

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. szeptember 24-i soron következő nyílt ülésének

T Á R G Y M U T A T Ó

Rendelet:

9/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelete a szociális tüzelőanyag juttatásról

Határozat:

51/2025. (IX.24.) A saját bevételi tervek teljesítéséről szóló tájékoztatóról

52/2025. (IX.24.) Az adóügyi feladatok ellátásáról szóló tájékoztató elfogadásáról

53/2025. (IX.24.) a környezet állapotáról szóló tájékoztatóról

54/2025. (IX.24.) Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

55/2025. (IX.24.) A Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről szóló beszámolóról

56/2025. (IX.24.) Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervéről

57/2025. (IX.24.) Csernely Község Konyhája működéséről szóló tájékoztatóról

58/2025. (IX.24.) Közmeghallgatás előkészítéséről

59/2025. (IX.24.) Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodás megkötéséről

Napirendi pontok:

1. **Tárgy:** Tájékoztató a saját bevételi tervek teljesítéséről
Előadó: Borsodi László polgármester
2. **Tárgy:** Tájékoztató az adóügyi feladatok ellátásáról /A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g.) pontja/
Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző
3. **Tárgy:** Tájékoztató a környezet állapotáról
Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző
4. **Tárgy:** Javaslat a szociális tüzelőanyag juttatásról szóló rendelet megalkotására
Előadó: Borsodi László polgármester
5. **Tárgy:** Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester

6. **Tárgy:** Beszámoló a Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§ (2) bekezdése alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester
7. **Tárgy:** Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervének jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester
8. **Tárgy:** Tájékoztató a szociális étkeztetés biztosításáról /A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4.§(1) ma.) és a 92/B.§ (1) d.) pontja alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester
9. **Tárgy:** Közmeghallgatás előkészítése
Előadó: Borsodi László polgármester
10. **Tárgy:** Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodás megkötése
Előadó: Borsodi László polgármester

Dr. Szűcs-Turdi Beáta sk.



J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Mely készült Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2025. szeptember 24. napján megtartott soron következő nyílt üléséről.**

Az ülés helye: Községi Önkormányzat tanácskozója (3648 Csernely, Kissor út 26.)

Jelen vannak: 4 képviselő-testületi tag:

Borsodi László	polgármester
Csomós Bernadett	alpolgármester
Csomós Elemérné	képviselő
Szalmás Zsuzsanna	képviselő

A döntéshozatalban részt vevő képviselők száma valamennyi döntésnél 4 fő, mert minden képviselő az ülés egész tartamán jelen van.

Az ülésen tanácskozási joggal jelen van az ülés egész tartamára: **Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző.**

A 2. napirendi ponthoz: Nagyné Tóth Henrietta adóügyi előadó

Jegyzőkönyvvezető: Magyarne Fűrjes Kitti titkársági ügyintéző

Borsodi László polgármester Köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy az ülés határozatképes, mert a képviselő-testület 5 tagjából 4 tag jelen van. Meghívás ellenére távol maradt Barta Dávid képviselő, aki előzetesen jelezte, hogy a mai ülésen nem tud részt venni. A napirendi pontok közé kiegészítésként kérte felvenni a Magyar Labdarúgó Szövetséggel kötendő együttműködési megállapodás meg tárgyalását.

Javasolta, hogy a képviselő-testület a meghívóban feltüntetett napirendi pontokat tárgyalja meg a szóban javasolt napirend kiegészítésével.

Napirendi pontok:

1. **Tárgy:** Tájékoztató a saját bevételi tervek teljesítéséről
Előadó: Borsodi László polgármester
2. **Tárgy:** Tájékoztató az adóügyi feladatok ellátásáról /A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g.) pontja/
Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző
3. **Tárgy:** Tájékoztató a környezet állapotáról
Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző
4. **Tárgy:** Javaslat a szociális tüzelőanyag juttatásról szóló rendelet megalkotására
Előadó: Borsodi László polgármester

5. **Tárgy:** Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester
6. **Tárgy:** Beszámoló a Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85.§ (2) bekezdése alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester
7. **Tárgy:** Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervének jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester
8. **Tárgy:** Tájékoztató a szociális étkeztetés biztosításáról /A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4.§/1) ma.) és a 92/B.§ (1) d.) pontja alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester
9. **Tárgy:** Közmeghallgatás előkészítése
Előadó: Borsodi László polgármester
10. **Tárgy:** Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodás megkötése
Előadó: Borsodi László polgármester

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi napirendi pontokat fogadja el:

Napirendi pontok:

1. **Tárgy:** Tájékoztató a saját bevételi tervek teljesítéséről
Előadó: Borsodi László polgármester
2. **Tárgy:** Tájékoztató az adóügyi feladatok ellátásáról /A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g.) pontja/
Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző
3. **Tárgy:** Tájékoztató a környezet állapotáról
Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző
4. **Tárgy:** Javaslat a szociális tüzelőanyag juttatásról szóló rendelet megalkotására
Előadó: Borsodi László polgármester
5. **Tárgy:** Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/
Előadó: Borsodi László polgármester

6. **Tárgy:** Beszámoló a Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85.§ (2) bekezdése alapján/
Előadó: *Borsodi László polgármester*
7. **Tárgy:** Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervének jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/
Előadó: *Borsodi László polgármester*
8. **Tárgy:** Tájékoztató a szociális étkeztetés biztosításáról /A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4.§(1) ma.) és a 92/B.§ (1) d.) pontja alapján/
Előadó: *Borsodi László polgármester*
9. **Tárgy:** Közmeghallgatás előkészítése
Előadó: *Borsodi László polgármester*
10. **Tárgy:** Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodás megkötése
Előadó: *Borsodi László polgármester*

Ezt követően a Képviselő-testület az alábbi napirendi pontokat tárgyalta meg:

1. Napirendi pont:

Tárgy: Tájékoztató a saját bevételi tervek teljesítéséről

Előadó: *Borsodi László polgármester*

Borsodi László polgármester: Az anyag kiküldésre került, amelyben az augusztus 31-i állapot szerepel. Kérdése valakinek?

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, **Borsodi László polgármester** javasolta a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 51/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

A saját bevételi tervek teljesítéséről szóló tájékoztatóról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját bevételi tervek teljesítéséről szóló tájékoztatót **e l f o g a d j a.**

2. Napirendi pont:

Tárgy: Tájékoztató az adóügyi feladatok ellátásáról /A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g.) pontja/

Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

Borsodi László polgármester: Az anyag ehhez a napirendi ponthoz is kiküldésre került. Kérdése, hozzászólása van-e valakinek?

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Nekem lenne a magánszemélyek kommunális adójával kapcsolatban. Megnéztem a tavalyi adatokat, amelyben 302 fő adózó volt és 1.687.000 Ft fölötti előírás szerepel. 2024. évben viszont 340 fő adózó részére csak 1.296.000 Ft került előírásra. Ez miből adódik? Hogy lehetséges, hogy 2024. évben több az adózó, de kevesebb az előírás?

Nagyné Tóth Henrietta adóügyi előadó: Voltak olyan lakosok, akiknek év elején kiküldtük a bevételeket és még nem érkeztek vissza az önkormányzathoz. Az egész települést átvizsgáltuk. Előírás már van nekik, de befizetés még nincsen hozzá.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Elnézést, de a kérdés nem ez volt, hanem az, hogy 2024. évben több az adózó és kevesebb az előírás, mint 2023. évben. Kevesebb főnek, hogyan lehetett több előírása, mint több főnek?

Borsodi László polgármester: Véleményem szerint ez abból adódik, hogy több lett az egyedülálló a településen, akik a rendeletünk szerint kedvezményben részesülnek.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Szerintem ez akkor sem magyarázat a kérdésemre.

Csomós Elemérné képviselő: Véleményem szerint elírás történt. Folyamatban van a kivetések felülvizsgálata és ebből adódhat a különbség.

Nagyné Tóth Henrietta adóügyi előadó: Pontosan utána nézek, de a felülvizsgálat miatt változnak az adatok. Bízom benne, hogy jövőre vagy év végére már pontos adatokat fogok tudni mondani.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Nekem ez akkor is érdekes.

Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző: Heni, megkérnélek, nézz ennek utána, mi az eltérés oka és képviselő asszony részére írásban válaszolj!

Nagyné Tóth Henrietta adóügyi előadó: Rendben, de megpróbálom az ülés végére megnézni, és tájékoztatni fogom képviselő asszonyt.

Mivel több kérdés, hozzászólás nem volt, **Borsodi László polgármester** javasolta a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 3 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 52/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Az adóügyi feladatok ellátásáról szóló tájékoztató elfogadásáról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, az adóügyi feladatok ellátásáról szóló tájékoztatót **elfogadja.**

Nagyné Tóth Henrietta adóügyi előadó 8.44 perckor elhagyja a tanácskozó termet.

3. Napirendi pont:

Tárgy: Tájékoztató a környezet állapotáról

Előadó: *Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző*

Borsodi László polgármester: Az anyag ennél a napirendi pontnál is kiküldésre került. Ezzel kapcsolatban valakinek kérdés, hozzászólás?

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Érdeklődni szeretnék, hogy hol találom meg a település környezetvédelmi programját?

Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző: Csernely Községi Önkormányzatnak nincs jelen pillanatban környezetvédelmi programja.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Akkor a környezetvédelmi feladatok megoldása érdekében nincs önkormányzati rendelet?

Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző: Nincs. A Képviselő-testületnek lehetősége van ilyen rendelet megalkotására.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Nekem egyébként az égetés miatt a levegő minőséggel van problémám. Biztos mindenki tapasztalja a településen, hogy nejlont, műanyagot és autó alkatrészeket égetnek. Vannak olyan napok, amikor nem lehet megmaradni az udvaron, olyan bűdös van. Ezt hogy lehetne kiszűrni?

Borsodi László polgármester: Ezzel kapcsolatban már nekem is volt több bejelentésem a Katasztrófavédelem irányába. Ki jöttek a településre és megtapasztalták, hogy konkrétan, mi zajlik. Volt olyan eset, amikor 150.000 Ft-os büntetés került kiszabásra. Ha nyílt udvaron végzik az égetést, akkor tudnak bírságotolni. De sajnos, amikor a kéményből száll föl, azzal nem tudnak mit kezdeni.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: De az is elő van írva, hogy a tüzelőberendezésben mi az, amit égetni lehet. Valahogy ezt is be lehet vizsgálni, valami műszerrel. A csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatban is meg szeretném jegyezni, hogy a beszámolóban úgy szerepel, hogy az önkormányzat rendszeresen karbantartja az árkokat. Ezzel szemben sajnos nagyon sok helyen ennek az ellenkezőjét tapasztalom és a lakosok is erről tájékoztatnak. Elég sok árokban áll a víz, nem folyik el rendesen.

Borsodi László polgármester: A következő évi közfoglalkoztatási programba van tervezve a csapadékvíz elvezetésére szolgáló árok karbantartása. Amennyiben kapunk rá támogatást, akkor jövőre ezzel fogunk foglalkozni.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Az ivóvízellátással kapcsolatban szeretnék még észrevételt tenni. A közkútról nagyon nagy mennyiségű vizet hordanak el. Ezzel nem lehetne valamit kezdeni?

Borsodi László polgármester: Megpróbáltuk úgy, hogy mérőórát szereltettem fel minden egyes közkútra. A mért fogyasztás alapján van olyan utca, ahol 12-13 m³ ivóvizet vételeznek a közkútról. Egyeztettem az ÉRV Zrt.-vel ebben az ügyben, de nem lehet semmit tenni, mivel ázott kúttal nem rendelkező hátrányos helyzetű lakosok laknak ott és kötelező számukra 300 méteren belül a megfelelő ivóvíz ellátást biztosítanunk.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Esetlegesen az a rendelettervezet javaslat, amelyet jegyző asszonynak küldtem, ha elfogadásra kerülne, abban lehetne korlátozni, hogy kik települnek be a településre. Azt nem sikerült megcsinálni?

Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző: Nem készítettem el, mert szeretném, ha a testület döntene arról, kíván-e ilyen rendeletet alkotni vagy sem. Amennyiben a képviselő-testület felkér a rendelettervezet elkészítésére, akkor a következő ülésre elkészítem.

Borsodi László polgármester: Amennyiben nincs több kérdés, hozzászólás, javaslom a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 53/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

a környezet állapotáról szóló tájékoztatóról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a környezet állapotáról szóló tájékoztatót elfogadja.

A Polgármester a tájékoztatót a helyben szokásos módon teszi közzé a lakosság tájékoztatása érdekében.

Felelős: Polgármester

Határidő: Értelemszerűen

4. Napirendi pont:

Tárgy: Javaslat a szociális tüzelőanyag juttatásról szóló rendelet megalkotására

Előadó: *Borsodi László polgármester*

Borsodi László polgármester: A rendelettervezet kiküldésre került, véleményem szerint a feltételek megfelelőek. A kérelmek beadási időpontját is meg kell határozni. Javaslom szeptember 29. napjától, október 10. 12 óráig lehessen a kérelmeket benyújtani. Tájékoztatót küldünk előre a lakosság részére.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Van még itt bejelentett hármas iker? Mert szerintem főlegesen tartalmazza a rendelet.

Borsodi László polgármester: Nincs, már elköltöztek. De véleményem szerint benne maradhat, mivel a szociális rendeletünk is tartalmazza. Amennyiben nincs több észrevétel, javaslok a rendelettervezet elfogadását.

Borsodi László polgármester a rendelettervezetet az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testületének

9/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelete

a szociális tüzelőanyag juttatásról

5. Napirendi pont:

Tárgy: Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/

Előadó: Borsodi László polgármester

Borsodi László polgármester: Az anyag itt is kiküldésre került. Kérdése valakinek?

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, **Borsodi László polgármester** javasolta a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 54/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

6. Napirendi pont

Tárgy: Beszámoló a Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§ (2) bekezdése alapján/

Előadó: Borsodi László polgármester

Borsodi László polgármester: A megbízott óvodaigazgató elkészítette az anyagot. Kiküldésre került. Kérdése ezzel kapcsolatban valakinek?

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Hozzám olyan információk érkeznek, hogy elküldik hamarabb a gyerekeket az óvodából. Korábbi időpontban zárnak be, mint amely az SZMSZ-ben van meghatározva.

Borsodi László polgármester: Én is szoktam látni, hogy ebéd után itt állnak a szülők az óvodás gyermekeket várva. Személyesen nem azt tapasztaltam, hogy korábbi időpontban zárna be az óvoda. A múlt héten 15.55 és 16.05 perc között mentem a lányomért az óvodába és még voltak ott más gyermekek is.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Jó, ez csak egy kérdés volt, mert, ha valaki legközelebb ezzel kapcsolatban valamit mondana nekem, akkor tudjak mit válaszolni.

Borsodi László polgármester: Én elmondtam, hogy ha valaki panaszkodna, akkor írja le és hozza be hozzám. Amennyiben nincs több észrevétel, akkor javaslom a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 55/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

A Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről szóló beszámolóról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte és **e l f o g a d j a**.

7. Napirendi pont:

Tárgy: Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervének jóváhagyása /**A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/**

Előadó: Borsodi László polgármester

Borsodi László polgármester: Anyag kiküldésre került. Kérdése valakinek?

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, **Borsodi László polgármester** javasolta a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 56/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervéről

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervét megismerte és **e l f o g a d j a**.

8. Napirendi pont:

Tárgy: Tájékoztató a szociális étkeztetés biztosításáról /A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4.§(1) ma.) és a 92/B.§ (1) d.) pontja alapján/

Előadó: Borsodi László polgármester

Borsodi László polgármester: Anyag kiküldésre került. Kérdése valakinek?

Mivel kérdés, hozzászólás nem volt, **Borsodi László polgármester** javasolta a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 57/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Csernely Község Konyhája működéséről szóló tájékoztatóról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, a Csernely Község Konyhája működéséről szóló tájékoztatót **e l f o g a d j a .**

9. Napirendi pont:

Tárgy: Közmeghallgatás előkészítése

Előadó: Borsodi László polgármester

Borsodi László polgármester: A törvény értelmében egy évben egyszer kötelező tartani közmeghallgatást. Jegyző Asszonnyal egyeztettünk és a munkaterv szerint októberben nincs ülésünk, ezért novemberben tartanánk meg a közmeghallgatást a munkatervben szereplő ülés előtt. Javaslom ezért, hogy a közmeghallgatás 2025. november 12. (szerda) 8.30 órai kezdettel legyen megtartva. Kérdése valakinek?

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Azt kérné a lakosság, bár én szerintem az elmúlt 15 évben sem volt olyan nagyarányú részvétel, hogy ne 9.00 órai kezdettel legyen már megtartva a közmeghallgatás, hanem délután, minél későbbi időpontban, mivel akik dolgoznak, és el szeretnének jönni, akkor azok is részt tudnának venni a közmeghallgatáson. Ez minden évben téma és szerintem túl sokan nem szoktak részt venni rajta.

Csomós Bernadett alpolgármester: Véleményem szerint mindegy, hogy milyen időpontban van megtartva, mert úgysem jönnek el. Az előző évek tapasztalata is ezt bizonyítja.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Ez a lakosság kérése és meg kell próbálni teljesíteni. Kicsit próbáljuk már meg délutáni időpontba tolni.

Borsodi László polgármester: Én nem látom ennek sok értelmét. Volt olyan alkalom, amikor 17.00 órától volt közmeghallgatás vagy falugyűlés, és oda sem jöttek el a lakosok. Akinek aktuális problémája van, az megkeres, és nem fog 1 évet várni, mert a problémát rögtön meg kell oldani.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Én ezt a kérést továbbítottam, hogy a közmeghallgatás késő délutáni időpontban legyen megtartva. Véleményem szerint a meghívót hamarabb kellene közzétenni, nem az ülés vagy közmeghallgatás időpontja előtt 5 nappal, így a lakosság részéről hátha többen részt tudnának venni rajta. Azt is jelezték felém, hogy a honlap nem áttekinthető. Én is megnéztem és tényleg nem mindig lehet azt látni, amit szeretne az ember. Lehet, hogy az előző nem volt szabályos, de legalább áttekinthető volt. Nem úgy, mint a jelenlegi. Nekem is egy régebbi meghívó volt csak látható rajta és nem a mai ülésé.

Csomós Bernadett alpolgármester: Készültem erre a kérdésre és a nyilvánosságra is, mivel sokan nézik a honlapot. Még mindig folyamatban van a honlap készítése. Nem olyan egyszerű annak az elkészítése, mint ahogy mi azt gondoljuk. Zsuzsa, arra szeretnék kérni, hogy tolmácsolj már azoknak, akik a honlapot rendszeresen nézik, hogy egyenlőre a hírek menüpontban fog megjelenni az aktuális testületi meghívó.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Egyszer nem arról volt szó, hogy a meghívó mellett az előterjesztést is közzé kell tenni?

Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző: Nem, az SZMSZ-ben csak a meghívó szerepel.

Borsodi László polgármester: Véleményem szerint nincs értelme délutáni időpontban megtartani a közmeghallgatást. Javasolni szeretném, hogy 2025. november 12. (szerda) 8.30 órai kezdettel kerüljön a közmeghallgatás megtartásra és utána pedig a soron következő képviselő-testületi ülésre.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Nem lehetne esetleg 15.00 órára tenni az ülést és utána a közmeghallgatást megtartani? Ez volt a lakosság kérése, és én ezt nem tudom elfogadni. Véleményem szerint nem kellene a lakossággal szembe menni, de természetesen, ha máshogyan dönt a testület többsége, akkor nem tudok mit tenni.

Csomós Bernadett alpolgármester: Ez nem a lakossággal való szembe menés, hanem a hosszú évek tapasztalata.

Borsodi László polgármester: Valakinek még javaslata? Amennyiben nincs, javaslom a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 3 igen szavazattal, 1 ellenszavazattal, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 58/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Közmeghallgatás előkészítéséről

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete — Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 54. §-ában és a Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X.8.) önkormányzati rendeletének 45. § (1) bekezdésében meghatározottakra figyelemmel – úgy határoz, hogy a Közmeghallgatás 2025. november 12. napján (szerda) 08.30 órai kezdettel kerül megtartásra.

10. Napirendi pont

Tárgy: Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodás megkötése

Előadó: *Borsodi László polgármester*

Borsodi László polgármester: A tegnapi nap folyamán érkezett hozzám egy megkeresés, amely alapján egy 20 x 40 méteres rekortán borítású, több funkciós sportpálya, egy zöldmezős beruházás kerülne kialakításra a csernelyi futballpályán. Az önkormányzatnak semmilyen önrészt nem kell vállalnia, mivel 100 %-os állami támogatásból valósulna meg a pályázat. Nekünk csak a területet kellene biztosítanunk. A Magyar Labdarúgó Szövetséggel azért kellene együttműködési megállapodást kötnünk, mert a pályázat két részből tevődik össze. A Csernelyben működő Régió Fejlesztési Alapítvány fizet bele egy bizonyos százalék részt és a Magyar Labdarúgó Szövetség állja a nagyobb részét. A pályázat megvalósításának keretein belül a vízelvezetés és a terület hasznosítása is megoldódna. Itt van a megkeresés, körbe adom, és ülés után mindenkinek fénymásolok belőle.

Szalmás Zsuzsanna képviselő: Jól hangzik ez a pályázat. Legalább, amikor beérünk a faluba, valami szépet is fogunk majd látni. A településnek egy szép foltja lenne és nem a tehenek legelnének a futballpályán.

Borsodi László polgármester: Jelenleg a pálya használhatatlan. Véleményem szerint kössük meg az együttműködési megállapodást. Van-e esetleg valakinek kérdése? Amennyiben nincs, javaslom a határozati javaslat elfogadását.

Borsodi László polgármester a határozati javaslatot az előterjesztésben foglalt tartalommal terjesztette elő, és Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ennek megfelelően 4 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi döntését:

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 59/2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodás megkötéséről

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodást köt.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: értelemszerűen

*Mivel több kérdés, észrevétel, javaslat nem hangzott el, **Borsodi László polgármester** a testületi ülést bezárta.*

k.m.f.

Borsodi László
Borsodi László
Polgármester



Dr. Szűcs-Tardi Beáta
Dr. Szűcs-Tardi Beáta
Jegyző

CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERÉTŐL

19-7/2025.

MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

2025. szeptember 24. napján 8:30 órai kezdettel

tartja soron következő ülését, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Községi Önkormányzat tanácskozója (3648 Csernely, Kissor út 26.)

Napirendi pontok:

1. Tárgy: Tájékoztató a saját bevételi tervek teljesítéséről

Előadó: Borsodi László polgármester

2. Tárgy: Tájékoztató az adóügyi feladatok ellátásáról /A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g.) pontja/

Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

3. Tárgy: Tájékoztató a környezet állapotáról

Előadó: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

4. Tárgy: Javaslat a szociális tüzelőanyag juttatásról szóló rendelet megalkotására

Előadó: Borsodi László polgármester

5. Tárgy: Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/

Előadó: Borsodi László polgármester

6. Tárgy: Beszámoló a Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85.§ (2) bekezdése alapján/

Előadó: Borsodi László polgármester

7. Tárgy: Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervének jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/

Előadó: Borsodi László polgármester

8. Tárgy: Tájékoztató a szociális étkeztetés biztosításáról /A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4.§(1) ma.) és a 92/B.§ (1) d.) pontja alapján/

Előadó: Borsodi László polgármester

9. Tárgy: Közmeghallgatás előkészítése

Előadó: *Borsodi László polgármester*



***Borsodi László sk.
polgármester***

M e g h í v o t t a k

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

Balázs Csaba Csernely Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

J E L E N L É T I Í V

mely készült Csernely Községi Önkormányzat Képviselő Testületének
2025. szeptember 24. napján megtartott soron következő nyílt ülésén
megjelentekről.

Jelen vannak:

Borsodi László polgármester

Borsodi László

Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

Csomós Bernadett

Csomós Bernadett

Csomós Elemérné

Csomós Elemérné

Barta Dávid

Barta Dávid

Szalmás Zsuzsanna

Szalmás Zsuzsanna

testületi tagok.

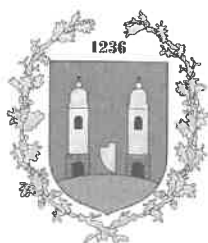
Balázs Csaba

Nemzetiség Önk. elnöke

Balázs Csaba

NAGYNEI TÓTH HENRIETTA

Nagyneői Tóth Henrietta



ELŐTERJESZTÉS
Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
szeptember 24. napjára összehívott ülésére

. napirendi pont

Tárgy: Tájékoztató a saját bevételi tervek teljesítéséről

Előterjesztő: Dr. Szűcs-Tardi Beáta
jegyző

Előterjesztést készítette: Antal Józsefné
gazdálkodó

Tisztelt Képviselő-Testület!

Az önkormányzat saját bevételeinek fogalmát a 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése az alábbiak szerint tartalmazza:

- a helyi adóból származó bevétel,
- az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,
- az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,
- a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,
- bírság-, pótlék-és díjbevétel, valamint
- a kezességvállalással kapcsolatos megtérülés.

Az 1. sz. melléklet tartalmazza az önkormányzat saját bevételeit és az egyéb működési bevétel részletezését.

Termékek és szolgáltatások adói:

A 4 250 000,-Ft előirányzatból eddig befizetett összeg 1 403 375,- Ft, mely még csak az 1. félévi befizetéseket tartalmazza,

Működési bevételek:

Elmaradás a tulajdonosi bevételnél mutatkozik (szennyvízhálózat és a vízhálózathálózat üzemeltetésre átadottból származó bevétele) a tervezettől, ide 5 323 144,- Ft lett tervezve, de ez idáig még nem történt meg az ÉRV részéről a kompenzálás. A termék értékesítés tervezett bevétele nem valósul meg, mivel még tervezéskor nem lehetett tudni, hogy megszűnik az uborka termelése.

Csernely, 2025. szeptember 12.

Dr. Szűcs-Tardi Beáta sk.
Jegyző

CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

1. sz. melléklet

Saját és működési bevételek teljesülése 2025.augusztus 31-i állapot szerint

adatok Ft-ban

MEGNEVEZÉS	ELŐIRÁNYZAT	TELJESÍTÉS
Működési bevételek	15 228 504	6 218 169
Termékek és szolgáltatások adói		
– Vagyoni típusú adók (magánszemélyek kommunális adója)	800 000	534 000
- Egyéb áruhasználati és szolg. adók (Iparüzési adó)	2 950 000	869 372
– Egyéb közhatalmi bevétel (talajterhelési díj)	500 000	0
Illeték	0	
Pótlék	0	0
Termékek és szolgáltatások adói összesen	4 250 000	1 403 372

adatok Ft-ban

<i>Működési bevételek részletezése</i>	ELŐIRÁNYZAT	TELJESÍTÉS
1. Szolgáltatás nyújtása	4 011 060	1 695 332
1/1 Traktorra történő szállítás bevétele		3 000
1/2..Lakbér (Csomós Bernadett)	219 860	338 180
1/3. Dolgozói+Vendégebéd+ebédkihordás kihordás	2 521 200	1 354 152
1/4 Termékértékesítés (zöldség eladás)	1 270 000	0
2. Ellátási díjak		
2/1.Szociális étkezés térítésdíj bevétel	1 634 300	1 642 540
3. Kiadások visszatérülése(előző évi temetési segélyek visszafizetése+kártérítés)	0	1 473 226
4. Kamatbevétel	10 000	139
5. Kerekítésből adód, ls egyéb bevételek	0	3 560
6..Tulajdonosi beétel	5 323 144	0
7. Ezek ÁFA vonzata		
ÖSSZESEN	10 978 504	4 814 797

HATÁROZATI JAVASLAT
CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. SZEPTEMBER 24. NAPJÁN TARTANDÓ
SORON KÖVETKEZŐ NYÍLT ÜLÉSÉNEK
1. NAPIRENDJÉHEZ

Tárgy: Tájékoztató a saját bevételi tervek teljesítéséről

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

A saját bevételi tervek teljesítéséről szóló tájékoztatóról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a saját bevételi tervek teljesítéséről szóló tájékoztatót **e l f o g a d j a**.

ELŐTERJESZTÉS

CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2025. SZEPTEMBER 24-I ÜLÉSÉRE

Tárgy: Tájékoztató az adóügyi feladatok ellátásáról

Előterjesztő: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

Készítette: Nagyné Tóth Henrietta adóügyi előadó

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület munkatervében a 2025. szeptemberi ülés napirendjei között szerepel a tájékoztató az adóügyi feladatok ellátásáról.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat - és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdés g) pontja szerint „a települési önkormányzat képviselő-testülete a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást.”

Az adóhatósági munkáról szóló beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

A helyi adók a települési önkormányzatok helyi közszolgálati feladatainak ellátásához szükséges források biztosításának eszközei. A helyi adókból befolyó összegek az önkormányzat saját bevételeinek jelentős hányadát képezik. Ennek okán az adóbevételek alakulása a helyi önkormányzati költségvetés tervezésére is befolyással bír.

A helyi adópolitika törvényi előírásoknak megfelelő, ugyanakkor helyi sajátosságokat is figyelembe vevő kialakítása a Képviselő-testület feladata.

Az előterjesztés mellékletét képező beszámoló célja, hogy a Képviselő-testület számára összegzést adjon Csernely Település Önkormányzatának illetékességi területén az önkormányzati adózás rendszeréről, tapasztalatairól, valamint az adóbevételek adónemenkénti alakulásáról.

Fentiek alapján mellékletben található beszámolót terjesztem elő, és kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Csernely, 2025. szeptember 11.

Dr. Szűcs-Tardi Beáta sk.

jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../ 2025. (....)

HATÁROZATA

Az adóügyi feladatok ellátásáról szóló tájékoztató elfogadásáról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, az adóügyi feladatok ellátásáról szóló tájékoztatót **elfogadja.**

Beszámoló a 2024. évi adóigazgatási feladatok ellátásáról

I. Jogszabályi előzmények, környezet bemutatása

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint az egyes centrális alárendeltségű szervek feladat-és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (3) bekezdés g) pontja alapján a települési önkormányzatok képviselő-testülete a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást, míg a h) pontja alapján tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevétel összegéről. A jogszabályi előírásoknak eleget téve tájékoztatjuk a Tisztelt Képviselő-testületet a 2024. évi helyi adóztatási tevékenységről.

Az önkormányzás lényegi eleme a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása, ennek fontos forrása a helyi adók rendszere. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint az önkormányzat kötelező feladatain túl lehetősége van, hogy önként vállalja helyi közügy önálló megoldását, amelynek finanszírozása a saját bevételek (elsősorban helyi adók) terhére lehetséges.

Az önkormányzati adóhatóság látja el a források jelentős részének beszedését, egyben más, az állam által ide delegált hatósági feladatokat is végez. (adók módjára behajtandó köztartozások beszedése) A beszedett központi adók más-más mértékben illetik meg a helyi önkormányzatot.

A helyi adóztatás keret szabályait a beszámolási időszakban a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.) határozta meg.

A helyi adóztatás során az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben (a továbbiakban: Art.) foglalt szabályok szerint jár el az adóhatóság. Az eljárás során az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény, valamint a végrehajtási eljárás során az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény szabályait alkalmazzuk.

A szabályozás tekintetében 2015. január 1-től van jelentős változás, a helyi adókról szóló törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési (községi, városi, fővárosi és kerületi) önkormányzat képviselő-testülete (önkormányzat) rendelettel az illetékességi területén a korábbi helyi adók mellett, települési adókat is bevezethet. Az önkormányzat az illetékességi területén rendelettel olyan települési adót, települési adókat vezethet be, amelyet, vagy amelyeket más törvény nem tilt. Az önkormányzat települési adót bármely adótárgyra megállapíthat, feltéve, hogy

- azt nem terheli törvényben szabályozott közteher,
- és a települési adónak nem lehet alanya szervezet, továbbá vállalkozó [Htv. 52. § 26. pont].

A helyi és a települési adóval kapcsolatos eljárási kérdésekben az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A helyi és a települési adóból származó bevétel az azt megállapító önkormányzat bevétele.

A Htv. felhatalmazása alapján a **magánszemélyek kommunális adója, valamint a helyi iparüzési adó** képezi a bevezetett adótételeket.

A beszámoló idejében a helyi adókra vonatkozó szabályokat a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 9/2015. (IX.21.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet), valamint a helyi iparüzési adóról szóló 15/2017. (XI.30.) önkormányzati rendelet tartalmazza.

Az önkormányzati adóhatósági hatáskörbe tartozik a **talajterhelési díj**, a termőföld bérbeadásából származó jövedelem és az adók módjára behajtandó köztartozások köre. További

feladatot jelentenek az egyes adónemekhez kapcsolódóan a késedelmi pótlék, bírság, illeték számlák kezelése.

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2015. (IX.21.) önkormányzati rendelete rendelkezik a talajterhelési díjról.

II. Csernely község adóbevételei 2024. évben

Az adóbevételek tényleges összege az alábbiak voltak:

Adónem	Előírás (Ft)	Bevétel (Ft)	Hátralék (Ft)
Magánszemélyek kommunális adója	1.296.000.-	759.500.-	536.500.-
Pótlék	16.416.-	3.650.-	12.766.-
Talajterhelési díj	236.730.-	114.650.-	122.080.-
Helyi iparüzési adó	2.897.923.-	2.897.422.-	501.-
Összesen:	5.077.069.-	3.775.222.-	1.301.847.-

Az adóigazgatási feladatokat 1 fő látja el, osztott munkakörben, ami azt jelenti, hogy az adóztatási feladatok mellett, más munkakörébe tartozó feladatokat is ellát. Az 1 fő középfokú végzettségű. A dolgozó felkészültséggel, szükséges végzettséggel, valamint a köztisztviselői alapvizsgával rendelkezik. A munkavégzés tárgyi feltételei is biztosítottak.

ASP bevezetése

Az adónyilvántartások vezetése már hosszú évek óta a Magyar Államkincstár által térítésmentesen biztosított, országosan is használt szoftver segítségével történt. Az ASP adó szakrendszeréhez való csatlakozás 2017. március 19-23-ig terjedő időpontban történt meg.

A rendszerhez való csatlakozást követően megindult a program adattisztítása, mely az évek során felrögzített adatok felülvizsgálatát jelenti. Ez a feladat az ügyintéző részéről az adózói törzsadat állomány (név, cím, utcanév, születési adatok, adóazonosító jel, adószám, stb.) ellenőrzését jelenti, valamint hiányuk esetén ezek beszerzését, melyet a napi feladatokon túl kell elvégezni.

Ügyfeleink tájékozódását segíti a Magyar Államkincstár honlapján elérhető, általa üzemeltetett rendszer, amelyen valamennyi település helyi adóira vonatkozó szabályozás megtalálható.

Adóbevételek alakulása

Az önkormányzat képviselő testülete a bevezetett helyi adók fajtáit és mértékét a Htv.-ben meghatározott „adómaximumok” figyelembevételével állapíthatja meg. Az „adómaximum” nagyságát a törvényben meghatározott adómérték és a fogyasztói árszínvonal változása együttesen befolyásolja.

A helyi adókból származó bevételek (iparüzési adó, magánszemélyek kommunális adója) az önkormányzat saját bevételeit növelik, abból állami levonás nincs.

Az adótörvények által szabályozott befizetési határidők az önkormányzat működéséhez szükséges finanszírozást alapvetően a következő befizetési időpontokra osztják szét:

- Az I. félévi magánszemélyek kommunális adója és az állandó jellegű iparüzési adóelőleg befizetési határideje: március 15.,
- A talajterhelési díj bevallásának és befizetésének a határideje: március 31.,
- A tárgyévet megelőző adóév helyi iparüzési adóbevallási határidejéhez kapcsolódóan az adókülönbözet befizetésének határideje: május 31.,
- A II. félévi kommunális adó és az állandó jellegű iparüzési adóelőleg befizetési határideje szeptember 15.

A fenti határidő alapján az adóbefizetés nem egyenlő ütemezést, hanem jelentős ingadozást, nagy kiugró bevételi időszakot, illetve bevételi minimumot mutat.

III. Az egyes adónemekre vonatkozó adatokat

1. Magánszemélyek kommunális adója

A magánszemélyek kommunális adóját az önkormányzati adóhatóság kivetéssel állapítja meg. Kommunális adófizetési kötelezettség terheli az önkormányzat illetékességi területén magánszemély tulajdonában lévő lakást. Az adó mértéke 2023. január 1. napjától megemelésre került, mértéke a jelenleg hatályos rendelet szerint a következő:

Az adó mértéke adótárgyanként, illetve lakásbérleti jogviszonyonként évente 6.000.-Ft, illetve 3.000.-Ft. 2024-es évben a kommunális adózók száma 340 fő volt.

Az önkormányzat 50%-os kedvezményt állapít meg azon adóalany részére, aki

- a.) az önkormányzat illetékességi területén épülettel, épületrésszel be nem épített földterület (telek) tulajdonjogával rendelkezik, vagy
- b.) az önkormányzat illetékességi területén több, mint 6 hónapja üresen álló lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló épület tulajdonjogával rendelkezik, vagy
- c.) aki egyedülállónak és egyedül élőnek minősül.

A kommunális adóból származó bevétel az önkormányzat stabil bevételi forrása. A 2024. évben 759.500.-Ft bevétel folyt be, amely az előző évhez képest növekedést jelent. A jövőben fontos a hátralékok csökkentése és a fizetési fegyelem további erősítése.

Az önkormányzat folyamatosan végzi az ingatlan-nyilvántartások felülvizsgálatát annak érdekében, hogy az adóztatás a lehető legpontosabb és teljesebb legyen. Ennek keretében rendszeresen sor kerül a tulajdonosok beazonosítására, az ingatlanváltozások követésére, valamint a nyilvántartások összevetésére más hatósági adatbázisokkal.

Ezek az intézkedések hozzájárulnak ahhoz, hogy minden adóköteles ingatlan a kivetésbe bekerüljön, és az adózók köre teljes körűen lefedésre kerüljön. Az így feltárt új adóalanyok bevonása, valamint a meglévő adózók adataiban történt változások pontosítása hosszú távon a bevételek növekedését eredményezi.

Településünkön 340 darab ingatlan került átvizsgálásra. Ezeknek az ingatlanoknak a tulajdonosaival sikeresen felvettük a kapcsolatot, illetve a szükséges módosításokat elvégeztük, bevallásokat ki küldtük, melyek részben vissza is érkeztek. A gépi rögzítés és javítás folyamatosan zajlik jelenleg is.

2. Helyi iparűzési adó

A helyi iparűzési adót a képviselő-testület a 15/2017. (XI.30.) önkormányzati rendeletével, 2018.01.01. hatállyal vezette be.

Az iparűzési adó bevételek folyamatosan érkeznek be hivatali kapun önkormányzatunk részére, melyet az ASP rendszerben dolgozunk fel, így áll elő a tartozása, melyet a vállalkozók javarészt határidőn belül teljesítenek.

2023. augusztus 31-én a törvény erejénél fogva megszűnt a helyi adóban a KATA adózási mód választási lehetősége. Az adózók éves árbevételük alapján egyszerűsített, sávos adózási formát választhattak. Az egyszerűsített adóalap meghatározás adminisztratív könnyebbséget jelent, mely a Htv. rendelkezései alapján az alábbiak szerint választható:

39/A. §* (1) Az a vállalkozó, akinek/amelynek az adóévben – 12 hónapnál rövidebb adóév esetén napi arányosítással 12 hónapra számítva időarányosan – a bevétele nem haladja meg

a) a 25 millió forintot,

b) a 120 millió forintot, feltéve, hogy az adóévben a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint kizárólag kiskereskedelmi tevékenységet végző átalányadózónak minősül,

(a továbbiakban az a) és b) alpont szerinti vállalkozó e § alkalmazásában együtt: kisvállalkozó) az adóévi adó alapját a (2) bekezdésben foglaltak szerint is megállapíthatja.

(2) A kisvállalkozó (4) bekezdés szerint bejelentett döntése alapján az adó alapja a kisvállalkozó székhelye és telephelye szerinti önkormányzatunként

a) 2,5 millió forint, ha a kisvállalkozó bevétele az adóévben – 12 hónapnál rövidebb adóév esetén napi arányosítással 12 hónapra számítva időarányosan – a 12 millió forintot nem haladja meg,

b) 6 millió forint, ha a kisvállalkozó bevétele az adóévben – 12 hónapnál rövidebb adóév esetén napi arányosítással 12 hónapra számítva időarányosan – a 12 millió forintot meghaladja, de a 18 millió forintot nem haladja meg,

c) 8,5 millió forint, ha a kisvállalkozó bevétele az adóévben – 12 hónapnál rövidebb adóév esetén napi arányosítással 12 hónapra számítva időarányosan – a 18 millió forintot meghaladja, de az 25 millió forintot – az (1) bekezdés b) pontja szerinti kisvállalkozó esetén a 120 millió forintot – nem haladja meg,

azzal, hogy e § alkalmazásában bevétel alatt a személyi jövedelemadóról szóló törvény hatálya alá tartozó magánszemély kisvállalkozó esetében a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti bevételt, más kisvállalkozó esetén a nettó árbevételt kell érteni.

3. Gépjárműadó

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXI. törvény értelmében 2021. január 1. napjától a gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági feladatokat a Nemzeti Adó-és Vámhivatal vette át. A 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső gépjárműadó-kötelezettséggel összefüggő feladatok ellátása azonban továbbra is az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozik, azaz a 2021. év előtti évek – 5 év – gépjárműadó adózói számlák (hátralékok, túlfizetések) rendezése az önkormányzati adóhatóságnál maradt. Ez azt jelenti, hogy a gépjárműadó hátralékkal, túlfizetéssel rendelkező adózóktól a múlt évekre vonatkozó tartozások behajtása – egyenlegértékesítő levelek, felszólítások kiküldése – és az ebből származó bevételeknek a Magyar Államkincstár számlájára történő utalása továbbra is az önkormányzati adóhatóság feladata.

Mindemellett továbbra is évente az ún. ÖNEGM rendszeren keresztül adatszolgáltatási kötelezettségünk van a Magyar Államkincstár felé az önkormányzat adószámlájára beérkező gépjárműadó bevétel tételes elszámolásáról készített kimutatások beküldésével.

4. Talajterhelési díj

Talajterhelés díj szabályai az előző időszakhoz képest nem változtak, díjfizetési kötelezett az a kibocsátó, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá, és a helyi vízgazdálkodási hatósági engedélyezés alapján szennyvízelhelyezést alkalmaz. Az adó mértéke 2012. február 1-től 1200,-Ft/m³ volt (szorozva a területérékenységi szorzóval, amely Csernely község illetékességi területén 1,5).

Az Észak Magyarországi Regionális Vízművek Zrt. önkormányzatunk részére megküldte Csernely község vonatkozásában a szennyvízhálózatra rákötöttek névsorát. A rendelkezésünkre álló címnyléváltartásból lekértük Csernely összlakosságát, így ki tudtuk szűrni a két lista összehasonlításával, hogy ki az, aki nincs a közcsatornára rákötve. Ezek az emberek az idei év elején megkapták a bevallást, melyet részben vissza is hoztak kitöltve.

Az adókötelezettséget önadózással kell teljesíteni: a naptári évet követő év március 31-ig kell bevallani, és a bevallás beadásával egyidejűleg megfizetni.

5. Idegen bevételek

Az adók módjára behajtandó köztartozások másik csoportjába azok az ügyek tartoznak, amelyek behajtása az önkormányzat feladata, de a beszedett összeg a kimutató szervet illeti meg. Ebbe a körbe tartoznak a más önkormányzatnál nyilvántartott adótartozások, a megelőlegezett gyermektartásdíjak, környezetvédelmi bírságok, erdővédelmi bírságok, munkavédelmi bírságok, vízi társulati érdekeltségi hozzájárulás, hulladékszállítási díjak, igazgatási szolgáltatási díjak, elővezetési költségek stb. és a közigazgatási bírságok is.

Jogszabály változás miatt 2017. január 1. napjától az adók módjára behajtandó köztartozások egy részét – amit korábban a kormányhivatalok, illetve azok jogelődjei az önkormányzatnak adtak át behajtásra – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hajtja be.

Ebbe a körbe tartoznak a megelőlegezett gyermektartásdíjak, a környezetvédelmi, erdővédelmi, munkavédelmi és egyéb eljárási bírságok, igazgatási szolgáltatási díjak.

Továbbra is az önkormányzat hatáskörében maradt a szabálysértési eljárási költségek, az elővezetési költségek és a közigazgatási bírságok adók módjára történő behajtása.

A behajtásra átadott ügyek nagymértékben olyan személyeket érintenek, akik ismétlődően nem tanúsítanak jogkövető magatartást.

Településünkön leggyakrabban előforduló idegen adótartozások, azok az elővezetési költségből és szabálysértésből adódnak. Ezek behajtása a legnehezebb, leglassabb folyamat, mivel olyan személyeket érint, akik fizetéseképtelenek, illetve munkanélküliek.

Önkormányzatunknál jelenleg 45 ilyen ügy van, aminek a behajtása részben már megtörtént, részben még folyamatban van.

Késedelmi pótlék és bírság

Az Art. értelmében az adó késedelmes megfizetése esetén az esedékesség napjától késedelmi pótlékot kell fizetni. A késedelmi pótlék mértéke minden naptári nap után a késedelem, illetve a felszámítás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt mértékének

háromszázhatvanötöd része. Mulasztási bírságot bevallási késedelem vagy annak elmulasztása esetén szabunk ki.

A késedelmes fizetések miatt ebben az adónemben több a kintlévőség, ennek oka, hogy vannak olyan adózók, akiknek több éves adótartozásuk van más adónemekben, melyet részletekben fizetnek havonta, de míg a teljes összeg nincs megfizetve, addig a pótlék felszámolásra kerül.

Az adózóknak lehetőségük van arra, hogy amennyiben adófizetési kötelezettségüket határidőre nem tudják teljesíteni, pótlékmentes fizetési halasztást vagy részletfizetést kérjenek. Továbbá lehetőség van arra is, hogy az adóhatóság a magánszemély kérelme alapján mérsékelje, illetve elengedje az adó-, valamint pótléktartozást, ha annak megfizetése súlyosan veszélyezteti az adózó, illetve a vele együtt élő közeli hozzátartozók megélhetését. A vállalkozók esetében az adóhatóság a pótlék- és bírságtartozást mérsékelheti vagy elengedheti, ha annak megfizetése a vállalkozási tevékenységet ellehetetlenítené.

Egyes esetekben a pótlék elengedést az adóhatóság feltételhez köti, mint például a fennálló adótartozás megfizetéséhez.

IV. Adó- és értékbizonyítvány:

Az adó- és értékbizonyítvány kiállítása szintén a helyi adóhatóság feladata. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása hatósági megkeresésre vagy ügyfél kérelmére térítésmentesen történik akkor, ha annak kiállítását jogszabály írja elő a jegyzőnek.

2024. évben Csernelyben összesen 41 adó- és értékbizonyítvány készült, részben hagyatéki eljáráshoz, részben végrehajtáshoz.

V. Végrehajtás

A kintlévőségek csökkentése érdekében nagy hangsúlyt fektet az adóhatóság a végrehajtásra. Végrehajtási cselekmények foganatosítása az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakaiban kerülnek sorra.

Egy nagyobb behajtási hullám az őszi befizetési határidő lejártát követően, jellemzően október-november hónapban kezdődik.

A legtöbb esetben fizetési felszólítással – melynek kiküldésére jogszabály nem kötelezi az adóhatóságot – mint a végrehajtási cselekményt bevezető első lépéssel kezdődik az eljárás, azonban a korábbi tapasztalatok alapján, azon adózók esetében, akikre a fizetési felhívás nincs hatással, a végrehajtási cselekmények azonnali foganatosítására kerül sor.

A végrehajtás időtartamát növeli, hogy magánszemélyek esetében a fizetésből letiltások foganatosítását megelőzően a munkahelyi adatok kiderítése céljából először a NEAK-ot kell megkeresni.

A bankszámlaszámmal rendelkező adózóknál, amennyiben a számlaszám ismert, azonnal be lehet nyújtani a hatósági átutalási megbízást, amennyiben nem ismert, először azt is ki kell derítenie az adóhatóságnak. A hatósági átutalási megbízások (inkasszó) benyújtására, valamint a munkabérből történő letiltások kezdeményezésére a 2025. ében kerül majd sor.

VI. Ellenőrzés

2024. évre fő feladatként az ingatlanok tulajdonosváltása, valamint a telkek beépítésének nyomon követése tartozott az ellenőrzések körébe. Fontos és nagy volumenű munka, ugyanis a hátralék összegének torzulását eredményezi, ha nem folyamatos a kontroll. Tiszta képet és az ingatlan folyamatos adóztatását a TakarNet által biztosított tulajdoni lapok segítik, valamint az Építés hatóság által megküldött használatbevételei engedélyek, hatósági bizonyítványok. Ezek alapján kerül sor adó megszüntetésre, új tulajdonos felszólítására, illetve beépítés, bővítés, átminősítés esetén további bevallás felszólítására.

A helyi iparüzési adó ellenőrzése folyamatosan zajlik. A bevallásukat határidőben nem teljesítő vállalkozók, vállalkozások felszólítást kapnak, határidővel megjelölt teljesítésre, illetve tájékoztatást a nem teljesítés esetén kivetendő szankció mértékéről.

VII. Egyéb feladatok

Az adóztatáshoz kapcsolódóan számos egyéb feladatnak is eleget kell tenni. Negyedéves, féléves zárásokat kell készíteni és teljesíteni az adatszolgáltatási kötelezettséget a Magyar Államkincstár felé elektronikus úton (E-adat, ÖNEGM-rendszer). A zárásokról adatszolgáltatás készül a költségvetés felé is.

Adatot kell szolgáltatni a bevezetett helyi adók szabályairól a hatályos adórendelet alapján, a helyi iparüzési adóról, a kommunális adóról, a talajterhelési díjról, a gépjárműadóról, az éves adókiegészítésekről, az iparüzési adóerő-képességről.

Az adóztatási feladatok ellátásához hozzátartozik a jogszabályok (törvények, helyi adórendelet) alapján évente elkészített adóztatással kapcsolatos adatbejelentési, bevallási nyomtatványok aktualizálása, közzététele.

A pénzforgalommal kapcsolatos teendők ellátása is folyamatos feladat: napi befizetések könyvelése, visszautalások, átvezetések, számlarendezések.

Sajnos az adózók sok esetben nem jogszabálykövetők, így csak a fizetési kötelezettséget tartalmazó egyenlegértesítők kiküldése után jelentik be, hogy az adott ingatlant már előző évben eladták. Ebben az időszakban rengeteg bejelentést kapunk, amit fel kell dolgoznunk. Nemcsak az adásvételt, de a lakcím, levelezési címváltozást sem jelentik be sok esetben, ezért az ilyen, tömeges kiküldést követően a címzésről visszajött levelek címezettjeinek felkutatása, adatváltozásának feldolgozása, majd az értesítő újbóli kiküldése is feladat.

Az adóztatási feladatokhoz szorosan kapcsolódik a személyes ügyfélforgalom, valamint a jelentős mennyiségű ügyirat kezeléséhez kapcsolódó feladatok ellátása.

Összegzés

Az önkormányzati adóhatóság munkájának középpontjában továbbra is az áll, hogy az adózók kötelezettségeiknek minél teljesebb körben eleget tegyenek. Bár az adótartozások behajtása sok esetben nehézségekbe ütközik, a hatóság minden rendelkezésére álló eszközzel igyekszik a hátralékok csökkentésére.

Az adófolyószámlák vezetése jelenleg is kézi könyveléssel történik az MBH Bank-tól kapott kivonatok alapján, ami fokozott odafigyelést és rendszeres ellenőrzést igényel.

Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az adófizetők mindig naprakész és pontos tájékoztatást kapjanak. Az adóhatóság munkája összetett és szerteágazó, a változó jogszabályi környezethez igazodva nap, mint nap szükséges új feladatokat megoldani.

Célunk, hogy az adózók a lehető legszélesebb körű ügyintézésben és segítségnyújtásban részesüljenek.

Bízunk abba, hogy a lakosság fizetőképessége tovább erősödik, és a jövőben még nagyobb arányban teljesítik a kötelezettségeiket. Ennek érdekében arra törekszünk, hogy követeléseinket következetesen, de méltányosan érvényesítsük, az elévülési idő lejárata előtt.

Nagyné Tóth Henrietta sk.

adóügyi ügyintéző

ELŐTERJESZTÉS

a 2025. szeptember 24 -i testületi ülés napirendi pontjához

Tárgy: Tájékoztató a környezet állapotáról /A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) e.), 51. § (3) bekezdése alapján/

Tisztelt Képviselő testület!

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995.évi LIII. törvény 46. § (1) bek. e.) pontja alapján a települési önkormányzat a környezet védelme érdekében elemzi, értékeli a környezet állapotát illetékességi területén, és arról szükség szerint, de legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot. Az 51. § (3) bekezdése szerint a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról a települési önkormányzat szükség szerint, de legalább évente tájékoztatja a lakosságot.

Szintén fenti törvény határozza meg a magyar környezetpolitika célkitűzéseit és cselekvési irányait. A törvény kiemelt jelentőséget tulajdonít az ember és környezet harmonikus kapcsolata kialakításának, valamint a fenntartható fejlődés környezeti feltételei biztosításának.

Jelen beszámoló célja, hogy tájékoztatást adjon a települési környezet védelme érdekében tett általános és speciális intézkedésekről, a környezet védelmét szolgáló tevékenységekről, jogszabály által előírt és teljesített kötelezettségekről, valamint a 2025. évben elvégzendő aktuális feladatokról.

A település környezet védelme érdekében végzett, illetve végzendő helyi feladatok az alábbiak szerint csoportosíthatóak:

- Települési Környezetvédelmi program kidolgozása, a településrendezési tervvel összhangban.
- Önkormányzati rendeletek kibocsátása a környezetvédelmi feladatok megoldása érdekében.
- Együttműködés a környezetvédelmi feladatokat ellátó egyéb hatóságokkal, szomszédos önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel.
- Környezeti állapot évenkénti elemzése (környezeti jelentés)

A környezetvédelemmel kapcsolatos szabályozást alapvetően három jogszabály, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény, valamint a természet védelméről szóló végrehajtási rendeletei teremtik meg. E jogszabályokból eredő feladatokat részletesen az önkormányzati hatásköri jegyzék tartalmazza.

Helyzetelemzés

1. A település földrajzi elhelyezkedése

A település Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye nyugati részében a Heves megyével határos területen, Ózdtól délre helyezkedik el. A község az Egert Ózd várossal összekötő főútvonal mentén, Szilvásváradtól 8 km távolságra található.

2. Főbb demográfiai jellemzők

a) Születések, halálozások alakulása az elmúlt 4 évben

Év	Születések száma (fő)	Halálozások (fő)
2021.	15	14
2022.	13	12
2023.	10	11
2024.	9	12

b) Népesség kor szerinti megoszlása 2025. január 1-jén

Kor szerinti csoportosítás	Fő	Megoszlás %-ban
0-2	31	4,10
3-5	37	4,9
6-14	77	10,20
15-18	49	6,60
19-60	394	52,60
60 felett	161	21,60
Összesen	749	100

c) A településen regisztrált álláskeresők és szociális ellátásban részesülők száma 2025. januárjában:

Megnevezés	Mutatószám
Regisztrált álláskeresők száma(fő)	48 fő
Munkaképes korú lakosság (fő)	449 fő
Munkanélküliségi ráta (%)	10,69%

3. Infrastruktúra helyzete:

- A település elérhetősége: közúton.
- A település belterületi közút hálózata: 12 km.
- Vonalas közművek ellátottsága:
 - ivóvíz hálózatba bekötött lakások száma: 245,
 - vezetékes gázellátásba bekapcsolt lakások száma: 169,
 - szennyvízhálózatba bekapcsolt lakások száma: 216,
- Szilárd hulladék kezelése: rendszeres hulladékgyűjtésbe bevont lakások száma: 260 db.

I. Felszín és felszíni alatti vizek

A felszíni és felszín alatti vizek állapotában a 2024-es évben jelentős változás nem történt a településen.

II. A levegő, mint minőség

A levegőtisztaság-védelem a környezetvédelem egyik legfontosabb feladata. A légszennyezés közvetlenül hat az emberi egészségre, egyben befolyásolja a környezet más elemeinek állapotát is. A levegőtisztaság-védelem felmérésénél figyelembe kell vennünk a termelési és fogyasztási tevékenységeket, valamint a közlekedés következtében a légtérbe kerülő szennyező anyagok mennyiségét, minőségét. A településen belül sincs jelentős légszennyezést kibocsátó forrás. A pontforrások légszennyező hatása főként lokális, vagy nem szennyező. Nem jelentős a közlekedésből származó légszennyező hatása sem. A forgalom okozta káros emisszió minimális. Légszennyező forrásként megemlíthető továbbá a felületi poremisszió, mely elsősorban mezőgazdasági területekről és növényzettel nem fedett nem portalanított felületekről (földutak) származik. A település belterületein az Önkormányzat egyrészt hatósági eszközökkel, másrészt a közterületek rendszeres gyommentesítésével védekezik. A parlagfű szennyezettség visszaszorítására lakossági, hivatali, illetve más hatóság megkeresésére hatósági eljárás nem indult 2024. év folyamán. Célként fogalmazódik meg minden évben a kommunális fűtésből eredő káros kibocsájtások csökkentése, a fűtési energiaigény csökkentésével kis szennyezőanyag-kibocsájtású tüzelőberendezések és megfelelő minőségű tüzelőanyag alkalmazásával. A káros kibocsájtás csökkentését eredményező építőipari,

építészeti megoldásokat előnyben kell részesíteni. A megújuló energiaforrások használatának akadályait meg kell szüntetni, fokozatosan ki kell építeni elősegítésének rendszerét.

A település területére általánosságban megállapítható, hogy a levegőminőség jó, amelyet árnyal az alternatív (vegyes, fa, szén) fűtési rendszerek által termelt szennyezés. A településen a növényi-, kerti hulladék és az avar égetése szabályozottan lehetséges a veszélyhelyzet ideje alatt. A település környezeti levegőjének minőségét a nagy erdős területek kedvezően alakítják.

A település területén jelenleg nincs légszennyező anyagot határérték felett kibocsátó pontforrás.

A hagyományos szilárd tüzelés helyett a vezetékes gázellátás arányának növelésével jelentősen javítható a levegő minősége a fűtési időnyben.

A fentiekén túl a közlekedés befolyásolja még a levegő minőségét. Csernely igazgatási területén az Ózd-Szilvásvárad-Eger főút halad keresztül.

III. Zaj és rezgésterhelés

A településen ipari zaj nem jellemző. Kereskedelmi, vendéglátási, településüzemeltetési zajterhelés időszakosan tapasztalható. 2024. évben lakossági bejelentés nem történt.

IV. Infrastruktúra

Ivóvízellátás

A településen az ivóvíz ellátását jelenleg az ÉRV Észak-magyarországi Vízművek Zrt. biztosítja. Az ivóvíz hálózat hossza 9,8 km. Az önkormányzat célja, hogy a településen élőknek biztosítsa a megfelelő, emberi egészséget és életminőséget nem veszélyeztető ivóvízhez jutást. Az ellátottság nagyfokú, a lakossági ivóvíz fogyasztási helyek száma a tavalyi év végi adatok szerint 245 db. Az értékesített ivóvíz mennyisége a 2024. évben mintegy 8814 m³ volt.

Szennyvízkezelés

Csernely községben a szennyvízhálózat hossza 16,7 km. A bekötött lakások száma 216 db. A lakossági folyékony hulladék elhelyezéséről az ÉRV Észak-magyarországi Vízművek Zrt. gondoskodik a környezetvédelmi szabályok szigorú betartása mellett. Csernely település a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és Tisztítási Programban résztvevőnek minősül. Azon ingatlanok esetén, amelyek még nem csatlakoztak a szennyvízhálózatra, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtését, szállítását és ártalmatlanítását az ÉRV. Észak-magyarországi Regionális Vízművek Zrt. jogosult és köteles ellátni, a megrendelések alapján, melyet a 3600 Ózd, Kovács-Hagyó Gyula u. 5. sz. alatti kijelölt ártalmatlanító helyen kell elhelyezni, a Közzszolgáltató által üzemeltetett Ózd Városi Szennyvíztisztító telep fogadó műtrágyában.

Csapadékvíz elvezetés

A közművek vonatkozásában a legfőbb hiányosság a felszíni vízrendezésnél található. Ennek megoldása érdekében az Önkormányzat folyamatosan karbantartja és felújítja a csapadékvíz elvezető árkokat.

Közlekedési hálózat

Csernelyben a belterületi utak hossza 15 km. Az utak mintegy 90%-a szilárd burkolatú, ez megfelel a kistelepülések átlagának. Az utak a viszontagságos időjárás következtében amortizálódnak, ezért kátyúsodás, süllyedés, padkaszakadás jelentkezik, ezért azok javítása, felújítása szükséges. A Magyar Falu Program keretén belül beadott pályázaton nyert az Önkormányzat 9.300.466.- forint, vissza nem térítendő támogatást.

Energiaellátás

A községben a villamos energiaellátó hálózat már évtizedekkel ezelőtt kiépült, elméletben minden lakás ellátott villamos árammal. A rendszer megfelelően működik és a szolgáltató (MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.) a további lakossági és gazdasági igényeket is ki tudja elégíteni. Sajnálatosan az áramlopások még mindig jellemzőek.

V. Hulladékkezelés

Az önkormányzat a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (továbbiakban: Ht.) előírásainak megfelelően gondoskodik a köztisztasági feladatok ellátásáról.

Az önkormányzat tagja a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulásnak (3700 Kazincbarcika, Göncz Árpád u. 2.)

A települési szilárd hulladék begyűjtését és elszállítását jelenleg a MOHU Mol Hulladékgazdálkodási Zrt. 1117. Budapest, Galvani utca 44. látja el.

Az Önkormányzat továbbra is nagy gondot fordít a terek és intézmények környékének virágosítására, valamint az intézmények környezetének ápolására, a köztemető gondozására. A frekventált helyeken, a buszmegállók környékén rendszeres takarítási munkálatok folynak. Az önkormányzat munkatársai biztosítják a frekventált területeken lévő környezet elvárt színvonalú megjelenését.

A tájékoztató összefoglalásként elmondható, hogy a község környezeti állapota összességében megfelelő. A nyertes pályázatokból adódó támogatások eredményeképpen, valamint az önkormányzat költségvetésében biztosított források felhasználásával az elmúlt időszakban javult a környezet állapota.

Kérem a Képviselő-testületet a környezet állapotáról szóló tájékoztató elfogadására.

Nekézseny, 2025.09.15.

Dr. Szűcs-Tardi Beáta

sk.

jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025. (.....) határozata

a környezet állapotáról szóló tájékoztatóról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a környezet állapotáról szóló tájékoztatót elfogadja.

A Polgármester a tájékoztatót a helyben szokásos módon teszi közzé a lakosság tájékoztatása érdekében.

Felelős: Polgármester

Határidő: értelemszerűen

ELŐTERJESZTÉS
CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. szeptember 24-i
NYÍLT ÜLÉSÉRE

Tárgy: A szociális tüzelőanyag juttatásról szóló rendelet megalkotása

Előterjesztő: Borsodi László polgármester

Előterjesztést készítette: Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdetett – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti „**A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására.**”

A támogatásra a Minisztérium 2024. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra (a továbbiakban együtt: ellátott):

- ☐ az önkormányzat 2024. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,
- ☐ az önkormányzat 2023. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- ☐ az önkormányzat 2023. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- ☐ a 2024. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Lágylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnaköszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) a Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és

c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A tűzifa egészét **2026. február 16-ig kell kiosztani.**

A támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása: legkésőbb **2026. március 31-ig** történhet meg.

Elszámolási határidő: **2026. április 15.**

Az előterjesztéshez csatolt rendelet-tervezet alapján javasoljuk a tűzifa támogatás megállapítását.

Csernely, 2025. 09. 17.

Borsodi László sk.
polgármester

Végső előterjesztői indokolás

A Kormány az idei évben is segítséget kíván nyújtani a szociálisan rászorulóknak részére a téli tüzelő megvásárlásához. A helyi önkormányzatokért felelős miniszter közzétette a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásról szóló pályázati kiírást.

A támogatás igénylésének feltétele, hogy az önkormányzat a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes feltételeit rendeletben szabályozza.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2025. (.....) önkormányzati rendelete a szociális tüzelőanyag juttatásról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni. Az előzetes hatásvizsgálat megállapításai a következők:

Társadalmi-gazdasági hatása: Az önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás felhasználásához előírt szabályozási kötelezettség miatt szükséges a rendelet megalkotása. A rendelet-tervezet azokat a családokat támogatja, akiknek a téli tüzelő megvásárlása jelentős, akár létfenntartásukat is veszélyeztető anyagi terhet jelent.

Költségvetési hatása: A képviselő-testület a saját forrást, valamint a tűzifa szállításából adódó költségeket a 2025. évi költségvetés terhére biztosítja.

Környezeti, egészségi következményei: A rászorulóknak számára a lakás fűtésének biztosításával megelőzhető a kihűlés, fagyhalál, esetleges megfázásos megbetegedések.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: A rendeletnek adminisztrációs terhet befolyásoló hatása nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradása esetén várható következmények: A helyi önkormányzatokért felelős miniszter pályázati kiírása feltételül szabja a támogatás igényléséhez az önkormányzati rendelet megalkotását. A megállapított és kiutalt állami támogatás visszafizetése, amennyiben az önkormányzat a támogatási összeget a fenti célra nem, vagy csak részben tudja felhasználni.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

**Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2025. (IX....) önkormányzati rendelete
a szociális tüzelőanyag juttatásról**

[1] Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testülete rendelete megalkotása célja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz jussanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége, megállapítsa a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes szabályait.

[2] Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 26. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§ A rendelet hatálya kiterjed Csernely község közigazgatási területén életvitelszerűen lakó, és ott lakcímmel rendelkező állampolgárokra.

2. A támogatás feltételei

2.§ (1) Az önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tüzelőanyag – keménylombos tűzifa – támogatást állapít meg annak az igénylőnek, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 500%-át, egyedül élő esetén 600%-át.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott igénylők közül előnyben kell részesíteni, aki

a) települési támogatásra jogosult (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülőket) vagy

b) aktív korúak ellátására, vagy

c) időskorúak járadékára jogosult vagy

d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel.

(3) Kivételes méltányossági eljárás keretében, amennyiben az (1) bekezdés szerinti jogosultsági feltételeknek megfelelő elegendő számú kérelem határidőben nem kerül benyújtásra az ellátásra való jogosultság megállapítása iránt, előnyben részesíthető – jövedelemtől függetlenül - aki

a) fogyatékos személyt gondoz, nevel,

b) 80 éven felüli,

c) hármás ikreket nevel.

(4) A rendelkezésre álló tüzelőanyag mennyiséget meghaladó támogatási igény beérkezése esetén a támogatás megítélésénél az (1) bekezdésben foglalt feltételek teljesülése esetén, a szociális rászorultság elvét érvényre juttatva kell a sorrendet felállítani, melynek során a családban az egy főre eső jövedelem nagysága szerint kell a jogosultsági sorrendet meghatározni.

(5) A jövedelemszámításnál a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10.§ (2)-(5) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.

(6) A tüzelőanyag támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától. Amennyiben egy ingatlanról több kérelem érkezik, az elbírálás a kérelem beérkezésének sorrendjében történik.

3.§ A tűzifa támogatás kizárólag természetbeni ellátás formájában, háztartásonként legfeljebb 5 erdei m3 mennyiségben adható.

4.§ A jogosultság és a kérelemben foglaltak valódiságának ellenőrzésére az eljárás során környezettanulmány végezhető.

5.§ (1) A rendelet 2. §-ában meghatározott feltételek teljesülésétől függetlenül nem állapítható meg tüzelőanyag támogatás

- a) azon igénylő részére, aki erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos, és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet vagy tűzifát szerzett,
- b) azon ingatlan tulajdonosa vagy használója részére, aki igénylését üresen álló, vagy életvitelszerűen nem lakott ingatlan vonatkozásában nyújtja be,
- c) olyan ingatlanra vonatkozóan, mely fával egyáltalán nem fűthető.

(2) A tüzelőanyag támogatásban részesülő személy a fát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, és csak a kérelmében megjelölt ingatlanon használhatja fel.

(3) Amennyiben az ellátásban részesülő a (2) bekezdésben meghatározottakat megszegi, vele szemben alkalmazni kell a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítésének Szt. 17. §-a szerinti előírásait.

3. A támogatás igénylésének menete

6. § (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a rendelet 1. melléklete szerinti kérelemre indul.

(2) A kérelemhez minden esetben csatolni kell a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat.

(3) Az ellátás iránti kérelmeket **2025. napjától – 2025. napjának 12.00 órájáig** lehet benyújtani a Nekézsenyi Közös Önkormányzati Hivatal Csernelyi Kirendeltségéhez. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(4) A kérelmek elbírálására a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben eljárva a polgármester jogosult. A polgármester a tűzifa támogatásról legkésőbb 2026. január 31. napjáig dönt.

(5) A tűzifa elszállításáról **2026. február 16. napjáig a polgármester gondoskodik.**

(6) A fa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával

igazolja.

7. § A támogatás kizárólagos forrása az Önkormányzat számára megállapított állami támogatás. A forrás felhasználását követően további tüzelőanyag támogatási iránti igények kielégítésére nincs lehetőség.

4. Záró rendelkezések

8. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2026. március 31-én hatályát veszti.

Borsodi László
Polgármester

Dr. Szűcs-Tardi Beáta
Jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2025..... napján kihirdetésre került.

Dr. Szűcs-Tardi Beáta
Jegyző

I. melléklet a .../2025. (IX....) önkormányzati rendelethez
A kérelem benyújtható: 2025. óráig

K É R E L E M
Szociális tüzelőanyag támogatására

1. Kérelmező neve:
2. Kérelmező lakóhelye:
3. Kérelmező tartózkodási helye:
4. Kérelmező születési helye és ideje:
5. Kérelmező édesanyja neve:
6. Kérelmező és kérelmezővel egy háztartásban élő személyek adatai: *

Név	Lakcím	Jövedelme

Egy főre jutó jövedelem: Ft/fő

7. Az alábbi szociális ellátásban részesülők: *

- a) települési támogatás ☐
- b) aktív korúak ellátása ☐
- c) időskorúak járadéka ☐
- d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családban ☐

8. A fenti ellátásokban nem részesülök, de szociálisan rászoruló vagyok az alábbi indokok alapján: *

- a) fogyatékos személyt gondozok, nevelök ☐
- b) 80 éven felüli vagyok ☐
- c) hármas ikreket nevelök ☐

**(A megfelelő helyre tegyen X, vagy + jelet.)*

Csernely, 2025.....

.....
kérelmező

(2) A tüzelőanyag támogatásban részesülő személy a fát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, és csak a kérelmében megjelölt ingatlanon használhatja fel.

Amennyiben az ellátásban részesülő a (2) bekezdésben meghatározottakat megszegi, vele szemben alkalmazni kell a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítésének Szt. 17. §-a szerinti előírásait.

(Csatolandó jövedelem-igazolások: munkaviszonyból származó jövedelem esetén munkáltatói igazolás, nyugdíj- és nyugdíjszerű ellátás esetén, folyósítási szelvény és NYUFIG igazolás (zöld színű) vagy lakossági folyószámla

kivonat, álláskeresői ellátás folyósítási szelvénye és Munkaügyi Központ határozata, vagy lakossági folyósámla kivonat)

2. melléklet a .../2025. (IX.....) önkormányzati rendelethez

Átvételi elismervény

Alulírott (név),

Csernely, út szám alatti lakos,

aláírással elismerem, hogy a mai napon Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális tüzelőanyag juttatásról szóló .../2025. (IX....) önkormányzati rendelete alapján megállapított természetbeni juttatásként

..... m³ mennyiségű tűzifát

átvettem.

Csernely, 202..... hónap nap

.....
átadó

.....
átvevő

Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testületének

9/2025. (IX. 26.) önkormányzati rendelete

a szociális tüzelőanyag juttatásról

[1] Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testülete rendelete megalkotása célja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz jussanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége, megállapítsa a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes szabályait.

[2] Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 26. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Csernely község közigazgatási területén életvitelszerűen lakó, és ott lakcímmel rendelkező állampolgárokra.

2. A támogatás feltételei

2. §

(1) Az önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tüzelőanyag – keménylombos tűzifa – támogatást állapít meg annak az igénylőnek, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 500%-át, egyedül élő esetén 600%-át.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott igénylők közül előnyben kell részesíteni, aki

- a) települési támogatásra jogosult (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülőket) vagy
- b) aktív korúak ellátására, vagy
- c) időskorúak járadékára jogosult vagy
- d) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel.

(3) Kivételes méltányossági eljárás keretében, amennyiben az (1) bekezdés szerinti jogosultsági feltételeknek megfelelő elegendő számú kérelem határidőben nem kerül benyújtásra az ellátásra való jogosultság megállapítása iránt, előnyben részesíthető – jövedelemtől függetlenül - aki

- a) fogyatékos személyt gondoz, nevel,
- b) 80 éven felüli,
- c) hármás ikreket nevel.

(4) A rendelkezésre álló tüzelőanyag mennyiséget meghaladó támogatási igény beérkezése esetén a támogatás megítélésénél az (1) bekezdésben foglalt feltételek teljesülése esetén, a szociális rászorultság elvét érvényre juttatva kell a sorrendet felállítani, melynek során a családban az egy főre eső jövedelem nagysága szerint kell a jogosultsági sorrendet meghatározni.

(5) A jövedelemszámításnál a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (2)-(5) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.

(6) A tüzelőanyag támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától. Amennyiben egy ingatlanról több kérelem érkezik, az elbírálás a kérelem beérkezésének sorrendjében történik.

3. §

A tűzifa támogatás kizárólag természetbeni ellátás formájában, háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ mennyiségben adható.

4. §

A jogosultság és a kérelemben foglaltak valódiságának ellenőrzésére az eljárás során környezettanulmány végezhető.

5. §

(1) A rendelet 2. §-ában meghatározott feltételek teljesülésétől függetlenül nem állapítható meg tüzelőanyag támogatás

- a) azon igénylő részére, aki erdőgazdálkodó, erdőtulajdonos, és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett, vagy ilyen tevékenységből jövedelmet vagy tűzifát szerzett,
- b) azon ingatlan tulajdonosa vagy használója részére, aki igénylését üresen álló, vagy életvitelszerűen nem lakott ingatlan vonatkozásában nyújtja be,
- c) olyan ingatlanra vonatkozóan, mely fával egyáltalán nem fűthető.

(2) A tüzelőanyag támogatásban részesülő személy a fát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, és csak a kérelmében megjelölt ingatlanon használhatja fel.

(3) Amennyiben az ellátásban részesülő a (2) bekezdésben meghatározottakat megszegi, vele szemben alkalmazni kell a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítésének Szt. 17. §-a szerinti előírásait.

3. A támogatás igénylésének menete

6. §

(1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a rendelet 1. melléklete szerinti kérelemre indul.

(2) A kérelemhez minden esetben csatolni kell a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat.

(3) Az ellátás iránti kérelmeket 2025. szeptember 29. napjától – 2025. október 10. napjának 12.00 órájáig lehet benyújtani a Nekézsenyi Közös Önkormányzati Hivatal Csernelyi Kirendeltségéhez. A határidő elmulasztása jogvesztő.

(4) A kérelmek elbírálására a képviselő-testülettől átruházott hatáskörben eljárva a polgármester jogosult. A polgármester a tűzifa támogatásról legkésőbb 2026. január 31. napjáig dönt.

(5) A tűzifa elszállításáról 2026. február 16. napjáig a polgármester gondoskodik.

(6) A fa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja.

7. §

A támogatás kizárólagos forrása az Önkormányzat számára megállapított állami támogatás. A forrás felhasználását követően további tüzelőanyag támogatási iránti igények kielégítésére nincs lehetőség.

4. Záró rendelkezések

8. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2026. március 31-én hatályát veszti.


Borsodi László
polgármester




Dr. Szűcs-Tardi Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet 2025. szeptember 26. napján kihirdetésre került.



Dr. Szűcs-Tardi Beáta
jegyző

igazolás, nyugdíj- és nyugdíjszerű ellátás esetén, folyósítási szelvény és NYUFIG igazolás (zöld színű) vagy lakossági folyószámla kivonat, álláskeresői ellátás folyósítási szelvénye és Munkaügyi Központ határozata, vagy lakossági folyószámla kivonat)

K É R E L E M
Szociális tüzelőanyag támogatására
A kérelem benyújtható: 2025. október 10. napján 12.00 óráig

1. Kérelmező neve:
2. Kérelmező lakóhelye:
3. Kérelmező tartózkodási helye:
4. Kérelmező születési helye és ideje:
5. Kérelmező édesanyja neve:

6. Kérelmező és kérelmezővel egy háztartásban élő személyek adatai: *

Név	Lakcím	Jövedelme

Egy főre jutó jövedelem: Ft/fő

7. Az alábbi szociális ellátásban részesülők: *

- a) települési támogatás ☐
- b) aktív korúak ellátása ☐
- c) időskorúak járadéka ☐
- d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelők családjában ☐

8. A fenti ellátásokban nem részesülök, de szociálisan rászoruló vagyok az alábbi indokok alapján: *

- a) fogyatékos személyt gondozok, nevelék ☐
- b) 80 éven felüli vagyok ☐
- c) hármaskorúakat nevelék ☐

*(A megfelelő helyre tegyen X, vagy + jelet.)

Csernely, 2025.

.....

kérelmező

(2) A tüzelőanyag támogatásban részesülő személy a fát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, és csak a kérelmében megjelölt ingatlanon használhatja fel.

Amennyiben az ellátásban részesülő a (2) bekezdésben meghatározottakat megszegi, vele szemben alkalmazni kell a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás megtérítésének Szt. 17. §-a szerinti előírásait.

(Csatolandó jövedelem-igazolások: munkaviszonyból származó jövedelem esetén munkáltatói

Átvételi elismervény

Alulírott (név),
Csernely, út szám alatti lakos,
aláírással elismerem, hogy a mai napon Csernely Község Önkormányzata Képviselő-testületének
a szociális tüzelőanyag juttatásról szóló 9/2025. (IX.26.) önkormányzati rendelete alapján
megállapított természetbeni juttatásként

..... m³ mennyiségű tűzifát

átvettem.

Csernely, 202..... hónap nap

.....	
átadó	átvevő

Végső előterjesztői indokolás

A Kormány az idei évben is segítséget kíván nyújtani a szociálisan rászorulóknak részére a téli tüzelő megvásárlásához. A helyi önkormányzatokért felelős miniszter közzétette a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásról szóló pályázati kiírást.

A támogatás igénylésének feltétele, hogy az önkormányzat a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes feltételeit rendeletben szabályozza.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2025. (.....) önkormányzati rendelete a szociális tüzelőanyag juttatásról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a értelmében a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni. Az előzetes hatásvizsgálat megállapításai a következők:

Társadalmi-gazdasági hatása: Az önkormányzat szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatás felhasználásához előírt szabályozási kötelezettség miatt szükséges a rendelet megalkotása. A rendelet-tervezet azokat a családokat támogatja, akiknek a téli tüzelő megvásárlása jelentős, akár létfenntartásukat is veszélyeztető anyagi terhet jelent.

Költségvetési hatása: A képviselő-testület a saját forrást, valamint a tűzifa szállításából adódó költségeket a 2025. évi költségvetés terhére biztosítja.

Környezeti, egészségi következményei: A rászorulóknak számára a lakás fűtésének biztosításával megelőzhető a kihűlés, fagyhalál, esetleges megfázásos megbetegedések.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: A rendeletnek adminisztrációs terhet befolyásoló hatása nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradása esetén várható következmények: A helyi önkormányzatokért felelős miniszter pályázati kiírása feltételül szabja a támogatás igényléséhez az önkormányzati rendelet megalkotását. A megállapított és kiutalt állami támogatás visszafizetése, amennyiben az önkormányzat a támogatási összeget a fenti célra nem, vagy csak részben tudja felhasználni.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Intézmény neve:

Csernelyi Óvoda

Szabályzat típusa:

**Intézményi Szervezeti és
Működési Szabályzat**

Intézmény székhelye, címe:

Csernely, Kissor út 29.

Intézmény igazgatója:

Móring Erika

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

CERNELYI ÓVODA

3648 Csernely, Kissor út 29

Intézmény OM - azonosítója: 202666	Készítette: <i>óvoda igazgató aláírása</i>
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
határozatszámom elfogadta: <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás</i>
határozatszámom jóváhagyta: <i>igazgató</i> Ph.	
Egyetértését kinyilvánító: <i>Nemzetiségi Önkormányzat nevében névaláírás</i>	
Hatályos:	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Verziószám:	
2 eredeti példány	
Iktatószám:	

A szervezeti és működési szabályzat jogszabályi alapja

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012.(VIII.28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht)
- 368/2011.(XII.31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Amr)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011.(XII.29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 335/2005.(XII.29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. Törvény A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 2013. évi V. törvény a polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 363/2012 (XII.17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról

I. Általános rendelkezések, az alapító okiratban foglaltak részletezése

[2008. évi XV. törvény, 217/1998. (XII. 30.) Korm. rend. 13/A]

1. Az intézmény neve: Csernelyi Óvoda OM azonosító: 202666

2. Székhelye: 3648 Csernely, Kissor út 29

2.1. Telephelye:

Telephely megnevezése: Konyha

Telephely címe: 3648. Csernely, Kissor út 28.

3. Az intézmény típusa: óvoda

4. Az alapító okirat száma: 57-6/2024.

5. Az intézmény alapítója és fenntartó szerve:

Csernely Községi Önkormányzat

3648 Csernely, Kissor út 26

6. Az intézmény bélyegzőinek lenyomata

Hosszú bélyegző

Körbélyegző

Csernelyi Óvoda

3648 Csernely, Kissor út 29.

A bélyegzők az intézmény vezetői irodájában tarthatók.

Használhatja:

- intézményvezető

7. Az intézmény felügyeleti szerve, székhelye

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3648 Csernely, Kissor út 26

8. Az intézmény felügyeleti szervének vezetője

A mindenkori Polgármester

9. Az intézmény alapító okiratának száma, kelte: 46/2013(V.31) KT

10. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszám: 55400149-16815449

11. Az intézmény jogállása

Jogi személyiségű szervezeti egysége: nincs

1. Az intézmény típusa

Óvoda

Az intézmény a képviselő-testület által jóváhagyott helyi nevelési program szerint látja el hároméves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig – legfeljebb hétéves korig – az óvodai nevelés és iskolai életmódra felkészítés feladatait, és az óvodai étkeztetést.

Tipus szerinti besorolása:

Tevékenysége alapján: közszolgáltató - alapfokú oktatás

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Gazdálkodási besorolás: önállóan működő költségvetési szerv

A költségvetési szerv pénzügyi-gazdálkodási feladatait Járdánházai Közös Önkormányzati Hivatal (3664. Járdánháza, IV. Béla út 27.) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2. Az intézmény működési területe

Az óvodák feladatellátási kötelezettsége a fenntartó által jóváhagyott körzetben, az ott lakó vagy tartózkodó óvodáskorú gyermekek óvodai nevelésére, iskolai életmódra való felkészítésére terjed ki. Ezt meghaladóan üres férőhelyeivel a szabad óvodaválasztás érvényesítését szolgálja.

Működési köre: Csemely Község közigazgatási területe

13. A felvehető gyerekek maximális száma, csoportok száma:

Csemelyi Óvoda: 31 fő 1 óvodai csoport

12. Az intézmény tevékenységi köre, szakfeladatainak száma

12.1. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Szakágazat száma:	Szakágazat megnevezése
851020	Óvodai nevelés

12.2. Alaptevékenysége: Ellátja a három éves kortól a tankötelezettség teljesítéséig a gyermekek óvodai nevelését, a nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelését, sokoldalúan és differenciáltan fejleszti a gyermekek személyiségét, ügyelve a testi, szociális, értelmi fejlesztés összehangjaira, az életkori és egyéni sajátosságokra. Megvalósítja a szülői ház és az óvodai nevelés összhangját, az óvodai étkeztetést, valamint a szociális étkeztetést. Integrált nevelés keretében felzárkóztató munkát folytat. Ellátja- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat.

12.3. a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése.

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai (kizárólag magyar nyelven folyó roma nemzetiségi nevelés)
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
107051	Szociális étkeztetés, szociális konyhán
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
107052	Házi segítségnyújtás
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok alkotó és általános igazgatási tevékenységek
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek

5. A működés rendje

A gyermekek fogadása (nyitva tartás), a vezető benntartózkodása

Heti és éves nyitva tartás

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik.

A nyitvatartási idő

Csemelyi Óvoda: napi 9óra - 7 órától 16 óráig.

Zárva tartás időpontja

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

A nyári zárás időpontjáról a szülőket február hó 15.-éig tájékoztatjuk, ennek tudomásulvételét aláírásukkal igazolják. Minden szünet időpontjára megtörténik a szülői igények felmérése az óvodai ellátással kapcsolatban. (Szülők írásbeli nyilatkozatának beszerzése.)

Nevelés nélküli munkanapok rendje

A nevelés nélküli munkanapról a szülőket 7 nappal előtte tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapról a szülőket szeptemberben, az éves munkatervben foglaltak alapján tájékoztatjuk.

A hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezető engedélyezi.

Nyitás zárás intézményi rendje

Az intézmény nyitvatartási idején belül egy intézkedési jogkörrel rendelkező személy az adott intézményben tartózkodik.

Munkarendek:

Csemelyi Óvodában:

- óvodavezető: kötelező 30 óra (heti váltásban)
- óvodapedagógus: (kötött) 32 óra (heti váltásban)
- technikai dolgozó 40 óra

A napi-, illetve heti munkarendeket az éves munkatervek tartalmazzák.

Gyermekek benntartózkodásának rendje: nyitva tartástól zárásig

6. A pedagógiai munka belső ellenőrzése

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése, fokozása. A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.

Az ellenőrzési tervet az óvodavezető készíti el.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területét, módszerét és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni (az éves munkaterv része).

Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- igazgató
- szülői szervezet

Az óvodavezető a pedagógus munkáját 2 évenként legalább egy alkalommal értékeli

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja:

- a gyermekvédelmi felelőst,
- a szakértői névjegyzékben szereplő szakértőt.

Az ellenőrzés formái:

- nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése,
- beszámoltatás,
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése,
- speciális felmérések, vizsgálatok.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintettekkel ismertetni kell, akik arra írásban észrevételt tehetnek. A tanévzáró értekezleten értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

7. Belépés és benttartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezetőnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az intézményben.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézmény vezetőjével történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoport látogatását más személyek részére kivételes és indokolt esetben az óvodavezető engedélyezi.

A tálaló konyhában csak az oda beosztott alkalmazott tartózkodhat.

Az intézmény által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használati rendjét az óvoda vezetője állapítja meg.

8. A belső kapcsolattartás rendje, formája

1. Az óvodavezető felel:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- a takarékos gazdálkodásért,
- a pedagógiai munkáért,
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért,
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program, valamint az éves beiskolázási terv elkészítéséért,
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért,
- az intézmény közvetlen és közvetett partnerkapcsolatainak működtetéséért, folyamatos fejlesztéséért a helyi szabályoknak megfelelően,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés nem utal más hatáskörbe,
- az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja,
- rendkívüli szünetet rendel el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más előreláthatatlan ok miatt a nevelési intézmény működése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna. Intézkedéséhez be kell szerezni a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesíteni kell,
- felel a köznevelési információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért, az óvoda ügyintézésének, irat- és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért,

2. Az óvodavezető feladatai:

- az intézmény vezetése,
- a fenntartóval való folyamatos kapcsolattartás,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése, a nevelő-fejlesztő munka irányítása és ellenőrzése,
- a nemzeti és az óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megünneplése,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a gyermekvédelmi munka irányítása,
- kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadványozási jogkör gyakorlása,
- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe,
- az SZMSZ-ban megfogalmazott, a vezetésre vonatkozó pontok maradéktalan ellátása,
- a nevelőtestületi értekezlet és az alkalmazotti közösség értekezletének előkészítése, vezetése,
- a döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- a gyermekek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezése,
- a szülők írásbeli nyilatkozatának beszerzése (pl. kirándulás, óvodai szünetek, stb.),
- az óvodai jelentkezés idejének és módjának nyilvánosságra hozatala a fenntartó által meghatározottak szerint,
- a munkaterv, munkarend, munkabeosztás elkészítése,
- egy-egy esetben, részfeladat intézésében, illetve halasztást nem tűrő ügyekben megbízott óvónő járhat el (személyes, vagyonvédelem),
- a változásjelentések elkészítése,
- közvetlenül szervezi és irányítja az ételmezésvezető, a dajka munkáját,
- a munkavállalói érdek-képviselői szervekkel, a szülői szervezettel való együttműködés,
- a takarékos gazdálkodás,
- javaslattevés a költségvetéshez,
- beszerzési számlák átadása a fenntartó felé,
- igazgatási feladatok ellátása
 - az intézménybe felvett gyermekek nyilvántartása, az illetékes jegyző értesítése, ha olyan gyermeket vett fel, vett át, akinek lakóhelye nem az intézmény székhelyén van, a gyámhatóság értesítése, ha a felvételt a gyámhatóság kezdeményezte,
 - a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatos igazolások kiadása, jogszabály szerinti javaslatok megtétele,
 - a szülők értesítése az intézmény nyári zárva tartásáról, a nevelés nélküli munkanapokról, a felvétellel, átvétellel, az óvodai elhelyezés megszűnésével kapcsolatos döntésekről, az igazolatlan mulasztás következményeiről, a nyilvántartásból való törlésről, továbbá minden olyan intézkedésről, amire az értesítést a jogszabály előírja.

9. Az óvodavezető akadályoztatása esetén a helyettesítés, kiadmányozás rendje

Az intézményvezetőt akadályoztatása esetén – az azonnali döntést igénylő kizárólagos hatáskörben, valamint a gazdálkodási jogkörbe tartozó ügyek kivételével – teljes felelősséggel az intézményvezető által írásban kijelölt személy helyettesíti.

A kijelölt személy intézkedési jogköre a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Tartós távollétnek minősül a legalább kéthetes, folyamatos távollét – ide nem értve az évi rendes szabadságot. Amennyiben az óvodavezető évi rendes szabadsága alatt nem elérhető (például külföldön tartózkodik, vagy egyéb ok), úgy a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is a kijelölt személy gyakorolja.

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre csak az igazgatónak van.

Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedéseket igénylő ügyiratokat a rangidős óvodapedagógus írja alá.

Rendkívüli esetben az aláírási jogokat írásos felhatalmazás alapján megbízott óvodapedagógus gyakorolhatja.

10. Kötelezettségvállalási jogosultság

Kötelezettségvállalásra csak az igazgató, vagy az általa megbízott személy jogosult.

11. Az elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Óvodánk az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatokban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaz a 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonsági elektronikus aláírást az igazgató alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- Óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések
- OSAP jelentés
- Alkalmazottak és gyerekek listája (október 1-ei állapot)
- Új jogviszony változás esetén

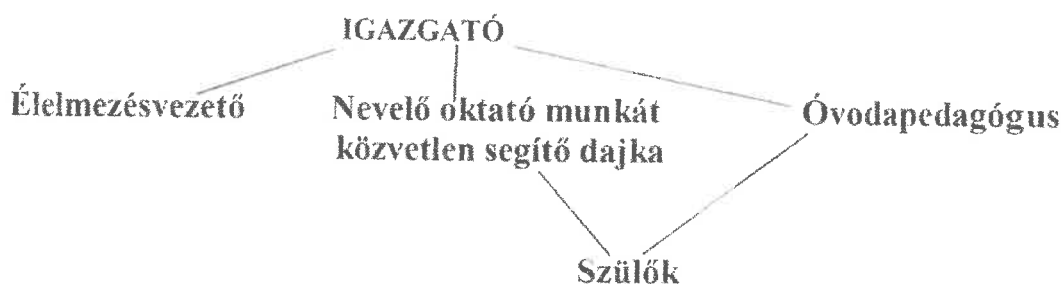
Az elektronikus úton előállított fenti dokumentumokat az intézmény pecsétjével és az igazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása és hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR alrendszerében és az oviKréta rendszerében, továbbá elektronikus adathordozón lementett formában tároljuk. Az adatokhoz kizárólag az igazgató által felhatalmazott személy férhet hozzá.

12. Az óvoda szervezeti egységei, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

12.1. Szervezeti egységek

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkeznek. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembe vételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.



Konyhai alkalmazottak

Az óvodát az igazgató irányítja, magasabb vezető beosztású közalkalmazott. Munkáját a magasabb jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízata a magasabb jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Munkaköri laírását a Fenntartó készíti el.

Intézményen belül megtalálható:

- alá- és fölérendeltség
- azonos szinten belül mellérendeltség

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

- vezető
- illetve vezetőhöz tartozó beosztottak.

A szervezeti egység engedélyezett létszáma:

Nevelőtestület: 2 fő óvodapedagógus

A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazott: 1 fő dajka

13. Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok és hatáskörök

13.1. A munkáltatói jogok gyakorlása

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat Csernely Község Polgármestere, míg az intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

Az óvodában alkalmazottak létszámát 2013.09.01.-től a 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény 95.§-nak megfelelően a 2. és 3. számú melléklete alapján kell meghatározni. A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma a Fenntartó által jóváhagyott költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.

A foglalkoztatottak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII törvényt kell alkalmazni.

Az intézmény vezetője a 2011. évi CXC törvény 69.§(1)bek. meghatározottakon túl felel:

- az intézményi vagyon rendeltetésszerű használatáért
- az alapító okiratban előírt követelmények megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért
- a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért

13.2. A munkakörökhöz tartozó feladat – és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák. (lsd.melléklet)

A helyettesítés rendjét a vezető munkakörökre jelen szabályzat, míg más munkakörök esetében a részletes helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

13.3. A munkaköri leírás tartalmazza

- a munkahely , a munkavállaló, a munkakör megnevezését
- a munkaidő a közvetlen felettes meghatározását
- a munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás és jogkörét
- az alkalmazotti tagságra vonatkozó feladatokat, szabályokat, jogokat
- a munkaköre szerinti ellenőrzést
- a munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat

Az óvoda alapidokumentumai, az óvoda éves munkaterve szerinti feladatok ellátásához specifikus munkaköri leírások kerülnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozott, vagy határozatlan idejű megbízás mellett.

- tűz és munkavédelmi felelős
- gyermekvédelmi felelős
- egyéb, a szervezet működésének megfelelően

14. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

1. közalkalmazotti jogviszony – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII.törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtása tárgyában kiadott 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet
2. köznevelési foglalkoztatotti jogviszony – a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 4.§ (1) bekezdése alapján
3. munkaviszony – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi. törvény

15. A vezető intézményben való benntartózkodásának rendje

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezető intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

Vezetői beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
Igazgató	Heti munkaideje: 40 óra kötelező óraszám: 12 óra

A 77§ szerint az intézmény vezetője kötetlen munkaidőben dolgozik, azaz munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.

Az igazgató az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy akadályoztatása esetén a :

- vezetői feladatokat ellássák.

15.1. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze. A pedagógus havonta köteles nyilvántartani kötelező óráján felüli munkaidejét a rendelt nyomtatványon. Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülős családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére. A szabadságolási terv alapján az igazgató engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az igazgatónak, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

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

A pedagógus munkaidő beosztását az óvoda vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

Egyéb tekintetben az Mt. a Kjt, az Nkt, az óvoda működését meghatározó intézményi dokumentumok az irányadóak.

16. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület-óvodapedagógusok
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét az óvodavezető fogja össze.

A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- rendezvények

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a nevelőtestületi értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési, javaslattételi jogot gyakorló közösséget meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

16.1. Alkalmazotti közösség

Az óvoda dolgozói köznevelési foglalkoztatottak ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelelességeiket és jogaikat a Munka Törvénykönyve mellett a Púétv. szabályozza. Az alkalmazottak közül kettő nevelő-oktató munkát végző óvodapedagógus, a harmadik dolgozó a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dajka. Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi tagja köznevelési foglalkoztatott.

Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott

részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap. A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattevési joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért. A döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben dönt. A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

Az alkalmazotti közösség tagjainak részletes feladatait a személyre szóló munkaköri leírások szabályozzák.

16.2. A nevelőtestület

Az intézmény nevelőtestületét a nevelési intézményben köznevelési foglalkoztatott jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, egy óvodapedagógus alkotja. A munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelességeit, a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, a Púétv. törvény szabályozza.

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok

A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattevési jogkörét az Nkt.70.§(2), valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.

A nevelőtestület véleményező és javaslattevési jogkörrel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- a PP elfogadása

- az SZMSZ elfogadása
- az éves munkaterv elfogadása
- az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- a házirend elfogadása
- jogszabályban meghatározott más ügyekben

16.3. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

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

A rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni 8 napon belül akkor is, ha azt a Szülői Szervezet kezdeményezte, annak eldöntéséért, hogy a nevelőtestület a kezdeményezést elfogadja e.

Az óvoda rendes nevelőtestület értekezleteit az óvoda munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal az intézmény vezetője hívja össze.

A nevelőtestületi értekezletet az intézményvezető készíti elő, és vezeti le.

A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja:

- a PP
- az SZMSZ
- a Házirend
- a Munkaterv
- az óvodai munkára irányuló átfogó elemzés
- a beszámoló

elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.

16.4 A nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok

Felettük az általános jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

A csoportban egy óvodapedagógus dolgozik aki megbízással látja el az igazgatói feladatokat. Kötött munkaideje: 12 óra.

Feladata:

- Felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos feladatokat.
- Az érvényes intézményi pedagógiai programnak megfelelően, felelősséggel és önállóan, saját módszerei, saját ütemterve szerint nevel.
- Az éves ütemtervben leírt foglalkozások megtartása kötelező.
- Szakmai autonómiája, hogy szabadon választja meg a foglalkozásokhoz a szakmai anyagot és a módszereket.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a szülőkkel ismerteti a gyermekek értékelési rendszerét, majd évente kétszer (január, május) az oviKréta rendszerből kinyomtatásra került értékelést ismerteti a szülőkkel
- Csoportjában működteti a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert.
- Csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat
- Munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja
- Adminisztrációs tevékenységéhez (oviKréta, Kir) az informatikai eszközök használatának képességét folyamatosan fejleszti.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli és azokat megfelelően alkalmazza.

Adminisztratív teendők ellátása:

- OviKréta napló napi vezetése
- a hiányzás napi szinten vezetése (oviKréta)
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok feltöltése az oviKrétába
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése oviKréta

- statisztikák határidőre történő elkészítése
- szülői értekezletek megtartása
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvodai és a családi nevelés egységének a kialakításához. Amennyiben szükséges, családlátogatást végez, melyről feljegyzést készít.
- Figyelembe veszi a gyermekek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát.
- Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás a preventív nevelőmunka

Beszámolási kötelezettsége: Év végén az egész éves teljesítményét, és a TÉR-ben kitűzött céljait értékelnie kell az igazgatónak.

16.5. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozó

Felette az általános jogokat az igazgató gyakorolja. Jogszályokban megfogalmazott és saját területét 19 érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese az intézmény vezetője.

Dajka

Létszám: 1 fő

Technikai dolgozó ,dajka munkaidő beosztása:

heti váltásban :7:00 – 15:00

8:00 – 16:00

Reggel 8 óra előtt és a délutáni órákban a gyermekek felügyeletét elláthatja.

Feladata:

- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket, közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében, ellátja a környezetgondozási és baleset megelőzési teendőket, kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt.
- A biztonságos játék feltételeinek megteremtése – a játékeszközök kezelése, tisztántartása – baleset és fertőzésveszély elkerülése

- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónök irányítása mellett végzi
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendőkben.
- Az étkezések lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- A csoportos edények elmosogatását és konyhai teendőket is végez.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.
- A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt. A
- A játék –és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.
- A rábízott növények, állatok napi gondozásában részt vesz.

Szakmai követelmények:

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvoda gyermek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. A technikai dolgozó a gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhat. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja. A csoportba egy dajka van beosztva.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre, továbbá a csoport textiliáival, evőeszközeivel, edényeivel a leltár szerint elszámol.

Beszámolási kötelezettsége szóban nevelési évről évről értekezleten.

Pedagógiai asszisztens:

Létszám: 1 fő

Munkaidő beosztása: heti váltásban a dajkával

7:00 – 15:00

8:00 – 16:00

A gondjaira bízott gyermekek testi épségeért teljes körű felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvodapedagógusok iránymutatása szerint.

Segít:

- a gyermekek felügyeletének biztosításában
- párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában
- a lassabban haladó, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében
- a gyermekek egészséges fejlődése érdekében a levegőztetésben, udvari játék felügyeletében
- délutáni időben, hazamenésig a gyermekek játéktevékenységének biztosításában

Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát:

- Ismeri az intézmény alapidokumentumait
- Munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és a pedagógus útmutatása szerint végzi
- Segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét
- Csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, előkészíti a következő napokra a tevékenység eszközeit
- Óvonői útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos tevékenységeket végez a gyermekekkel

Munkaköri leírását az igazgató készíti el.

17. A vezető és az óvodai szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás rendje

A nevelési-oktatási intézmény igazgatójának feladata a szülői szervezettel való együttműködés.

Az igazgató feladata: információs bázis megadása (nyilvános dokumentumok)

A szülői szervezet feladata: - éljen a jogszabály, és az óvoda más belső szabályzataiban megadott jogosítványával, s jogainak gyakorlásával

- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa a vezető irányítási, döntési tevékenységét

Kapcsolattartás rendje: Legalább évi 4 alkalommal, az óvoda vezetésével közös értekezletet tartanak a hatékony együttműködés érdekében.

A nevelési év rendjére vonatkozó dokumentumot a szülői szervezet véleményezi, legalább 7 nappal előbb át kell adni véleményalkotásra.

A szülői szervezet köteles véleményezési jogkörében eljárva írásban nyilatkozni.

Véleményezési jog: Munkaterv véleményezése – a 11/1994.(VI:8.) MKM rendelet 2.§(1) bekezdése alapján.

18. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására

Jelenleg a nevelőtestület jogkört nem ruház át.

Külső kapcsolatok

1. Kistérségi Gyermekjóléti Intézmény

Az intézmény szokásos kapcsolattartásán kívül azonnal felveszi a kapcsolatot, ha:

- a gyermek veszélyeztetettségét tapasztalja,
- a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megoldani, esetmegbeszélésre tart igényt,
- a szolgálat beavatkozását szükségesnek ítéli.

A rendszeres kapcsolattartás szervezése, felügyelete, irányítása az intézményvezető vagy az általa megbízott személy feladata. Megbízott személy esetén legalább havi rendszerességgel konzultáció/beszámolás szükséges az intézményvezetővel.

2. Ózdi Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálattal

Az intézmény a gyermek fejlesztése, gondozása érdekében szükség szerint közreműködik a Tanácsadó vezetőjével, munkatársaival. Az együttműködésért a gyermekkel közvetlenül foglalkozó pedagógus, valamint a gyermekvédelmi felelős közös felelősséggel tartoznak.

3. Egészségügyi Szolgálatóval

Az intézmény folyamatos kapcsolatot tart a védőnővel, a körzeti rendelőintézettel. A kapcsolat formáját, módját az intézményben jelentkező jogos igények szerint célszerű rendezni. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles, ennek keretében gondoskodnia kell arról, hogy az óvodába járó gyermekek évenként legalább egyszer orvosi vizsgálaton vegyenek részt.

Az egészségügyi ellátás:

körzeti orvos és
a védőnő
együttes szolgáltatásából áll.

A körzeti védőnő alkalmanként látogatja az intézményt.

Az óvodavezető feladatai az egészségügyi ellátás keretében:

biztosítja az orvosi és védőnői munka feltételeit,
gondoskodik a szükséges pedagógusi felügyeletről, és
szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

Az intézmény működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat be kell tartani (fertőző gyerekek elkülönítése, csak a szülő érkezéséig, illetve a legszükségesebb ideig tartózkodhatnak az óvodában).

Fertőző gyermekbetegség esetén a szülőnek az intézményt értesíteni kell.
Fertőző megbetegedésről a szülőket telefonon, vagy személyesen értesítjük.
Az intézményben a további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.

4. Fenntartóval

A kapcsolattartás folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- intézmény átszervezése, megszüntetése,
- intézmény tevékenységi körének módosítása,
- intézmény költségvetésének megállapítása, módosítása, végrehajtása.

A kapcsolattartása formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli utasítások, beszámolók,
- egyeztető tárgyalások

5. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Cigány Kisebbség Területi Kisebbségi Önkormányzat

- Véleményezési jog gyakorlása az óvodai dokumentumok elkészítésekor, módosításakor.
- Meghívás az óvodai rendezvényekre.

6. Külső kapcsolatok még:

- általános iskolákkal
- az óvodai fejlesztőprogramban résztvevő óvodák
- ÖMI

Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Ünnepélyek megemlékezések szervezése.

Lehetőség szerint az óvodai szoba ünnepekhez méltó díszítést kap.

Az ünnepet – kellő időt biztosítva a felkészülésre – a gyerekek számára érthető **tartalommal**, formával kell emlékeztetést, bensőséggé tenni.

A gyermekközösséggel kapcsolatos megemlékezéseket, hagyományokat különböző szervezési formában az éves óvodai munkaterv tartalmazza.

Az intézményi szervezés igyekszik lehetővé tenni, hogy nyílt rendezvényeken a szülők együtt ünnepelhessenek gyermekeikkel.

A helyi nevelési programban nem szereplő kirándulásokkal, színház-, múzeumlátogatásokkal kapcsolatos kiadásokat pályázati pénzből, ennek híján a szülők fizetik (előzetes megbeszélés alapján). A kiránduláshoz a szülő/gondviselő írásos beleegyezése szükséges.

A testület hagyományos ünnepei, eseményei:

nyugdíjba menő munkatárs búcsúztatása,

munkába lépők köszöntése,

pedagógusnap

egyéb

Hagyományos rendezvényeink:

Mikulás

karácsonyi

„

farsang

gyereknap

hagyományőrző rendezvények (anyák napja, évzáró, ballagás, népszokások őrzése)

gyerekek szülinapja

dolgozók névnapja

Az intézmény hagyományápolásának körébe tartozó konkrét események, rendezvények nevét a helyi nevelési program tartalmazza. A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Szakmai munkaközösség

A szakmai munkaközösség dönt:

a működés rendjéről és munkaprogramjáról
szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről

A szakmai munkaközösség véleményezi:

- szakterületét érintően a nevelési-oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a tovább fejlesztésre

A szakmai munkaközösség be kell szerezni

- a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához
- az óvodai nevelést segítő eszközök kiválasztásához

Az intézményi védő, óvó előírások, gyermekvédelmi feladatok ellátás rendje

A gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető feladatai:

A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestület tagja, az óvodavezetőnek megbízásából, az óvodavezetővel együtt képviseli a gyermek és ifjúságvédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezek érvényesülését.

A nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot.

Munkájáról félévente beszámol a nevelőtestületi értekezleten.

Kapcsolatot tart konkrét esetekben a Pedagógiai Szakszolgálattal, gyámhatósággal, pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, valamint a családokkal foglalkozó szakemberekkel.

Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezt a vezető óvónő tudomására hozza.

Segíti és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását.

Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket, az intézkedéseket, az eredményeket.

Szükséges esetekben családlátogatást végez.

Továbbképzéseket tart.

Részt vesz a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésében és minőségbiztosításában.

A szülőket nevelési év elején tájékoztatni kell a gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Általános előírások

A gyermekekkel

az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint például az első foglalkozás, kirándulás előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Védő-óvó előírás:

az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

Az intézmény házirendjében kell meghatározni azokat a védő-óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania a munkavédelmi szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni, szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni, gondoskodnia kell a szülők mielőbbi értesítéséről.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.

Minden pedagógus feladata, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket tegye.

Fentiek érdekében:

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint -a gyermekek életkorának megfelelően - ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformákat.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszett annak megfelelően alkalmazni.

Az intézmény dolgozói házi készítésű vagy használatú elektromos berendezéseket az intézménybe nem hozhatnak be.

Az óvoda dolgozói csak olyan játékot, eszközt hozhatnak be az óvodába, amelyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik. Az óvodában történő használatukra előzetes bemutatás után az óvodavezető ad engedélyt. A nem engedélyezett játékot és eszközt az óvodából történő kivitelig – a munkanap végéig – az óvodavezető által kijelölt szekrénybe kell zární.

Ittas szülőnek, illetve hozzátartozónak gyereket nem adunk ki.

A gyerekek intézményen kívüli kísérése esetén 10 gyerek után egy óvodapedagógust és egy dajkát kell biztosítani.

Gyermekbaleset esetén az intézmény dolgozóinak feladata:

A gyermekek felügyeletét ellátó nevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

A sérült gyereket elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia.

A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie.

Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelezni kell az óvodavezetőnek.

E feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő nevelőknek is részt kell vennie.

A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várni az orvosi segítséget.

Az intézményben történt balesetet, sérülést az óvodavezetőnek (az általa megbízott személynek) ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lehetett volna elkerülni a balesetet. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A gyermekbaleset kivizsgálásába, ha a szülői szervezet igényli, be kell vonni a szülők képviselőjét.

(a gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169 § alapján)

Az óvodavezető feladatai:

A gyermekbaleseteket nyilvántartja helyben.

Elsősegélydoboz helye: vezetői iroda

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét-tisztasági szűrését-, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles. Ennek érdekében a fenntartó a körzeti orvossal megállapodást köt, aki a megállapodásban foglaltak szerint rendszeresen végzi prevenciós és gyógyító munkáját.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

Az óvodavezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,
- a szülőket;

megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

a tűz,
az árvíz,
a földrengés,
bombariadó,
egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Bombariadó esetén az óvodavezető intézkedhet. Akadályoztatása esetén a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Fegyelmezetten, a menekülési útvonalon keresztül hagyja el mindenki az épületet – különösen figyelve, hogy semmilyen berendezéshez ne nyúljunk.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az óvodavezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

Jó idő esetén az óvodai udvarra visszük a gyerekeket.

Az óvodavezető az Önkormányzattal dolgoz ki együttműködést a gyermekek bombariadó esetén történő ideiglenes elhelyezéséről.

A tűz oltásában mindenki köteles részt venni, kivéve azokat, akik a gyermekek felügyeletét látják el.

Rendkívüli eseményt, bombariadót az intézményvezető a szükséges és elengedhetetlen intézkedések megtétele után a fenntartó felé haladéktalanul jelentenie kell. Az esemény után az óvodavezető írásos jelentést küld a fenntartónak, mely tartalmazza az esemény leírását, a megtett intézkedéseket, az elhárítás módját és időtartamát és az esetleges következményeket.

A reklámtevékenység szabályai

(1) Tilos az olyan reklám, amely erőszakos, illetve a személyes vagy a közbiztonságot veszélyeztető magatartásra ösztönöz.

(4) Gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményben, óvodában tilos a reklámtevékenység. E tilalom nem vonatkozik az egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel összefüggő, továbbá a közéleti és kulturális tevékenység vagy esemény, valamint az oktatási tevékenység reklámjára, valamint az ilyen tevékenységet folytató, illetve ilyen eseményt szervező vagy annak megvalósulásához bármilyen formában hozzájárulást nyújtó vállalkozás nevének, védjegyének vagy egyéb megjelölésének az adott tevékenységgel, eseménnyel közvetlenül összefüggő megjelenítésére.

A reklámok elhelyezésére, terjesztésére kizárólag az óvodavezető adhat engedélyt.

Az intézményben történő dohányzás szabályozása

Az intézmény területén tilos a dohányzás!

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje

Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványokat az óvodavezető hitelesítheti.

A kiemelkedő munkáért megállapítható kereset-kiegészítés feltételei

Feltételei:

- Magas színvonalú nevelőmunka végzése, a Pedagógiai program teljes körű megvalósítása, ellenőrzések és mérések pozitív eredményei
- Speciális fejlesztési igényű, valamilyen szempontból hátrányos helyzetű, beilleszkedési és magatartási zavaros, képességeiben lemaradást mutató, tehetséges gyermek sikeres integrációja és egyéni fejlesztése
- Nyitottság és törekvés pedagógiai és pszichológiai ismeretek bővítésére, módszertani újdonságok megismerésére, sikeres adaptálására, terjesztésére
- Pedagógiai kísérletben való részvétel, szakmai értékelése, továbbadása
- Szakmai igényességgel összeállított bemutatató és elemzése
- Hospitáló pedagógus jelöltek felkészítése, irányítása
- Kollégák pedagógiai munkájának segítése, gyakorlati és elméleti síkon

- Óvodai szabályzatok, dokumentumok elkészítésében való aktív részvétel
- Szülőkkel történő együttműködés és szolgáltatói színvonal mértéke
- Szülők elégedettsége
- Az óvoda igényes képviselete különböző rendezvényeken, eseményeken: szakmai napok, előadások, konferenciák, ünnepélyek, pályázatok, sportrendezvények, intézménylátogatások. Gyermek felkészítése és kíséréte.
- Az óvodán belüli rendezvények előkészítésében és lebonyolításában való aktív közreműködés
- Információszerzés pályázati lehetőségekről, pályázat elkészítése.
- Az óvoda szolgáltatói tevékenységének bővítése.
- Játék és foglalkozási eszközök készítése.
- Igényes magas színvonalú dekoráció készítése
- Gyakornok mentorálása

Szabályai:

- Legalább 1 éves munkaviszony
- Nevelőtestületi, Szakszervezeti és a Közfoglalkoztatotti Tanács javaslata és véleményezése alapján az óvodavezető dönt.

Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága

Dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezés, tájékoztatás

Az óvoda alapidokumentumait (Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterv, Házi rend) a szülők megismerhetik. Elhelyezésük a vezetői irodában. A Házi rendet minden beiratkozó betekintésre átveszi, ezt aláírásával igazolja, egy példány a faliújságon folyamatosan megtekinthető. Az előbbi dokumentumokra illetve bármely az intézmény érintő kérdésben (a kötelező titok-tartás figyelembevételével) tájékoztatást az óvodapedagógusok illetve az óvodavezető ad. A különös közzétételi kérelem a faliújságon megtekinthető.

Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösséget az intézményben dolgozó valamennyi közalkalmazott alkotja.

Alkalmazotti értekezletet kell tartani:

a közoktatásról szóló törvényben meghatározott fenntartói döntések előzetes véleményezésére, amelyek az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, a vezetői megbízással kapcsolatosak.

Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a szakmai munkát végző óvodapedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dajka együttműködését.

Nevelőtestület

A nevelőtestületet az intézményben foglalkoztatott óvodavezető és pedagógus alkotja.

A nevelőtestület döntési jogköre:

a helyi nevelési program és módosításának elfogadása,
a szervezeti és működési szabályzat és módosításának elfogadása,
a nevelési intézmény éves munkatervének elkészítése,
a nevelési intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
a házirend elfogadása,
az óvodavezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,
a nevelési tanácsadó vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság megkeresésére a hatodik életévét betöltött gyermek újabb nevelési évének megkezdéséhez szükséges engedély megadása,
jogszabályban meghatározott más ügyek.

A nevelőtestület véleményét ki kell kérni:

pedagógusok külön megbízásainak elosztása során,
munkaközösség-vezetői megbízásról.

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

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit:

nevelési program elfogadása
szervezeti és működési szabályzat elfogadása

A nevelőtestület értekezletei:

A nevelőtestület feladatainak ellátása, a szakmai kapcsolattartás a munkaterv szerint ütemezett nevelőtestületi értekezleten, illetve a rendkívüli nevelőtestületi értekezleten valósul meg.

A nevelési év tervezett nevelőtestületi értekezletei:

- tanévnyitó értekezlet,
- félévi értekezlet,
- tanévzáró értekezlet.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell tartani, ha

- az óvodavezető összehívja,
- a nevelőtestület bármely tagja kéri,
- a szülői szervezet kezdeményezi, akkor, ha a kezdeményezést a nevelőtestület elfogadja.

A nevelőtestületi értekezletről tartalmi jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az óvodavezető, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítő írja alá. A döntések az intézmény iktatott irat anyagába kerülnek, határozati formában.

2.4 A nem pedagógus-munkakörben alkalmazottak

dajka

2.5 Közalkalmazotti tanács

Véleményezése kiterjed:

- a gazdálkodásból befolyó bevételek felhasználására,
- a közalkalmazotti képzéssel összefüggő tervekre,
- a munkarend kialakítására,
- az éves szabadságolási tervre,
- a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetére,
- a munkáltató belső szabályzatának tervezetére,
- a kordedvezményes nyugdíjazásra, a megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzelésekre.

2.6 Gyermekvédelmi felelős

Feladata:

koordinálja a pedagógusok prevenciós munkáját,
tervezi, szervezi, irányítja, végzi az intézmény gyermekvédelmi munkáját,
segíti az intézményvezető gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységét,
kapcsolatot tart a Családsegítő Szolgálattal, Gyerekjóléti Központtal és a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó intézményekkel.

A szülőket tanév elején tájékoztatni kell a gyermekvédelmi felelős személyéről, valamint arról, hogy hol, milyen időpontban kereshető fel.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Különös közzétételi lista tartalma

1. az óvodapedagógusok száma
2. az óvodapedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége
3. a dajkák száma
4. a dajkák szakképzettsége
5. az óvodai nevelési év rendje
 - a. nevelési idő
 - b. nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása
 - c. szünetek időtartama
 - d. nemzeti, óvodai ünnepek megtartásának időpontjai
 - e. az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontjai
6. az óvodai csoportok száma, illetve az egyes csoportokban a gyermekek létszáma

Az intézmény helyi nevelési/pedagógiai programját, a házirendet, a szervezeti és működési szabályzatot a szülők a vezetői irodában megtekinthetik.

A különös közzétételi listát, a házirendet a csoport öltözőjében (előszobáiban) jól látható helyre ki kell függeszteni.

1..számú melléklet

Adatkezelési szabályzat

I. Általános rendelkezések

1. Az adatkezelési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja: az alkalmazottak, valamint a gyermekek adatainak nyilvántartása, kezelése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, intézményi rendjének megállapítása, az ezekkel összefüggő adatvédelmi követelmények szabályozása.
2. A Szabályzat alapját képező jogszabályok:
 - a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 2–3., 7. §.-ai
 - a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 2. számú melléklete

a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendelet 4. számú melléklete

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 83/B–D §-ai és 5. számú melléklete.

3. A szabályzat hatálya:

A Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, vezető beosztású alkalmazottjaira, minden közalkalmazottjára, továbbá az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre.

4. E szabályzat alapján kell ellátni

a közalkalmazotti alapnyilvántartást, valamint a közalkalmazott személyi iratainak és adatainak kezelését (továbbiakban együtt: közalkalmazotti adatkezelés), valamint a gyermekek adatainak nyilvántartását, továbbítását, kezelését (továbbiakban: gyermeki adatkezelés).

5. E szabályzatot megfelelően kell alkalmazni a közalkalmazotti jogviszonyok megszűnése után, illetve e jogviszony létesítésére irányuló előzetes eljárásokra.

A gyermekekkel/tanulókkal kapcsolatos titoktartási kötelezettség független a közalkalmazotti jogviszony fennállásától, annak megszűnése után határidő nélkül fennmarad.

6. A Szabályzatban használt fogalmakat a Függelékértelmező rendelkezései tartalmazzák.

Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak távbeszélőn, elektronikus levélben, vagy a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhethők. Távbeszélőn, vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az ügyintéző aláírását.

II. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóra vonatkozó adatkezelés

Kjt. 83/B–D, 5. sz. melléklet

1. Felelősség a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért

Az intézményben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért az intézmény igazgatója,

az érintett közalkalmazottak tekintetében a teljesítményértékelést végző vezető,

személyügyi adatkezelésben bármely formában közreműködő közalkalmazott,

a közfeladatot ellátó a saját adatainak közzétevése tekintetében tartozik felelősséggel.

Az intézmény vezetője felelős a köznevelésifoglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint e Szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények ellenőrzéséért.

A vezető felelős azért, hogy az illetményszámfejtés körébe tartozó adatok intézményen belüli feldolgozása és továbbítása során az adatvédelmi rendelkezéseket betartsák.

2. Az alkalmazottak nyilvántartott adatai

2.1 A közoktatásról szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

név, születési hely és idő, állampolgárság;

lakóhely, tartózkodási hely, telefonszám, azonosító szám;

közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatok:

- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek igazolása,
- munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő,
- besorolással kapcsolatos adatok,
- alkalmazott által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
- munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás,
- munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés,
- kártérítésre kötelezés,
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje, illetmény, továbbá az azokat terhelő
- tartozás és annak jogosultjai,
- szabadság, kiadott szabadság,
- alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
- az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei.

2.2 A közoktatásról szóló törvény szerint nyilvántartott és kezelt adatok köre alapvetően megegyezik a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörök adataival, ezért az alkalmazottak adatainak nyilvántartására a közalkalmazotti alapnyilvántartás vezetésére szolgál a Szabályzat melléklete szerinti adatlapok formájában.

2.3 A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás rendezetten tárolja és feldolgozza a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyával összefüggésben keletkezett és az azzal kapcsolatban álló adatait.

2.4 A köznevelési alapnyilvántartás adatkörén kívül – törvény eltérő rendelkezése hiányában – adatszerzés nem végezhető, ilyen adat nem tartható nyilván.

2.5 Az intézmény külön törvény alapján nyilvántartja a közalkalmazott bankszámlaszámát, valamint a magán-nyugdíjpénztári tagságával kapcsolatos adatokat.

2.6. A közoktatásról szóló törvény által előírt, de a köznevelési törvény alap nyilvántartási adatkörébe nem tartozó nyilvántartás vezetését a munkaköri leírással feladatkörébe utalt ügyintéző végzi, aki titoktartási kötelezettségre vonatkozó nyilatkozatot köteles tenni.

3. A köznevelési foglalkoztatott adatkezelésben közreműködők feladatai

3.1 Az intézmény köznevelési foglalkoztatott adatkezelését a megbízott személy végzi. Feladatkörén belül a megbízott adatokat kezeli.

3.2 A magasabb vezető beosztású vezető tekintetében a köznevelésifoglalkoztatott adatkezelést a munkáltatói jogokat gyakorló fenntartó szerv látja el.

3.3 A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás VII. adatköréből a munkából való rendes

szabadság miatti távollét időtartamának nyilvántartását a megbízott vezeti.

3.4 A köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás személyi juttatásokról szóló VI. adatköréhez tartozó nyilvántartást a megbízott vezeti, amelyből egy példányt a tárgyév zárását követően a személyzeti anyagok közé kell helyeznie.

3.5 A megbízott személy felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy:
az általa kezelt, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a jogszabályi rendelkezések tartalmának;
a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amelynek alapja közokirat vagy köznevelési foglalkoztatott írásbeli nyilatkozata, írásbeli rendelkezése, bíróság vagy más hatóság döntése, jogszabályi rendelkezés,
a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését egyeztesse az igazgatóval, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,
ha a köznevelési foglalkoztatott a nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri, kezdeményezze az igazgatónál az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését,
a köznevelési foglalkoztatott írásbeli hozzájárulásának beszerzéséről az önkéntes adatszolgáltatás körébe tartozó adatok nyilvántartását megelőzően.

3.6 Személyügyi nyilvántartási feladatban működik közre minden olyan köznevelési foglalkoztatott, aki az intézménynél tevékenysége során köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartás adatkörével és a személyi irattal összefüggő adatot is kezel.

4. A köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartás vezetése, az adatok továbbítása

4.1 A köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartás számítógépes módszerrel is vezethető. Ez esetben – a következő kivétellel – papíralapú adatlapot nem kell vezetni.

A számítógéppel vezetett adatokat ki kell nyomtatni a közalkalmazotti adatainak első alkalommal történő felvételekor, ebben az esetben az érintett közalkalmazott aláírásával igazolja az adatok valóságát, áthelyezéskor, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyának megszűnése esetén, valamint a betekintési jog gyakorlójának erre irányuló külön kérelmére (azokat az adatokat, amelyekre betekintési joga kiterjed).

4.2 A 4.1 pont alapján készített iratokat személyi iratként kell kezelni.

4.3 A számítógépes módszerrel vezetett alapnyilvántartásból a köznevelési foglalkoztatott jogviszony megszűnése és végleges áthelyezése esetén azonnal és véglegesen

törölni kell a köznevelési foglalkoztatott személyazonosító adatait. Statisztikai célokból a személyazonosításra alkalmatlan adatok továbbra is felhasználhatók.

4.4 A technikai azonosító a köznevelési foglalkoztatott egyéni azonosítására szolgáló számjegy. Az egyéni azonosítót az intézmény nem változtathatja meg a köznevelési foglalkoztatott jogviszony fennállása alatt. A technikai azonosítóról az adatok megismerése végett a jogosultakon kívül másnak tájékoztatás nem adható.

4.5 Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, megsemmisítés, jogosulatlan továbbítás és nyilvánosságra hozatal ellen. A számítógépen vezetett köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartás technikai védelmére vonatkozó szabályokat az informatikai szabályzat tartalmazza.

4.6 A köz alapnyilvántartás adatai közül a munkáltató megnevezése, a közalkalmazott neve, továbbá a besorolására vonatkozó adat közérdekű, ezeket az adatokat a közalkalmazott előzetes nevelési foglalkoztatotttudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni.

4.7 A közérdekű adatokon kívül a köznevelési foglalkoztatott nyilvántartott adatairól – a 4.8 pont szerinti adattovábbítás kivételével – tájékoztatás nem adható. A köznevelési foglalkoztatott személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

4.8 Az intézmény a nem nyilvános személyes adatokat csak jogszabályban meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett köznevelési foglalkoztatott erre irányuló írásbeli kérelmére használhatja fel, vagy adhatja át harmadik személynek.

4.9 Az adattovábbítás a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírásával történik. Az illetményszámfejtő hely részére történő adattovábbítást a megbízott személy irányítja.

5. A köznevelési foglalkoztatott jogai és kötelezettségei

5.1 A köznevelési foglalkoztatott a saját anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet a személyi irataiba való betekintésről, az adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

5.2 A köznevelési foglalkoztatott az általa szolgáltatott adatai helyesbítését és kijavítását a nyilvántartás vezetőjétől, egyéb esetekben az igazgatótól írásban kérheti. A köznevelési foglalkoztatott felelős azért, hogy az általa a munkáltató részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

5.3 A köznevelési foglalkoztatott az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles írásban tájékoztatni az óvodavezetőt, aki 8 napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

6. Személyi irat

6.1 Köznevelési foglalkoztatott szempontból személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a köznevelési foglalkoztatott jogviszony létesítésekor (ideértve a köznevelési foglalkoztatott jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat is), felhasználása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a közalkalmazott személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

6.2 A köznevelési foglalkoztatott álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.

6.3 A személyi iratok körébe az alábbiak tartoznak:

- a személyi anyag iratai,
- a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok,
- a közalkalmazottnak az alkalmazotti jogviszonyával összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratok (adóbevallás, fizetési letiltás),
- a közalkalmazott saját kérelmére kiállított vagy önként átadott, adatokat tartalmazó iratok.

6.4 Az iratokban szereplő személyes adatokra a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.

7. Személyi irat kezelése

7.1 Az intézmény állományába tartozó köznevelési foglalkoztatottak személyi iratainak őrzése és kezelése, személyi számítógépes nyilvántartó rendszer működtetése a megbízott feladata.

7.2 A személyi iratokba a következő szervek és személyek jogosultak betekinteni:
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/D §-ában meghatározott személyek:

- a közalkalmazott felettese,
- a teljesítményértékelést végző vezető,
- feladatkörének keretei között a törvényességi ellenőrzést végző szerv,
- a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
- munkaügyi, polgári jogi, közigazgatási per kapcsán a bíróság,
- a közalkalmazott ellen indult büntetőeljárásban nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság.

az illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül,
az adóhatóság, a társadalombiztosítási igazgatási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv.
más jogviszony alapján keletkezett iratokba az arra vonatkozó törvény szerint jogosultak (adóellenőr, társadalombiztosítási ellenőr)

7.3 Az intézményben keletkezett személyi iratok kezelése jelen Szabályzat, valamint a 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendelet iratkezelési előírásai alapján történik.

7.4 A köznevelési foglalkoztatott jogviszony létesítésének elmaradása esetén a köznevelési foglalkoztatott jogviszony létesítését kezdeményező iratokat vissza kell adni az érintettnek, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte.

7.5 A személyi anyag tartalma:

- a köznevelési foglalkoztatott alapnyilvántartás adatlapjai,
- a pályázat vagy szakmai önéletrajz,
- az erkölcsi bizonyítvány,
- az iskolai végzettséget és szakképzettséget tanúsító oklevél másolata,
- iskolarendszeren kívüli képzésben szerzett bizonyítvány másolata,
- a kinevezés és annak módosítása,
- a vezetői megbízás és annak visszavonása,
- a címadományozás,
- a besorolás iratai, közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos iratok,
- a teljesítményértékelés, minősítés,
- a köznevelési foglalkoztatott jogviszonyt megszüntető irat,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
- a köznevelési foglalkoztatott igazolás másolata.

7.6 A 7.5 pontban felsorolt iratokat (személyi anyagként) minden esetben együttesen kell tárolni.

7.7 A köznevelési foglalkoztatott jogviszony létesítésekor a közalkalmazotti alapnyilvántartást el kell készíteni.

A megbízott személy összeállítja a köznevelési foglalkoztatott személyi anyagát. A törvény eltérő rendelkezésének hiányában a személyi anyagban a személyi iratokon kívül más irat nem tárolható.

7.8 A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keltezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított iratgyűjtőben kell őrizni. Az elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

7.9 A személyi anyagnak „Betekintési lap”-ot is kell tartalmaznia, amelyen jelölni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, a betekintés időpontját, a megismerni kívánt adatok körét, a betekintő aláírását. A „Betekintési lap”-ot a személyi anyag részeként kell kezelni.

7.10 A köznevelési foglalkoztatott személyi anyagába, egyéb személyi irataiba, illetve az alapnyilvántartásba a Kjt. 83/D §-ában felsorolt személyek a „Betekintési lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni, kivéve a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-ában foglalt eseteket.

7.11 A köznevelési foglalkoztatott jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot le kell zární, és a személyi anyagot irattározni kell. A köznevelési foglalkoztatott jogviszony megszűnése után a köznevelési foglalkoztatott személyi iratait az irattározási tervnek megfelelően a központi irattárban kell elhelyezni. Az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását rögzíteni kell.

7.12 A személyi anyagot – kivéve, amellyel áthelyezés esetén átadták – a köznevelési foglalkoztatott jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. A személyi anyag 50 évig nem selejtezhető.

III. A gyermekek adatainak kezelése, továbbítása

1993. évi LXXIX. törvény 2. számú melléklet

1. Felelősség a gyermekek adatainak kezeléséért

1.1 Az intézmény vezetője felelős a gyermekek adatainak nyilvántartásával, kezelésével, továbbításával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések és jelen Szabályzat előírásainak megtartásáért, valamint az adatkezelés ellenőrzéséért.

1.2 Az arra kijelölt személy felelős a vezetői feladatmegosztás szerint irányítása alá tartozó területen folyó adatkezelés szabályszerűségéért.

1.3 A pedagógusok, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, valamint az arra kijelölt személy a munkaköri leírásukban meghatározott adatkezeléssel összefüggő feladatokért tartoznak felelősséggel.

1.4 Az arra kijelölt személy (például: munkaügyi, személyi ügyintéző, óvodatitkár) és a feladatköre szerint illetékes ügyintéző felelős a pénzügyi elszámolásokhoz kapcsolódó személyes adatok szabályszerű kezeléséért.

2. A gyermekek nyilvántartható és kezelhető adatai

2.1 A gyermekek személyes adatai a közoktatásról szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetők.

2.2 A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 2. számú melléklete alapján nyilvántartott adatok:

a tanuló neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;

a szülő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;

a gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok

az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos adatok:

- a felvétellel kapcsolatos iratok,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,

a fentieken túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

3. Az adatok továbbítása

A gyermekek adatai a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben meghatározott célból továbbíthatók az intézményből:

- a) fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- b) sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok,
- c) a magatartás és tudás értékelésével kapcsolatos adatok a nevelőtestületen belül, a szülőnek,
- f) a gyerek óvodai/iskolai felvételével, átvételével kapcsolatban az érintett óvodához, iskolához
- g) az egészségügyi, óvodai, iskolai egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek, tanuló egészségi állapotának megállapítása céljából,
- h) a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából.

4. Az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendje

4.1 A gyermeki/tanulói adatkezelésre és továbbításra jogosultak: az intézményvezető és az óvoda pedagógus.

4.2 Az óvodavezető feladata a gyermekek nyilvántartására szolgáló névsor vezetése. A névsort és a nyilvántartásokat biztonságos módon elzárva tartja, a hozzáférést csak az arra illetékes személynek biztosítja.

4.3 Az óvodavezető kezeli a gyermekbalesetekre vonatkozó adatokat, jegyzőkönyvet, a jogszabályban meghatározottak szerint.

4.4 A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kezeli a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatokat, a 3. h) pontban írt adattovábbításra vonatkozó iratot.

4.5 Az intézményvezető adhatja ki a 3. a), b), f) és h) pontban írt adattovábbításról szóló iratokat. Az irat előkészítőjét az intézményvezető jelöli ki.

4.6 Az óvodavezető adja ki a 3. g) pont szerinti adattovábbításról szóló iratokat.

4.7 A pedagógus a gyermek haladásával, magatartása és szorgalma értékelésével, hiányzásával összefüggő adatokat közölheti a szülővel.

4.8 Az adatkezelő az adatfelvételkor tájékoztatja a szülőt arról, hogy az adatszolgáltatás kötelező-e vagy önkéntes. A kötelező adatszolgáltatás esetében közölni kell az alapul szolgáló jogszabályt. Az önkéntes adatszolgáltatásnál fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.

4.9 Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

4.10 A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős köteles gondoskodni az adatok megfelelő eljárásban történő megsemmisítéséről, ha azok nyilvántartása már nem tartozik a közoktatásról szóló törvényben és jelen Szabályzat II/2.1 pontjában leírt célok körébe.

5. Titoktartási kötelezettség

5.1 Az intézményvezetőt, a beosztott pedagógust, aki esetenként közreműködik a tanuló felügyeletének ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényre, adatra, információra vonatkozóan, amelyről a tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.

5.2 A kiskorú gyermek szülőjével közölhető minden gyermekével összefüggő adat, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértené vagy veszélyeztetné a gyermek érdekét.

5.3 Az adat közlése akkor is sérti, súlyosan veszélyezteti a gyermek érdekét, ha olyan körülményre (magatartásra, mulasztásra, állapotra) vonatkozik, amely a tanuló testi, értelmi,

érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza, és amelynek bekövetkezése szülői magatartásra, közrehatásra vezethető vissza.

5.4 A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a tanuló fejlődésével, értékelésével, minősítésével összefüggő megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség kiterjed mindazokra, akik részt vettek a nevelőtestületi értekezleten.

5.5 A titoktartási kötelezettség alól a szülő írásban felmentést adhat. A felmentést – a pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a nevelőtestület javaslatára vagy saját döntése alapján – az intézményvezető kezdeményezheti írásban.

5.6 A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a gyermekek adatainak a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 2. számú mellékletében meghatározott nyilvántartására és továbbítására.

Az adatok nyilvántartását és továbbítását végzők és abban közreműködők azonban betartják az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

5.7 A közoktatásról szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a gyermekkel kapcsolatban adatok nem közölhetők.

IV. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

1. A pedagógusigazolvány

A munkáltató a pedagógus-munkakörben, továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős munkakörökben foglalkoztatottak részére – kérelemre – pedagógusigazolványt ad ki. A pedagógusigazolványt a köznevelési információs iroda készítteti el, és a munkáltató útján küldi meg a jogosult részére. A pedagógusigazolvány a közoktatás információs rendszerében található adatokat tartalmazhatja. A pedagógusigazolvány tartalmazza továbbá az igazolvány számát, a jogosult fényképét és aláírását. A pedagógusigazolványt jogszabályban meghatározottak szerint kell igényelni. Az igényléshez szükséges adatok a pedagógusigazolvány elkészítéséhez továbbíthatók. A pedagógusigazolvány elkészítője az adatokat az igazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelheti. Az adatkezelés kizárólagosan a pedagógusigazolvány elkészítését, az adatok tárolását és a köznevelési információs irodával történő egyeztetését foglalja magában.

Függelék

Értelmező rendelkezések a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 2. §-a alapján:

Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) adatból levonható az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

Hozzájárulás: az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű, vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (például: ujj- vagy tenyérlelenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatmegsemmisítés: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feltételek elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásáról – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is – személyes adatok feldolgozását végzi.

Adatállomány: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

2.számú melléklet

Szabálytalanságok kezelésének szabályzata

I. Általános rendelkezések

Az államháztartás működésének rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) Kormányrendelet 145/A. § (5) bekezdése alapján az intézményvezető köteles rendelkezni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről, amely a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi. Az intézménynél előforduló szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

1. Szabálytalanság

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól:
- jogszabályi rendelkezéstől,

- helyi rendeletről,
 - egyéb belső szabályzatról, utasítástól
- való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat:

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

2. Jelen eljárásrend tekintetében a szabálytalanságok körének meghatározása

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, amelyek mértékük alapján

- a büntető,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

3. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárások

A büntetőeljárás megindítása

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10 § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani.

A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomásra jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

Szabálysértési eljárás

A szabálysértésekről szóló LXIX. Törvény 1.§ (1) szerint szabálysértés az a jogellenes tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, a amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82.§(1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

Kártérítési eljárás

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339.§(1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A kártérítési eljárás megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (t), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXII. törvény (Ktv), a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt), megfelelő rendelkezései.

Fegyelmi eljárás

fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Ktv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

Csernelyi Óvoda

Ikt. sz:

JEGYZŐKÖNYV

Készült a Csernelyi Óvodában, Csernely, Kissor út 29, a-án megtartott alkalmazotti és szülői szervezet együttes értekezletén

Téma: A Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házi rendjének elfogadása.

Jelen van: 3 dolgozó

.....
szülői szervezeti tag

Móring Erika, igazgató ismertette az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Házirendet, amit a jelenlévők egyhangúan elfogadtak.

Csemely,

.....
igazgató

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
hitelesítők

JELLENLÉTI IV

Készült a Csernelyi Óvodában, Csemely, Kissor út 29 , a megtartott
nevelőtestületi és szülői szervezet együttes értekezletén

1. Móring Erika
2. Kozmáné Kiss Enikő
3. Czene Istvánné
4.

Szülői szervezet elnöke

Kerekes Gabriella

.....

Csernely,

Záradék

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő testületének

.....határozata az előterjesztés mellékletét képező Csernelyi Óvoda

Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását elfogadja.

Iskola előkészítés az óvodában

A 2025. április 23-ával hatályba lépett 77/2025 (IV.15.) kormányrendelet módosításainak megfelelően az alábbiakban határozzuk meg az iskolába készülő gyermekekkel kapcsolatos teendőket.

A nagycsoportos korú gyermekek számára heti rendszerességgel 45 perces időtartamban szervezünk játékos, élményalapú foglalkozást, amely az iskolaalkészítést szolgálja. A foglalkozások egyéni képességekhez igazodva, differenciált módon zajlanak, figyelembe véve a gyermekek aktuális fejlettségi szintjét és tanulási stílusát.

A foglalkozások célja:

- feladattudat kialakítása
- figyelem és emlékezet fejlesztése
- társas kapcsolatok alakítása (felnőttel, gyerekekkel)
- tapasztalati következtetések, összefüggések
- beszédhanghallás, relációs szókincs fejlesztés
- logikus gondolkodás, elemi számolás előkészítése
- anyanyelvi-kommunikációs kompetenciák fejlesztése
- finom motorika, grafomotorika megalapozása

Minden délelőtt összességében 45 percben a nagycsoportosoknak kötelező, a kis és középső csoportosoknak választható jelleggel biztosítunk feladatokat, így sok mozgással, mesével, játékkal, tapasztalati úton jutnak új ismeretekhez, miközben fejlődik önbizalmuk, szociális készségük, együttműködési képességük is.

Minden gyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlődés üteméhez igazodó, szeretetteljes és motiváló tanulási környezetet.

A tanköteles kor előtti év október végén vagy november elején diagnosztikus mérést végzünk.

Hét területet foglal magába:

- **írásmozgás koordináció:** az íráskészség elsajátításának előfeltétele, kritikus elemi készség
- **beszédhang hallás:** az olvasás és írás tanulás megkezdéséhez elengedhetetlen
- **reláció szókincs fejlettsége:** a nyelvileg közölt információk vételének egyik meghatározó tényezője

- **elemi számolási készség:** matematika tanulás
- **tapasztalati következtetés:** tudásszerzés, tanulás gondolkodás kritikus feltétele
- **tapasztalati összefüggés** megértésének a fejlettsége
- **társas kapcsolatok kezelésének fejlettsége:** eredményes iskolai beilleszkedés, tanulás további döntő kritériuma, az ún. szocialitás (kortársakkal, felnőttekkel)

A tanköteles kor előtti évben fejlődését elsősorban a megfigyelés módszerét alkalmazva követjük nyomon.

HATÁROZATI JAVASLAT
CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. SZEPTEMBER 24. NAPJÁN TARTANDÓ
SORON KÖVETKEZŐ NYÍLT ÜLÉSÉNEK
5. NAPIRENDJÉHEZ

Tárgy: Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

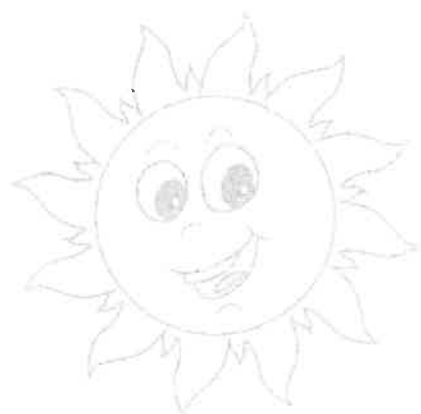
Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Csernelyi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

A Csernelyi Óvoda 2024. /2025. évi
beszámolója

Csernelyi Óvoda

Napócska csoport

OM: 202666



BESZÁMOLÓ 2024/2025. NEVELÉSI ÉV TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Készítette: Möring Erika

mb. igazgató

A Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi beszámolója

„Ha összejövünk, az a kezdet,
Ha együtt maradunk, az már haladás,
Ha együtt dolgozunk, az a siker!"
/Ieluy Ford/

- 2011. évi CXCV. Köznevelési törvény
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 20/2016. (VIII. 24.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 363/2012. (XII. 17.) Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 235/2016. (VII. 29.) korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- 2017. évi XCIV. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról
- 20/2012. EMMI rendelet
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet - Pedagógia Szakszolgálatok működési rendje
- 40/2020. (III. 11.) Kormányrendelet
- 45/2020. (III. 14.) Kormányrendelet

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, az Országgyűlés 2012. december 17-i ülésén lett elfogadva, s 2013. szeptember 1-től került bevezetésre. Ez az óvodai nevelés meghatározó és legfontosabb dokumentuma.

Fontos, hogy minden pedagógus és pedagógia munkát segítő munkatárs alaposan megismerje az Alapprogramban foglaltakat. Az egységes nevelési szellem kialakításához a korszerű ismeretek megszerzése elengedhetetlen.

Nevelőmunkát meghatározó belső szabályzók

Pedagógiai Program

Éves munkaterv

SZMSZ

Házirend

Intézmény neve: *Csernelyi Óvoda*

Intézmény székhelye, címe: *3648 Csernely, Kissor út 29.*

OM azonosító: 202666

Óvodaigazgató: Móring Erika

Elsődleges célom a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával óvodaépületünkben a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása és intézményünk törvényes működése.

Intézményünk gyermekközpontú, családorientált szemléletű. Alkalmazotti közösségünk demokratikus, szakmailag jól felkészült, törekszünk az egységes pedagógiai szemlélet kialakítására. Képesek vagyunk változásra, folyamatos megújulásra. A gyermek érdekében óvó-védő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő óvoda.

A Csernelyi Óvodában a beiratkozás módja:

A képviselőtestület határozza meg a beiratkozás időpontját, jelen esetben a 2024./2025.-ös évre 2024. április 20-21-22-én 8.00-16.00-ig. A beiratkozás időpontjáról értesülhetnek a szülők a hivatal, az

óvoda, és az orvosi rendelő hirdető tábláján megjelenő tájékoztatóból 2015. szeptember 1-től a gyermek 3 éves korban történő óvodába járatása kötelező.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 8.§ (2) bekezdése alapján minden gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31. napjáig betölti a 3. életévét, a nevelési év kezdőnapjától (2023. szeptember 1-jétől) legalább napi négyórás óvodai nevelésre kötelezett. A rendelkezés célja, hogy gyermekeink érdekében a megfelelő életkorban kezdődhessen el közösségbe integrálásuk és felkészítésük a majdani iskolakezdésre.

2. Személyi- és tárgyi feltételek

a.) Gyermeklétszám adatok (év végi adatok szerint)

A Csernelyi Óvoda I vegyes csoportban működik.

2024/2025-ös év végi csoportlétszám:

26 fő

2024/2025-ös nevelési év									
Ervényesen beírt gyermekek létszáma	09. hó	10. hó	11. hó	12. hó	01. hó	02. hó	03. hó	04. hó	05. hó
	26	24	24	24	24	25	26	26	26

2024.09. hótól -2025.05.hóig az – óvodai napok száma 183ap,
az év folyamán lévő létszám összesítve:2025

Ezek alapján a 2024/2025-ös nevelési évben az átlag létszám 11 fő, ebből átlagosan naponta 11 fő gyermek járt óvodába.

2024/2025-ös nevelési év végére tanköteles korú gyermek: 6 fő

Ebből felvételt nyert: Jókai Mór Összevont Általános Iskola – Szilvásvár: 1-fő

Ózdi Petőfi Sándor Általános Iskola: 1 fő

További óvodai nevelésben részesül: 4 fő

Hátrányos helyzetű gyermek: 15 fő

2025. 05. 31.

Hátrányosan halmozott helyzetű gyermek : 2 fő

Kedvezményes étkezésben részesülő gyermek: 26 fő

Az óvodai csoportok minimális, maximális és átlagléttségát a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 4. melléklete határozza meg:

	Minimum	Maximum	Átlag
Óvoda	13	25	20

2025/2026. nevelési évben várható létszám: 27 fő

b.) Közalkalmazotti létszám adatok: 2024/2025. év

Óvoda	Összesen engedélyezett álláshely	Pedagógus álláshely			Pedagógust közvetlenül segítőik száma (dajka)	Pedagógia asszisztens
Csemelyi Óvoda	3	Engedélyezett	Betöltött	Üres	1	1
		2	1	1		

2012-2013. évi évi feladat

- 1 fő pedagógus (2013. évi feladat)
- 1 fő pedagógus (2013. évi feladat)
- 1 fő pedagógus

Intézményvezetői munkák feladatai

Intézményvezetői munkák feladatai

Az intézményvezetői munka speciális feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti

intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti

Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti
Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti
Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti

Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti
Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti
Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti
Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti
Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti

Intézményvezetői munkák feladatai rugalmas időbeosztást követelnek, ezért a fenti

Feladatcsoport	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16
Intézményvezetői munkák	12	10	8	6
Intézményvezetői munkák	12	10	8	6

- 1 fő óvodapedagógus: heti kötelező óra: 32
- 1 fő pedagógus: heti kötelező óra: 32
- 1 fő pedagógus: heti kötelező óra: 32

e.) Tárgyi feltételek alakulása:

- Az óvoda nagytakarítása augusztusban megtörtént
- Megtörtént az óvoda energetikai felújítása
- Az óvodás gyermekek mozgásigényének és a mozgás fejlesztésük kielégítéséhez próbáljuk a csoportszobát igénybe venni, de nagyon szűkös a hely.
- Az óvoda közvetlen bejáratánál lévő területet folyamatosan gondozzuk az óvoda dolgozóival (gyomlálás, virágosítás)
- Megtörtént a tálaló konyhában a tálaló edények részleges cseréje (tálcák, korsók, tálak, szedőeszközök)
- Csatlakozás a „Fogadj örökbe egy óvodát” programhoz
- Sok játékot, ruhát és bútorokat is kaptunk az örökbe fogadó óvodánktól
- Tisztító és tisztálkodó szereket kaptunk „A fogadj örökbe egy ovit” szervezésében a Henkel cég felajánlásából
- Egyéni felajánlótól játékokat, könyveket kaptunk
- Továbbra is segítik pedagógiai munkánkat szaklapok, módszertani kiadványok stb.
- Új fejlesztő játékok, könyvek, sporteszközök gazdagítják óvodánkat

Az óvoda udvarára a játékok telepítésére az anyagi fedezet sajnos nincs biztosítva. Segítők útján próbáljuk a meglévő játékokat telepíttetni.

Amíg ez nem sikerül, addig mozgatható műanyag játékok állnak a gyerekek rendelkezésére.

• Nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

215/2020.(V.20.) Kormányrendelet : .. Az óvodák 2020. augusztus 31-**éig** legfeljebb két hétre zárhatnak be.

Az óvoda üzemelése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel.
(felújítás, tisztasági festés, takarítás stb.)

Nevelés nélküli napok: 5 alkalom/év

A nevelés nélküli napok felhasználásának elvei:

Nevelési értekezletek megtartása, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzéseken való részvétel.
Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően értesítjük a szülőket.

Egyéb szünetekhez az önkormányzat jóváhagyása szükséges, és természetesen a szülők igényeinek felmérése mindig megtörténik.

Az óvoda napirendje

Az óvoda nyitvatartási rendje

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 12.§-alapján

Az óvoda nyitvatartási rendje: hétfőtől -péntekig 7.00 -16.00 óráig tart

2024/2025-ös nevelési évben az óvoda nyitvatartási rendjén nem kívánok változtatni.

Gyermekek étkeztetése:

Folyamatos tízórai: 8.00-9.00-ig

Ebéd: 11.45 – 12.30-ig

Uzsonna: 14.30-15.00-ig

Az időpontok megközelítőlegeseek, rugalmasan változhatnak a napi programoknak megfelelően.

Főbb napirendi pontok a délelőtti folyamán:

9.00-10.30

Szabad játék mellett játékba integrált egyéni és csoportos tevékenységek:

irodalmi nevelés (vers, mese, dramatikus játékok, mozgásos játékok)

zenei nevelés (énekes játékok, zenei képességek fejlesztése)

környező világ tevékeny megismerése (környezetben szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése)

vizuális nevelés (rajzolás, mintázás,

kézimunka) mozgásfejlesztés

Tevékenységeinket, játékaikat átszövik a matematikai tartalmú tapasztalatok, ismeretek.

10.30-11.30

Játék a szabadban. Mikro-csoportos tapasztalatszerzések, séta, énekes játékok, mindennapi mozgásos percek.

A napirendet az életkori sajátosságok és a programok függvényében a csoportban rugalmasan alakítjuk ki (figyelembe véve az időjárást és az évszakokat).

A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük (időjárástól függően).

A szülők gyermeküket az óvodai tevékenységek zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik.

A szülők gyermeküket reggel lehetőleg 8. 30-ig hozzák be az óvodába.

- **Tanügyigazgatás**

Tanfelügyeleti ellenőrzés:

Óvodavezetői tanfelügyeleti ellenőrzés az óvodában -2016 október

Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés az óvodában -2017. november

Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés az óvodában – 2025. április

2025.szeptember 01-től a digitális oviKréta használata kötelező.

- **Pedagógiai munka**

Iskolára való felkészítés:

Az iskolára való felkészítés egy folyamatos munka, mely a családtervezés időszakától jelen kell lenni az életre való felkészítésben. A gyermek elsődleges szocializációs tere a család. Bekerülve az intézményes nevelésbe, oktatásba már közösen együttműködve kell tennünk a megismerésért, az ismeretek bővítéséért, a gyermek képességeinek, készségeinek fejlesztéséért, nem utolsósorban nevelésükért.

Játéktevékenység jellemzői:

Korosztályuknak megfelelően az együtt játszás jellemzi a gyerekeket, egy egy adott játék határozza meg ki kivel játszik, de már vannak szorosabb kapcsolatok is alakulóban. Társaikkal általában elfogadóak, ami még problémát jelent néhány kisgyermeknél, az a játékokon való osztozkodás.

A nagyok játéka egyre jobban elmélyült, megjelentek a tartalmas szerepjátékok, a szabályjátékok a konstruáló játékok mellett. Igénylik a felnőtt jelenlétét, az együtt játszást, amit meg is teremtünk.

Szeretik a babakonyhai szerepjátékot, a legóból építést, (gyönyörű dolgokat készítenek,) puzzle kirakókat.

A babaszobában szeretik hallgatni a rövid meséket. Mindemellett szívesen és nagy kedvvel színeznék és rajzolnak.

A konfliktusok megoldásához életkorukból adódóan még felnőtt segítséget igényelnek, de próbáljuk egyre

inkább arra nevelni őket, hogy először beszéljék meg egymással a problémákat. (középső-nagy csoport) A csoport összetételéből adódóan előfordulnak dührohamok. Azt a gyermeket ingerszegény környezetbe kísérjük, próbáljuk elterelni a figyelmét, megnyugtatni.

Munka jellegű tevékenységek:

A gyermekek aktívan részt vesznek a csoportszoba és az öltöző dekorálásában.
Tízórai időben tovább gyakoroljuk az önkiszolgálást.
Ebédidőben a napos feladatokat, esetenként az önálló terítést.
A csoportszobai illetve az udvari növények öntözésében részt vállalunk.
Ösztönözzük a gyermekeket az öltöző illetve a csoportszoba tisztántartásának megvalósításában. PL: cipőből kiszóródott homok felseprése, rizs szemek szedegetése.

Mesélés, verselés:

Meséket, verseket szépirodalmi forrással választjuk, amely igényes magyar nyelv használatára készíti a gyermekeket.

A meséket életkornak megfelelően választjuk, ezáltal rövidebb és terjedelmesebb, több szálon futó történetekkel is megismertetjük őket.

Nagyon fontos helyet foglal el mindennapjainkban a magyar népköltészet: népmesék, mondókák, versek. A megismert meséket, verseket feldolgozzuk, eszközt, segítséget adunk a dramatizálásukhoz.

Zenei nevelés:

Élő zenei élményt nyújtunk a gyermekeknek, vendégeket hívunk, mi magunk is megszólaltatunk eszközöket. Kiemelten alkalmazzuk a körjátékokat, komplex fejlesztő hatásuk miatt. A gyermekek ritmikai fejlesztése a mindennapi életünkben is megjelenik.

Vizuális tevékenység:

Több technikát is kipróbálunk a gyermekekkel (ujjal festés, varrás, szövés)

A gyurmázásnak, ollóhasználatnak (nagy csoport) kiemelt teret adunk a finommotorika fejlesztés érdekében.

Külsővilág tevékeny megismerése környezeti tartalommal

Falubeli és egyéb kirándulásokkal gazdagítjuk óvodai életünket.

Könyvtárlátogatás illetve polgármesteri hivatali látogatás is megvalósult, megismerve ezzel a körülöttünk dolgozók munkáját.

Igyekszünk mindennapjainkat a környezeti kincseinkre odafigyelve élni.

Külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal

Sok matematikai játékot alkalmazunk: sorrendiség, számosság, mérések, mértékek, összehasonlítás, halmazalkotás.

Ezeket spontán a mindennapi élet részeként is alkalmazzuk.

Az iskolás korú gyermekek feladatlapokon is dolgoznak.

Mozgás

Kiemelten figyelünk a finommotorika fejlesztésére

Teret adunk és biztosítunk a mindennapos testmozgásnak

Figyelemmel kísérjük a gyermekek erőnlétét, kondícióját

Egészséges, biztonságos óvodai környezet kialakítása

Testi-lelki egészség megőrzése

A gyermekek életkorának és magasságának megfelelő bútorzat, játékok összeválogatása kiemelt feladat

A betegségek megelőzése érdekében a csoportszobát napi több alkalommal szellőztetjük

Az óvoda teljes területén folyamatosan ellenőrizzük az eszközök minőségét és milyenségét, esetleges hiba esetén azonnal orvosoljuk, karbantartjuk

A gyermekekkel az óvodai szabályokat betartatjuk, és az udvaron különös figyelmet fordítunk a biztonságra

Környezetünk tisztántartása, szelektív hulladékgyűjtés

Vízivás népszerűsítése, elősegítése játékidőben is.

Testápolás, egészségmegőrzés feladatai

Felhívjuk a figyelmet az igényes, tiszta környezet fontosságára

Kiemelt célunk a megfelelő vízhasználat elérése

Betegségek megelőzése érdekében a szükséges kézmosás alkalmazása

Önálló WC és papír használat (kialakítása középső csoportban, megsegítése, biztatása nagy csoportban)

Napi alváslehetőség biztosítása

Évszaknak megfelelő öltöztetés kiválasztása

Környezettudatos magatartás kialakítása

Minket körülvevő növények gondozása

Takarékos, megfelelő vízhasználatra való odafigyelés erősítése

Szelektív hulladékgyűjtés fontosságának megértetése, gyakoroltatása

Újrahasznosítás

NE SZEMETELJ ? ÓVD A FÖLDET! FIGYELJ A VÍZHASZNÁLATRA! jelmondatok tudatosítása, bevezetése a mindennapokba

Az érzelmi, az erkölcsi és közösségi nevelés a szocializáció biztosítása

Bátorítjuk a gyermekeket érzelmeik kifejezésére, megélésére. Nagy gondot fektetünk az érzelmek helyes kezelésére is.

Fontos terület az empátia, segítőkészség, figyelmesség fejlesztése.

A gyermekekben a nevelési év minden napján erősítjük az összetartozás fogalmát, játékokkal, feladatokkal, közös programokkal.

A gyermekek énképének, éntudatának fogalmát gondosan segítjük, tápláljuk, formáljuk, visszafogjuk.

A csoportszoba igényes-esztétikus kialakításával, példát adunk és formáljuk a gyermekek esztétikai érzékének fejlődését.

A gyermekeket folyamatosan buzdítjuk a helyes magatartási minták alkalmazására.

Anyanyelvi és értelmi fejlesztés nevelés megvalósítása

Nagy figyelmet fektetünk az önálló, tiszta, kifejező kommunikáció fejlesztésére.

Fontosnak tartjuk a mindennapi verselést, mesélést, mondókázást.

A gyermekek értsék, hallgassák meg egymást értő figyelemmel.

Anyanyelvünk változatos és választékos használatára való törekvés.

Számtalan anyanyelvi játék, találós kérdés, anyanyelvi fejlesztő és a beszédet bátorító játék bevezetése.

Gondolkodás fejlesztése, a gyermekek érdeklődésének fölkelítése, ismeretek rendszerezése, bővítése.

A gyermekek spontán kíváncsiságát minden téren kihasználjuk fejlesztésre.

Megadjuk a lehetőséget a kulturált vitázásra, eszközöket adunk a gyermekek kezébe.

Érdeklődésüket különböző eszközökkel, témákkal keltjük fel.
A gyermekek ismereteit képek segítségével igyekszünk megszerezni.

Egyéb, pl: a csoport tárgyi felszereltsége

Játékeszközök, tárgyi berendezés, képességfejlesztő eszközök, nagymozgásos tevékenységekhez eszközök.
Csoportunk tárgyi felszereltsége jó, változatos játékeszközök állnak rendelkezésre a három korosztálynak megfelelően. A csoportszoba berendezése esztétikus.
Udvari játékaink **sajnos** nincsenek, mobil játékokkal tudjuk a gyermekek mozgásigényét kielégíteni.

6. Az óvoda kapcsolatrendszere

Az óvoda kapcsolatrendszere

Fő célom volt, hogy az óvodánk nyitottabb legyen, és nagyon örülök, hogy az elmúlt években egyre nagyobb sikert értünk el e téren. Nagyon fontos a közös gondolkodás, a szakmai együttműködés. Intézményünk egyre több jól működő szakmai kapcsolattal rendelkezik, melyet tovább szeretnénk bővíteni, és néhányat aktívabbá tenni. A személyes kapcsolatoknak, új együttműködési formák keresésének, programoknak köszönhetően egyre szélesebb körben válik ismertté óvodánk szakmai munkája. Az óvoda kapcsolatrendszerét a folyamatosság, szervezettség és a kölcsönösség jellemzi. Lehetőség szerint az éves munkatervben megtervezzük a kapcsolattartás idejét, programját.

•• Óvoda-család kapcsolata

Óvoda legfontosabb partnere a szülő. Óvodai nevelésünk a családi nevelést egészíti ki. Az együttnevelést szolgálja a szoros együttműködés. Úgy gondolom, hogy a szülőkkel akkor tudunk igazán együttműködni ha jól ismerik, hogy a csoportban milyen nevelő munka folyik és ezt személyesen is megtapasztalják. Az óvodákban járó szülőknek nagyon fontos éreznük, hogy gyermeküket szeretik és szeretettel nevelik.

Kapcsolattartási formák:

Napi kapcsolat -naponta állunk a szülők rendelkezésére

Családlátogatás, környezettanulmány

- o problémás, veszélyeztetett gyermekeknél, valamint szükség esetén, célszerű a védőnő és a gyermekvédelmi megbízott segítségét kérni

Fogadó órák -témáját az aktualitások adják

Szülői értekezletek

- o az aktuális nevelési -, és szervezési feladatok ismertetése a szülőkkel, egyéb feladatok, problémák megbeszélése

Szülői Munkaközösség

- o feladatok, szülői kérések, problémák, programok megbeszélése

Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről egyénileg (lásd. Fejlődési napló)

Hagyományos ünnepek, rendezvények közösen a szülőkkel

•• Óvoda-iskola kapcsolata

Az iskolákkal való együttműködésünkben eddig is törekedtem a jó kapcsolatra. A jövőben is olyan együttműködési formákat igyekszem megvalósítani, melyet megkönnyítik a gyermekek számára az óvodából az iskolába való zökkenőmentes átmenetet. Fontos, hogy az óvodás gyermekek megismerjék az iskolai életet.

Tájékozódás az elsősök fejlődéséről

Szülői értekezlet a leendő iskolások szüleinek

Iskolalátogatás

Mivel Csermely községben már nem üzemel az általános iskola, így óvodánkból más településekre járnak a gyerekek. Három környező település közül választanak a szülők, így kicsit nehezebb a személyes kapcsolattartás az intézményekkel, de megpróbálom ezeket a nehézségeket áthidalni.

•• Óvoda - Csernely Község Önkormányzata

Adatszolgáltatásokkal, beszámolókkal, munkatervvel, személyes beszélgetéssel lehetőség nyílik arra, hogy megtapasztalják az intézményben folyó fejlesztő tevékenységet.

Nagy jelentőségűnek tartom, hogy Csernely község társadalmi, kulturális életének részesei legyünk, részt vegyen az intézmény minden olyan eseményén, mely a gyermekek fejlődését, a település kulturális életét, közösség kialakítását segíti. (Nőnapi köszöntés a hölgy dolgozók részére, Idősek napja ...)

•• Óvoda – Községi Könyvtár

Igazán fontosnak tartom megismertetni a gyermekeket olyan környezettel, ahol pozitív személyiségjegyekre tehetnek szert, emberi kapcsolatok alakulnak ki, fejlődik a kommunikációjuk, beszédkulturájuk, kialakul érzelmi biztonságuk.

Nagy kihívás volt a gyermekeket ilyen jellegű kultúrára szoktatni, de a mi óvodánkba járó gyermekek nagy részének sok-sok élményt kell nyújtani és pozitív kapcsolatokat szerezni.

A településen Községi Könyvtár működik, mely az utóbbi időben nagyon nagy fejlődésen ment keresztül. Szívesen vesszük igénybe, hiszen nagyon sok mindent ad a kultúra a gyermekeknek, főleg hogy elérhető számukra, hiszen helyben van. Kezdeményezésünket nagyon jó mutatja az, hogy a már nem óvodás gyermekek közül rengetegen veszik igénybe továbbra is a könyvtárat, melyben a könyveken kívül érdekes programok is várják őket. Minden évben két alkalommal szervezünk óvodánkba gyermekeknek szóló interaktív előadásokat. Ebből egy előadást a Könyvtár támogat pályázat útján.

•• Egyéb kapcsolatok

Pedagógiai Oktatási Központ - Miskolc

B-A-Z Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

/Nevelési Tanácsadás, Logopédiai ellátás, Szakértői Bizottsági tevékenység,
Gyógypedagógiai tevékenység, -korai fejlesztés/

Ózd és Térsége Szociális Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény

Orvosi rendelő ... Csernely

o körzeti orvos

o védőnő

Magyar Máltai Szeretetszolgálat - Ózd

ÓMI - Ózdi Művelődési Intézménynek

ÓMI - Városi Múzeum

Ózdi Óvodai Intézmények

Miskolci Csodamalom Bábszínház

Pom-Pom Família Zenekar

Jelenlét Pont - Csernely

- Külső kapcsolatrendszerünkhöz kapcsolódnak a továbbképzések, konferenciákon való részvétel, hospitálások és az egymástól való tanulással igyekszünk szakmaiságunkat magasabb szintre emelni, óvodai nevelésünket színvonalasabbá tenni.

Az egész embert kívánó munkavégzés mellett pályázatokban való részvételt is felvállaltunk. Az óvodán kívüli kapcsolatok, együttműködések mindenkinek egyformán többletet jelentenek, mindenkinél sikeres programokat, eredményeket hoznak.

• Az óvoda hagyományos ünnepei, rendezvények

Nyilvános	Zárt
Mikulás	1848. évf.
Karácsony	Romák világnapja
Farsang	Húsvét
Anyák napja	Májális
Gyermeknap	Kirándulás
Évzáró, ballagás	

Környezetvédelemre nevelés napjai:

- Állatok világnapja
- Víz világnapja

- Föld napja
- Madarak és fák napja

7. Nevelőmunka eredményei

2024/2025. nevelési célként tűztük ki: (bővebben a Munkaterv tartalmazza)

- A hátrányos helyzetű gyermekek korai óvodai beilleszkedését, ezzel is segítve a szülők munkába állásának lehetőségét.
- Az óvoda – iskola átmenet megkönnyítését
- A gyermekek egyéni képességeinek figyelembe vételével való fejlesztést
- Differenciált képességfejlesztést
- Óvoda és a szülők kapcsolatának kiépítését (közös programok (pl.szüreti felvonulás,) nevelési tanácsok adása

Figyelemmel kísértük a hátrányos helyzetű gyermekek rendszeres óvodába járását. Továbbra is sikerült elérnünk, hogy hiányzásuk minimális és ezt a hiányzást is igazolják. A rendszeres és következetes nevelő munkánk hatására szülőkkel való folyamatos és eredményes kapcsolattartás tapasztalható. Egyre több szülő fogadja el nevelési tanácsainkat, fejlesztési javaslatainkat.

Kiemelt figyelmet fektettünk:

Programunk fejlődéslélektani és neveléslélektani megalapozottsága maximálisan biztosítja az egyéni, differenciált bánásmód alkalmazását, ezáltal az iskolai tanulási zavarok megelőzésének lehetőségét és segíti a hátrányos szociális környezetből érkező gyermekeink felzárkóztatását. Óvodai nevelésünk biztosítja a gyermekek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljenek, meglévő hátrányaik csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakoztatásának.

Az óvodai mozgáskultúra fejlesztésére, gyermekeink szellemi, fizikai képességeinek mozgáskoordináció, téri orientáció fejlesztésére, erőnlétük, aktivitásuk növelését céloztuk meg. Az óvodai programunk fontosnak tartja a gyermekek mozgásfejlesztését, illetve nagy gondot fordítunk a mindennapi mozgásos percek megtartására.

Kiemelt feladatunk a külső világ tevékeny megismerése és a környezettudatos magatartás megalapozása.

Gyermekek mérése, értékelése: (bővebben a Munkaterv tartalmazza)

- A gyermekek nevelési év végi fejlődési értékelése
- Nevelési Tanácsadó vizsgálata
- Logopédiai vizsgálat

• Összegzés

A 2024/2025-ös nevelési évben végzett munkát jónak, tartalmasnak, aktívnek értékelem.

Igyekeztünk biztosítani, hogy az éves nevelési-tanulási tevékenységek a helyi sajátosságok figyelembevételével kielégítsék az intézmény minden egyes gyermekének igényét. Az intézmény törekszik a célok megvalósítására, ennek érdekében feladatunk és célunk a munkatársak együttműködése. A következő nevelési év feladata, innovatív módon továbbra is alkalmazkodnunk kell a változásokhoz. Újabb pedagógia tartalmak beépítése, társadalmi körülmények miatt bekövetkezett változásokhoz való alkalmazkodás, megtartva az óvodapedagógia értékeit.

Az eszközök folyamatos felülvizsgálata, karbantartása, cseréje elengedhetetlen a gyermekek testi épsége, a korszerű pedagógiai nevelés és minőségfejlesztés érdekében.

A megfontoltság elvét figyelembe véve hatékony gazdálkodásra törekszem együttműködve a fenntartóval.

Nagyon köszönöm kollégáimnak szakmai munkájukat, támogatásukat, kitartásukat, segítségüket.

Megköszönöm az Sz.M.K. szülők munkáját, segítségét, illetve minden szülő, nagyszülő hozzáállását, kitartását, pozitív attitűdjét az intézménynevelő munkában és a nehéz helyzetekben.

Köszönöm Borsodi László Polgármester, Dr. Szűcs-Tardi Beáta jegyző, Csernely Községi

Önkormányzat, Képviselő-testület bizalmát, nevelő munkánk támogatását.

Szeretném még egyszer megköszönni a 2024-25-ös nevelési év további támogatóinak a segítséget:

- Szülői Munkaközösség
- Miskolci- illetve Csernelyi Könyvtár- Bárdosné Maruska Judit
- Máltai Szeretetszolgálat
- Gyerekesély Program Ózdi Járás

„Gyermekekkel foglalkozni minden bizonnyal a leghálásabb munka, ami a Földünkön osztályrésztül

HATÁROZATI JAVASLAT
CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. SZEPTEMBER 24. NAPJÁN TARTANDÓ
SORON KÖVETKEZŐ NYÍLT ÜLÉSÉNEK
6. NAPIRENDJÉHEZ

Tárgy: Beszámoló a Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§ (2) bekezdése alapján/

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

A Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről szóló beszámolóról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, Csernelyi Óvoda 2024/2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte és **e l f o g a d j a.**

Csernelyi Óvoda

MUNKATERV

2025/2026-os nevelési évre

Tartalom

- Dokumentumok
- Jogszabályi háttér
- Személyi – tárgyi feltételek
- 2025/26 nevelési év kiemelt feladatai
- Az alapító okirat szerinti feladatellátás
- Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)
- Intézményi innováció
- Beszámolók rendje, ideje
- Felelősök rendszere
- Intézményi ünnepek, jeles napok, rendezvények
- Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
 - belső tudásmegosztás
 - információ átadás
- Intézmény partnerei
 - szülők
 - óvodák
 - iskolák
 - fenntartó
- Egyéb kapcsolatok
- Érzelmi, erkölcsi, társas és értékorientált közösségi nevelés
 - A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése
 - A gyerekek fejlődésének nyomon követése
 - Egészséges életmódra nevelés
 - Környezettudatos életmódra nevelés
 - Tehetséggondozás
 - Közösségfejlesztés
- Pedagógiai folyamatok
 - Ellenőrzési terv
 - TÉR
- Nevelés nélküli munkanapok, szülői értekezletek, fogadó órák terve
- A tervezett óvodai bezárás időpontjai
- Humánerőforrás fejlesztése
- Az óvoda kapcsolatrendszerének fejlesztése
- Tanfelügyeleti ellenőrzés

- Melléklet
 - SZK éves munkaterve
 - Gyermekevédelmi munka óvodánkban
- Gyermek esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó terv
- Legitimációs záradék

***Intézményünk munkaterve az alábbi dokumentumok
figyelembevételével készült:***

- 1. a 2024/2025. tanév munkatervi értékelése*
- 2. az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja*
- 3. az óvoda nevelési programja*
- 4. a Nemzeti etnikai kisebbségi nevelés irányelvei*
- 5. az óvodavezetői pályázat céljainak és feladatainak részarányos felosztásban való megjelenése*

Jogszábai háttér:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

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

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

17/2013. (III.1) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

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

15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

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

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

2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Helyzetkép

a) személyi feltételek

Óvónő:	1 fő	Móring Erika
Pedagógiai asszisztens:	1 fő	Kozmáné Kiss Enikő
Dajka:	1 fő	Czene Istvánné

A csoportok száma: 1

1. Vegyes csoport

Óvodában maradt:

- gyermek további fejlesztését a vezető óvónő végzi

b) tárgyi feltételek

Udvar: az óvoda udvarára telepített modern udvari játékok beszerzése, pályázati úton.

Konyha: NÉBIH minősítéshez elvárt fejlesztés. (festés, vizesblokk.)

2025-2026 nevelési év kiemelt feladatai

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII. 31.) RMMT rendelet
- 363/2012 (XII.17) Kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról

Pedagógiai Programunkat a Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Magyarország Alaptörvénye, a Nemzetiségi Óvodai Nevelés irányelvei és Porkolábné dr. Balogh Katalin: Komplex Prevenciós Programja adja. Ezek nevelési koncepcióját szem előtt tartva kidolgoztuk óvodánk komplex programját, melynek egyik kiemelt eleme a mozgásfejlesztés.

Célunk a 3-7 éves gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének (érési jellemzőik) szem előtt tartásával változatos, élményekben gazdag óvodai életet teremtsünk, ahol tevékenységeken keresztül biztosítjuk minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, tanulást, személyre szabott pozitív értékelést, mely így a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését, és annak kibontakoztatását támogatja.

Óvodánk mérési-értékelési rendszerének feladata és célja a gyermek fejlődésének nyomon követése az óvodába lépéstől. Fontos érésük, fejlődésük minél átfogóbb feltérképezése.

Intézményünk kiemelten fontos feladata, hogy a gyermekek személyiségének folyamatos, közvetett fejlődését, fejlesztését a megfelelő módszerek, élettanilag legmegfelelőbb eszközök, szervezeti formák, az ellenőrzés, értékelés, mérés megfelelő módon segítse.

Programunk alkalmas arra, hogy a gyermekek saját belső érésük, ütemük szerint fejlődjenek. Az egyéni bánásmódot, differenciálást tudatosan alkalmazzuk. Önmagukhoz mérjük fejlődésüket, fejlesztésüket.

Minden szempontot figyelembe veszünk a gyermekek értékelésekor. A mérés dokumentálásához az oviKréta fejlődési naplóját használjuk.

A gyermekek fejlődését tehát nyomon követjük az óvodába lépéstől az iskolakezdésig, melynek fő területei:

- „ mozgásfejllettség
- „ testséma
- téri tájékozódás, térbeli mozgás fejlettsége
- „ nyelvi kifejezőkészség
- „ társas viselkedés, szokások
- „ munkaérettség
- játéktevékenység jellemzői
- „ vizuális észlelése
- „ tapintásos észlelés
- „ auditív észlelés
- keresztcsatornák jellemzői
- önkiszolgáló tevékenységek (testápolás, öltözködés, étkezés)
- pihenés
- környezetről szerzett ismeretek
- matematikai irányú tapasztalatok
- vizuális nevelés
- beszédfejlődés
- irodalmi nevelés
- zenei nevelés

A gyermekek fejlődése rendszeresen kontrollálható, és a rögzített információk segítségével fejlesztő munkánk során korrigálni tudjuk a hiányosságokat.

Az elért eredményekre egyéni fejlesztési terveket készítünk, illetve összegezzük, mely fejlesztési területek voltak a problémások, melyek fejlesztésére nemcsak egyénileg, hanem csoportosan is nagyobb hangsúlyt fektetünk, ennek köszönhetően folyamatos fejlődést mutatnak a gyermekek készségeik, képességeik terén.

Céljaink:

- Az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi érettség kialakítása.
- Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése, az óvodai nevelési feltételek sajátosmegszervezésével.
- Nyugodt, kiegyensúlyozott, derűs, érzelem gazdag, befogadó nevelés megteremtése, szociális hátrányok csökkentése, szociális funkciók felvállalása.
- A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek beóvodázásának elősegítése, egyéni fejlesztésük, esélyegyenlőségük biztosítása.
- A nemzetiségi nevelésük célja: Az óvodáskorú gyermekek életkori és egyéni fejlettségének a figyelembevételével biztosítjuk a roma kultúra megismerését.
- Törekszünk a kulturális hagyományok átörökítésére, a roma gyerekek szociokulturális és nyelvi hátrányainak csökkentésére. A roma nemzetiséghez tartozó gyermekeknél új attitűdök, értékek, erkölcsi

normák kialakítása és elfogadtatása a szülőkkel is. Hatékony együttműködés, egységes pedagógiai szemlélet, összehangolt szakmai szellemiség.

Intézményünknek nagyon pozitív a viszonya az új módszerekhez, eljárásokhoz. Szívesen kipróbáló, nyitott, befogadó a közösségünk. Fontosnak tartjuk a képzést, az önképzést. Folyamatosan tanulunk, fejlődünk.

Az óvoda dolgozói folyamatosan rendszeres visszajelzést, pozitív megerősítést kapnak, mely nagyban hozzájárul a pedagógiai munka derűs, kiegyensúlyozott légkörben történő megvalósításához.

Az óvoda dolgozói minden tekintetben pozitívan segítik a pedagógiai munkát.

Az Alapító okirat szerinti feladatellátás:

Fenntartó neve, címe: Csernely Községi Önkormányzat
3648. Csernely, Kissor út.26.

Az intézmény neve : Csernelyi Óvoda
címe: 3648. Csernely, Kissor út. 29.

Az intézménybe maximálisan felvehető gyermeklétszám: 31 fő

Az intézmény óvodai csoportjainak száma: 1

Az intézmény napi nyitvatartási ideje: 7:00-16.00

Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai:

- óvodai nevelés
- nemzetiségi óvodai nevelés

Gazdálkodási jogköre: Önállóan működő költségvetési szerv

Óvodás gyermekek várható összlétszáma: 27

Tanév rendje: A nevelési év a tárgyévi szeptember 1 napjától a következő év augusztus hó 31 napjáig tart.

Az óvoda hétfőtől –péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át, folyamatosan működik.

Az Intézmény nyitva tartása: 7:00-16:00 napi 9 óra időtartamban biztosítjuk a gyermekek óvodai ellátását.

A gyermekek nevelését óvodapedagógus látja el.

326/2013. (VIII.30) Korm. rendelet- 33/B § (5) Ha az óvoda reggel 8:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Humán erőforrás(személyi feltételrendszer)

Az intézmény igazgatója, képviselője: Móring Erika

Az intézmény telefonszáma: 48/343-188

E-mail elérhetősége: ovoda@szmsz.hu

Óvodapedagógus álláshelyek száma: 2

Dajka álláshely száma: 1

Élelmezésvezető álláshely száma: 1

Konyhai dolgozó álláshely száma: 2

Intézményi innováció

- eKréta-rendszer, TÉR bevezetése
- alapidokumentumok átdolgozása (alapító okirat, PP, SZMSZ, Házirend)
- iskolai elégedettségmérés kidolgozása

Beszámolók rendje, ideje

Gyermekvédelmi felelős: 2026.-01-25-ig és 2026.-08-25-ig

Óvodavezetői beszámoló: 2026.-08.

Óvodavezetői munkaterv: 2026.-08.

Felelősök rendszere

Gyermekvédelmi felelős:

Móring Erika

Tűzvédelmi felelős: Czene Istvánné

Intézményi Ünnepek, jeles napok, rendezvények

Felelősök: Igazgató, pedagógiai asszisztens, dajka néni

Szeptember

Nemzeti Ünnepe

Évnyitó munkatársi
értekezlet

Új gyerek fogadása

Visszafogadása a
régieknek

Logopédiai felmérés

Szülői értekezlet,
aktuális feladatok

Október

Állatok VN.

Szüreti mulatság

Gesztenye,
dió, szüret a faluban

November

Tök-faragás, lámpás felvonulás

Egészség hét

December

Télapó

Advent, karácsonyi készülődés, karácsonyi bar-
kács délután, Karácsonyi ünnepség a csoport-
ban

Január

Szülői értekezlet

Szülői konzultáció a gyermek fejlődéséről
(fogadóóra)

Február

Munkatársi értekezlet, nevelési év zárás

Farsangi bál

Március

Nemzeti Ünnepe

Víz VN.

Április

Húsvéti készülődés

Föld napja

Óvodai beiratkozás

Május

Anyáknapi köszöntés

Madarak-fák napja

Szülői konzultáció a
gyermek fejlődéséről
(fogadó óra)

Kirándulás

Gyermek nap

Június

Nagycsoportosok
búcsúztatása

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Szakmai munkaközösség működése

Óvodánkban nem működik munkaközösség.

- Belső tudásmegosztás

Az óvoda vezetője folyamatosan frissíti tudását, főleg online, önképzés)

- Információ átadás

Nevelőtestületünk kis létszámú, 3 fő. A napi érintkezések során minden információt át tudunk adni egymásnak.

Munkatársi értekezlet: év eleje- nevelési év indítása – szeptember
év vége- nevelési év értékelése – június

Az intézmény partnerei

Szülők

-Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve segíti a gyermekek nevelését, fejlesztését. A kölcsönös bizalom és a gyermekért érzett felelősség teheti harmonikussá az együttnevelést. A szülőknek tapasztalniuk kell, hogy tiszteletben tartjuk nevelési elveiket, hogy szeretjük gyermeküket. Arra törekszünk, hogy példamutatók legyünk szakmai felkészültség és emberi magatartás terén. Az óvodában a szülői képviselőt a Szülői Közösség látja el.

Tagjai:

Kerekes Gabriella - elnök

Váradi Erika Cintia - tag

Puporka Katalin - tag

A kapcsolattartás formái:

- Beiratkozás előtt – Gyere az oviba!- ismerkedés az óvodával, az óvoda dolgozóival.
- Beiratkozás
- Családlátogatások
- Befogadás – anyás befogadás. Kiválóan alkalmas arra, hogy a szülő gyermekével együtt ismerkedjen meg az óvodai élet, a légkör, a szokások rendszerével, az óvodapedagógusok, dajka néni, személyiségével. Ugyanakkor az óvoda dolgozói is megismerhetik az anya gyermek kapcsolatát, kommunikációját, viselkedési-reagálási jellemzőit.
- Szülői értekezletek
- A napi kapcsolattartás elengedhetetlenül szükséges, hogy a szülő teljes mértékben tájékozott legyen a gyermekével történt lényeges eseményekről. Ezek rövid, tömör beszélgetések, mert az óvodapedagógusnak közben figyelnie kell a többi gyerek játékára,

tevékenységére, szükségleteire is!

- "A szülő tájékoztatása gyermeke egyéni fejlődéséről" félévenkénti beszélgetések során, a gyermek fejlődését nyomon követő megmutatása, megbeszélése. Féléves fejlesztési terv, eredmények, hiányosságok, problémák, további fejlesztési lehetőségek megbeszélése.
- A szülőkkel közösen szervezett programok segítik, hogy óvodánk igazi közösséggé tudjon válni a szülőkkel, a közös élmények gazdagítsák a gyerekek, szülők, az óvoda dolgozóinak mindennapi életét.

Óvodák

Szakmai együttműködés fejlesztése a térség óvodái között.

Iskolák

Településünkön nem működik általános iskola. A gyerekek a környező települések iskoláiban tanulnak tovább. Így a kapcsolattartás, után követés nehézkes.

Fenntartó

Óvodánk fenntartója Csernely Község Önkormányzata. Rendezvényeink, programjaink lebonyolításához segítséget kapunk a fenntartótól.

Kapcsolattartás formái:

- Rendezvényeken való részvétel
- Ismerkedés a könyvtárral-olvasóvá nevelés segítése
- Mesehallgatás
- Kézműves foglalkozások

Egyéb kapcsolatok

- Pedagógiai Oktatási Központ-Miskolc
- B-A-Z Megyei Pedagógiai Szolgálat
- Ózd és Térsége Szociális Egészségügyi és Gyermejjóléti Integrált Intézmény
- Csernelyi Községi Könyvtár
- Orvosi rendelő-Csernely-orvos-védőnő
- Máltai Szeretetszolgálat Ózd
- ÓMI- Ózdi Művelődési Intézmények
- Jelenlét Pont- Csernely
- Pom Pom Família

Kapcsolattartás formái:

- szűrések, nevelési tanácsadás, fejlesztő nevelés, logopédia
- gyermek és ifjúságvédelem, hátrányos-halmozottan hátrányos családok

segítése

- óvoda pedagógiai-szakmai munkájának segítése, koordinálása
- látogatások, megfigyelések, információ csere
- internetes felületek kezelése, levelezés

Érzelmi, erkölcsi ,társas és értékorientált közösségi nevelés

A gyerekek közötti konfliktusok kezelése, magatartásformálás, szabályokhoz való alkalmazkodás

Célunk: Az interperszonális(személyközi) kapcsolatok új formáinak alakítása, hogy a gyermekek értelmes kooperációra(együtműködésre) alkalmassá váljanak a közösségben. Pozitív, személyes és belsőleges kapcsolatok kialakítása
óvodapedagógus-gyermek, dajka-gyermek , pedagógiai asszisztens- gyermek, gyermek-gyermek között.

Feladataink:

- Érzelmi biztonságot adó, közvetlen, szeretetteljes, állandó értékrendet biztosító, nyugodt, családias légkör megteremtése
- Olyan óvodai élet biztosítása, melyben sok a felnőtt-gyermek közös élménye, tevékenysége. A közös együttlétek, a közösen végzett munka öröme, a hagyományok, olyan erkölcsi tulajdonságokat erősítenek meg, mint az együttérzés, együvé tartozás, önzetlenség, figyelmesség, segítőkészség, őszinteség, szerénység, önfegyelem, pontosság, szorgalom, kitartás, állhatatosság, szabálytartás, igazságosság, igazmondás.
- A gyermekek a felnőttek segítségével fogadják el egymást és tudjanak alkalmazkodni ahhoz is, hogy valamiben különböznek egymástól.
- Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő képességek megerősítése segítse a barátkozást, hogy minden gyermek megtalálhassa társát a csoportban.
- Az énkép-önismeret-önértékelés fejlesztése, melynek révén a gyermekek képessé válnak önálló helyzetmegoldásra. Konfliktus helyzetben társaikkal egyezkedjenek.
- Olyan pedagógiai környezet kialakítása, ahol a másság és különbözőség elfogadása és tisztelete természetes: egymásra figyelés, együttérzés, egymáshoz alkalmazkodás, egymás segítése, a különbözőség elfogadása,tisztelete.
- Az erkölcsi, szociális érzékenység kialakulásának segítése. Az erkölcsi normák alakítása. A jó és rossz felismerése, az őszinteség,az igazmondás, igazságosság, felelősségvállalás, a gyengébb védelme, segítése, saját élethelyzetbe való megtapasztalása, a dolgozók modell értékű bánásmódja során.
- Figyelmesen, türelemmel hallgassák meg az óvonót és társaikat.
- Adott tevékenység által megkívánt magatartási formának tegyenek eleget.

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A hátrányos helyzetű gyermekek érdekében tett intézkedésekkel, gyermekközpontúsággal, családorientált szemlélettel, az együttműködések elősegítésével az esélyteremtés növelése, valamint a gyermekek komplex személyiségfejlődésében bekövetkezett pozitív változások elősegítése.

Az óvodapedagógus feladatai:

- A tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása
- A mindennapi élethez szükséges készségek kialakítása
- Családi életre és egészséges életmódra nevelés.
- A mozgás és a sport sajátos eszközeivel kialakítani az alapvető mozgás- és feladatmegoldó képességet, az egészséget értéknek tekintő gondozásmódot, a szabadidő tartalmas eltöltésének igényét.
- A szülőkkel, családokkal való együttműködésre készítő kapcsolattartás erősítése.
- Differenciált egyéni fejlesztés.
- Egészségnevelés
- Életvezetési tanácsok a családok részére
- Felzárkóztató foglalkozás az arra rászorulóknak részére
- Felvilágosítás a szociális juttatások lehetőségeiről a szülői értekezleten, fogadó órákon
- Szülőkkel közös programok

A gyerekek fejlődésének nyomon követése

Alapja a gyermek megfigyelése. Évente két alkalommal (fél év, év vége) a szülőket, fogadóóra keretében tájékoztatjuk a gyermek aktuális szintjéről, fejlesztendő feladatokról. MSST vizsgálat az 5. életévüket betöltött gyermekeknél. A vizsgálati eredmények alapján kell a nevelési tanácsadóba fejlesztésre vinni a gyermekeket. Célunk, hogy minél többen váljanak iskolaéretté!

Egészséges életmódra nevelés

A gyermekek gondozása az óvodai nevelőmunka legfontosabb feladata. Az óvodába érkező új gyerekeket ismeretlen környezet fogadja. Fontos feladatunk, hogy megismertessük őket az alapvető egészségügyi szokásokkal: testápolási teendők, wc használat, öltözködés, étkezési szokások. A nagyobb óvodások példája, segítségnyújtása segíti munkánkat. Különösen fontos a hátrányos helyzetű gyermekek egészséges életmódra nevelésében az egészségtudat, egészséges táplálkozás fontosságának tudatosítása. Az otthoni, egyoldalú táplálkozás hiányosságait próbáljuk az óvodában kiegyensúlyozni. Óvodánk főzőkonyhával ellátott intézmény. A gyerekek napi 3x étkezése biztosítva van.

Környezettudatos életmódra nevelés

A mindennapi életben való környezettudatos gondolkodásra és magatartásra nevelés.

- Föld védelme
- Levegő védelme
- Víz védelme
- Hulladékképződés megelőzése
- Energiatakarékosság
- Táj és település védelme

Tehetséggondozás:

Feladataink:

- Felismerni a tehetségcsírákat a különböző tevékenységek során, és segíteni kora gyermekkortól.
- Személyiségüket optimálisan fejleszteni
- Pozitív én tudatuk alakítása, erősítése

Közösségfejlesztés

Feladataink:

- Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a befogadástól az óvodáskor végéig.
- A gyermek-gyermek, az óvoda dolgozói –gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése.
- Olyan pedagógiai környezet kialakítása, ahol a másság és különbözőség elfogadása és tisztelete természetes: egymásra figyelés, együttérzés, egymáshoz alkalmazkodás, egymás segítése, a különbözőség elfogadása, tisztelete.

Pedagógiai feladatok
Ellenőrzési terv

Ellenőrzés tartalma	Érintettek köre	Időpont
csoportnapló felvételi- mulasztási napló GYIV-jelentés eKréta TÉR	Óvodapedagógus	Szeptember
Étkezési nyilvántartás	óvoda igazgató ped.asszisztens, óvodapedagógus	Folyamatos egész évben
Szülői értekezletek	óvodapedagógus, ped.asszisztens, dajka	Szeptember Január
Gyermekek fejlesztési napló megfigyelések Szülői igényfelmérés az új gyerekek körében	óvodapedagógus igazgató	Október
Befogadás, visszafogadás eredményei	óvodapedagógus	November
Munkaidőnyilvántartás	összes dolgozó	December
Munkafegyelem Dokumentációk: csoport napló, mulasztási napló GYIV-jelentés	óvodapedagógus	Január
Gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések Szülői konzultációk lebonyolítása	óvodapedagógus	Február
Munkaidő nyilvántartás Munkafegyelem	összes dolgozó	Március
Iskolaérettség	óvodapedagógus	Április
Óvodai ünnepek –Anyák napja, búcsúzó		
Gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések GYIV-jelentés	óvodapedagógus	Május

TÉR

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púérv.) 98.§(3) bekezdésének rendelkezése szerint a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

Nevelés nélküli munkanapok, szülői értekezletek, fogadó órák terve

Nevelés nélküli munkanapot nevelési évenként 5 alkalommal vehet igénybe a nevelőtestület. A nevelés nélküli munkanapról, 7 nappal korábban, írásban értesítjük a szülőt.

Szülői értekezletek:

2025. 09. – Év kezdés, aktualitások

2026. 01. – Féléves értékelés, aktualitások

Fogadó órák

A szülők által kért egyéni beszélgetésekhez biztosítunk időpontot.

A tervezett óvodai bezárás időpontja

Téli időszak: 2025. december 23.- január 02.

Nyári időszak: 2026. augusztus 03.- augusztus 21.

A bezárásról engedélyt kérünk a Fenntartótól. A szülőket tájékoztatjuk, aláírásukkal jelzik, hogy megoldják gyermekük elhelyezését.

Humánerőforrás fejlesztése

Működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása.

Az óvoda kapcsolatrendszerének fejlesztése

Fenntartóval való kapcsolattartás

Feladatok: - Kölsönös információ átadása

- Falusi rendezvényeken való részvétel

- Hatékony és takarékos gazdálkodás

- Pályázati lehetőségek kihasználása

Szülőkkel való kapcsolattartás

Feladatok: - Információ áramlás biztosítása

- Igény, elégedettség mérés
- Szülői értekezletek, fogadó órák szervezése
- Közös programok, munkadélutánok szervezése

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Tanfelügyeleti ellenőrzés nem várható óvodánkban.

Mellékletek:

- SZK éves munkaterve
- Gyermekvédelmi munkaterv

SZÜLŐI SZERVEZET ÉVESMUNKATERVE 2025-2026-os tanév

<u>Szülői Szervezet tagja</u>	<u>korcsoport</u>	<u>kapcsolattartó, óvónő</u>
SZ.M.K elnök: Kerekes Gabriella	vegyes	Móring Erika

Tagok: Puporka Katalin
Váradi Erika Cintia

Tagok megválasztása: 2025-ben az első szülői értekezleten történik.

Tevékenységek, feladatok:

Az óvoda által szervezett közös programokon való szülői részvétel növelése érdekében: - szülői értekezleteken,

- fogadóórákon,
- óvodai ünnepeken

November:	az óvoda környékének rendbetétele, levélsöprés megszervezése, lebonyolítása Idősek napja- gyermekműsor szervezésének támogatása
December:	mikuláscsomag készítés, segítség a szervezésben
Február:	farsangidekorálás közös délelőtti program szervezése
Május:	gyermeknap előkészítésében segédkezés
Június:	nagycsoportos gyerekek ballagásának szervezése

A Szülői Munkaközösség az óvodai nevelési elveket és módszereket a munkájával a megvalósításban segíti.

Csernely, 2025. 07. 07.

Móring Erika

Óvodaigazgató

Kerekes Gabriella

SZ.M.K. elnök

Gyermekvédelmi munka óvodánkban

A gyermeki jogok védelme szakmai jogosultságunk és törvényi kötelességünk. Az óvodás gyermek nem tudja megvédeni magát, védtelen. Különösen fontos az óvodapedagógus gyermekismerete, értő figyelme, mely segítségével a gyermek jelzéseit, megnyilvánulásait meghallgatni, érteni képes. A gyermek a legnagyobb érték! Ezért úgy kell eljárni minden pedagógusnak, szülőnek, hogy a gyermek egészséges fejlődését minden tevékenység során maximálisan segítse legjobb képessége és tudása szerint. Figyelünk arra, hogy a gyermekek jogai ne sérüljenek(emberi méltóság, testi-lelki fejlődését károsan befolyásoló tényezők elleni védelem)

Célunk:

- minden gyermek részére biztosítani azokat a lehetőségeket, amelyek képességeinek kibontakoztatásához szükséges
- segíteni a gyermeket, a szülőt, hogy leküzdhesse azokat az akadályokat, amelyek a hátrányos helyzetbe hozták
- a család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel a gyermek iránti felelősség ébrentartása
- tapintatos, személyes kapcsolat kialakítása azokkal a családokkal, akik segítséget kérnek, vagy láthatólag segítségre szorulnak
- a hátrányos helyzetű gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése
- a nevelőszülői hálózatban lévő gyerekek nyomon követése, kapcsolattartás gyámokkal.
- a gyermekek jogainak védelme
- a prevenció, amelyre a humánus, a megértés, a támaszkodás jellemző.

Feladataink:

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. Az óvoda igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért.

- kapcsolattartás a szülőkkel
- az esetleges vizsgálatok, szakemberek segítségének kérése.(Pedagógiai Szakszolgálat, pszichológus, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógypedagógus)
- a szükséges vizsgálatok elvégzése, a gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése (óvodapedagógus, óvoda igazgató)
- a mindenkori törvények alapján a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek kiszűrése, létszámuk rögzítése. Minden óvodapedagógus részt vesz a szűrésben, hiszen a gyermekek védelme, problémás esetekben jelzési kötelezettség,

minden óvodapedagógus kötelessége. A csoportnaplóban a dokumentáció elkészítése, rögzítése (óvodapedagógus)

- a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétele a Gyermekvédelmi Törvény, valamint a Köznevelési Törvény alapján.
- a kiszűrt gyermekek folyamatos megfigyelése (óvodapedagógus, GYIV felelős)
- figyelemmel kísérjük az érintett gyermekek rendszeres óvodába járását, különös tekintettel a törvényi változásra és jelezzük a hiányzást az óvoda igazgatónak, minden intézkedést írásban rögzítünk (óvoda igazgató)
- szükség esetén egyéni, személyre szabott intézkedési terv készítése (óvodapedagógus, GYIV felelős, szülő)
- a Gyermekjóléti Szolgálattal kapcsolattartás, esetmegbeszéléseken való részvétel (óvoda igazgató, GYIV felelős)
- kapcsolattartás a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal:
 - Pedagógiai Szakszolgálattal
 - Védőnővel
 - Gyermekorvossal
 - Családsegítő Központtal
 - Gyámhatósággal
 - szükség esetén a Rendőrség Gyermekvédelmi Osztályával

Beszámoló az elvégzett gyermekvédelmi munkáról, félévkor és év végén (óvoda igazgató)

Csernelyi Óvoda

Intézmény

gyermek esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítására
vonatkozó terve

2025/2026 nevelési évre

Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
I.A nevelési háttérből fakadó esélyegyenlőséget biztosító feladatok				
1. Nevelésbe történő bekapcsolódás	Hirdetmények kifüggesztése a beiratkozásról, és a beíratással kapcsolatos tájékoztató		beiratkozás előtt 4 hétrel	óvodavezető
	Házirend átadása		beíratáskor	óvodavezető
	Jegyző értesítése beíratás elmaradásáról	óvodavezető	beiratkozást követő héten	-
2. Követelmények teljesítése	Felmentéssel kapcsolatos intézkedések áttekintése	nevelő-testület	esetenként	-
	Eszközfejlesztés pályázat útján	nevelő-testület	alkalomszerű	óvodavezető
3. Mulasztások	Az igazolatlan mulasztások esetén gyors intézkedések	gyermekvédelmi felelős,	alkalomszerű	óvodavezető
4. Jogellenes megkülönbözte- tés	Jogellenes megkülönbözte- tés ellenőrzése a belső szabályozásban és gyakorlatban	óvodavezető	szabályzatok éves felül- vizsgálatakor	-

5. Iskolába lépésre való felkészülés	A szülők tájékoztatása a fejlődési eredményekről	nevelő-testület	május	óvodavezető
6. A szolgáltatások és jutalmazások (nevelési eljárások alkalmazása- jutalmazás, büntetés)	A beérkező észrevételek vizsgálása	nevelő-testület	esetenként	óvodavezető

II. A családi háttérből fakadó esélyegyenlőséget biztosító feladatok

1. Családi háttér iskolai végzettsége	Fogadóórák, szülői értekezlet	pedagógus	szükség szerint, évi 3 alkalommal	óvodavezető
	Családlátogatás	pedagógus	alkalomszerű	óvodavezető
	Differenciálás	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Felzárkóztatás	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Kapcsolattartás a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
2. Csonka család	Kapcsolattartás a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Kapcsolattartás a szülővel	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Differenciált nevelés	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Szakemberekkel kapcsolattartás (pszichológus, nevelési tanácsadó stb.)	pedagógus	folyamatos	óvodavezető

3. A család szociális, anyagi helyzete	Kapcsolattartás a szülőkkel	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Szülők tájékoztatása a lehetséges támogatásokról (étkeztetés stb.)	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Kapcsolattartás a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	gyermekvédelmi felelős	folyamatos	óvodavezető
	A rászoruló gyermekek részére támogatási eszközök, források keresése (alapítvány, stb.)	óvodavezető	folyamatos	
ID. Együttműködés az óvodával				
1. A megfelelő óvodai légkör, az intézményi lehetőségek	Egyeztetés az óvoda és a fenntartó között	óvodavezető	alkalomszerű	-
	Szülők tájékoztatása	óvodavezető	folyamatos	-
	Kapcsolattartás az intézmény és a szülők között	óvodavezető	folyamatos	-
2. A gyermek védelmével összefüggő együttműködési feladatok	Kapcsolattartás a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	óvodavezető gyermekvédelmi felelős	folyamatos	
	Kapcsolattartás illetékes jegyzővel	óvodavezető	folyamatos	-

2. A gyermek védelmével összefüggő együttműködési feladatok	A rászoruló gyermekek részére támog. eszközök, forr. keresése (alapítvány, stb.)	óvodavezető	folyamatos	-
	Egészségügyi helyzettel kapcsolatos feladatok (testnevelés, orvoslátogatás)	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Tájékoztatás a baleset-megelőzési és védő, óvó intézkedésekkel kapcsolatban	óvodavezető	folyamatos	-
3. Az óvodának a szülőkkel, a gyermekközösséggel való együttműködése	A szülőkkel, gyermekközösséggel kapcsolatos együttműködési szabályozás áttekintése (SZMSZ, Házirend)	nevelőtestület	alkalomszerű	-
	Házirend kiadása	óvodavezető	beíratáskor	
	Kapcsolattartás a szülői szervezettel	óvodavezető	alkalomszerű	-

IV. A szülő jogai és kötelezettségei				
1. Szülői jogok és kötelezettségek	A szülők tájékoztatása a kötelezettségeikről és jogaikról	óvodavezető	szülői értekezleteken, fogadóórákon, szükség esetén	
	A szülői tájékozottság ellenőrzése (szülői értekezleten részt vett stb.)	óvodavezető	folyamatos	
	Kapcsolattartás a veszélyeztetettség et észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	óvodavezető gyermekvédelmi felelős	folyamatos	
V. A pedagógus jogai és kötelezettségei				
1. A pedagógusi jogok és kötelezettségek	A foglalkozás anyaga és a módszer a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Alkalmazza a differenciált nevelést	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Objektíven értékeli a gyermekek teljesítményét	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Egyéni fejlesztéseket alkalmaz	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Felkészít az iskolába lépésre	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
	Kapcsolattartás a megfelelő szakemberekkel (pszichológus, nevelési tan.)	óvodavezető	folyamatos	-

VI. A gyermek jogai és kötelezettségei

A gyermeki jogok és kötelezettségek	A gyermeki jogok biztosítása, érvényesül az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód követelménye	óvodavezető	folyamatos	-
	A gyermeki kötelezettség teljesítésének megkövetelése	óvodavezető	folyamatos	
	Kapcsolattartás a veszélyeztetettség- és észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős	folyamatos	

VII. A gyermek fejlődésének értékelése

1. A gyermekek fejlődési értékelésének minősítésének módja	A fejlődés objektív értékelése	óvodavezető	folyamatos	
	A fejlettségi szintről a szülők tájékoztatása	pedagógus	folyamatos	óvodavezető
2. Felzárkóztatás	Minél korábbi felismerés a gyermek fejlesztésére	óvodavezető		
	Szülő tájékoztatása a fejlesztés eredményéről	óvodavezető	folyamatos	-
	Szülő tájékoztatása az fejlesztés lehetőségeiről	óvodavezető	folyamatos	-
	Tárgyi és személyi feltételek biztosítása	intézmény	folyamatos	óvodavezető
3. Továbbhaladás	Esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód követelményeinek betartása	óvodavezető	folyamatos	

4. Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges képességek hiányai	Szülők tájékoztatása a fejlesztéssel kapcsolatban	óvodavezető	félévtől kezdődően folyamatosan	-
	A gyermekek egyéni foglalkozásokon való részvételének biztosítása	intézmény	alkalmi	óvodavezető
5. Csoportismétlés	Szülők tájékoztatása a csoportismétlés feltételeiről	pedagógus	májusban	óvodavezető


Mórting Erika
Óvoda igazgató

Csernely, 2025. 07. 07.

Legitimációs záradék

A Csernelyi Óvoda 2025/2026. év Munkatervét a szülők megismerték. A **Szülők Közössége** nevében és felhatalmazása alapján írta alá a szülői szervezet elnöke.

Csernely, 2025.

.....
SZK elnök

A Csernelyi Óvoda **Nevelőtestülete 100%-os** arányban a Csernelyi Óvoda 2025/2026. év Munkatervét elfigadta.

Csernely, 2025.

.....
Igazgató



.....
Nevelőtestület képviselője

A Csernelyi Óvoda 2025/2026. év Munkatervét a **Fenntartó** megismerte, elfogadta.

Csernely, 2025.

PH.

Fenntartó

HATÁROZATI JAVASLAT
CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. SZEPTEMBER 24. NAPJÁN TARTANDÓ
SORON KÖVETKEZŐ NYÍLT ÜLÉSÉNEK
7. NAPIRENDJÉHEZ

Tárgy: Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervének jóváhagyása /A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 83.§ (2) bekezdés g.) pontja alapján/

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervéről

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező Csernelyi Óvoda 2025-2026. évi munkatervét megismerte és **e l f o g a d j a.**

Beszámoló a Csernely Óvoda Konyhájának működéséről

A közétkeztetés meghatározó színtere a megfelelő táplálkozási szokások megalapozásának és gyakorlásának. Legyen szó a teljes értékű gabonák, a zöldségek és gyümölcsök vagy a tejtermékek elegendő vagy éppen a sóban és a zsírban gazdag ételek mérsékelt fogyasztásáról. Az étrend megfelelő összeállítása és megvalósítása kapcsán az ételmezésvezetőnek azonban számos tényezőt kell figyelembe venni:

- ☐ Az adott korcsoporthoz illeszkedő szükségletek
- ☐ A már kialakult ízlésvilágot
- ☐ A változatosság biztosítását
- ☐ A megfelelő minőségű élelmiszerek beszerzését és korszerű elkészítési lehetőségeit
- ☐ Valamint a rendelkezésre álló anyagi forrásokat is.

A konyha működése

Személyi feltételek:

1 fő ételmezésvezető

Feladata: A termelőtevékenység irányítója.

Szervezés – gazdálkodás – ellenőrzés- kapcsolattartás

Szervezési feladatai egyrészt az áruforgalommal, másrészt a munkaerővel kapcsolatosak. Ezen belül a legfontosabb feladat a hosszú és rövid időtartamra vonatkozó termelési program elkészítése (étlaptervezés) amelynek alapján az árurendelés, illetve vételezés történik.

Gazdálkodási feladatai az anyaggazdálkodási, - felhasználási és – vételezési problémákhoz, illetve ezek gazdasági kihatásaihoz kapcsolódnak. Ellenőrzési tevékenysége azokra a területekre terjed ki, amelyeket szervezési és gazdálkodási szempontok alapján irányít. A teljes tevékenységet ellenőrzi az árubeszerzéstől kezdődően a tálalással bezárólag. Külső kapcsolatai közül

fontos a szállítókkal, illetve a fogyasztókkal történő kapcsolattartás, de nem elhanyagolható a hatóságokkal kialakított konstruktív kapcsolat sem.

1 fő szakács

Feladata: Közvetlen felettese az élelmezésvezető. Beosztottja a konyhai kisegítő alkalmazottak. Gondoskodik a termelési programban előírt ételek mennyiségben, minőségben megfelelő és előírt időre történő elkészítéséről. Irányítja és vezeti a konyhában és a konyhához tartozó egyéb üzemszervekben folyó munkát. Összehangolja és ellenőrzi a konyhai dolgozók tevékenységét. Figyelemmel kíséri a konyha berendezésének, felszerelésének, edényzetének állapotát, szükséges javításokra, pótlásokra, karbantartási munkálatokra felhívja az intézményvezető figyelmét. Kezeli a raktárt és anyagilag felel érte. Ellenőrzi az ételek ízét, elvégzi az íz kiegészítéseket. Felügyel az ételek kiosztására a konyhából kiadott ételanyagok számát ellenőrzi.

1 fő konyhai kisegítő:

Kisegítő feladatokat lát el a konyha teljes területén. Bármely egyszerű feladatának végrehajtására beosztható, amit a részlegvezető utasításai szerint annak ellenőrzésével végzi el. Mindennapi takarítási, fertőtlenítési feladatok ellátását végzi.

A konyhai dolgozók létszáma kielégítő, az előírásoknak megfelelő.

Tárgyi feltételek:

Gépesítettsége a legfontosabb feladatok elvégzéséhez megfelelő, az adagok előállítására alkalmas, az alapvető eszközök rendelkezésre állnak.

A régi gázszámla meghibásodás miatt kicseréltük. Sikeresen 2 db rozsdamentes munkaasztalt vásároltunk. A zöldség előkészítőben a mosogató medence cseréje megtörtént.

A gáz üzemű konyhai nagygépek felülvizsgálata és karbantartása megtörtént, biztonságosan üzemelnek.

A nyári időszakban a karbantartás megtörtént, viszont a belső nyílászárók és a padlózat cseréje szorul. A teljes konyha festése elkészült tavaly nyáron.

A használati tárgyakat (tányér, evőeszközök stb.) folyamatosan pótoljuk.

A konyha működése:

Az étkezésben résztvevők: szociális étkezők, óvodások, vendég, alkalmazott.

A konyha HACCP-je aktuális. Önellenőrzési rendszer kialakításra került.

A dolgozók a HACCP oktatásban minden évben részesülnek. Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban rendszeresen az előírt időben részesülnek.

A konyha összes dolgozója szerves része az óvodai és önkormányzati rendezvényeknek, programoknak. Például: gyereknapi, falunapi, szüreti felvonulás, adventi vasárnapok.

2025.01.01 -az étkezési igény

Alkalmazott ebéd	889
Szociális ebéd	2021
Óvoda	2294
Vendégebéd	667
Összesen:	5871

Összesen 17 szociális étkezőnk van. 4 fő kéri kiszállítással, a többi pedig elvitel.

Az év folyamán 3 fő nem kérte az ellátást. Jelentésük folyamatos a KENYSZI rendszerben.

Készítette: Sütő Dániel
élelmezésvezető

HATÁROZATI JAVASLAT
CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. SZEPTEMBER 24. NAPJÁN TARTANDÓ
SORON KÖVETKEZŐ NYÍLT ÜLÉSÉNEK
8. NAPIRENDJÉHEZ

Tárgy: Tájékoztató a szociális étkeztetés biztosításáról /A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4.§(1) ma.) és a 92/B.§ (1) d.) pontja alapján/

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Csernely Község Konyhája működéséről szóló tájékoztatóról

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, a Csernely Község Konyhája működéséről szóló tájékoztatót **e l f o g a d j a**

.

HATÁROZATI JAVASLAT
CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. SZEPTEMBER 24. NAPJÁN TARTANDÓ
SORON KÖVETKEZŐ NYÍLT ÜLÉSÉNEK
9. NAPIRENDJÉHEZ

Tárgy: Közmeghallgatás előkészítése

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Közmeghallgatás előkészítéséről

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete — Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 54. §-ában és a Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X.8.) önkormányzati rendeletének 45. § (1) bekezdésében meghatározottakra figyelemmel – úgy határoz, hogy a Közmeghallgatás 2025. november 12. napján (szerda) 08.30 órai kezdettel kerül megtartásra.

HATÁROZATI JAVASLAT
CSERNELY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. SZEPTEMBER 24. NAPJÁN TARTANDÓ
SORON KÖVETKEZŐ NYÍLT ÜLÉSÉNEK
10. NAPIRENDJÉHEZ

Tárgy: Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodás megkötése

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (IX.24.)

H A T Á R O Z A T A

Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodás megkötéséről

Csernely Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Magyar Labdarúgó Szövetséggel együttműködési megállapodást köt.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: értelemszerűen