | Lakástámogatás | K87 | | |
| 2.3.9. | Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre | K88 | 0 | 0 |
| 3. | TARTALÉKOK | K512 | 5 660 649 | 11 357 203 |
| 3.1. | Általános tartalék | | 5 660 649 | 11 357 203 |
| 3.2. | Céltartalék | | | |
| 4. | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN | K1-K8 | 218 906 877 | 235 756 038 |
| 5. | Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre | K911 | | |
| 5.1. | Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | | | |
| 5.2. | Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak | K9112 | | |
| 5.3. | Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése | K9113 | | |
| 6. | Belföldi értékpapírok kiadásai | K912 | | |
| 6.1. | Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9121 | | |
| 6.2. | Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása | K9122 | | |
| 6.3. | Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása | K9123 | | |
| 6.4. | Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása | K9124 | | |
| 7. | Belföldi finanszírozás kiadásai | K91 | 16 866 245 | 20 778 963 |
| 7.1. | Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása | K913 | | |
| 7.2. | Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése | K914 | 2 328 528 | 2 583 383 |
| 7.3. | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása | K915 | 14 537 717 | 18 195 580 |
| 7.4. | Pénzeszközök betétként elhelyezése | K916 | | |
| 7.5. | Pénzügyi lízing kiadásai | K917 | | |
| 8. | Külföldi finanszírozás kiadásai | K92 | | |
| 8.1. | Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása | K921 | | |
| 8.3. | Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása | K922 | | |
| 8.4. | Külföldi értékpapírok beváltása | K923 | | |
| 8.5. | Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése | K924 | | |
| 9. | FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK | K9 | 16 866 245 | 20 778 963 |
| 10. | KIADÁSOK MINDÖSSZESEN | | 235 773 122 | 256 535 001 |

| | | | |
|----------------------------------------|--|----|----|
| Engedélyezett létszám előirányzat (fő) | | 4 | 3 |
| polgármester | | 1 | 1 |
| tanyagondnok | | 1 | 1 |
| védőnő | | 1 | 0 |
| IKSZT | | 1 | 1 |
| Közfoglalkoztatott létszám (fő) | | 12 | 11 |

| | |
|---------------------|--------------------------------------------|
| Költségvetési szerv | Somogyvárosi Tarkarét Óvoda 2023.év |
| Feladat megnevezése | Állami feladatok bevételei, kiadásai |

Ft-ban

| Sor-szám | Előirányzat csoport , kiemelt előirányzat megnevezése | Rovat száma | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|------------------------|
| 1. | BEVÉTELEK | | | |
| 1.1 | Működési bevételek | B4 | 0 | 0 |
| 1.2 | Készletértékesítés ellenértéke | B401 | | |
| 1.3 | Szolgáltatások ellenértéke | B402 | | |
| 1.4 | Közvetített szolgáltatások ellenértéke | B403 | | |
| 1.5 | Tulajdonosi bevételek | B404 | | |
| 1.6 | Ellátási díjak | B405 | | |
| 1.7 | Kiszámlázott általános forgalmi adó | B406 | | |
| 1.8 | Általános forgalmi adó visszatérítése | B407 | | |
| 1.9 | Kamatbevételek | B408 | | |
| 1.10 | Egyéb pénzügyi műveletek bevételei | B409 | | |
| 1.11. | Egyéb működési bevételek | B410 | | |
| 2 | Működési célú támogatások államháztartáson belülről | B1 | 0 | 0 |
| 2.1 | Eivonások és befizetések bevételei | B12 | | |
| 2.2 | Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről | B13 | | |
| 2.3 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről | B14 | | |
| 2.4 | Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről | B15 | | |
| 3. | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről | B16 | | |
| 4. | Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről | B2 | | |
| 5. | Közhatalmi bevételek | B3 | | |
| 6. | Felhalmozási bevételek | B5 | | |
| 8. | Működési célú átvett pénzeszközök | B6 | | |
| 9. | Felhalmozási célú átvett pénzeszközök | B7 | | |
| 10 | KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK | B1-B7 | 0 | 0 |
| 10.1 | Maradvány igénybevétele | B813 | 82 840 | 82 840 |
| 10.2 | Előző év költségvetési maradványának igénybevétele | B8131 | 82 840 | 82 840 |
| 11. | Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele | B8132 | | |
| 11.1 | Belföldi finanszírozás bevételei | B81 | 14 537 717 | 18 195 580 |
| 12 | Központi, irányító szervi támogatás | B816 | 14 537 717 | 18 195 580 |
| 13 | Finanszírozási bevételek | B8 | | |
| 14 | BEVÉTELEK ÖSSZESEN | | 14 620 557 | 18 278 420 |

| KIADÁSOK | | | | |
|----------|--------------------------------------------------------------|-------|------------|------------|
| 1 | MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 14 620 557 | 18 209 345 |
| 1.1 | Személyi juttatások összesen | K1 | 12 324 285 | 14 701 256 |
| 1.2 | Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | K2 | 1 596 057 | 1 902 983 |
| 1.3 | Dologi kiadások | K3 | 700 215 | 1 605 106 |
| 1.4 | Ellátottak pénzbeli juttatásai | K4 | | |
| 1.5 | Egyéb működési célú kiadások | K5 | | |
| 2 | FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI | | 0 | 69 075 |
| 2.1 | Beruházások | K6 | 0 | 69 075 |
| 2.2 | Felújítások | K7 | 0 | 0 |
| 2.3 | Egyéb felhalmozási célú kiadások | K8 | | |
| 3 | KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN | K1-K8 | 14 620 557 | 18 278 420 |

| | | | |
|----------------------------------------|--|---|---|
| Engedélyezett létszám előirányzat (fő) | | 3 | 3 |
| óvodapedagógus | | 1 | 1 |
| vezető óvónő | | 1 | 1 |
| dajka | | 1 | 1 |
| Közfoglalkoztatott létszám (fő) | | 0 | 0 |

