

ELŐTERJESZTÉS

Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. augusztus 25-i ülésére
az Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. évi munkatervéről

Ügyiratszám:

Minősítés:

Napirendi pont: 2.

Az előterjesztés minősített többséget igényel:

igen nem

Az előterjesztés tárgya: Az Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. évi munkatervének fenntartói véleményezése

A napirend előterjesztője: Fazekas László polgármester

Az előterjesztést készítette: Farkas Péterné intézményvezető

Az előterjesztés tárgyalásához meghívott személy: Farkas Péterné intézményvezető

Melléklet: Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. évi munkaterve

Az előterjesztést véleményező Bizottságok: Kulturális Bizottság

Jegyző törvényességi szempontból megvizsgálta: Kovács Zoltán

Megjegyzések:

Kiadási dátum: 2022. augusztus 16.

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2022. augusztus 25-i ülésére,
az Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. évi munkatervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A 20/2012. (VIII.31.) sz. EMMI rendeletben meghatározottak szerint az óvodavezető elkészítette az Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. évre vonatkozó munkatervét, mely az előterjesztés melléklete. A munkaterv tartalmára az EMMI rendelet az alábbiakat írja:

„3. § (1) 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 kéri 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.

(2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,

b) a szünetek időtartamát,

d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,

e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,

h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

(5) 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.

(6) 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.

(7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. éves munkatervét véleményezze, s az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat

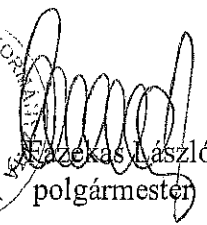
Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. úgy dönt, hogy az Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. évre vonatkozó munkatervét, annak megtárgyalását követően elfogadja;
2. felhatalmazza a polgármestert, hogy a testület döntéséről az intézményvezetőt tájékoztassa, valamint az Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. évi munkatervét fenntartói záradékkal lássa el.

Határidő: értelemszerű

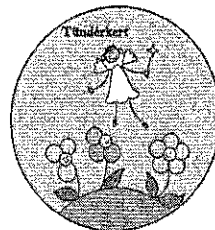
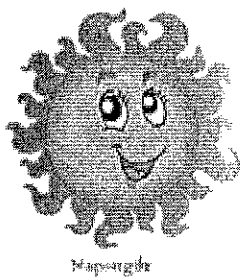
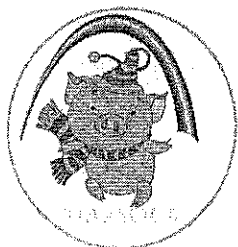
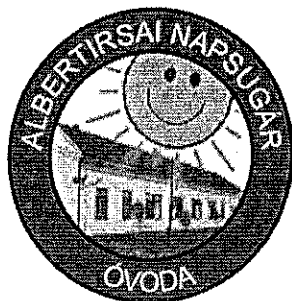
Felelős: intézményvezető a munkaterv végrehajtása,
polgármester: a 2. pontban foglaltak tekintetében

Albertirsa, 2022. augusztus 16.


Székely László
polgármester



Albertirsai Napsugár Óvoda
2730 Albertirsa Pesti út 29.
OM- azonosító: 032796



Albertirsai Napsugár Óvoda
Éves Munkaterv
2022/2023.

Tartalomjegyzék

I.	Jogsabályi háttér	3
II.	Felhasznált dokumentumok	4
III.	A nevelési év rendje.....	5
IV.	A pedagógiai munka feltételrendszere	8
V.	Az óvoda szerkezeti felépítése	12
VI.	Csoportbeosztások.....	13
VII.	A nevelési év feladatai.....	15
VIII.	Személyi feltételrendszer.....	23
IX.	Humán erőforrás fejlesztése.....	25
X.	Megbízások, feladatok.....	29
XI.	Ellenőrzés és értékelés az intézményben	33
XII.	Az óvoda hatékony működését segítő értekezletek	43
XIII.	Az óvoda szolgáltatásai	45
XIV.	Nemzeti és óvodai ünnepek, rendezvények tervezése	48
XV.	A Szülői közösségek képviselőinek névsora.....	52
XVI.	Legitimációs záradék	53

XIII. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (hatály: 2022.I.1.-)
- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (hatály: 2021.I.1.-)
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (hatály: 2021.IX.1. – 2023.VIII.31.)
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (hatály: 2022.I.1.-)
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (hatály: 2021.II.15.-)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (hatály: 2022.I.1.-)
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről (hatály: 2022.I.1.-)
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről (hatály: 2022.I.1.-)
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről (hatály: 2021.IX.1.-)

Oktatási Hivatal:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- Önértékelési kézikönyv - hatodik, javított kiadás (hatályos: 2022. január 01. napjától)
- Országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés - kézikönyv - hetedik, javított kiadás (hatályos 2022. január. 01. napjától)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez - hatodik, módosított változat (hatályos: 2019. június 14-étől)

XIV. FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK

Az Albertirsai Napsugár Óvoda működését szabályozó dokumentumok:

- Alapító Okirat
- Helyi Pedagógiai Program
- Házi rend
- SZMSZ
- Továbbképzési Program, Beiskolázási Terv
- Intézményi Önértékelés
- Intézkedési terv 2019-2024.

I. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A Magyar Közlöny 2022. évi 86. számában megjelent törvénycsomag módosította a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényt is. Az „oktatásért felelős miniszter” fogalmát mindenütt felváltotta a „köznevelésért felelős miniszter”. A köznevelés a Belügyminisztérium feladat és hatásköre lett. Az idei nevelési év rendjét így már a Belügyminiszter határozta meg.

Úgy gondolom, mivel az óvodák a köznevelés részei, ezért valószínűsíthető, hogy a nevelési év szünetei, ezentúl ránk is vonatkoznak majd. Pontos információkra még várunk.

Nevelési év időtartama:

2022. szeptember 01. – 2023. augusztus 31.

A nevelési év első napja 2022. szeptember 1. (csütörtök)

A nevelési év utolsó napja 2023. augusztus 31. (csütörtök)

Óvodába lépés első napja: 2022. szeptember 01. (csütörtök)

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján, a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Szünetek időpontja:

- őszi szünet 2022. október 29-től - 2022. november 07-ig tart.
- téli szünet 2022. december 22-től - 2023. január 2-ig tart.
- tavaszi szünet 2023. április 06-tól - 2023. április 11-ig tart.

Munkaszüneti napok:

2022. október 31. (hétfő) /ezt a napot október 15-én szombaton dolgozzuk le/

2022. november 01. (kedd)

2023. március 15. (szerda)

2023. április 07. (péntek) /Nagypéntek/

2023. április 10. (hétfő) /Húsvét/

2023. május 01. (hétfő) /Munka ünnepe/

2023. május 29. (hétfő) /Pünkösöd/

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet alapján a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát közvetlen segítő munkatársak (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka) és az egyéb munkakörben dolgozó kollégák (takarító, karbantartó) részvétele, az alkalmazotti értekezleteken kötelező.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI – rendelet 3.§ (7) értelmében:

„Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárvatartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

Szünetek időtartama

Az Albertirsai Napsugár Óvoda a székhely mellett, három telephellyel rendelkezik, így az intézmény egész évben folyamatosan működik. A nyári 4 hetes zárva tartás ideje alatt is 2 óvodai épületben folyamatosan várjuk a gyermekeket.

Az intézmény épületének zárva tartási ideje alatt a telephelyek párban működnek.

Napsugár épület – Tündérkert épület

Nyitnikék épület - Mazsola épület

A fenntartó engedélye, jóváhagyása alapján, az óvoda **nyári zárva tartási ideje: 4 hét.**

Ez időszakban karbantartási, felújítási és takarítási munkálatok folynak.

	07.03- 07.	07.10- 14.	07.17- 21.	07.24- 28.	07.31.- 08.04.	08.07- 11.	08.14- 18.	08.21- 25.
Napsugár	Z	Z	Z	Z	NY	NY	NY	NY
Nyitnikék	Z	Z	Z	Z	NY	NY	NY	NY
Mazsola	NY	NY	NY	NY	Z	Z	Z	Z
Tündérkert	NY	NY	NY	NY	Z	Z	Z	Z

Megjegyzés: Z = zárva

NY = nyitva

A törvény által engedélyezett nevelés nélküli munkanapok száma: 5

Időpont, felhasználás:

Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
Továbbképzés Ovped program (Szakmai nap, külső előadóval)	2022. szeptember	Farkas Péterné
Személyiségfejlesztés (Szakmai nap, külső előadóval)	2022.11.11. (péntek)	Farkas Péterné
Karácsonyi készülődés	2022.12.16. (péntek)	Walterné Kovács Ágnes
Továbbképzés Tanfelügyelet, önértékelés (Szakmai nap, külső előadóval)	2023.03.17. (péntek)	Ocsenásné Berkes Mónika
Alkalmazotti értekezlet	2023.08.28. (hétfő)	Farkas Péterné

A munkaszüneti és a nevelés nélküli munkanapokon a szülők igényeit előzetesen felmérjük, szükség esetén gyermekeik elhelyezéséről az egyházi óvodákban intézkedünk.

II.
A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2020. május 15. napján kelt, 2/2020. okiratszámú módosító 2020. július 01. napjától alkalmazandó
2.	Fenntartó neve, címe	Albertirsa Város Önkormányzata, 2730 Albertirsa Irsay Károly utca 2
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Albertirsai Napsugár Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	2730 Albertirsa Pestí út 29.
5.	Az intézmény telephelye, neve, címe	Albertirsai Napsugár Óvoda Dózsa György utcai épülete – Mazsola 2730 Albertirsa Dózsa György utca 11.
6.	Az intézmény telephelye, neve, címe	Albertirsai Napsugár Óvoda Ady Endre utcai épülete – Nyitnikék 2730 Albertirsa Ady Endre utca 25.
7.	Az intézmény telephelye, neve, címe	Albertirsai Napsugár Óvoda Luther utcai épülete – Tündérkert 2730 Albertirsa Luther utca 8.
8.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	347
9.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	Napsugár épület 74
10.	Felvehető maximális gyermeklétszám telephelyen	Mazsola épület 76
11.	Felvehető maximális gyermeklétszám telephelyen	Nyitnikék épület 121
12.	Felvehető maximális gyermeklétszám telephelyen	Tündérkert épület 76

13.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2022/2023. nevelési évben	Hétfőtől - Péntekig 06:00-17:30
14.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	- 851020 Óvodai nevelés - 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai - 091120 Sajátos Nevelési Igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai - 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai - 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben - 098051 Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori tevékenység szakmai feladatai - 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás - 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

A költségvetési szerv közfeladata:

Óvodai nevelés, ellátás:

- 2022. év nyarán a minisztériumok átalakítása után, a törvények és a törvényekhez kapcsolódó rendeletek módosítása folyamatos. A nevelési év során a módosításokat figyelembe véve működik majd az intézmény.

- A Köznevelési törvény
- 8. § (1) * *Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől 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.*
 (2)* *A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.*
- 49. § (1) *kimondja: az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.*
 (3) *Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.*

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleménye alapján történhet integrált és szegregált módon is.

- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése az Albertirsai Napsugár Óvoda székhelyén és valamennyi telephelyén történik.
- A Sajátos Nevelési Igényű gyermekek szegregált óvodai nevelése az Albertirsai Napsugár Óvoda Ady Endre utcai telephelyén (Nyitnikék) épületében történik.

Valamennyi, az óvodával jogviszonyban álló gyermek nevelése, fejlesztése, a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógiai végzettséggel rendelkező szakember bevonásával történik.

III.

AZ ÓVODA SZERKEZETI FELÉPÍTÉSE

Gyermekek száma	2022. szeptemberi várható	SNI-s gyermekek száma a csoportban	BTMN-es gyermekek száma a csoportban
Székhely:			
Napsugár Óvoda	3 csoport		
Maci csoport (kis):	25	1	-
Nyuszi csoport (kis-középső):	25	-	1
Katica csoport (középső-nagy):	24	-	2
Telephelyek:			
Nyitnikék Óvoda	5 csoport		
Csiga-biga csoport (középső-nagy):	25	2	1
Cinege csoport (kis-középső):	26	1	-
Süni csoport (középső-nagy):	27	-	-
Méhecske csoport (kis-középső-nagy):	25	1	1
Pillangó csoport (kis-középső-nagy):	11	11	-
Mazsola Óvoda:	3 csoport		
Napocska csoport (kis-középső-nagy):	24	-	4
Csiga-biga csoport (kis-középső-nagy):	23	1	-
Manócska csoport (kis-középső-nagy):	27	1	-
Tündérvirág Óvoda:	3 csoport		
Gyöngyvirág csoport (kis-középső-nagy):	27	-	-
Tavirózsa csoport (kis-középső-nagy):	30	-	-
Tulipán csoport (kis-középső-nagy):	19	-	-

Óvodai csoportok száma összesen: 14

A gyermekek létszáma, folyamatosan változik a beiratkozások függvényében.

IV.
CSOPORTBEOSZTÁSOK

NAPSUGÁR ÉPÜLET

Csoport név	Csoport összetétel	Gyermek létszám	Pedagógusok neve	Heti kötött óra	Dajka	Heti óraszám	Pedagógiai asszisztens	Takarító
Maci	kis	25	Kiss Irma	32	Pál Erzsébet	40	Vargáné Koska Klára 40 ó.	Pásztás Sándorné 20 ó.
			Ocsenásné Berkes Mónika	22				
Nyuszi	kis-középső	25	Pongrácz-Devcsics Renáta	32	Benkó Rebeka Sára	40		
Katica	középső-nagy	24	Csóke Viktória	32		40		
			Fazekasné Nagy Mária	32				

MAZSOLA ÉPÜLET

Csoport név	Csoport összetétel	Gyermek létszám	Pedagógusok neve	Heti kötött óra	Dajka	Heti óraszám	Pedagógiai asszisztens	Takarító
Csiga-biga	kis-középső-nagy	23	Korcsolainé Pálfi Éva	32	Simó Gyuláné	40	Steer Mária 40 ó.	
			Stummer Andrásné	22				
Manócska	kis-középső-nagy	27	Pjeczka Leonóra Diána	32	Batóné Durázi Eszter	40		
			Sántáné Pusztai Andrea	32				
Napocska	kis-középső-nagy	24	Szemőkné Pápics Anett	32	Jágerné Antal Tünde	40		

NYITNIKÉK ÉPÜLET

Csoport név	Csoport összetétel	Gyermek létszám	Pedagógusok neve	Heti kötött óra	Dajka	Heti óraszám	Pedagógiai asszisztens	Takarító
Cinege	kis-középső	26	Pontáné Gábris Mária Magdolna	32	Zajacz Mihályné	40	Trapp Zsoltné 40 ó.	Jansik Erika 40 ó.
			Ledniczki Sándorné	32				
Süni	középső-nagy	27	Czédulás Ildikó	32	Dankó Tiborné	40		
			Farkas Katalin	32				
Csiga-biga	kis-nagy	25	Némethné Lebanov Katalin	32	Horváth Istvánné	40		
			Bambachné Gulácsi Beáta	32				
Méhecske	kis-középső-nagy	25	Rafaelné Ledniczki Vivien	32	Dunavölgyi Zita	40		
			Gábor-Verovszki Zsanett	32				
Pillangó	kis-középső-nagy	11	Rakonczai Attiláné	32	Kálmán Éva	40	Kovácsné Hadas Erika Gyógyped. asszisztens 40 ó.	
			Sáráné Haluszka Hajnalka	32				

TÜNDÉRKERT ÉPÜLET

Csoport név	Csoport összetétel	Gyermek létszám	Pedagógusok neve	Heti kötött óra	Dajka	Heti óraszám	Pedagógiai asszisztens	Takarító
Tavirózsa	kis-középső-nagy	30	Balázs Henrietta	32	Kulcsárné Fazekas Zsuzsanna	40	Klauszné Guba Rita Ildikó 40 ó.	
Tulipán	kis-középső-nagy	19	Walterné Kovács Ágnes Judit	32	Csárdiné Joszt Brigitta	40		
			Kaáriné Motyovszki Mária	32				
Gyöngyvirág	kis-középső-nagy	27	Horváth Csilla Piroska	32	Polónyi Sára	40		

V.

A NEVELÉSI ÉV FELADATAI

Elsődleges feladatunk a törvényes és színvonalas intézmény működés és működtetés biztosítása. Az aktuális és folyamatosan változó rendeleteket igyekszünk követni és annak megfelelően dolgozunk. Sajnos hiába szűnt meg a Covid miatti veszélyhelyzet, 2022.05.25-étől újabb veszélyhelyzet lépett hatályba, a Háborús veszélyhelyzet (180/2022. (V.24.) kormányrendelet). Ennek árnyékában kell terveznünk. Mindezen események ellenére 2022-2023-as nevelési évet, olyan optimális helyzetre tervezzük, amely a 2020. március előtti állapotoknak megfelelő. Ezen nevelési tervünk azonban a vírushelyzet, illetve a háborús helyzet alakulásával változhat, ahogy azt az aktuális Kormányrendeletek előírják majd számunkra.

Kiemelt célunk és feladatunk az előző nevelési évekhez hasonlóan a gyermekek mindennekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, valamennyi óvodaépületünkben a családi, nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása. Kiemelten fontos feladat számunkra,

az óvodánkba járó valamennyi gyermek megismerése, folyamatos fejlesztése saját szintjéhez mérten.

Kiemelt feladatnak tartjuk együtt a családokkal egészségesen, kulturáltan, konfliktusmentesen és környezettudatosan a gyermekekért, a jövőért.

A környezettudatos nevelést, ezen belül a környezetvédelemhez és megóváshoz kapcsolódó szokások alakítását, az egészséges életmódra nevelést és az egészséges életvitel igényének kialakítását. A vírushelyzetre való tekintettel kiemelt fontosságú a gyermekek egészséges életvitelre nevelése és az egészség megőrzésére való szokások, készségek és képességek kialakítása. A higiénés szabályok fokozott érvényre juttatása, valamennyi óvodát használó körében. Tisztítási és fertőtlenítési protokoll megfelelő alkalmazása. Higiénés szabályok megfelelő alkalmazása, betartása.

A családok bevonása, együttműködésük további megnyerése a gyermekek érdekében (barkács délutánok, gyermeknapok, kirándulások).

Az eddigieknek megfelelően a szülőkkel együtt törekszünk intézményeinket folyamatosan otthonossá, meghitté tenni.

Továbbra is közös célunk és feladatunk, hogy ebben a családi környezetben és hangulatban, ki-ki legjobb tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét. Hiszen együtt, közös, összehangolt munkával, egymás megbecsülésével, megfelelő kommunikációval, kompromisszumkészséggel végezhetünk magas színvonalú munkát.

További céljaink:

- A törvényi módosítások és az Oktatási Hivatal által kiadott szakmai anyagok megismerése, valamennyi óvodapedagógus és a nevelő-oktató munkát közvetlen segítő alkalmazott számára.
- Az Oktatási Hivatal által tervezett, szervezett országos pedagógiai szakmai (tanfelügyeleti) látogatás kapcsán, az Intézményvezetői és Intézményi Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok elvégzése.
- A pedagógus minősítésen való részvétellel kapcsolatos feladatok elvégzése.
- Az **Óvodai Adminisztrációs és Fejlesztő Program (OVPED)** teljeskörű használata.

Az ovped.hu az óvodai adminisztráció készítését megkönnyítő, a fejlesztést és szakmai támogatást biztosító, egységes online rendszer.

Segíti a **PEDAGÓGUST**: statisztikák elkészítésében, anamnézis felvételében, fejlesztési tervek elkészítésében, (egyéni/csoportos), pedagógiai értékelések készítésében, heti terv elkészítésében, projekt alapú tervezésben, nevelési feladatok

tervezésében, értékelésében, nyilvántartások, hiányzás/étkezés/mulasztási napló adminisztrációjában, szakmai fejlődésben.

Segíti a INTÉZMÉNYVEZETŐT: ellenőrzési, tervezési, adminisztrációs feladatainak támogatásában, adminisztrációban, csoportnaplók szakmai tartalmának ellenőrzésében, statisztikák készítésében, intézményi, csoportos, egyéni képesség kimutatásokkal, a munkatervek készítésében, statisztikai adatokkal az adatszolgáltatásban, törvényességi dokumentumok készítésében.

- **A szakmai munkaközösségek vezetőinek anyagi megbecsülése, többletmunkájuk miatt. Munkaközösség vezetői pótlék biztosítása.**
- **Tehetséggondozás az Albertirsai Napsugár Óvodában,** Tehetségkuckók működtetése: Az Albertirsai Napsugár Óvoda valamennyi épületében (Napsugár, Nyitnikék, Tündérkert, Mazsola)
- **Tehetséggondozó munkacsoport tagjai:**

Nyitnikék épület: Gábor-Verovszki Zsanett

Mazsola épület: Sántáné Pusztai Andrea

Tündérkert épület: Balázs Henrietta

Napsugár épület: Csőke Viktória

□ *A tehetségről való gondolkodásunk:*

A tehetségről való gondolkodásunkban általánosan elfogadott álláspont, hogy maga a tehetség nem egzakt, hanem egy állandóan változó, a kor és a társadalom értékrendje által meghatározott fogalom. Az óvodai tehetségfejlesztés nem luxus, közös felelőssége nevelőtestületünknek. A tehetség az intellektuális, az emocionális és a környezeti tényezők kombinációja. Óvodai keretek között tehetségígéretekről beszélünk, akik személyre szabott fejlesztést igényelnek. Mottónk, hogy minden esetben az átfogó, teljes, a személyiség egészének a fejlesztése a cél. Általános alapelvünk a képességek, a kreativitás és a személyiség összehangolt fejlesztése. Gyermekképünk meghatározó eleme, hogy a tehetség nem gond, viszont sok esetben probléma, melyet meg kell oldanunk a hozzáértő és megfelelő kompetenciákkal, szaktudással rendelkező pedagógusok összehangolt munkájával. A probléma sok esetben nem a plusz képességekben rejlik, hanem az egyenlőtlenül fejlődő részképességekben. Ahogy a köznevelési törvény is kifejti, a tehetséges gyermek különleges bánásmódot és kiemelt figyelmet igényel. Minden csoportban megvalósul a differenciált bánásmód, de a Nyitnikék épületében a tehetséggondozás formális keretek között is zajlik.

Célunk, hogy a kiemelkedő képességű gyermekek többet, mélyebben és alaposabban tudjanak egy-egy témáról, területről, mely érdekli őket, és amiben kitűnnek. Ezeken a tehetséggondozó foglalkozásokon elsősorban tartalmi gazdagítás történik.

A tehetséggondozás egy folyamat, mely a felismeréssel kezdődik. Ezt követi a kibontakoztatás segítése tevékenységek által, az erős és a gyenge oldal feltérképezése. A pedagógiai folyamat elengedhetetlen részét képezi a családdal való folyamatos és kétirányú kapcsolattartás. Tehetséggondozásunk hitvallása között tartjuk számon azt az álláspontot is,

melyet elsősorban dr. Gyarmathy Éva is hirdet; minden esetben a fejlesztéssel, a lehetőségadással kezdjük el a folyamatot. Óvodai keretek között elhanyagolható ilyen értelemben az azonosítás, hiszen a tevékenységeken keresztül bukkan felszínre a gyermekek kiemelkedő képessége egy-egy területen belül. Szavait idézve: „tehetséggondozás tehetségek nélkül.”

☐ *Tehetséggondozás óvodai keretek között:*

Felfogásunkban a tehetséges gyermek is elsősorban Gyermek. A szabad játék és az önfeledt hangulat megteremtése az elsődleges az életkori sajátosságok figyelembevételével.

Tehetséggondozás terén hasonlóképp vélekedünk, mint Pedagógiai Programunk egészében, a komplexitás elvét tartjuk mérvadónak. Ugyanolyan fontos a kiemelkedő képességű gyermekek társas készségeinek és emocionális tényezőinek fejlesztése, mint a tudás gyarapítása és az ismeretek, lexikális elemek elsajátítása. Óvodai keretek között és 10 éves kor alatt mindenképp csak tehetségigéretről, tehetségcsíráról beszélhetünk. Legfontosabb feladatunk a tehetségterület megtalálása és a lehetőségadás a kibontakozásra. Ezekből kiindulva az óvodás éveket alapozó időszaknak nevezzük, melyhez elsősorban személyi, de a tárgyi feltételek megteremtésére is szükség van a hatékony munkához.

Az óvodai tehetséggondozás során kiemelt figyelmet szentelünk a disszinkroniák (képesség- és képességterületek közötti nagy szakadék) elkerülésére. Az óvodás korú gyermekek életkori sajátosságaikból kifolyólag nem minden esetben tartanak olyan magas szinten az emocionális tényezők tekintetében, mint a képességeik és az ismeretek terén. Nem szabad, hogy a két terület között a szakadék nagy legyen, ezért tartjuk elsődlegesen fontosnak a gyenge és erős oldal feltérképezését és az egyenletes, mindent átható fejlesztést. Célunk a felhőtlen, szabad és kreativitásra ösztönző környezet megteremtése, és a lehetőségadás.

☐ *Tehetséggondozás megvalósítása a gyakorlatban:*

Nevelőtestületünk felfogása és álláspontja szerint a tehetséggondozásnál sokkal jobb

szó a tehetségpedagógia, ha a gyakorlati megvalósításról beszélünk. Teljes mértékben kollaborációt igényel ez a speciális terület. Az óvodapedagógusok, a fejlesztőpedagógusok, a külső szakemberek és a szülők összehangolt team munkáját, amennyiben hatékonyan szeretnénk segíteni a kiemelkedő képességű gyermekeknek tehetségük kibontakoztatásában. Óvodánkban a tehetséggondozás tervezetten zajlik, heti 45-60 perces tehetségkuckó foglalkozások keretén belül. A foglalkozást szakvizsgázott óvodapedagógus tartja, aki tehetséggondozás szakirányon végzett. A kuckós tevékenységek módszere a gazdagítás, mely során a komplexitás a vezérelvünk, de teret engedünk a speciális irányultság kibontakoztatására a tehetségterület meghatározása által. A foglalkozásokon 3-10 fő gyermek vesz részt, nagycsoportos korúak. A tevékenység a kora délutáni órákban zajlik, figyelembe véve a pihenés és relaxáció megvalósulását is. Gazdagító programjaink között tartjuk számon a tehetséggondozó nyári tábor is, mely évi egy alkalommal kerül megrendezésre öt napon keresztül. A gyermekek ilyenkor színes, változatos, képességeiket kiemelten magas szinten fejlesztő programokban vesznek részt, napi 6-8 órában.

Gazdagító programunk alapelvei a következők:

- ☐ érzelmileg biztonságos légkör
- ☐ elfogadó atmoszféra
- ☐ kreatív pedagógusok
- ☐ szabadság, választási lehetőség
- ☐ pihenés és relaxációs tevékenységek biztosítása

Hisszük, hogy minden gyermekben ott bujkál a potenciál, a lehetőség, nekünk, óvodapedagógusoknak pedig az a feladatunk, hogy ezt előcsalogassuk a tevékenységek által. A környezet szerepét meghatározónak tartjuk. A tehetség egyik alapvető eleme a kreativitás, melynek fejlesztése kiemelt céljaink között szerepel. A kreatív produktivitás fejlesztését projekt módszerrel oldjuk meg. Elsősorban a gyermekek érdeklődési köréből indulunk ki a témák megtervezése és összeállítása során. Munkaformáink között szerepel a csoportmunka, de egyéni feladatok megoldására is lehetőséget adunk. A kuckós foglalkozások módszerei még az ötletbörze, a nyitott végű feladatok, a történet befejezések és az asszociációs játékok is.

A tehetségigéretes gyermekek azonosítása tulajdonságlista, óvodapedagógus által írt pedagógiai vélemény és szülői kérdőív alapján zajlik. A csoporton belüli differenciált foglalkozások keretén belül minden kisgyermek számára megadjuk a lehetőséget képességeik kibontakoztatására, de a kiemelkedő képességű gyermekek számára

mikrocsoportos kuckó foglalkozásokat kínálunk fel, melynek módszertani alapja az éves ütemtervünk. A beválogatott gyermekeket évente kétszer értékeljük egyéni szinten, valamint egyszer a nevelési év végén csoportosan is, munkaközösségi szinten. Minden kimagasló teljesítményű gyermek egyéni fejlesztési tervvel rendelkezik. Kiemelten fontosnak tartjuk a külön foglalkozások külső helyszíni megtartását pl.: könyvtár, színház, tópart, múzeum, illetve a mindennapi óvodai élet témáit leszőkítő és alaposabban kibontó altémáinak feldolgozását. A tehetséggondozó kuckófoglalkozások komplexek, igyekszünk minden területet felölelni, a témák tekintetében pedig a lehető legtöbb pluszt nyújtani az arra nyitott és érdeklődő gyermekek számára.

- A pályázaton elnyert Boldog Óvoda Program feladatainak végrehajtása. Boldogságórák megtartása, minden épületben, két csoportban, minden hónapban, egy alkalommal, a következő témakörökben:
 - 1. A hála gyakorlása.
 - 2. Az optimizmus gyakorlása.
 - 3. Társas kapcsolatok ápolása.
 - 4. Boldogító jócselekedetek.
 - 5. Célok kitűzése és elérése.
 - 6. Megküzdési stratégiák.
 - 7. Apró örömök élvezete.
 - 8. A megbocsátás gyakorlása.
 - 9. Testmozgás.
 - 10. Fenntartható boldogság.

Az intézményvezetés felelőssége:

- A nevelőtestület tagjainak felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és a minősítési eljárása.
- A pedagógiai munka tervezésének és megvalósításának ellenőrzése, értékelése.
- A szükséges szervezési feladatoknak megfelelő, személyi és tárgyi feltételek biztosítása, az éves programok megvalósítása érdekében. Laptopok beszerzése.
- Az idei évben is nagyon fontos feladat az óvodapedagógusok átmeneti hiányából (CSED, GYED, GYES, GYET) adódó létszám problémák megoldása és a csoportokat vezető óvodapedagógusok szakmai segítése.
- A már elvégzett belső ellenőrzések és az önértékelések tapasztalatainak beépítése és nyomon követése a napi tevékenységek sorába.

- Belső ellenőrzések és önértékelések folytatása.

A pedagógusok felelőssége: abban áll, hogy a belső és külső ellenőrzésnél, a minősítési eljárás során, felkészültségüket, pedagógiai kompetenciáikat, hivatásszeretetüket bizonyítsák.

A minősítési eljárás alkalmával, az óvodapedagógusok munkájának vizsgálata 9 kompetencia terület alapján történik.

Ezek a következők:

A 9 kompetencia:

1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás.
2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. kompetencia: A tanulás támogatása.
4. kompetencia: A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. kompetencia: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.
6. kompetencia: A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
8. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
9. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Változatos tevékenységek biztosítása a Helyi Pedagógiai Programunk szerint:

- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés területén (cukor, só, telítetlen zsírok)
- az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása (magyar gyermekköltészet, népi hagyományok, klasszikus és kortárs irodalom)
- az ábrázolás különböző fajtái (építés, képalakítás)

- a környezeti nevelés területe (szülőföld, nemzeti, családi, tárgyi kultúra)
- eddigi gyakorlati munkánk továbbfejlesztése
- érték megőrzés, „jó gyakorlatok kidolgozása”
- hátránycsökkentő szerep: inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- a támogató, differenciált nevelés biztosítása
- a játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- a játékban való integrált nevelés és az egyéni fejlesztés összehangolása
- a kapcsolatrendszerek megalapozása, bővítése
- a prevenciós program alkalmazása az egészséges életmódra nevelés keretén belül, a szocializáció, a társas kapcsolatok fontosságának hangsúlyozása kapcsán
- a tevékenységekben megvalósuló tanulás: az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja
- projekt módszer alkalmazása, melyekben a gyermeki igények beépülhetnek. A lebonyolítás menete nyílt, változó idejű és a téma széles körű megismerésére irányul
- az óvodapedagógus feltétlen jelenléte
- az egészséges életmód igényének kialakítása, az egészség védelme, óvása, karbantartása
- a környezettudatos magatartás formálás megalapozása, alakítása, amely a fenntartható fejlődés érdekében egyre nagyobb hangsúlyt kap
- A szabadban való tartózkodás minden lehetőségének kihasználása, évszakonként ismétlődő folyamatos megfigyelések, tapasztalatok, összehasonlítások, kísérletek végzése
- Kirándulások szervezése, szűkebb és tágabb környezetünk természeti értékeinek, növényi és állatvilágának, földrajzi adottságainak, az ott élő emberek kultúrájának megismerése céljából.
- Az együtt felfedezés élményétéljük át gyermekeinkkel az ismeretszerzés alkalmával.
- Értsék meg, a „Hulladék nem szemét!” Játék, ajándékkészítések alkalmával újra felhasználásra kerülő anyagok biztosítása (papír, műanyag kupakok, fonal, textil).
- a mozgás megújulása, egészségfejlesztő testmozgás, amely az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele mellett, minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására
- az SNI-s, BTMN-es HH, HHH, veszélyeztetett gyermekek nevelése, fejlesztése
- a tehetség ígéreték kibontakoztatása

VI.
SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER

Óvodavezetés

	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Intézményi kapcsolattartó
Székhely neve Napsugár	Farkas Péterné	Ocsenásné Berkés Mónika Stummer Andrásné	
Telephely neve Nyitnikék	Farkas Péterné	Ocsenásné Berkés Mónika Stummer Andrásné	Czédulás Ildikó
Telephely neve Mazsola	Farkas Péterné	Ocsenásné Berkés Mónika Stummer Andrásné	
Telephely neve Tündérkert	Farkas Péterné	Ocsenásné Berkés Mónika Stummer Andrásné	Kaáriné Motyovszki Mária

Munkaidő, Munkarend

Minden alkalmazott kötelező munkaideje 40 óra.

A kötelező heti óraszámok, amit a csoportban a gyermekekkel való közvetlen foglalkozással kell eltölteni:

Óvodapedagógus: 32 óra

Gyógypedagógus - óvodapedagógus: 32 óra

Gyógypedagógus – logopédus: 20 óra

Gyógypedagógus – szurdopedagógus: igénytől függően, heti 2 óra

Óvodavezető: 8 óra

Óvodavezető helyettesek: 22 óra

Gyakornok óvodapedagógus: 26 óra

Pedagógiai asszisztens: 40 óra

Gyógypedagógiai asszisztens: 40 óra

Dajka: 40 óra

Óvodatitkár: 40 óra

Takarítónő: 40 óra

Karbantartó: 40 óra

Rehabilitációs munkakörben foglalkoztatott takarítónők: 20 óra

Az óvodapedagógusok a heti kötelező óraszám (32) felül, **heti 4 órát**, a törvényben meghatározott feladatok ellátásával töltik.

A 326/2013. (VIII. 30.) számú Kormányrendelet 17§ (1) bekezdése szerint a következő munkák elvégzésére kötelezhető, a pedagógus a kötött munkaidő neveléssel, oktatással, le nem kötött részében:

- Foglalkozások előkészítése
- Gyermek teljesítményének értékelése
- Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása
- Eseti helyettesítés
- Pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység
- Intézményi dokumentumok készítése, vezetése
- Szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása, családlátogatás
- A gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára
- A gyakornok szakmai segítése, mentorálása
- Munkaközösség vezetés
- Nevelőtestület, szakmai munkaközösség munkájában való részvétel
- Intézményfejlesztési és önértékelési feladatokban való közreműködés
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása, kirándulás
- A szertár fejlesztése, karbantartása
- Az intézmény telephelyei közötti utazás
- A Pedagógiai Programnak megfelelő, a munkatervben rögzített egyéb foglalkozásnak minősülő és nem minősülő feladat ellátása

A gyógypedagógusok az Albertirsai Napsugár Óvoda székhelyén és három telephelyén is ellátják a Sajátos Nevelési Igényű gyermekek fejlesztését.

A fejlesztőpedagógusok a Beilleszkedési Tanulási és Magatartási Nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztését látják el az Albertirsai Napsugár Óvoda székhelyén és három telephelyén is.

A pedagógiai asszisztensek munkájukat mind a 3 csoportban végzik egy adott telephelyen.

A gyógypedagógiai asszisztens, a kis létszámú gyógypedagógiai fejlesztő csoportban végzi tevékenységét.

Az intézményben dolgozó valamennyi közalkalmazott munkáját, munkaköri leírásának megfelelően köteles végezni.

Óvodapedagógusaink egyhetes, kéthetes munkaidőváltással dolgoznak, de lesznek csoportok, ahol állandó délelőtti - délutáni munkarendben dolgoznak a kolléganők.

VII. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

Az Oktatási Hivatal a jövő évre egy kolléganő minősítési eljárásról való részvételét hagyta jóvá.

A 2022-2023-as nevelési évben minősítési eljárásról vesz részt:

Épület neve	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
Nyitnikék	Czédulás Ildikó	2023. ?	Ped II.

A 2022-2023-as évben tanfelügyeleti ellenőrzésről vesz részt:

Épület neve	Érintettek neve	Az eljárás időpontja
Napsugár Nyitnikék Mazsola Tündérbert	Farkas Péterné	2023-as év Vezetői tanfelügyelet
Napsugár Nyitnikék Mazsola Tündérbert	Farkas Péterné	2023-as év Intézményi tanfelügyelet

Az Oktatási Hivatal oldalára feltöltött önértékeléssel kapcsolatos dokumentumok nagyban segítik majd, a tanfelügyeleti látogatásokkal és a minősítési eljárással kapcsolatos feladataink végrehajtását.

A minősítési eljárás során a szakértők a következő tevékenységeket végzik, a felsorolt dokumentumokat ellenőrzik, értékelik:

- *Dokumentumelemzés*

- *Önértékelési kérdőív – szülői kérdőívek – munkatársi kérdőívek*
Tevékenység/projekt/foglalkozás tervezése
- *Napló*
- *Gyermeki produktumok*
- *A szabad játék, tevékenység/projekt (foglalkozás) látogatás*
- *Interjúk - Az óvodapedagógussal - Az intézményvezetővel*
- *A tanfelügyelet során a portfólióban vizsgált tartalmak:*
 - *a szakmai önéletrajz;*
 - *az óvodapedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása;*
 - *a szakmai életút értékelése.*
- *A pedagógiai munkával összefüggő tervezetek, dokumentációk helyszíni elemzése*
A helyszíni elemzés a következő dokumentumokra fókuszál a korábban már ismertetett szempontok szerint:
 - *éves nevelési és tevékenységi (projekt) terv*
 - *írásos dokumentáció a nevelésre, ismeretszerzésre vonatkozóan;*
 - *egyéni fejlesztési tervek,*
 - *óvodai csoport és az óvodán kívüli programtervek;*
 - *csoportnapló és egyéb foglalkozási napló;*
 - *gyermeki produktumok.*

A vezető tanfelügyeletének területei:

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai - stratégiai vezetése és irányítása
2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

A helyszíni ellenőrzés során végzett feladatok:

Dokumentumelemzés

Vezetői Program

Pedagógiai Program

Egymást követő két nevelési év munkaterve és az éves beszámolók

SZMSZ

Az előző intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó eredménye

Önértékelő kérdőív

Szülői kérdőív

Nevelőtestületi kérdőívek

Interjúk a munkáltatóval, a vezetővel és a vezetőtársakkal

Az intézmény tanfelügyeletének területei:

Az intézmény értékelése során a szakértők az alábbi területekről származó adatokat és tapasztalatokat használják fel:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai működés feltételei
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.

A helyszíni ellenőrzés során végzett feladatok:

Dokumentumelemzés

Az előző intézményi ellenőrzés, önértékelés, intézkedési terv vizsgálata

A pedagógus ellenőrzés eredményeinek összegzése

Pedagógiai Program

SZMSZ

Egymást követő két nevelési év munkaterve és az éves beszámolók

Továbbképzési Program

Beiskolázási Terv

Mérési eredmények adatai, elemzése (öt nevelési évre visszamenőleg)

Az előző intézményi önértékelésre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredményei

Szülői kérdőívek

Nevelőtestületi kérdőívek

Megfigyelések, a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése

A vezetővel készített interjú

A pedagógusok képviselőivel készített interjúk

A szülők képviselőivel készített interjúk

Pedagógus továbbképzés

A Köznevelési Törvény értelmében, az óvodapedagógusok 7 évenként kötelező jelleggel 120 óras továbbképzéseken vesznek részt.

Pedagógusaink továbbképzését a már elkészített és elfogadott Továbbképzési Programnak, illetve az évenkénti Beiskolázási Tervnek megfelelően szervezzük ebben a nevelési évben is. 2023-ban lejár az 5 évre szóló Továbbképzési Program, ezért 2023-ban újabb 5 évre szóló programot kell készíteni.

Igyekszünk az államilag finanszírozott, illetve az online továbbképzéseket igénybe venni.

Ezen túlmenően, próbálunk olyan csoportos továbbképzéseket szervezni, illetve olyan továbbképzésekre pályázni, amelyek helyben történhetnek.

Továbbra is ösztönözni, támogatni kell a kollektívát az önfejlesztésre, az önképzésre. Ehhez szükséges a szakirodalom biztosítása, szakkönyvek vásárlása, számítógépes park felújítása, laptopok vásárlása. A beszerzésekkel lehetőséget biztosítunk az internetes szakmai felületek eléréséhez.

A továbbképzések során megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, ezzel segítve szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

A pedagógiai munkát segítők továbbképzései

Az óvodatitkár, pedagógiai asszisztensek, dajkák külső és belső képzésének, továbbképzésének célja, a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Ssz.	Téma	Időpont
1.	„Az óvodapedagógus jobbkeze a dajka!” Országos Dajkakonferencia	Mód-Szer-Tár által szervezett 2022-2023 ? online, vagy megjelenés
2.	Pedagógiai asszisztensek Országos Konferenciája	Mód-Szer-Tár által szervezett 2022-2023 ? online, vagy megjelenés

Ssz.	Téma	Időpont
3.	Óvodatitkárok Országos Konferenciája	Mód-Szer-Tár által szervezett 2022-2023 ? online, vagy megjelenés

VIII.
MEGBÍZATÁSOK, FELADATOK

Feladat / terület	Napsugár	Nyitnikék	Mazsola	Tündérkert
Óvodavezető-helyettesek	Ocsenásné Berkes Mónika		Stummer Andrásné	
Intézményi kapcsolattartók		Czédulás Ildikó		Kaáriné Motyovszki Mária
Óvodatitkár	Steerné Erős Tímea	Steerné Erős Tímea	Steerné Erős Tímea	Steerné Erős Tímea
Közalkalmazotti Tanács tagjai		Jansík Erika		Kaáriné Motyovszki Mária Kulcsárné Fazekas Zsuzsanna
Gyermekvédelmi felelősök	Pongrácz- Devesics Renáta	Pontáné Gábri Mária Magdolna	Pjeczka Leonóra Diána	Horváth Csilla Piroska
Gyógypedagógusok	Rakonczai Attiláné Sáráné Haluszká Hajnalka	Rakonczai Attiláné Sáráné Haluszká Hajnalka	Rakonczai Attiláné Sáráné Haluszká Hajnalka	Rakonczai Attiláné Sáráné Haluszká Hajnalka

Fejlesztőpedagógus	Sántáné Pusztai Andrea	Sántáné Pusztai Andrea	Sántáné Pusztai Andrea	Sántáné Pusztai Andrea
Tehetséggondozó	Gábor- Verovszki Zsanett	Gábor- Verovszki Zsanett	Gábor- Verovszki Zsanett	Gábor-Verovszki Zsanett
Pályázat figyelők	Vargáné Koska Klára	Kovácsné Hadas Erika	Steer Mária	Klauszné Guba Rita Ildikó
Alapítványi képviselők	Ocsenásné Berkes Mónika	Némethné Lebanov Katalin	Korcsolainé Pálfi Éva	Walterné Kovács Ágnes
Újság, könyv beszerzése	Pongrácz- Devecsics Renáta Vargáné Koska Klára	Pontáné Gáabri Mária	Korcsolainé Pálfi Éva	Klauszné Guba Rita Ildikó
Faliújság felelősök	Kiss Irma	Trapp Zsoltné	Steer Mária	Klauszné Guba Rita Ildikó
Programok szervezése	Csőke Viktória	Czédulás Ildikó	Sántáné Pusztai Andrea	Balázs Henrietta
Boldogságóra Program felelősök	Ponrácz- Devecsics Renáta	Czédulás Ildikó, Bambachné Gulácsi Beáta	Szemőkné Pápics Anett	Kaáriné Motyovszki Mária, Horváth Csilla Piroska
Elsősegélynyújtók	Pál Erzsébet	Zajacz Mihályné	Batóné Durázi Eszter	Walterné Kovács Ágnes
Energiatakarékossági felelősök	Benkó Rebeka Sára	Horváth Istvánné	Jágerné Antal Tünde	Kulcsárné Fazekas Zsuzsanna
Karbantartó	Sándor László	Sándor László	Sándor László	Sándor László

GYERMEK ÉS IFJÚSÁGVÉDELEM

Gyermekvédelmi megbízottak:

Napsugár épület: Pongrácz-Devcsics Renáta

Mazsola épület: Pjeczka Leonóra Diána

Nyitnikék épület: Pontáné Gábri Mária

Tündéerkert épület: Horváth Csilla Piroska

A gyermekvédelmi megbízottak fogadóórája: A székhelyen és valamennyi telephelyen kifüggesztett rend szerint, minden hó első, vagy második hétfője, a szülővel, az óvodapedagógusokkal és az óvodavezetővel történő egyeztetés után, szükség szerint, az egész év során bármikor.

Feladatai:

- Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása, a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés, családjaik széleskörű bevonásával.
- A szülőkkel, a családokkal, olyan bizalmi kapcsolat kialakítása, amelyben a gondokat, problémákat megosztják egy adott helyzettel kapcsolatosan.
- Folyamatosan kísérik figyelemmel a gyermekek testi, lelki fejlődését. Minden gyermek számára próbálja meg az egészséges fejlődéshez való hozzáférés lehetőségét megteremteni.
- A szülők tájékoztatása a szociális és egyéb kedvezmények lehetőségéről.
- A szülők tájékoztatása a óvodai gyermekvédelmi tevékenységről.
- A szülők megismertetése azokkal a lehetőségekkel, jogokkal, amelyekből tudják, hogy probléma esetén, hová forduljanak.
- A HH-s HHH-s és veszélyeztetett helyzetű óvodások feltérképezése, nyilvántartásba vétele, egyeztetése a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal.
- Egyeztetés a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal.
- Folyamatos kapcsolattartás a nevelésbe vett gyermekek ügyeit intéző gyermekvédelmi gyámmal és a nevelőszülőkkel.
- Kapcsolattartás a társintézményekkel (bölcsőde, általános iskolák).
- Szükség esetén egyeztetés, megbeszélés az önkormányzattal, gyámhivattal, rendőrséggel.

- Szükség esetén családlátogatás szervezése.
- A krízishelyzetbe került családokkal kapcsolatos esetjelzés.
- A gyermekvédelemmel kapcsolatos nyilvántartás pontos, naprakész vezetése, bizalmas kezelése.
- Az OVPED program kiemelt használata.
- Az óvodában szociális munkatárs tevékenykedik, segíti az óvodapedagógusok és a szülők munkáját. A kollégával történő kapcsolattartás is kiemelt feladata a gyermekvédelmi felelősöknek.

IX.

ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS AZ INTÉZMÉNYBEN

Az 5 évre szóló Intézkedési terv alapján tovább folytatódik a fejlesztések folyamatos végrehajtása az intézményben, az óvodapedagógusok, és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak körében egyaránt.

Az ellenőrzés és értékelés feladatai változatlanul maradnak a vezetőség számára.

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei:

- Az értékelés területei a működés valamennyi területét lefedik.
- Hangsúlyos szerepet kap a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartása.
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek.
- A szakmai munka értékelésének alapja az intézményi elvárásokra alapozott önértékelés valamint a külső szakmai ellenőrzés és értékelés.
- Az általános pedagógiai elvárásokra alapozott - a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó nyilvános szempontok figyelembevétele.

Cél:

Az óvodai alkalmazottak (óvodapedagógus, gyógypedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens, óvodatitkár, karbantartó, takarítónő) munkájának segítése, ellenőrzése, a szakmai munka minőségének javítása.

Az ellenőrzés a nevelési év során folyamatos, előre jelzett napokon, illetve alkalomszerűen, bejelentés nélkül is történik.

Az előző évi ellenőrzéshez hasonlóan az óvodavezető és az óvodavezető helyettesek végzik a belső ellenőrzéseket, tapasztalatot szereznek a kollégák munkájával kapcsolatosan. Az ellenőrzés során a célok, feladatok megvalósulásának nyomonkövetését tartják szem előtt.

Valamennyi épület, valamennyi csoportjában az óvodapedagógusok ellenőrzésének elsődleges szempontjai:

- A módosított Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának ismerete és betartása
- A helyi pedagógiai program célkitűzéseit, elvárásait szem előtt tartva irányítja, és összehangolja az éves tevékenységi tervek készítését
- A tervezett pedagógiai feladatok megvalósulása

- A különböző módszerek alkalmazása
- A differenciáló pedagógiai eljárások szervezése
- A gyermekek egyéni fejlesztését hatékonyan szolgáló eljárások intézményen belüli népszerűsítése
- Az OVPED program folyamatos használata
- A fejlettségmérő lapok értékelése, összehasonlítása, dokumentálása, beépítése a tervekbe
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, BTMN, HH, HHH, veszélyeztetett, tehetségígéret) speciális támogatása
- Pozitív kapcsolat megvalósítása (gyermekkel, kollégákkal, szülőkkel)
- Nevelési feladatok tervezése, megvalósítása, értékelése
- A projektek tervezése, szervezése, lebonyolítása
- A csoport adminisztráció vezetése
- A prevenciós program alkalmazása
- A gyermekek személyiségfejlődését vizsgáló dokumentumok vezetése, a szülőkkel történő megbeszélés dokumentálása
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, különös tekintettel a HH, HHH, veszélyeztetett gyermekekre
- Ünnepeken, a gyermekekkel kapcsolatos óvodán belüli és óvodán kívüli eseményeken való részvétel
- Otthonos környezet megteremtése
- Érzelmi biztonság kielégítése, szeretetteljes légkör biztosítása
- A napi tevékenység rendszeressége, szokások kialakítása
- Szociális kapcsolatok elősegítése, védettség érzésének biztosítása
- Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése a családok tudatos bevonásával
- A mindennapos mozgás, gondozási tevékenység, a gyermek önkiszolgáló tevékenységének megvalósulása
- A családok bevonása a gyermekek környezettudatos nevelésébe
- Egészséges, kulturált életmódra nevelés, a higiénias szempontok betartására nevelés, az óvodában és a családban
- A munka- és balesetvédelmi szabályok betartása, betarttatása
- Az Etikai Kódex betartása
- Az óvoda alapidokumentumaiban foglaltak betartása

A dajkák ellenőrzési szempontjai:

- Az óvoda Pedagógiai Programjában, Házi rendjében, SZMSZ-ében foglaltak betartása
- A napi tevékenységekben való aktív részvétel
- Differenciált gondozási feladatok megvalósulása
- A gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, pedagógiai asszisztensekkel, szülőkkel, kollégákkal való kapcsolat minősége
- Az Etikai Kódex betartása
- Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (másik csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás) minősége
- Az udvari életbe való bekapcsolódás
- A csoportszoba, egyéb helyiségek, az udvar, az utca, a parkoló megfelelő tisztasága, higiénés követelmények betartása
- Az udvar, utca rendezése, tisztántartása, növények, fák, bokrok, virágok ültetése, gondozása.
- Munkavédelmi szabályok betartása
- Tisztítószeres adagolása, megfelelő, helyes használata, alkalmazása, a takarékosági szempontok figyelembe vétele mellett. Takarító eszközök tárolása, tisztántartása
- Leltári tárgyak karbantartása
- Takarékosági szempontok figyelembevétele a víz, villany és gáz használata során
- A higiéniai szabályok betartása és betartatása a gyermekcsoportban

A vezetés feladatai

Fenntartói elvárás:

- Az intézmény jogszerű, szakszerű eredményes működtetése.
- Az intézmény költséghatékony működése.

Intézményi cél:

- A törvények, jogszabályok, rendeletek naprakész ismeretének, hozzáféréseinek biztosítása a dolgozók számára. Az előző évekhez hasonlóan, valamennyi alkalmazottnak és az SZMK-s szülőknek is folyamatosan e-mailben küldjük az aktuális törvényi változásokat, az óvodai programokat és az óvodán kívüli tevékenységek lehetőségeit.
- Az intézmény zökkenőmentes feladatellátásának biztosítása, a stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. A feladatok a munkatervben - felelősök megjelölésével - meghatározásra kerülnek.
- Az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.
- Az újból munkába álló kollégákkal az önértékelési rendszer megismertetése, elfogadtatása, folyamatos nyomon követése. Önértékelési eljárás lebonyolítása.
- Felkészülés a minősítési eljárásra.
- Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésekre (vezetői és intézményi ellenőrzés).
- A kreatív gondolkodás, az újszerű ötletek, az innováció támogatása, ösztönzése.

Éves feladatok:

- Vezetőségi megbeszélések működtetése, értekezletek, megbeszélések vezetése.
- A pedagógiai módszerek hatékonyságának, eredményességének vizsgálata. A kedvező módszerek további, illetve széles körben történő alkalmazása.
- Pontos és rendszeres feladatmeghatározás, ellenőrzés, értékelés.
- A dolgozókkal, a szülőkkel folyamatos kapcsolattartás, a problémáikra való odafigyelés.
- Kérdések, esetlegesen előforduló konfliktusok esetén kellő tapintattal és szakszerűséggel történő problémamegoldás.

- Az intézményi dokumentumok szükséges módosítása a jogszabályoknak megfelelően. A megújított dokumentumok megfelelő formában történő nyilvánosságra hozatala (papír alapú, óvodai honlap).
- Az SZMSZ, a Helyi Pedagógiai Program és a Házi rend módosítása.
- A különös közzétételi listán szereplő dokumentumok közzététele.
- A célok megvalósulásának folyamatos nyomon követése.
- Az intézmény hosszú távú terveinek lebontása éves tervekre. Gondoskodás a hosszú távú és az éves tervek összehangolásáról, megvalósításáról, értékeléséről, tovább fejlesztéséről.
- A stratégiai célok elérése érdekében a feladatok tervezésébe és értékelésébe a nevelő testület bevonása, ha az értékelés alapján szükséges, a feladatok és a célok módosítása.
- A szakmai munkaközösségek munkájának segítése, rendszeres konzultáció a munkaközösségek vezetőivel.
- A munkaközösségi együttműködések szervezése, ösztönzése, az intézményen belüli együttműködések során (gyermekvédelmi, tehetséggondozói, dokumentum elemző és módosító, BECS, portfólió készítő, gyakornok-mentor, környezettudatos nevelést segítő munkaközösség) a szakmai tapasztalatok szervezett átadását, bemutatását.
- Szükség szerint támogatja a Közalkalmazotti Tanács tevékenységét.
- A humán erőforrás gazdálkodás során, közvetlenül részt vesz a feladatok irányításában. A feladat ellátásakor a szakmaiságot tekinti elsődleges szempontnak.
- Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

• **Az intézmény működésének rendje:**

- Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, a telephelyeken és a csoportokban
- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése

- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv
- Iktatás
- Intézményi levelezés

A jogszerű működés biztosítása

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása, felülvizsgálata, módosítása SZMSZ, Házi rend, HPP módosítása	Óvodavezető	2022. október 30.
Az intézmény éves munkaterve	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	2022. augusztus 15. 2022. augusztus 31.
Munkaköri leírások, megbízások áttekintése, az alkalmazottak tájékoztatása a jogszabályi változásokról	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Óvodatitkár	2022. október 30. vagy a megjelenéstől számított két héten belül

		Folyamatos
A szülők kötelező tájékoztatása a házirendről, az őket érintő jogszabályi változásokról, a gyermekükkel kapcsolatos információkról	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Szülői értekezletek 2022. szeptember 2023. január vége Fogadóóra Beiratkozás, felvételi eljárás után, 2023. június közepe (a felvételt nyert gyermekek szülei számára)
KIR rendszer nyomonkövetése, tanulói és alkalmazotti Statisztikai jelentések elkészítése	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Intézményi kapcsolattartók Óvodatitkár	Folyamatos 2022. október 15.
Adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása Adatkezelési Tájékoztató Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat	Hanganov kft. Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Intézményi kapcsolattartók Óvodatitkár	Folyamatos Évente 2x továbbképzés a kollektívának
Adatszolgáltatás bér és dologi költségvetés összeállításához, a dologi és bérfelhasználás egyeztetése	Óvodavezető Óvodatitkár Pénzügyi Irodavezető A fenntartó gazdasági ügyintézője	Alkalmanként Havi Negyedévi Félévi Folyamatos

A tanügyi munka tervezése

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
Éves munkaterv elkészítése	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	2022. augusztus 15. 2022. augusztus 31.
Az óvodai jogviszonyt érintő változások jelentése a KIR rendszerbe, a gyermekek adatainak kezelése Felnőttek adatainak kezelése KIR, OH	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Intézményi kapcsolattartók Óvodapedagógusok Óvodatitkár	Folyamatos
Az óvodás korú gyermekek hiányzása	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Folyamatos
Beiskolázás	Óvodavezető Óvodapedagógusok	2023. április
Szakértői Bizottság által végzett vizsgálatok időpontjainak igénylése, nyomonkövetése	Szülő Óvodavezető Óvodapedagógusok	Folyamatos
Szakmai munkacsoportok munkaterveinek elkészítése	Munkacsoportok vezetői	2022. szeptember 30.
Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése	Gyermekvédelmi felelősök	2022. szeptember 30.
Felkészülés a minősítési eljárásra,	Óvodavezetőség Alkalmazotti közösség	Folyamatos 2023.
Felkészülés a vezetői és az intézményi tanfelügyeletre	Óvodavezetőség, Fenntartó, Alkalmazotti közösség, SZMK	2023. év Folyamatos
Ellenőrzési, értékelési feladatok felosztása, megvalósítása, folyamatos vezetői konzultációk	Óvodavezetőség	Folyamatos Minden hó első keddi napja

Statisztikai összesítések igény szerint (gyermekétkeztetés, gyermekvédelem... stb.)	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Óvodatitkár Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztensek	Folyamatos
--	---	------------

A munkáltatói és gazdálkodási tevékenység tervezése

	TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
ÉVES FELADAT	A megnövekedett fogyasztói és szolgáltatói árak miatti odafigyelés, a víz, világítás, fűtés és a tisztítószeres gazdaságos felhasználása kapcsán	Óvodai dolgozók
	Változatos programok szervezése, felelősök kijelölése Belső ellenőrzési rendszer működtetése Pályázattal kapcsolatos teendők felosztása	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztensek
GAZDÁLKODÁS TERVEZÉSE	A költségvetés felhasználásának folyamatos figyelemmel kísérése Beszerzések megszervezése A szükséges karbantartási, felújítási munkák folyamatos szervezése Az esetlegesen elnyert pályázati nyereménnyel való elszámolás	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Óvodatitkár

Óvó-védő feladatok

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
Szülői nyilatkozatok	Óvodapedagógusok	2022.szeptember 15. Folyamatos
A szülők tájékoztatása a szociális juttatásokról a szülői értekezleten Gyermekvédelmi statisztika elkészítése	Óvodapedagógus Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős	2022. szeptember közepe Folyamatos
Gyermekek egészségére, balesetveszély elhárítására tett intézkedések Balesetvédelmi oktatások (csoportszoba, öltöző, mosdó, udvar, séta, kirándulás)	Óvodapedagógusok	Folyamatos Alkalomszerű Esetenkénti
Gyermekek tisztasági higiénés és fogászati vizsgálata, szűrése	Óvodapedagógusok Védőnők Fogászati asszisztens	Félévente (A szakdolgozók saját munkaterve alapján)
Munka, tűz, balesetvédelmi és adatvédelmi oktatás a dolgozók részére	Óvodavezető Oktató	A 2022-23-as nevelési évben a jogszabályoknak megfelelően
Tűzriadó lebonyolítása óvodánként Jegyzőkönyv készítése	Óvodavezető helyettesek Intézményi kapcsolattartók	2022. szeptember 30.
Munkaegészségügyi vizsgálat szervezése	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Intézményi kapcsolattartók	2022. október / november

X.

AZ ÓVODA HATÉKONY MŰKÖDÉSÉT SEGÍTŐ ÉRTEKEZLETEK

Az óvodavezetés értekezletei

A vezetői értekezletek időpontja: minden hónap első keddi napja, **10:00-12:00- óráig**,

Helyszíne az Albertirsai Napsugár Óvoda. A vezetői értekezleteken a vezetőhelyettesek mellett, az intézményi kapcsolattartók aktív részvétele is elengedhetetlen.

Amennyiben az értekezlet helyszíne, vagy időpontja változna, az érintetteket időben értesítjük.

Téma	Időpont
Írásbeli dokumentumokkal kapcsolatos feladatok	2022.09.06.
Statisztika, Aktualitások	2022.10.04.
Normatíva ellenőrzése, Belső ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése, Aktualitások	2022.11.08.
Aktualitások, Költségvetés tervezése	2022.12.06.
Költségvetés tervezése, Szakértői Bizottságok vizsgálatai	2023.01.03.
Aktualitások, Félévi értékelések	2023.02.07.
Beíratással kapcsolatos teendők (OH)	2023.03.07.
Aktualitások, Beiratkozás	2023.04.04.
Felvételek, Szabadságolási tervek, nyári szabadságolások Szakértői Bizottságok kontrollkérelmei	2023.05.02.
Munkaterv időszakos értékelése	2023.06.06.
Aktualitások, Belső ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése	2023.07.04.
Munkaterv értékelése, kinevezések, átsorolások előkészítése, éves munkaterv készítése	2023.08.01.

SZMK értekezletek

A Szülői Munkaközösség tagjaival, a nevelési év során online is tartjuk a kapcsolatot. Folyamatos tájékoztatást kapnak a változó törvényekről, az óvoda működéséről, programjainkról, a szülői jogokról, kötelességekről, lehetőségekről. Ezen túlmenően az év során több alkalommal értekezletet tartunk, melyen az adott időszakra vonatkozó programok megbeszélése történik. Mind a négy épület SZMK-s tagjait várjuk a közös megbeszélésre, egymás megismerésére, a gondok, problémák közös megoldására, az együtt gondolkodásra, vélemény nyilvánításra.

Az értekezletek helyszíne, alkalmanként változó, mindig más épületben valósul meg. Az idei évben további nagyon aktív közreműködésre számítunk, a Tanfelügyeleti és minősítési eljárás során elvégzendő feladatok végrehajtásában (kérdőívek kitöltése, interjún való részvétel).

Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Az új nevelési évvel kapcsolatos információk megbeszélése	Albertirsai Napsugár Óvoda Napsugár épülete 2022.08.29. (hétfő)	Farkas Péterné
A nevelési eredmények értékelése, a gyermeki fejlődés nyomonkövetése, felmérése, dokumentálása. A Tanfelügyeleti eljárásokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése.	Albertirsai Napsugár Óvoda Tündérkert épülete 2023.02.24. (péntek)	Farkas Péterné
A szakmai munkaközösségek beszámolóí, értékelés, nyári feladatok	Albertirsai Napsugár Óvoda Napsugár épülete 2023.06.23. (péntek)	Farkas Péterné

Szülői értekezletek

	Téma	Időpont
Napsugár	A házirend ismertetése, az első félév programjai, csoportprofil bemutatása. Az év elején aktuális feladatok megbeszélése.	2022. szeptember 30-ig
	Az első félévben folytatott óvodai munka értékelése, a második félév programjainak ismertetése.	2023. január 31-ig
Nyitnikék	A házirend ismertetése, az első félév programjai, csoportprofil bemutatása. Az év elején aktuális feladatok megbeszélése.	2022. szeptember 30-ig
	Az első félévben folytatott óvodai munka értékelése, a második félév programjainak ismertetése.	2023. január 31-ig
Mazsola	A házirend ismertetése, az első félév programjai, csoportprofil bemutatása. Az év elején aktuális feladatok megbeszélése.	2022. szeptember 30-ig.

	Az első félévben folytatott óvodai munka értékelése, a második félév programjainak ismertetése.	2023. január 31-ig
Tündérbert	A házirend ismertetése, az első félév programjai, csoportprofil bemutatása. Az év elején aktuális feladatok megbeszélése.	2022. szeptember 30-ig
	Az első félévben folytatott óvodai munka értékelése, a második félév programjainak ismertetése.	2023. január 31-ig

Fogadóórák:

Intézményvezető: csütörtökönként (Napsugár épület, Pesti út 29.) 9-12-ig.

Óvodapedagógusok: Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően, félévente egy alkalom. Ennek tartalmi alapja a gyermek fejlődésének folyamatos nyomon követése, ismertetése a szülővel, az OVPED program segítségével. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok fogadóórái, a szülővel és az óvodavezetővel történő előzetes egyeztetés alapján kerülnek megszervezésre.

XI.

AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

Alapszolgáltatások

	Logopédiai ellátás (utazó logopédus)	SNI-s gyermekek logopédiai ellátása (utazó gyógypedagógus)	SNI-s gyermekek gyógypedagógiai ellátása	BTMN-es gyermekek ellátása	Tehetséggondozás
Napsugár épület	Rónai-Pjeczka Éva Gulyás Zsuzsa	Kenderesné Vörösvárszky Sarolta (oligofrénpedagógus, logopédus)	Rakonczi Attiláné Sáráné Haluszka Hajnalka	Sántáné Pusztai Andrea	Gábor- Verovszki Zsanett

Nyitnikék épület	Rónai-Pjeczka Éva	Kenderesné Vörösvárszky Sarolta (oligofrénpedagógus, logopédus)	Rakonczi Attiláné Sáráné Haluszka Hajnalka Schefferné Nyerges Éva (utazó szurdopedagógus)	Sántáné Pusztai Andrea	Gábor- Verovszki Zsanett
Mazsola épület	Rónai-Pjeczka Éva	Kenderesné Vörösvárszky Sarolta (oligofrénpedagógus, logopédus)	Rakonczi Attiláné Sáráné Haluszka Hajnalka	Sántáné Pusztai Andrea	Gábor- Verovszki Zsanett
Tündérkert épület	Rónai-Pjeczka Éva	Kenderesné Vörösvárszky Sarolta (oligofrénpedagógus, logopédus)	Rakonczi Attiláné Sáráné Haluszka Hajnalka	Sántáné Pusztai Andrea	Gábor- Verovszki Zsanett

A nevelési évtől szurdopedagógus munkájára lesz szükség. A folyamatban lévő szakértői vizsgálatok eredménye, illetve a folyamatos óvodai beiratkozás miatt, az SNI-s gyermekek fejlesztésével kapcsolatos személyi feltételrendszer év közben is változhat.

Igény szerint, az Alapító Okiratban szereplő feladatot el kell látnunk, a szakértői véleményben előírt speciális végzettségű utazó gyógypedagógusokkal.

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások (költségmentes és költségtérítéses)

	Játékos angol	Hittan	Gyermekjoga
Napsugár	Kőhalmi Márta	Szervezés alatt, igényfelmérés alapján	Szervezés alatt, igényfelmérés alapján
Nyitnikék	Kőhalmi Márta	Szervezés alatt, igényfelmérés alapján	Szervezés alatt, igényfelmérés alapján
Mazsola	Kőhalmi Márta	Szervezés alatt, igényfelmérés alapján	Szervezés alatt, igényfelmérés alapján
Tündérkert	Kőhalmi Márta	Szervezés alatt, igényfelmérés alapján	Marosfalvi Beáta

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Napsugár	Dr. Pécsi Angéla	Borbély Renáta Judit
Nyitnikék	Dr. Pécsi Angéla	Szabóné Kenyeres Krisztina
Mazsola	Dr. Pécsi Angéla	Pintér Bettina
Tündérkert	Dr. Pécsi Angéla	Dimény-Galicza Zsuzsanna

XII.

NEMZETI ÉS ÓVODAI ÜNNEPEK, RENDEZVÉNYEK TERVEZÉSE

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja és az Albertirsai Napsugár Óvoda Helyi Pedagógiai Programja alapján tervezett óvodai ünnepek, ünnepélyek, megemlékezések, jeles napok és egyéb programok tervezete:

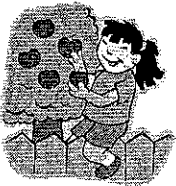
A programokat, azok tartalmát, időpontját, a szervezés módját, a szervezeti kereteket a csoportban dolgozó óvodapedagógusok az óvodavezetővel történő egyeztetés után szervezik és rendezik meg.

Az időpontokról a szülőkkel és az óvoda vezetésével egyeztetnek, kikérik véleményüket.

Az ünnepeket, rendezvényeket általában épületenként közösen szervezi az adott kollektíva, de úgy igyekszünk a programokat összehangolni, hogy több épület közösen, együtt is részt tudjon venni az adott tevékenységen.

Programjaink az év során:

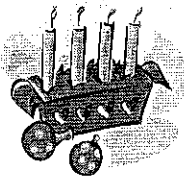
- A születés- és névnapok megünneplése folyamatos.
- Séták, kirándulások, ismerkedés a városban működő intézményekkel (iskolák, idősek otthona, nappali foglalkoztató, könyvtár, kultúrház, faluház, templomok, zeneiskola, vasútállomás, rendőrség, mentőállomás, posta, piac, zöldség- és élelmiszerboltok, pékség, Eatrend kft. főzőkonyhája, Ecsedi László Sportcentrum, sportcsarnok, halastó, Szoborkert, parkok, játszóterek).

Szeptember		
	09.03.	Takarítási világnap
		Magyar népmese napja
		Őszi termés, termény betakarítási és feldolgozási munkálatok (alma, szőlőszüret, dióverés, kukoricatörés)
		Őszi séták, kirándulások az óvoda közvetlen és távolabbi környezetében
		Mihály napi hagyományőrzés

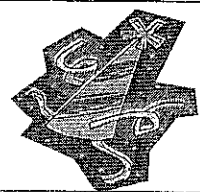
Október		
	10.01.	Az idősek világnapja
	10.04.	Az állatok világnapja
		Őszi barkácsolás, tökfaragás

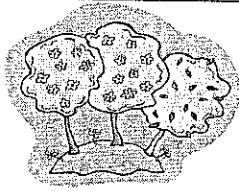
		Népi játékok napja
		Erdők hete
		Egészségnap
		Madár megfigyelési világnap (október első hétvégéje)
		Az őszi erdő, Dolinátúra, Esőház és környéke, Madártanösvény
	10.23.	Október 23-ai megemlékezés

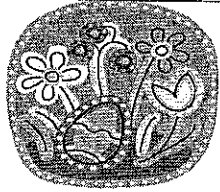
November		
	11.01.	Megemlékezés
		Töknap
		Teadélután
	11.11.	Márton nap
		Nyílt nap az iskolában (1. osztályosok meglátogatása)

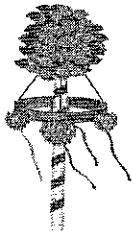
December		
		Adventi várakozás
	12.06.	Télapó
	12.13.	Luca napi hagyományok
		Iskolás gyerekek Betlehemi műsora
		Gyerekek Karácsonyi műsora az idősek otthonában
		Az idősek műsora az óvodában
		Karácsonyi Ünnepség

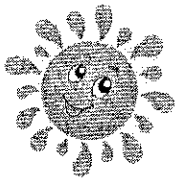
Január		
	01.01.	Újév, hagyomány ápolás, újévi jókívánságok
	01.22.	A magyar kultúra napja
		Téli erdei túra, Dolina, madáretetés, madárgyűrzés
		Téli séták, kirándulások az óvoda közvetlen és távolabbi környezetében

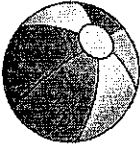
Február		
		Farsang
		Kiszebáb égetés
		Busójárás

Március		
	03.08.	Nemzetközi Nőnap
	03.14.	Március 15-ei megemlékezés
	03.22.	Víz világnapja
		Tavaszi séták, kirándulások az óvoda közvetlen és távolabbi környezetében
		Nyíltnapok a csoportban

Április		
	04.07.	Húsvét
	04.10.	Nyíltnapok a csoportban
	04.22.	Föld napja
		Iskolalátogatás
	04.29.	A tánc világnapja

Május		
	05.01.	Májusfa öltöztetés, piknikezés
		Anyák napja
		Iskolalátogatás
	05.10.	Madarak és fák napja
		Dolinatúra, madárgyűrzés, Madártanösvény
	05.29.	Pünkösöd
		Gyermeknap

Június		
	06.05.	Környezetvédelmi világnap
	06.16.	Apák napja
	06.21.	Zene világnapja
		Ballagás
		Mazsolanap
		Tündérnap
		Napsugár családi nap
		Bölcsőde látogatás

Július		
		Aratás, kalászgyűjtés, búzakoszorú
		Séták erdőn, mezőn, túranapok
		Tájmegismerő kirándulások, Faluház, Gerje
		Nyári termések gyűjtése
		Nyári napfürdőzés, pancsolás

Augusztus		
	08.20.	Nemzeti Ünnepe
		Nyári termések gyűjtése
		Nyári napfürdőzés, pancsolás
		Ismerkedés az óvodákkal, óvodai bejárás

XV.

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉGEK KÉPVISELŐINEK NÉVSORA

Napsugár épület	Mazsola épület
SZMK vezető:	SZMK vezető:
Nyitnikék épület	Tündérmkert épület
SZMK vezető:	SZMK vezető:

Albertirsa, 2022.08. hó 29. nap (Egyeztetés a nevelőközösség tagjaival)

Albertirsa, 2022.08. hó 29. nap (Egyeztetés az alkalmazotti közösség tagjaival)

Albertirsa, 2022.08. hó 29. nap (Munkaterv elfogadása)

.....
Farkas Péterné sk.
óvodavezető

2022.08.29.

Legitimációs Záradék

Az 2022/2023. Éves Munkatervet a nevelőtestület a 2022. 08. 29 -ei alkalmazotti értekezleten elfogadta.

.....
A nevelőtestület mb. képviselője

A Szülői Szervezet képviselői 2022. 08. 29-ig az Éves Munkatervet megismerték.
A szülők véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
A szülői szervezet mb. képviselője

A Közalkalmazotti Tanács 2022. 08. 29-ig az Éves Munkatervet véleményezte.

.....
A Közalkalmazotti Tanács mb. vezetője

A 2022. 08. 25-ei képviselő-testületi ülésen a számú határozat alapján az Albertirsai Napsugár Óvoda 2022/2023. Éves Munkatervéhez a Fenntartó egyetértését adta.

.....
A fenntartó részéről

Jóváhagyta: Albertirsai Napsugár Óvoda Vezetője: 2022.08.29.

Albertirsa, 2022.08.29.

Farkas Péterné
óvodavezető

ELŐTERJESZTÉS

Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. augusztus 25-ei ülésére

Minősítés:

Napirendi pont: 6.

Az előterjesztés minősített többséget
igényel: igen nem

Az előterjesztés tárgya: Beszámoló az albertirsai települési szennyvíztisztító telep szennyezés csökkentési ütemterve végrehajtásának állásáról

A napirendi pont előterjesztője: Fazekas László polgármester

Az előterjesztést készítette: Majercsik Sándor műszaki ellenőr,
Keresztény Anikó városüzemeltetési irodavezető

Melléletek:

- a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság 36600/243/2022.ált ügyiratszámú határozata
- a Belügyminisztérium BMÖGF/916/2021. iktatószámú támogatói okirata
- a Belügyminisztérium BMÖGF/149-1/2022. iktatószámú támogatói okirat 1. számú módosítása

Az előterjesztést véleményező Bizottságok:

- Pénzügyi Bizottság
- Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

Jegyző törvényességi szempontból megvizsgálta:



Megjegyzések:

Kiadási dátum:

Előterjesztés
Albertirsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. augusztus 25-ei ülésére

Beszámoló az albertirsai települési szennyvíztisztító telep szennyezés csökkentési
ütemterve végrehajtásának állásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Albertirsa Város Önkormányzata tulajdonában van az Albertirsa külterület 027/2 hrsz.-ú ingatlanon elhelyezkedő városi szennyvíztisztító telep. A városi szennyvízgyűjtő rendszer és tisztítótelep üzemeltetője a Daköv Kft. Monori Üzemigazgatósága.

A telepről kikerülő tisztított szennyvíz befogadója a Gerje belvízcsatorna. Az elmúlt években a szervesanyagtartalom, valamint a szerves szennyezőanyagok tekintetében határérték túllépések történtek. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) az Önkormányzatot, mint az ellátásért felelőst szennyezés csökkentési ütemterv készítésére kötelezte. A szennyezéscsökkentési ütemtervet a hatóság határozatban elfogadta. Később határidő módosítás vált szükségessé, amit a hatóság szintén elfogadott.

2021 májusában vízjogi létesítési engedély alapján I. ütemként elkészült a telepi csurgalékvíz akna, az új homokfogó és az új iszapprés.

Az Igazgatóság által 2022. január 25-én kiadott 36600/243/2022.ált. ügyiratszámú határozat alapján a

- a) Havária tározó megépítésének határideje: 2023. május 31.
- b) Havária tározó megépítését követően új szakvélemény készítésének (mérési eredményekre és üzemeltetési tapasztalatokra támaszkodva) határideje: 2023. december 31.). A szakvéleményben értékelni szükséges a szennyvíztisztító működését, az addig elvégzett fejlesztések eredményeit és meg kell határozni a további fejlesztéseket (új utóülepítő) szükségességét.
- c) Új utóülepítő megépítésének határideje: 2024. december 31.

2022. február 16.-án nyílt közbeszerzés került kiírásra a havária tározó megépítésére. Sajnos az eljárás eredménytelen lett a magas bekerülési költség miatt. Az építőipari, valamint a szennyvízgépészeti költségek drasztikus áremelkedése miatt a rendelkezésre álló fedezet nem elegendő a tervezett létesítményre.

Konzultációt kezdeményeztünk piaci szereplőkkel, melyre meghívtuk az üzemeltetőt, kivitelezésben jártas gazdasági szereplőt, a Havária tározó tervezőit, a közbeszerzési szaktanácsadót. A nyár folyamán további konzultációk történt a tervek átdolgozása tárgyában, melyek során javaslatok születtek. Sajnos a javaslatok közül egyiket sem lehetett elfogadni. Vagy az üzemeltető nem fogadta el, mivel vagy nem hozna jelentős bekerülési költség csökkenést, vagy az egész engedélyt szükséges lenne átdolgozni. Jelenleg szeptember közepére a tervezőktől várunk javaslatot a kiviteli tervek átdolgozásának lehetőségeire. Amennyiben lesz módosító javaslat, azokat az üzemeltetővel is szükséges jóváhagyatni. Amennyiben eltérnek a tározó módosított tervei az engedélyben rögzített paraméterektől, akkor a vízjogi létesítési engedélyt szükséges módosítani. Úgy véljük, hogy a tervek jelentős átdolgozása nélkül, költségek nem faraghatóak le a műtárgy megvalósításából.

2023. május 31-én lejár a Havária tározó vízjogi létesítési engedélye, valamint a

szennyezéscsökkentési ütemterv jóváhagyó határozata is.

Ugyanakkor a Belügyminisztérium BMÖGF/916/2021. ügyiratszámú támogatói okiratában – amellyel önkormányzatunk 220 000 000 forint vissza nem térítendő támogatásban részesült a Havária tározó megépítésére – a támogatás pénzügyi felhasználásának határideje 2022. december 31. A támogatás felhasználását követően a szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítésének és a Magyar Államkincstár részére történő megküldésének határideje 2023. január 31. Így a támogatói okirat 2. számú módosításának kezdeményezése is szükséges a Belügyminisztériumnál.

A legfontosabb lépés pedig, a tervek átdolgozásának mielőbbi lezárása.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és döntést hozni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Albertirsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „beszámoló az albertirsai települési szennyvíztisztító telep szennyezés csökkentési ütemterve végrehajtásának állásáról” tárgyú előterjesztést, és az alábbi döntést hozta.

- 1) A Képviselő-testület tudomásul veszi az albertirsai települési szennyvíztisztító telep szennyezés csökkentési ütemterve végrehajtásának állásáról szóló beszámolóban foglaltakat.
- 2) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert arra, hogy kérelmet nyújtson be a Belügyminisztériumhoz a BMÖGF/916/2021. ügyiratszámú támogatói okiratban foglalt támogatás felhasználási és elszámolási határidő módosítására vonatkozóan.

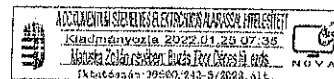
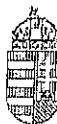
Határidő: 2022. szeptember 30.

Felelős: Fazekas László polgármester

Albertirsa, 2022. augusztus 19.




Fazekas László
polgármester



36600/243-5/2022. ált.

JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

ALBERTIRSA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA HIVATALI KÖZPONTI KÖZTARTÓ 1169	
Érkezési dátum: 2022-01-25	
Szám: 01/266-3/2022	Előadó: Bné PC

Tárgy: Albertirsa Város Önkormányzata,
szennyezés csökkentési ütemterv
módosítása
Ügyiratszám: 36600/243/2022.ált.
Iktatószám: elektronikus bélyegző szerint
Ügyintéző: Nagy Róbert c. tű. alezredes
Telefon: 56/501-900/20098 mellék

HATÁROZAT

Az Albertirsa Város Önkormányzata (2730 Albertirsa, Irsay K. u. 2., továbbiakban: Kötelezett) részére az albertirsai szennyvíztisztító telepre vonatkozó szennyezés-csökkentési ütemterv elfogadására kiadott 36600/1019-10/2019.ált., 36600/1019-18/2019.ált. és 36600/969-28/2020.ált. és 36600/969-28/2020.ált. számú határozatokat az alábbiak szerint

módosítom.

Végrehajtandó intézkedések és határidők:

1. Havária tározó megépítése. **Határidő: 2023. május 31.**
2. A fent elvégzett fejlesztéseket követően új szakvélemény készítése (mérés eredményekre és üzemeltetési tapasztalatokra támaszkodva), melyben értékeli a szennyvíztisztító működését, az addig elvégzett fejlesztések eredményeit és meghatározzák a további fejlesztések (új utóülepítő) szükségességét. **Határidő: 2023. december 31.**
3. Az új utóülepítő megépítése. **Határidő: 2024. december 31.**

A kötelezettségek fenti határidőre történő önkéntes teljesítésének elmaradása esetén vízvédelmi bírság kiszabásának van helye.

E döntés ellen a közléstől számított 15 napon belül a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságához, mint másodfokon eljáró országos vízügyi (és vízvédelmi) hatósághoz címzett, de a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságához, mint területi vízügyi (és vízvédelmi) hatósághoz elektronikus úton benyújtandó illetékmentes fellebbezéssel lehet élni.

Cím: 5000 Szolnok, József Attila út 14. ☎: 5001 Szolnok PF.: 110

Telefon: +36(56) 510-040 Fax: +36(56) 420-114

E-mail: jasz.titkarsag@katved.gov.hu

Hivatali kapu azonosító: 106226155

INDOKOLÁS

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság a 36600/1019-10/2019.ált. számú határozatában az albertirsa települési szennyvíztisztító telepre vonatkozó szennyezés csökkentési ütemtervet jóváhagyta Kötelezett részére. A határozatot Kötelezett kérésére a 36600/1019-18/2019.ált., 36600/1019-18/2019.ált., 36600/969-28/2020.ált. és 36600/969-28/2020.ált. számokon módosítottuk.

Kötelezett 2022. január 17-én érkezett levelében az említett határozatokban szereplő egyes teljesítési határidők ismételt módosítását kérelmezte.

- Kérelméhez csatolta az engedélyezési dokumentációt, mely többek között magában foglalja:

- Az engedélyes nevét, címét.
- Meghatalmazást.
- Műszaki leírást.
- Korábbi határozatokat.
- Helyszínrajzokat.
- Tervezői nyilatkozatot.
- A Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság által kiadott nyilatkozatot, amelynek a többek között tartalmazta:
 - o a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet 1/B. § (4) bekezdés e) pontja szerinti érintettség esetén a vagyonkezelői hozzájárulást.

Fentiekre tekintettel a Hatóság a Kötelezett kérelemre eljárást indított. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. Törvény [továbbiakban: Ákr.] 101. § (1) bekezdés a) pont, valamint a 104. § (1) bekezdés a) pontjában rögzített felhatalmazásomnál fogva megindítottam a hatáskörömbe tartozó eljárást.

Az eljárás során megállapítottam, hogy a hiánytalanul előterjesztett kérelem és mellékletei, valamint a hatóság rendelkezésére álló adatok alapján a tényállás tisztázott és nincs ellenérdekű ügyfél, valamint szakhatóság bevonásának és közreműködésének feltétele nem áll fenn, ezért az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) 41. § (1) bekezdésére való tekintettel sommás eljárásban bíráltam el a kérelmet.

A felszíni vizek minősége védelméről szóló 220/2004. (VII.21.) Korm. rendelet (továbbiakban: Fvr.) 23. § (1) bekezdése alapján több kibocsátó által közösen használt szennyvízelvezető, valamint szennyvíztisztító létesítmény esetén az üzemeltető, közcsatorna (víziközmű) esetén a szolgáltató felelős a szennyvíztisztítási előírások megtartásáért, a létesítmény tulajdonosa(i) felelős(ek) a kibocsátói szennyezés-csökkentési ütemterv (a továbbiakban: szennyezés-csökkentési ütemterv) elkészítéséért, a terv vízvédelmi hatósággal való jóváhagyatásáért és a tervben foglalt fejlesztések (beruházások) megvalósításáért.

Az Fvr. 35. § (1) bekezdés f) pontja szerint azt a kibocsátót vagy tulajdonost, aki szennyezés csökkentési ütemtervét nem a jóváhagyott ütemezés szerint végzi, a vízvédelmi hatóság az e

rendelet 2. sz. melléklet 2/II. bekezdés f) pontjában meghatározott vízvédelmi bírság megfizetésére kötelezi.

Az Frv. 37.§ (1) bekezdése szerint abban az esetben, ha a kibocsátó a vízvédelmi hatóság által jóváhagyott szennyezés-csökkentési ütemtervet neki felróható módon nem hajtja végre, vagy nem az előírt ütemben teljesíti, a vízvédelmi hatóság a szennyező tevékenységet részben vagy egészében korlátozhatja, felfüggesztheti, megtilthatja, a települési szennyvíztisztító telepek, a közszolgáltatást végző, létfenntartási, közegészségügyi, közoktatási és tűz- és katasztrófavédelmi feladatokat ellátó intézmények kivételével.

Az Fvr. 39. § (2) bekezdése szerint a kibocsátó szennyezés-csökkentési ütemtervét a vízvédelmi hatóság részére, valamint észrevételezés céljából:

- a) közcsonnába bocsátás esetén a szolgáltatónak is,
- b) közös üzemi (ipari) csatornahálózatba bocsátás esetén a közös üzemi szennyvíztisztítót üzemeltetőnek is, köteles megküldeni. A szolgáltató és a közös üzemi szennyvíztisztítót üzemeltető a szennyezés-csökkentési ütemterv észrevételezésének eredményét a vízvédelmi hatóságnak és a kibocsátónak küldi meg.

Az Fvr. 39. § (4) bekezdése szerint Települési szennyvízelvezetés, -tisztítás esetében, valamint a közös üzemi csatornahálózaton való szennyvízelvezetés, közös üzemi szennyvíztisztítóban való szennyvíztisztítás esetében a szennyezés-csökkentési ütemterv készítéséért és annak megvalósításáért a közcsonnának vagy a közös üzemi csatornának, illetve szennyvíztisztítónak a tulajdonosa felelős.

A fentiek alapján a benyújtott módosított szennyezés-csökkentési ütemtervet a rendelkező részben foglaltak szerint jóváhagyom.

Tájékoztatom, hogy az Ákr. 132. §-ában foglaltak alapján, ha az ügyfél a hatóság végleges döntésében foglalt kötelezésnek nem tett eleget, az végrehajtható. Az Ákr. 133. § (1) bekezdése értelmében a végrehajtást – ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik – a döntést hozó hatóság, másodfokú döntés esetén pedig az elsőfokú hatóság rendeli el.

Az ügyintézésre nyitva álló határidő az Ákr. 50. § (2) bekezdés b) pontja szerint 8 nap. Tájékoztatom, hogy a hatóság a fent meghatározott eljárási határidőn belül hozta meg döntését.

Tájékoztatom, hogy az ügyintézési határidőbe nem számít bele az Ákr. 50. § (5) bekezdés a) és b) pontjaiban foglaltak alapján az eljárás felfüggesztésének, szünetelésének és az ügyfél mulasztásának vagy késedelmének időtartama.

Fentiekre tekintettel a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Kvt.) 49/A. § alapján a vízvédelmi hatóság a jogszabályban meghatározott feladatai ellátása céljából jogosult az Információs Rendszer vízvédellemmel kapcsolatos adataihoz való közvetlen hozzáférésre, továbbá az Információs Rendszerben adatok rögzítésére.

A környezeti alapnyilvántartásról szóló 78/2007. (IV. 24.) Korm. rendelet alapján intézkedem a jelen határozat Országos Környezetvédelmi Információs Rendszerbe történő rögzítéséről.

Az általános közigazgatási rendtartás szabályait tekintve jelen – hivatalból indult eljárást lezáró – kötelező határozat az Ákr. 80.§ (1) bekezdésén alapul. A fellebbezéshez való jogot egyrészt az Ákr. 116. § (1), (2) és (3) bekezdése, valamint 118. §-a, másrészt a Kvt. 66/B. §-a biztosítja.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, mint vízügyi hatóság hatáskörét a 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet 10. § (1) és (8) bekezdése, illetékességét a 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése és 2. mellékletének 10. alpontja állapítja meg.

Jelen döntés – fellebbezés hiányában, külön értesítés nélkül – a fellebbezési határidő leteltét követő napon véglegessé válik.

Kelt: Szolnok, elektronikus bélyegző szerint

**Matuska Zoltán tíf. ezredes
tűzoltósági tanácsos
igazgató**

Terjedelem: 4 oldal

Kapják:

1. Irattár
2. Albertirsa Város Önkormányzata, hivatali kapun
3. KÖTIVIZIG, nova szerűsz
4. Pest Megyei Űgyűszűsz (Legfűbb Űgyűszűsz), hivatali kapun – vűgűlegessű vűlűskor!
5. DAKűV Kűű., cűgűkapu

Iktatószám: BMÖGF/916/2021.

A Belügyminisztérium a települési önkormányzatok gazdaság újraindítását célzó beruházásainak támogatásáról és egyes önkormányzatokat érintő Korm. határozatok módosításáról szóló 1625/2021. (IX. 3.) Korm. határozat alapján kiadja az alábbi

TÁMOGATÓI OKIRATOT

támogatási előlegként nyújtott támogatáshoz

1. A Belügyminisztérium mint Támogató (a továbbiakban: „Támogató”) rögzíti, hogy Albertirsa Város Önkormányzata (a továbbiakban: „Kedvezményezett”) részére 220 000 000 forint, azaz kettőszázhuszmillió forint vissza nem térítendő támogatást biztosít a Kedvezményezett által az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 7. melléklete szerinti tartalommal az ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer) rögzített, 538689 azonosító számmal rendelkező Nyilatkozata (a továbbiakban: Nyilatkozat) alapján, az Ávr. 101/A. § (10a) bekezdésében foglaltak szerint.
2. A támogatás költségvetési forrása a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet 33. Gazdaság újraindítását célzó önkormányzati beruházások cím 1. Albertirsa Város Önkormányzata infrastrukturális fejlesztéseinek támogatása alcím elnevezésű előirányzata.
3. A támogatást a Támogató utalványozása alapján a Magyar Államkincstár folyósítja egy összegben a Kedvezményezett fizetési számlájára, a támogatói okirat hatályosulását követő 5 napon belül.
4. A Korm. határozat alapján nyújtott támogatást a Kedvezményezett kizárólag szennyvízkezeléshez szükséges havária tározó megépítése, útfelújítás megvalósítása érdekében, a Nyilatkozat 9. pontja szerinti egyszerűsített költségterv alapján használhatja fel.
5. A támogatás összegét a Kedvezményezett kizárólag a 4. pontban meghatározott cél érdekében, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően használhatja fel. A Kedvezményezett vállalja, hogy a támogatás felhasználása során érvényesíti a vonatkozó államháztartási, számviteli jogszabályokat, az adóügyi és társadalombiztosítási előírásokat, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, továbbá a jelen támogatói okirat előírásait. Fejlesztési célra nyújtott támogatás esetén, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában, a támogatásnak a Kedvezményezett vagyongyarapodását kell szolgálnia.
6. A Kedvezményezett köteles a támogatás felhasználása során – ha ennek a Kbt. szerinti feltételei fennállnak – közbeszerzési eljárást lefolytatni. Tudomásul veszi, hogy a közbeszerzési eljárási kötelezettség esetén, amennyiben a beszerzés közbeszerzési eljárás nélkül történik meg, akkor a Kedvezményezett köteles a támogatási összeget teljes egészében a jelen támogatói okiratban meghatározott kamatokkal együtt a központi költségvetésbe visszafizetni, és a Kbt.-ben meghatározott egyéb jogkövetkezményeket is viselni.
7. A Kedvezményezett köteles a támogatást elkülönítetten kezelni és a felhasználásról ellenőrizhető, naprakész nyilvántartást vezetni. A támogatás felhasználására kizárólag a Kedvezményezett jogosult, a támogatás felhasználásának jogát tovább nem ruházhatja.

8. A Kedvezményezett az Ávr. 101/A. § (5) bekezdése alapján köteles a kitöltött és aláírt Nyilatkozat egyszerű másolatát elektronikus úton a Támogatónak a támogatói okirat kiadásáig visszaküldeni. A Kedvezményezett továbbá köteles az eredeti példányt a másolat elektronikus úton történő megküldését követő 30 napon belül megküldeni a Támogatónak.
9. A Kedvezményezett az Ávr. 101/A. § (10) bekezdése alapján köteles a támogatott tevékenység részletes bemutatását és a költségtervet tartalmazó Adatlapot a támogatói okirat kiadásától számított 60 napon belül továbbítani Támogató részére, amely a továbbiakban a támogatással történő elszámolás alapját képezi.
10. A Kedvezményezett 10 napon belül tájékoztatja a Támogatót minden olyan, a jelen okiratban szereplő adatban, illetve egyéb körülményben bekövetkezett változásról, amely érdemben érinti a támogatott tevékenység teljesítését, eredeti céljának megvalósulását.
11. A Kedvezményezett köteles a támogatás felhasználásának, illetve a felhasználás megvalósulásának ellenőrzését a Támogató, továbbá minden olyan szervezet és hatóság részére lehetővé tenni, melyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Köteles továbbá az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást és segítséget megadni, a kért dokumentumokat rendelkezésre bocsátani, a helyszíni ellenőrzést lehetővé tenni.
12. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatást a visszaigényelhető általános forgalmi adó megfizetésére nem használhatja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a jogállása változása miatt, vagy más okból a támogatás felhasználása során a fizetendő adójából rá áthárított, vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező adóterhet másra áthárította, a levonásba helyezte, illetve áthárított és a Támogató által is támogatott általános forgalmi adó összegének megfelelő költségvetési támogatást köteles a jogosulatlanul igénybe vett támogatásokra vonatkozó szabályok szerint visszatéríteni.
13. A Kedvezményezett a támogatás felhasználása során a támogatás terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
14. Amennyiben a Kedvezményezett a fejlesztési, beruházási céllal nyújtott támogatásból származó szabad pénzeszköz hasznosításával hozam vagy kamatbevételekhez jut, e bevételt köteles a 4. pont szerinti cél érdekében felhasználni, az elszámolásokban ezt a bevételt kimutatni.
15. A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A támogatói okirat módosításának a felhasználási határidő végéig a Kedvezményezett részéről történő kezdeményezésére kettő alkalommal van lehetőség, mely nem eredményezheti a támogatási összeg növelését. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 52/A. § (3) bekezdése alapján a felhasználási határidő egy alkalommal, egy évvel hosszabbítható meg.
16. A Kedvezményezett a támogatói okirat módosítására irányuló kérelmét írásban, indoklással ellátva az ebr42 rendszerben rögzített módosított Adatlap csatolásával köteles a Támogató részére a felhasználási határidőn belül eljuttatni. A Támogató a módosításra irányuló kérelem elbírálását követően intézkedik a támogatói okirat módosításáról. A módosított támogatói okirat elektronikus úton kerül kiadásra az ebr42 rendszerben. A Támogató a kérelem elutasítása esetén az elutasítást és annak indoklását haladéktalanul megküldi Kedvezményezett részére.

17. A Kedvezményezett a (rész)feladat(ok)hoz (fősorokhoz) rendelt kiadási tételek teljes összegei között felfelé és lefelé egyaránt legfeljebb a támogatás teljes összegének 20%-áig saját hatáskörben, a (rész)feladat(ok) megvalósításának változatlan biztosítása mellett átcsoportosítási hajthat végre, mely nem igényli a támogatói okirat módosítását. A támogatói okirat módosítását igényli különösen, de nem kizárólagosan a (rész)feladat(ok)hoz rendelt kiadási tételek teljes összege között felfelé és lefelé egyaránt a támogatás teljes összegének 20%-át meghaladó mértékű átcsoportosítás, valamint fejlesztés esetén a megvalósítási helyszín megnevezésének, címének, helyrajzi számának változása.

18. A Kedvezményezettnek a támogatásból megvalósuló beruházást a beruházás megvalósításától számított öt évig az eredeti rendeltetésnek megfelelően kell használnia, a létesítményt nem szüntetheti meg, azt a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény rendelkezéseinek megfelelően fenntartja és üzemelteti. A támogatással létrehozott, illetve megszerzett vagyon a létrehozástól, illetve megszerzéstől számított tíz évig csak kérelemre, a Támogató előzetes jóváhagyásával és a szolgáltatási és egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, illetve terhelhető meg. A támogatással létrehozott/megszerzett vagyon elidegenítése a létrehozástól/megvásárlástól számított tíz éven belül csak abban az esetben lehetséges, ha az elidegenítést műszaki vagy szakmai okok teszik szükségessé, és az abból származó ellenértéket a Kedvezményezett igazolható módon a támogatói okiratban meghatározott feladatokra fordítja. Amennyiben a Támogató az elidegenítéshez hozzájárul, úgy a Kedvezményezett köteles az elidegenítésből származó ellenérték támogatási célra történő felhasználásával a Támogató felé elszámolni az elidegenítéstől számított 60 napon belül. Az elidegenítésből származó, támogatási célra fel nem használt ellenértéket a Kedvezményezett köteles az elidegenítéstől számított 60 napon belül a Kincstár által megjelölt számlára visszafizetni.

19. Amennyiben a támogatásból a Kedvezményezett műszaki berendezéseket, gépeket, járműveket vagy egyéb berendezéseket, felszereléseket, járműveket is beszerz, a tulajdonába kerül, az a tulajdonszerzés időpontjától számított öt évig csak a Támogató előzetes hozzájárulásával idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, illetve terhelhető meg. Elidegenítés esetén az abból származó ellenértéket a Kedvezményezettnek igazolható módon a támogatói okiratban meghatározott feladatokra kell fordítania. Amennyiben a Támogató az elidegenítéshez hozzájárul, úgy a Kedvezményezett köteles az elidegenítésből származó ellenérték támogatási célra történő felhasználásával a Támogató felé elszámolni az elidegenítéstől számított 60 napon belül. Az elidegenítésből származó, támogatási célra fel nem használt ellenértéket a Kedvezményezett köteles az elidegenítéstől számított 60 napon belül a Kincstár által megjelölt számlára visszafizetni.

20. A támogatás felhasználásának kezdő időpontja a 1625/2021. (IX. 3.) Korm. határozat kihirdetésének napja.

21. A támogatás pénzügyi felhasználásának határideje 2022.12.31. napja, amely határidőig fel nem használt támogatásrészt az Ávr. 98. §-a szerinti ügyleti kamattal növelten a Kedvezményezett köteles a központi költségvetésbe visszafizetni.

22. A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról a felhasználási határidőn belül minden év december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

23. A Kedvezményezett a támogatás felhasználását követően, legkésőbb 2023. január 31-ig szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be elektronikus úton az ebr42 rendszerben, amelyről elektronikus úton tájékoztatást küld a Kincstár részére. A beszámolóban a Kedvezményezett szöveges indokolással, engedélyköteles beruházás esetén a beruházás megkezdéséhez és lezárásához szükséges hatósági engedélyekkel, különösen az építési, a vízforgalomban, a használatba vételi vagy forgalomba helyezési engedély csatolásával, teljesítésigazolással, a kifizetés banki bizonylatával, fényképes dokumentációval, fejlesztéssel érintett ingatlan rendezett tulajdoni lapjával (ingatlan-nyilvántartási bejegyzés szükségessége esetén, annak igazolásával, idegen tulajdonon végzett beruházás esetén tulajdonosi hozzájárulás, szerződés csatolásával), a kötelezettségvállalás és teljesítés dokumentumaival, így különösen a felhasználási határidőn belül keletkezett, pénzügyileg rendezett számlákkal, azok összesítőjével, beruházás, tárgyi eszköz beszerzés esetén a könyvviteli nyilvántartásba vételt igazoló dokumentummal alátámasztottan beszámol a támogatási összegnek a támogatói okiratban előírt célnak megfelelő és rendeltetésszerű felhasználásáról. A Kedvezményezett a beszámoló szöveges részében röviden összegzi a támogatói okirat módosítását nem igénylő számszaki és műszaki változások indokolását is. A beszámolóhoz a számlák hitelesített másolatát kell benyújtani. A számlák eredeti példányára a Kedvezményezett köteles rávezetni az „1625/2021. (IX. 3.) Korm. határozat alapján folyósított költségvetési támogatás terhére elszámolva” záradékot. A Kincstár a felülvizsgált beszámolóra vonatkozó véleményét a beszámoló érkezését követő 90 napon belül elektronikusan továbbítja a Támogató részére.

24. A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha az a támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott létesítmény vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel, így különösen a használatba vételi vagy forgalomba helyezési engedéllyel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a Támogató jóváhagyta.

25. A támogatás jogosulatlan igénybevételének minősül különösen, amennyiben,

- a) a Kedvezményezett a támogatást vagy annak egy részét jogtalanul vette igénybe;
- b) a Kedvezményezett azt a nem megjelölt feladatra használta fel;
- c) a Kedvezményezett a jelen támogatói okiratban meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenységet nem kezdi meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki;
- d) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott;
- e) támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;
- f) a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jogszabályban és jelen okiratban rögzített kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni;
- g) a Kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik;
- h) a Kedvezményezett a támogatásra vonatkozó valamely feltételt egyéb módon súlyosan megszegte;

amely esetek bármelyikében a Támogató az Áht. 53/A. § (1) bekezdése alapján jogosult a költségvetési támogatást visszavonni.

26. A támogatás Támogató általi visszavonása esetén – ideértve a 21. pont szerinti felhasználási határidőn túli pénzügyi teljesítést is – a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának, az Ávr. 83. § és 97-99. §-ainak figyelembevételével – különös tekintettel az Áht. 60/A. § (2) bekezdésére – köteles a Kincstár Kedvezményezett székhelye szerint illetékes területi szerve útján lemondani és azt az Ávr. 98. §-a szerinti ügyleti kamattal, illetőleg késedelem esetén késedelmi kamattal növelten visszafizetni.

27. Amennyiben a támogatott feladat az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 1830/2016. (XII. 23.) Korm. határozat hatálya alá esik, úgy a Kedvezményezett – a Korm. határozat 3. a) és b) alpontjában foglaltakra tekintettel – köteles a jelen támogatói okirattal érintett építési beruházások vonatkozásában a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszer (KÁBER) által igényelt adatszolgáltatást – az e célra rendelkezésre bocsátott, egyedi azonosítást lehetővé tevő elektronikus felületen – jelen okirat kiadását követő 15 napon belül teljesíteni, és a bejelentett adatokban bekövetkezett változásokat a rendszerben rögzíteni.

28. A támogatói okiratban nem szabályozott kérdésekben az Áht., az Ávr., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a Kvtv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

29. A Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatással összefüggésben keletkezett iratokat, valamint a támogatási összeg felhasználását alátámasztó bizonylatokat teljeskörűen a mindenkori iratkezelési szabályoknak megfelelően kezelni, és a támogatás elszámolását követő 10 naptári évig hiánytalanul megőrizni.

30. A Nyilatkozat, valamint a támogatott tevékenység részleteit, és a költségtervet tartalmazó Adatlap jelen okirat elválaszthatatlan részét képezi, és a Támogatóra, valamint a Kedvezményezettre kötelező érvényű, ha fizikai értelemben jelen okirathoz nem is került csatolásra. Ezek a dokumentumok együtt olvasandók és értelmezendők, egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák, de mindennemű értelmezés során elsődlegesen a támogatói okirat rendelkezései az irányadók.

31. Jelen támogatási jogviszony a támogatói okirat közlésével jön létre és a jelen okiratból eredő valamennyi kötelezettség a Felek általi teljesítéséig terjed. A Kedvezményezett jelen okiratban foglaltakat magára nézve kötelező érvényűnek fogadja el.

32. A központi költségvetés IX. fejezetébe sorolt előirányzatokra vonatkozó kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjéről szóló 35/2015. (XII. 9.) BM utasítás 4.1. pontjában foglaltak alapján kötelezettségvállalásra Pogácsás Tibor önkormányzati államtitkár jogosult.

33. Jelen okirat elektronikusan az ebr42 rendszerben kerül kiadásra a Kedvezményezett részére, a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatósága részére, valamint papír alapon a Támogató Irattára részére.

A miniszter nevében és megbízásából

Pogácsás Tibor

önkormányzati államtitkár

Belügyminisztérium

A pénzügyi fedezet
rendelkezésre áll:

Záradék:

dr. Papp Emese

Jelen Támogatói Okirat a BM/3058-5/2021 iktatószámon, 2021.03.04. napján
jogilag ellenjegyzett és 2021.03.05. napján jóváhagyott Támogatói Okirat minta
alapján került kiadásra.

főosztályvezető

Önkormányzati Gazdasági
Főosztály

Belügyminisztérium

Budapest, 2021.
szeptember 6. nap

BMÖGF/149-1/2022.

A Belügyminisztérium a települési önkormányzatok gazdaság újraindítását célzó beruházásainak támogatásáról és egyes önkormányzatokat érintő Korm. határozatok módosításáról szóló 1625/2021. (IX. 3.) Korm. határozat alapján kiadja az alábbi

TÁMOGATÓI OKIRAT

1. számú módosítását

1. A települési önkormányzatok gazdaság újraindítását célzó beruházásainak támogatásáról és egyes önkormányzatokat érintő Korm. határozatok módosításáról szóló 1625/2021. (IX. 3.) Korm. határozat alapján Albertirsa Város Önkormányzata (a továbbiakban: „Kedvezményezett”) a 538689 ebr42 azonosító számmal rendelkező Adatlapban foglaltakat figyelembe véve egyszeri jellegű, 220 000 000 Ft azaz kétszázhuszmillió forint vissza nem térítendő központi költségvetési támogatásban részesült.

2. A támogatás felhasználásának feltételeiről BMÖGF/916/2021. támogatói okirat került kiadásra 2021. 09. 15. napján.

3. A Kedvezményezett kérelmet nyújtott be, mely alapján az 1914/2021. (XII. 15.) Korm. határozat módosította a támogatás célját, ezért a Támogatói Okirat módosítása is szükségessé vált. A kérelmet a Támogató a BMÖGF/134-4/2022. iktatószámú feljegyzés alapján jóváhagyta, ezért a támogatói okirat 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„

4. A Korm. határozat alapján nyújtott támogatást a Kedvezményezett kizárólag szennyvízkezeléshez szükséges havária tározó megépítése érdekében, az Adatlap 1. számú módosításán rögzített költségterv alapján használhatja fel.

„

4. A támogatói okirat jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.

5. A támogatói okirat elválaszthatatlan részét képező Adatlap jelen módosítás mellékletét képező Adatlap 1. számú módosítása szerint módosul.

6. A központi költségvetés IX. fejezetébe sorolt előirányzatokra vonatkozó kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjéről szóló 35/2015. (XII.9.) BM utasítás 4.1. pontjában foglaltak alapján kötelezettségvállalásra Pogácsás Tibor önkormányzati államtitkár jogosult.

7. Jelen támogatói okirat módosítás elektronikusan az ebr42 önkormányzati információs rendszerben kerül kiadásra a Kedvezményezett részére, a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatósága részére, valamint papír alapon a Támogató Irattára részére.

Pogácsás Tibor
önkormányzati államtitkár
Belügyminisztérium

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll:

Dr. Papp Emese
főosztályvezető
Önkormányzati Gazdasági Főosztály
Belügyminisztérium
Budapest, 2022. február 9. nap

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Fekete Zsuzsanna
Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály
Belügyminisztérium
Budapest, 2022. február 10. nap