

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

82/2014.(III.26.) Kt. határozat

Tárgy: 2014. március 26-i soros testületi ülés napirendjének elfogadása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja Herczeg József polgármester napirendjavaslatát az alábbiak szerint:

Nyílt ülés:

1. A kültéri élmény medence és kiszolgáló épületeinek költség csökkentésével kapcsolatos szakvélemény
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
2. Az A27, B68 termálkút állapota, javítási lehetőségek, a gyógyvíz biztosításának lehetséges módjai. A fürdő üzemeltetése
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
3. Az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2003. (I.27.) Ör. módosítása
Előterjesztő: Aljegyző
4. 2014. évi közbeszerzési terv
Előterjesztő: Polgármester
5. Tájékoztató Algyő Nagyközség Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzésének éves összefoglaló jelentéséről
Előterjesztő: Jegyző
6. Gazdasági társaságok vezetőivel szembeni elvárások a tulajdonosi érdekek érvényesítése szempontjából, illetve az intézményvezetők teljesítménykövetelménye 2014.
Előterjesztő: Polgármester
7. Az Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Polgármester
8. Az Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Polgármester
9. A Szivárvány Óvoda alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Polgármester
10. A Szivárvány Óvoda házirendjének módosítása
Előterjesztő: Aljegyző
11. Algyői Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Polgármester
12. Zöld iskola bérbeadása
Előterjesztő: Polgármester
13. Gyógy masszőri állás igénylése
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
14. Tájház belső felújítási munkálatai
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
15. Marketing kommunikáció akció terv

- Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
16. 2014/2015. tanévi iskolatej program
Előterjesztő: Polgármester
17. Csongrád Megye Településtudisztasági Nonprofit Kft. éves mérleg elfogadása és nyilatkozatok
Előterjesztő: Polgármester
18. Csongrád Megyei Településtudisztasági Nonprofit Kft-ben Kövegy Község Önkormányzat üzletrész szerzése
Előterjesztő: Polgármester
19. Önkormányzati tulajdonú csatornák ügye
Előterjesztő: Polgármester
20. DAO HUA LING Kft. bérleti díjcsökkentési kérelme
Előterjesztő: Polgármester
21. Kikötői út felújítása
Előterjesztő: Polgármester
22. Tájékoztató az előző ülés óta történt eseményekről
Előterjesztő: Polgármester
23. Egyebek, bejelentések

A határozatról értesül:

- 1) Herczeg József polgármester
- 2) Angyal Zsolt aljegyző
- 3) Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

83/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: A kültéri élmény medence és kiszolgáló épületeinek költség csökkentésével kapcsolatos szakvélemény

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestülete a 2014. március 26-án megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. ügyvezető „A kültéri élmény medence és kiszolgáló épületeinek költség csökkentésével kapcsolatos szakvélemény” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete tudomásul vette Zsura Zoltán Fürdő vezető beszámolóját, a kültéri élménymedence és kiszolgáló épületeinek költségcsökkentéssel kapcsolatban.
2. A Képviselő-testület az előterjesztés szerint egyetért a medence porszívó beszerzésével, a frekvenciaváltó berendezés beépítésével és a gépészeti berendezések vandál biztos kivitelezésével.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft ügyvezető
4. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

84/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend módosítás

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Ökrös Erika ügyvezető asszony jelenlétére tekintettel módosítja elfogadott napirendje sorrendjét és a „Gyógy masszóri állás igénylése”, valamint „Tájház belső felújítási munkálatai” tárgyú napirendekkel folytatja ülését.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

85/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: A Gyevitur Kft. épülő szállodai egységének vezetője

HATÁROZAT

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felkéri Ökrös Erika Gyevitur Kft. ügyvezető arra, hogy válassza ki az épülő szállodai egység vezetésére alkalmas három személyt.
2. Ügyvezető asszony általi választást követően a Képviselő-testület dönt a vezető személyének meghatározásáról.
3. A Képviselő-testület kéri, hogy a pályázati felhívás jelenjen meg Algyő Nagyközség hivatalos honlapján, az Algyői Hírmondóban és a képűjság felületén.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Ökrös Erika ügyvezető
4. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

86/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Gyógy masszóri állás igénylése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26-án megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft ügyvezető „Gyógy masszóri állás igénylése” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete engedélyezi plusz egy fő gyógy masször teljes munkaidős alkalmazását a Borbála Fürdőben 2014. év április 7. napjától.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft ügyvezető
4. Irattár Helyben

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

87/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Tájház belső felújítási munkálatai

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26-án megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft ügyvezető a „Tájház belső felújítási munkálatai,” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a Tájház eszközbeszerzéséhez, gyűjteményének gyarapítása céljából egymillió forintot biztosít az Általános Tartalék előirányzat terhére.
2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy leveszi napirendjéről az előterjesztés megtárgyalását azzal, hogy felkéri Ökrös Erika ügyvezetőt a Tájház belső felújítási munkálataira vonatkozó részletes árajánlat bemutatására.
Határidő: 2014. április havi soros Képviselő-testületi ülés

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft ügyvezető
4. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

88/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend módosítás

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy módosítja elfogadott napirendje sorrendjét és ülését „Az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2003. (I.27.) Ör. módosítása” tárgyú napirenddel folytatja.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

89/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: 2014. évi közbeszerzési terv

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „2014. évi közbeszerzési terv” tárgyában készült előterjesztését, és az alábbi határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta és jóváhagyja a 2014. évi közbeszerzési tervet.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felhívja a Jegyző figyelmét, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 33. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, gondoskodjon a közbeszerzési terv folyamatos aktualizálásáról.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Fejlesztési Csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

90/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató Algyő Nagyközség Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzésének Éves összefoglaló jelentéséről

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Jegyző „Tájékoztató Algyő Nagyközség Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzésének Éves összefoglaló jelentéséről” tárgyú előterjesztését és az abban leírt megállapításokat elfogadja.

A határozatról értesül:

- 1./Herczeg József polgármester
- 2./Angyal Zsolt aljegyző
- 3./Szegedi Kistérség- és Gazdaságfejlesztési Tanácsadó és Szolgáltató Kht.
- 4./Pénzügyi Csoport
- 5./Iráttár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

91/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Gazdasági társaságok vezetőivel szembeni elvárások a tulajdonosi érdekek érvényesítése szempontjából, illetve az intézményvezetők teljesítménykövetelménye 2014

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2014. március 26. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Gazdasági társaságok vezetőivel szembeni elvárások a tulajdonosi érdekek érvényesítése szempontjából, illetve az intézményvezetők teljesítménykövetelménye 2014” tárgyú előterjesztést, mely alapján:

1. A Képviselő-testület a mellékelt táblázatban található teljesítménykövetelményeket elfogadja
2. A Képviselő-testület meghatározza a mellékelt táblázat alapján az egyes teljesítménykövetelményekhez tartozó százalékokat (súlyokat)

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Apagyai Vivien személyügyi előadó
4. Intézményvezetők
5. Ügyvezetők
6. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

Teljesítménykövetelmények**Algyői Faluház, Könyvtár és Tájház mint közművelődési feladatot ellátó intézmény vonatkozásában**

Teljesítménykövetelmény	súlya %
1.Növelni a civil szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint a civil szervezetek munkájának elősegítése, civil ház működéséből befolyó bevétel növelése	15
2.Nyári táborok sikeres levezetése, valamint a nyári táborokon való részvétel növelése az előző évhez képest, nemzetközi nyári tábor zökkenőmentes lebonyolítása Az Algyői Alkotóházban megvalósuló kézműves tanfolyamok megfelelő szinten történő lebonyolítása	10
3.Kulturális rendezvények szervezése a lakosság minden korosztálya részére, valamint az előző évhez mérten minőségi és mennyiségi javulás elérése a megrendezésre kerülő rendezvények esetében	20
4.Könyvtár használók számának növelése az előző évhez viszonyítva, valamint a könyvtári állomány bővítése a költségvetési lehetőségekhez mérten	10
5.A település térségi megjelenésének (fesztiválok, kiállítások) elősegítése, szereplések számának növelése	20
6.A megszervezésre kerülő nagyrendezvények felülvizsgálata a rentabilitás és látogatottság tekintetében	15
7.Pályázati lehetőségek kihasználása	10
Összesen:	100%

Teljesítménykövetelmények**az****Egyesített Szociális Intézmény vonatkozásában**

Teljesítménykövetelmény	súly %
1.Az Egészségprogram sorozaton való sikeres, valamint a tavalyi Programsorozathoz képest a szolgáltatások bővítése és a résztvevői létszám növelése	25
2.Nappali ellátás területén változatos programok szervezése, a nappali ellátásban résztvevők folyamatos növelése	20
3.Házi segítségnyújtás ellátotti létszámának növelése	10
4. Pályázati lehetőségek kihasználása	10
5.Képviseli az intézményt az állami, társadalmi szervek előtt és szervezi a velük való kapcsolattartást, együttműködést	10
6. A védőnői szolgálat által változatos programok szervezése és a településen élők minél nagyobb számban történő bevonása	5
Összesen:	100%

Teljesítménykövetelmények

a

Szivárvány Óvoda vonatkozásában

Teljesítménykövetelmény	súly %
1.A pályázati lehetőségek kihasználása, valamint az elnyert pályázatok sikeres kivitelezése	10
2.Az óvodai beírtatás és felvétel megfelelő megszervezése	10
3.Pedagógiai, nevelési program szakszerű, jogszerű megvalósítása	25
4.Az óvodai programok és készségfejlesztő foglalkozások további színesítése	25
5.Humán erőforrás hatékony, célszerű tervezése	10
6.Nevelés nélküli munkanapok felhasználása	10
7.Nevelőtestületi értekezletek, szakmai programok lebonyolítása	10
Összesen:	100%

Teljesítménykövetelmények

az
AKTV Kft. vonatkozásában

Teljesítménykövetelmény	súly %
1.Az előfizetői létszám és a bevétel az előző évhez képest növekedjen	10
2.Online ügyfélszolgálat folyamatos, problémamentes működtetése	10
3.Kábeltévé, internet és telefonszolgáltatás folyamatos, problémamentes működtetése és fejlesztése	20
4.Értékesítési stratégia felülvizsgálata, a szolgáltatások versenyképesség tétele	30
5.Szolgáltatás színvonalának növelése, kínálat bővítése	30
Összesen:	100%

Teljesítménykövetelmények**a****Gyevitur Kft.vonatkozásában**

Teljesítménykövetelmény	súlya %
1. Nagyberuházások figyelemmel kísérése és lebonyolítása a szálloda- és a 600 adagos konyhaépítés vonatkozásában	
2. A szálloda megnyitásával kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása	
3. A 600 adagos konyha üzemeltetéséhez szükséges intézkedések megtétele, a mintamenza program beindítása	
4. Nagyberuházások figyelemmel kísérése és lebonyolítása az öltözőszárny beruházásával kapcsolatos teendők megtétele	
5. A gyógyászati tevékenységek fejlesztése a lehetőségekhez mérten, az ehhez szükséges helyiségek kialakítása.	
6. Marketing feladatok ellátása	
7. Kültéri medence megvalósításának előkészítése, bonyolítása	
8. Új kút fúrásának megvalósítása	
9. Pályázati lehetőségek megfelelő kihasználása	
10. Tájház felújításának lebonyolítása	
Összesen:	100%

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

92/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend módosítás

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy módosítja elfogadott napirendjét és a szakértők jelenlétére tekintettel az „A27, B68 termálkút állapota, javítási lehetőségek, a gyógyvíz biztosításának lehetséges módjai. A fürdő üzemeltetése” tárgyú napirenddel folytatja ülését.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

93/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Az A-27, B-68 termálkút állapota, javítási lehetőségek. A gyógyvíz biztosításának lehetséges módjai. A fürdő üzemeltetése.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26-án megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft ügyvezető „Az A-27, B68 termálkút állapota, javítási lehetőségek. A gyógyvíz biztosításának lehetséges módjai. A fürdő üzemeltetése” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete tudomásul veszi a Fürdővezető és a Gyevitur Kft ügyvezetője által eléjük tárt tájékoztatást a Borbála Fürdő A27-es termálkút ügyével kapcsolatban.
2. A Képviselő-testület támogatja az A27-es termálkút talptisztításának elvégzését, felkéri Ökrös Erika ügyvezető asszonyt az munkálatok elvégzésére irányuló árajánlatok bekérésére.
3. A Képviselő-testület támogatja az A27 jelű termálkút talptisztítását követően a kamerás kútvizsgálat elvégzését.
4. A Képviselő-testület támogatja az új kút fúrásával kapcsolatos teendők megszervezését, a kút ideális helyen történő megtervezését, a termálkút szerelvényeinek, vezérlésének, a bekötővezeték létesítésének és jelenlegi szerelvényekhez történő csatlakoztatásának elvégzését. A tervezéssel kapcsolatos teendők elvégzésére a testület megbízza a Geomátrix Kft-t.
5. A Képviselő-testület felhatalmazza a Gyevitur Kft. ügyvezetőjét, hogy a tervezési szerződést – Dr. Czékus Szilvia ügyvéd bevonásával - legkésőbb 2014. április 10-ig írja alá, illetve folytassa le a kivitelezésre vonatkozó közbeszerzési eljárást.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft ügyvezető
4. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

94/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Marketing kommunikáció akció terv

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26-án megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft „Marketing kommunikáció akció terv” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete meghallgatta az AKIR Kft részéről elkészített Marketing kommunikáció akció tervet, és egyet ért a marketing tervben leírt irányvonalak megfogalmazásában a turizmus beindítása érdekében Algyő és az algyői attrakciók vonatkozásában.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft ügyvezető
4. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

95/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: „Zöld iskola” bérbe adása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2014. március 26. napján megtárgyalta Herczeg József polgármester "Zöld iskola bérbe adása" tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért a Kosárfonó u. 16. szám alatti „Zöld iskola” bérbe adásával, valamint a Vállalkozó részére a munka elindításához szükséges elektromos energia teljesítmény 3x63 A (amper) teljesítmény növelésével.
2. A Képviselő-testület az épület fűtésének biztosításához vállalja a földgáz szolgáltatás terveztetésének elvégzését, a gázmérő óra visszahelyeztetését és a konvektorok minősítésének lefolytatását.
3. A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy a B&B Montage Kft. székhelyként jegyeztesse be a Kosárfonó 16. számú ingatlant.
4. A Képviselő-testület a B&B Montage Kft-vel határozatlan idejű bérleti szerződést köt, melyet 2014. december 31-ig a bérleti díj tekintetében felülvizsgál.
5. A Képviselő-testület a Zöld iskola bérleti díját 2014-ben 100.000,- Ft/hó összegben, a kaució mértékét háromhavi bérleti díj összegében határozza meg. A bérleti díj fizetésének kezdő időpontja az ingatlan birtokba adásának napja.
6. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a belső elektromos hálózat kialakítását, a szükséges közfalak elbontását a B&B Montage Kft. saját költségén vállalja, majd az elvégzett munkálatok számlával igazolt költségei a bérleti díjba beszámításra kerülnek.
7. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete utasítja az Üzemeltetési csoportot, hogy a teljesítmény növelésére vonatkozó hálózathasználati szerződés módosítását soron kívül készítse el, valamint a csatlakozó kiépítését végeztesse el.
8. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a Jogi- és Ügyrendi Bizottság véleményezése után a szükséges szerződések aláírására.
9. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a szükséges munkálatok fedezetét (elektromos teljesítménynövelés: egymillió forint, gázszolgáltatás visszaállítás 500.000,- forint) az Általános Tartalék terhére kívánja biztosítani.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Dr. Czékus Szilvia ügyvéd
4. Üzemeltetési csoport
5. Fejlesztési csoport
6. Pénzügyi és Adócsoport
7. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

96/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratának a módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26. napján megtartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester az „Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratának a módosítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja az Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratának módosítását.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a határozat 1. számú melléklete szerint módosítja az Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratát.
3. Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jelen határozat 2. számú mellékletében található.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Bene Zoltán intézményvezető
4. MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

Algyői Faluház és Könyvtár alapító okiratának módosítása

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete, a költségvetési szervek jogállásáról és a gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. tv. felhatalmazása alapján, a 178/2005. (XI.28.) Kt. határozattal jóváhagyott, a 176/2007. (X.31.) Kt. határozattal, a 45/2008. (II.27.) Kt. határozattal, a 99/2009. (V.27.) Kt. határozattal, a 128/2009. (VI.24.) Kt. határozattal, a 41/2010. (II.24.) Kt. határozattal, a 72/2011. (III.30.) Kt. határozattal, a 181/2011. (V.25.) Kt. határozattal, a 187/2012. (V.23.) Kt. határozattal, a 340/2012. (IX.26.) Kt. határozattal, valamint a 79/2013.(III.27.) Kt. határozattal módosított, az Algyői Faluház, Könyvtár és Tájház alapító okiratát, a 96/2014. (III.26.) Kt. határozattal az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat „Gazdálkodási besorolás: Önállóan működő költségvetési szerv”, valamint „Gazdálkodási feladatokat ellátó önállóan működő és gazdálkodó szerve: Algyői Közös Önkormányzati Hivatala” szövegrész törlésre kerül.

2. Az alapító okirat „Szakfeladatai 2010. január 1-től” szövegrész helyébe a következő szöveg kerül:

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás

3. Az alapító okirat „Az intézményvezető kinevezési rendje” szövegrész helyébe a következő szöveg kerül:

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a 150/1992.(XI.20.) Korm. r. előírásai szerint.

4. Az alapító okirat „Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai” szöveg helyébe a következő szöveg kerül:

Közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Algyó, 2014. március 26.

Herczeg József
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

**Algyői Faluház és Könyvtár Alapító Okirata
(módosításokkal egységes szerkezetben)**

<u>Az intézmény neve:</u>	Algyői Faluház és Könyvtár
<u>Rövid neve:</u>	-
<u>Az intézmény székhelye:</u>	6750 Algyő Búvár u. 5. (Faluház)
<u>Telephelye(i):</u>	6750 Algyő, Kastélykert u. 63. (Könyvtár) 6750 Algyő, Kastélykert u. 38. (Civil Szervezetek Háza) 6750 Algyő, Kastélykert u. 106. (Alkotóház)
<u>Az intézmény alapító szerve:</u>	Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
<u>Az intézmény alapító szerve szerinti besorolása:</u>	Helyi önkormányzati költségvetési szerv
<u>Közvetlen jogelőd megnevezése, székhelye:</u>	Algyői Faluház, Könyvtár és Tájház, Algyő, Búvár u. 5.
<u>Az intézmény irányító szerve:</u>	Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
<u>Fenntartója:</u>	Algyő Nagyközség Önkormányzata
<u>Jogállása:</u>	Önálló jogi személy
<u>Létrehozásáról rendelkező határozat:</u>	178/2005. (XI.28.) Kt.
<u>Tevékenységének jellege szerinti besorolása:</u>	Közzszolgáltató költségvetési szerv
<u>Közzszolgáltató fajtája:</u>	Közintézmény
<u>Működési kör:</u>	Algyő Nagyközség teljes közigazgatási területe.
<u>Jogszabályban meghatározott közfeladata:</u>	A közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv.-ben , valamint a 24/2007.(XI.6.) Önkormányzati rendeletben előírt közművelődési és könyvtári feladatok ellátása.
<u>Szakágazati besorolás:</u>	932900 Máshova nem sorolható szórakoztatás, szabadidős tevékenység
<u>A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:</u>	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás

Vállalkozási tevékenysége:

Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Logi személyiségű szervezeti egység adatai: -

Az intézmény vezetője:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírásoknak megfelelő intézményvezető.

Az intézményvezető kinevezési rendje:

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a 150/1992.(XI.20.) Korm. r. előírásai szerint.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai:

Közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Közvetlen jogelőd megnevezése, székhelye:

Algyői Faluház, Könyvtár és Tájház, Algyő, Búvár u. 5.

Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyona:

A törzsvagyon részét képező Faluház épülete (Algyő, Hrsz.: 1649), Könyvtár épülete (Algyő Hrsz: 6/1), Civil Szervezetek Háza (Algyő Hrsz: 980) az összes berendezési, felszerelési tárgyaival, leltár szerint.

A vagyon feletti rendelkezési jog:

Algyő Nagyközség Önkormányzat vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól alkotott hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

Jelen alapító okirat az Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 96/2014. (III.26.) Kt. határozat 1. sz. mellékletében foglalt módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva.

Herczeg József
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

97/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának a módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26. napján megtartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester az „Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának a módosítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja az Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának módosítását.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a határozat 1. számú melléklete szerint módosítja az Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratát.
3. Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jelen határozat 2. számú mellékletében található.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Jankovicsné Veres Katalin intézményvezető
4. MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratának módosítása

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete, a költségvetési szervek jogállásáról és a gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. tv. felhatalmazása alapján, a 19/2004. (II.27.) sz. határozatával jóváhagyott, a 46/2004. (IV.28.) határozatával, a 81/2007.(V.30.) határozatával, a 222/2007. (XII.19.) határozatával, 45/2008. (II.27) és 146/2008. (VII.30.) Kt. határozatával, a 98/2009. (V.27.) Kt. határozatával, a 127/2009. (VI.24.) Kt. határozatával, a 71/2010. (III.31.) Kt. határozatával, a 75/2011. (III.30.) Kt. határozatával, a 182/2011. (V.25.) Kt. határozatával, valamint a 341/2012. (IX.26.) Kt. határozatával módosított, az Egyesített Szociális Intézmény alapító okiratát, a 97/2014.(III.26.) Kt. határozatával az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat „Gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv”, valamint „Gazdálkodási feladatokat ellátó önállóan működő és gazdálkodó szerve: Algyő Nagyközség Polgármesteri Hivatala” szövegrész törlésre kerül.

2. Az alapító okirat „Szakfeladatai 2010. január 1-től” szövegrész helyébe a következő szöveg kerül:

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

3. Az alapító okirat „Az intézményvezető kinevezési rendje” szövegrész helyébe a következő szöveg kerül:

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet előírásai szerint.

4. Az alapító okirat „Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai” szöveg helyébe a következő szöveg kerül:

Közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Algyő, 2014. március 26.

Herczeg József
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

Egyesített Szociális Intézmény Alapító Okirata
(módosításokkal egységes szerkezetben)

<u>Az intézmény neve:</u>	Egyesített Szociális Intézmény
<u>Rövid neve:</u>	
<u>Az intézmény székhelye:</u>	6750 Algyó Piac tér 17.
<u>Telephelye(i):</u>	6750 Algyó, Kastélykert u. 15. (Egyesített Szociális Intézmény Bóbita Bölcsőde) 6750 Algyó, Egészség ház u. 42. (Egyesített Szociális Intézmény Védőnői Szolgálat) 6750 Algyó, Búvár u. 1. (Egyesített Szociális Intézmény Házi Gondozói Szolgálat)
<u>Az intézmény alapító szerve:</u>	Algyó Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
<u>Az intézmény alapító szerve szerinti besorolása:</u>	Helyi önkormányzati költségvetési szerv
<u>Közvetlen jogelőd megnevezése, székhelye:</u>	Algyó Nagyközség Önkormányzata Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat (Algyó, Egészség ház u. 42.) ill. Idősek Napközi Otthona (Algyó, Piac tér 17.)
<u>Az intézmény irányító szerve:</u>	Algyó Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
<u>Címe:</u>	6750 Algyó, Kastélykert u. 40.
<u>Fenntartója:</u>	Algyó Nagyközség Önkormányzata
<u>Logállása:</u>	Önálló jogi személyiségű költségvetési szerv
<u>Létrehozásáról rendelkező határozat:</u>	19/2004. (II.27.) Kt.
<u>Működési kör:</u>	Algyó Nagyközség teljes közigazgatási területe.
<u>Jogszabályban meghatározott közfeladata:</u>	1. 1993. III. tv-ben meghatározott szociális alapellátás közül a szociális étkeztetés, idősek klubja, családsegítés és házi segítségnyújtás ellátási formák biztosítása 2. A védőnői szolgálat, valamint az anya-, gyermek- és csecsemővédelmi feladatok ellátása 5/1995 (II.8) NM rendelet szerint. 3. gyermekjóléti szolgáltatás 1997. évi XXXI. tv. alapján

<u>Szakágazati besorolás:</u>	881000 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
<u>A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:</u>	013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
	041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
	041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
	074031 Család és névelmi egészségügyi gondozás
	074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
	102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
	104030 Gyermek napközbeni ellátása
	104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
	107051 Szociális étkeztetés
	107052 Házi segítségnyújtás
	107054 Családsegítés

Vállalkozási tevékenysége: Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Logi személyiségű szervezeti egység adatai: -

Az intézmény vezetője: A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírásoknak megfelelő intézményvezető

Az intézményvezető kinevezési rendje: Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet előírásai szerint.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai: Közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyona: A törzsvagyon részét képező Idősek Otthona épülete (Algyő, Piac tér 17. Hrsz.:654), Bölcsőde épülete (Algyő, Hrsz:43/1) és az Egészség ház épületének védőnői szolgálatnak helyet adó része (Algyő, Hrsz:1646) és Búvár u. 1. szám alatt található pavilon épület összes berendezési, felszerelési tárgyaival, leltár szerint.

A vagyon feletti rendelkezési jog: Algyő Nagyközség Önkormányzat vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól alkotott hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak szerint

Jelen alapító okirat az Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 97/2014. (III.26.) Kt. határozat 1. sz. mellékletében foglalt módosítással egységes szerkezetbe foglalva.

Herczeg József
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

98/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Szivárvány Óvoda alapító okiratának a módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26. napján megtartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester a „Szivárvány Óvoda alapító okiratának a módosítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja a Szivárvány Óvoda alapító okiratának módosítását.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a határozat 1. számú melléklete szerint módosítja a Szivárvány Óvoda alapító okiratát.
3. Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jelen határozat 2. számú mellékletében található.

Értesítést kap:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Ozsváth Lászlóné intézményvezető
4. MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

Szivárvány Óvoda alapító okiratának módosítása

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete, a költségvetési szervek jogállásáról és a gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. tv. felhatalmazása alapján, a 179/2008. (IX.24.) sz. határozatával jóváhagyott, a 97/2009. (V.27.) Kt. határozatával, a 126/2009. (VI.24.) Kt. határozatával, 140/2009. (VII.29.) Kt. határozatával, a 176/2009. (IX.30.) Kt. határozatával, a 122/2010. (V.26.) Kt. határozatával, a 73/2011. (III.30.) Kt. határozatával, a 180/2011. (V.25.) határozatával, valamint a 339/2012. (IX.26.) Kt. határozatával módosított, a Szivárvány Óvoda alapító okiratát, a 98/2014. (III.26.) Kt. határozatával az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat „Gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv”, valamint „Gazdálkodási feladatokat ellátó önállóan működő és gazdálkodó szerve: Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatal” szövegrész törlésre kerül.

2. Az alapító okirat „Jogszámban meghatározott közfeladata” szövegrész helyébe a következő szöveg kerül:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján óvodai nevelés

3. „Szakfeladatai 2010. január 1-től” szövegrész helyébe a következő szöveg kerül:

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés

4. Az alapító okirat „Az intézmény vezetője” szövegrész helyébe a következő szöveg kerül:

A nemzeti köznevelésről szóló és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírásoknak megfelelő intézményvezető.

5. Az alapító okirat „Az intézményvezető kinevezési rendje” szövegrész helyébe a következő szöveg kerül:

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a 138/1992.(X.8.) Korm. rendelet előírásai szerint.

6. Az alapító okirat „Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyai” szöveg helyébe a következő szöveg kerül:

Közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Algyó, 2014. március 26.

Herczeg József
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

Szivárvány Óvoda Alapító Okirata
(módosításokkal egységes szerkezetben)

<u>A költségvetési szerv neve:</u>	Szivárvány Óvoda
<u>Rövid neve:</u>	
<u>OM azonosító:</u>	029493
<u>A költségvetési szerv székhelye:</u>	6750 Algyő, Kastélykert u. 17.
<u>Telephelye:</u>	-
<u>A költségvetési szerv alapító szerve:</u>	Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
<u>A költségvetési szerv alapító szerve szerinti besorolása:</u>	Helyi önkormányzati költségvetési szerv
<u>A költségvetési szerv irányító szerve:</u>	Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
<u>Címe:</u>	6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
<u>Fenntartó:</u>	Algyő Nagyközség Önkormányzata
<u>Címe:</u>	6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
<u>Jogállása:</u>	Önálló jogi személyiségű költségvetési szerv
<u>Az intézmény típusa:</u>	Óvoda
<u>Létrehozásáról rendelkező határozat:</u>	66/1998.(V.21.) Kt.
<u>Működési köre:</u>	Algyő Nagyközség teljes közigazgatási területe.
<u>Közvetlen jogelőd megnevezése:</u>	-
<u>Csoportok száma:</u>	8
<u>Felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:</u>	196
<u>Jogszabályban meghatározott közfeladata:</u>	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján óvodai nevelés
<u>Tevékenységei:</u>	
<u>Alaptevékenysége:</u>	1. Az intézmény feladatait a képviselőtestület által jóváhagyott az „Montessori szellemű óvodai nevelés” című (1. sz. melléklet) alapfokú pedagógiai oktatási program alapján végzi, a gyermek 3 éves korától legfeljebb 7 éves koráig.

2. „A Montessori szellemű óvodai nevelés” pedagógiai nevelési oktatási program 2008. szeptember 1-től kiegészül a „Kompetencia alapú nevelés” oktatási programcsomaggal.
3. Az iskolai életmódra felkészítés a differenciált fejlesztő programot is magában foglaló intézményes nevelés, a gyermek napközbeni óvodai ellátása keretében. .
4. A 2/2005.(III.1.) OM rendelet szerint a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei alapján iskolai életmódra felkészítés, integrált nevelése. A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve segíti az óvodai nevelést végző intézményben jelenleg elkészített nevelési programok alkalmazására vonatkozó rendelkezéseit: 23/1997. (VI.4.) MKM rendelet alapján.
 1. számú melléklet a 2/2005. (III.1.) OM rendelethez
Általános elvek
Az alapidokumentumban az óvodai nevelés az SNI gyermekeknél az általános célkitűzések megvalósítására törekszik.
A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök megléte biztosítja a nevelési célok megvalósítását. A pedagógiai program figyelembe veszi a speciális eszközömet, egészségügyi és pedagógiai rehabilitációs, rehabilitációs ellátást, melyekre a szakértői bizottság javaslatot tesz. Különös gondot fordít arra, hogy a gyermekek minden segítséget megkapjanak hátrányaik leküzdésére.
SNI gyermekek sérülés specifikus fejlesztését az 1. számú melléklet a 2/2005. (III. 1.) OM rendelet szerint 1.7. szerint 2.3, 4., 5. látjuk el.
SNI gyermekek sérülés specifikus fejlesztését a többi gyermekkel együtt történő integrált neveléssel látja el az intézmény. Az integrált fejlesztésben részt vevő óvoda pedagógiai programja figyelembe veszi az SNI igényű gyermekek fejlesztésének igényét.
Az intézmény ellátja a súlyosan hallássérült - siket, és enyhébben hallássérült - nagyothalló gyermekek, a középsúlyosan értelmi fogyatékos gyermekek, és a beszéd fogyatékos/súlyos, akadályozott beszédfejlődésű gyermekek óvodai nevelését.
5. A gyermek az 5. életévének betöltésétől köteles az iskolai életmódra való felkészítésen részt venni.
6. Az óvoda biztosítja a napközi otthonos ellátást.

Szakágazati besorolása:

A költségvetési szerv
alaptevékenységének
kormányzati funkciók
szerinti besorolása:

851020 Óvodai nevelés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010 Óvodai intézményi étkeztetés

Vállalkozási tevékenysége:

Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Szervezeti tagozódása:

Az intézmény vezetője:

A nemzeti köznevelésről szóló és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírásoknak megfelelő intézményvezető.

Az _____ intézményvezető
kinevezési rendje:

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján, a Képviselő-testület nevezi ki Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a 138/1992.(X.8.) Korm. rendelet előírásai szerint.

Foglalkoztatottjaira
vonatkozó foglalkoztatási
jogviszonyai:

Közalkalmazotti jogviszony, amelyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, amelyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók, valamint megbízási jogviszony, amelyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az intézmény feladatellátását
szolgáló vagyona:

A törzsvagyon részét képező óvoda épülete (Algyő, Hrsz.: 43/1), összes berendezési, felszerelési tárgyaival, leltár szerint.

A vagyon feletti rendelkezési
jog:

Algyő Nagyközség Önkormányzat vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól alkotott hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak szerint

Jelen alapító okirat az Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 98/2014. (III.26.) Kt. határozat 1. sz. mellékletében foglalt módosítással egységes szerkezetbe foglalva.

Herczeg József
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

99/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: A Szivárvány Óvoda házirendjének módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26.. napján tartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester „A Szivárvány Óvoda házirendjének módosítása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a jóváhagyja Szivárvány Óvoda házirendjét a jelen határozat mellékletét képező szövegezéssel.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felkéri az Intézményvezetőt, hogy az egységes szerkezetbe foglalt házirendet a jogszabályokban foglalt rendelkezések szerint hozza nyilvánosságra.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt jegyző
3. Ozsváth Lászlóné intézményvezető (Szivárvány Óvoda)
4. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:



HÁZIREND

2014

Szivárvány Óvoda
6750 Algyő, Kastélykert u. 17

HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 029493	Készítette: Ozsváth Lászlóné óvodavezető
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:	
II.24-4/2014. (03.13.) határozatszámom elfogadta: Szalainé Tombácz Erika <i>Nevelőtestület nevében</i> Vidács Istvánné <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: Nagy Csilla Szülői Szervezet nevében névaláírás
II.24-4/2014. (03.13) határozatszámom jóváhagyta: Ozsváth Lászlóné óvodavezető Ph.	
Egyetértését kinyilvánító: Herczeg József polgármester <i>fenntartó nevében névaláírás</i>	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2014.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: az óvoda honlapján, gazdasági irodában	
Verziószám: 1./2. eredeti példány	
Iktatószám: I.5-4/2014.	

2014.

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Szivárvány Óvoda- (melynek székhelye: Algyő, Kastélykert u. 17) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 119/2013. (IV.24) Kt határozattal a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök és a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2014.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés

érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat, szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a www.algyoiovi.hu honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelégetett bizalmukat és együttműködésüket!

Algyó, 2014. március 12.

Ozsváth Lászlóné
intézményvezető

1. Általános információk az óvodáról

<p>Az intézmény hivatalos elnevezése: Szivárvány Óvoda</p> <p>Az intézmény címe székhelye és elérhetősége: 6750 Algyó, Kastélykert u. 17</p> <p>Telefon: 62/517-194</p> <p>E-mail: szivarvanyovi@algyo.hu</p> <p>Web: www.algyoiovi.hu</p> <p>Óvodavezető: Ozsváth Lászlóné</p>	 <p>Óvoda logója</p>
<p>Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége: Algyó Nagyközség Önkormányzata 6750 Algyó, Kastélykert u. 40.</p> <p>Telefon: 62/517-517</p>	<p>Fenntartó logója</p>
<p>Az óvoda férőhelyszáma: 196 fő Az óvoda csoportjainak száma: 8</p>	
<p>Az intézményvezetés tagjai:</p> <ul style="list-style-type: none">- Intézményvezető: Ozsváth Lászlóné- Intézményvezető helyettes: Kovácsné Budai Éva- Szakmai munkaközösség vezetők: Görög Annamária, Szénásiné Juhász Brigitta, Szalainé Tombácz Erika <p>Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban</p>	
<p>Az óvodatitkár neve: Makán Ferencné Elérhetősége: 62/517-194</p>	
<p>Fejlesztést segítő szakemberek:</p> <ul style="list-style-type: none">- Logopédus: Kerényi Gáborné <p>Elérhetősége: a hirdetőtáblán megtalálható</p>	
<p>Az óvoda működési köre: Algyó közigazgatási területe</p>	
<p>Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok: 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről 363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról Pedagógiai Program 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről</p>	

2. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 5.30-17.00 óráig, napi 11.30 óra.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 5.30-7.00 - óráig
- délután 16.00-17.00 - óráig

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- a) Szervezett nevelési, tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- b) Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

2.1. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8⁰⁰-15³⁰ között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint - a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely - megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 01-ig hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület

véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben tájékozódhatnak az óvoda honlapján. A szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést napnak.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől **számított fél éven** belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (5 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket)
- c) az étkezési térítési díjat szülője előre, minimum egy hónappal megrendelte és befizette.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén 2014. szeptember 01.-ig előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben –telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek egészségügyi törzslapját, fejlődési lapját/naplóját, és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (5 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (5 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- a) **2014. december 31-ig** a gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- b) **2014. január 1-től** a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- c) Az az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8^h-ig hozzák be az óvodába az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében.

3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- a) mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- b) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít,
- c) társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

3. 5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

a) A jegyző a szülő kérelmére az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, 2014. 09. 01. - től az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

b) A gyermek öt éves korától a kötelező óvodai nevelés alól az óvodavezető felmentést adhat a szülő (gyám) írásos kérelme (családi körülmények, képességkibontakoztatás, sajátos helyzet) alapján, melyet az óvoda vezetőjének írásban nyújt be, aki döntéséről határozatot hoz, és megküld a szülőnek. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát. A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

3.7. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a) ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- b) ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) az étkezési térítési díj felszólításra történő befizetésének elmulasztása esetén 2014. 09.01-ig,
- d) ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- e) megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

- a) Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- b) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.**
- c) Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges
- d) A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- e) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a) **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti.**
- b) Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- c) Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

- a) Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- b) Ha a gyermek tankötelesként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **tíz nappal többet mulaszt**, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- c) Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult,
 - a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,
 - az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról,

- amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január-június, illetve a július-december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, illetve arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
- értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8³⁰- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

Reggel 6-8³⁰-ig. Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és a folyosón ügyeletet biztosítunk.

Délben 12³⁰-13⁰⁰-ig. Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és a folyosón ügyeletet biztosítunk. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

Délután 15³⁰-tól folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.

Mindezekon túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét, továbbá a csoportszobákhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendjét, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába. Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, dajka néninek, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem. Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében minden esetben kallantyú beakasztásával csukódik. A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni. A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza

engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

Általános, keretjellelű napirendünk

<i>Időpont</i>	<i>Tevékenység</i>
5.30-7.00	<i>Játék, szabadon választott tevékenység</i>
7.00-9.30	<i>Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, folyamatos reggeli Mindennapos testnevelés</i>
9.30- 10.30	<i>Játékba integrált, párhuzamosan tervezett tanulási tevékenységek</i>
10.30-11.30	<i>Udvari játék, séta, futás</i>
11.30-12.30	<i>Ebéd</i>
12.30-14.30	<i>Pihenés</i>
14.30-16.00	<i>Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek</i>
16.00-17.00	<i>Összevont csoportban játék</i>

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

7. Gyermekek az óvodában

7.1. A gyermek joga, hogy...

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

7.2. A gyermekek kötelessége

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

a tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
 - ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
 - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt,
- b) óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- d) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- e) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

8.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- a) az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- b) a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására:

8.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- b) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- c) saját törölköző használata
- d) a WC rendeltetésszerű használata
- e) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- f) szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- g) ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- h) friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- i) cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- j) a csoportszobába váltócipőben léphet be

8.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a) a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- b) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- c) az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be

- d) alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- e) a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- f) az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- g) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvó a bejelentést tudomásul vette
- h) társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- i) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

Kérjük, hogy:

- a) Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- b) A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu kóddal való használata valamennyi dolgozó és szülő feladata. Kérjük, ne a gyerekek nyissák ki a kaput kóddal, hiszen az ő védelmükben szereltettük fel.
- c) **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- d) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszer, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolomp) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét. Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- a) A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- b) Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.

- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- e) Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- f) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz kérjük, azonnal jelezze az óvoda, vezetőjének.
- g) Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- h) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyéneként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. A gyermekek testi érettségét az óvodaorvossal együttműködve állapítjuk meg. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk orvosa állapítják meg. Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra. Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor határozatban kerül rögzítésre. Kérdéses esetekben kérjük a Nevelési Tanácsadó, illetve ha szükséges szakértői bizottság iskolaérettségi vizsgálatát. A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni.

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg.

A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni.

A 7. életévüket betöltött gyermekek óvodában maradásához nevelőtestületi döntés, szülői beleegyezés és Nevelési Tanácsadó vagy egyéb szakszolgálati vélemény szükséges.

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

A beiskolázáshoz szükséges az óvodai szakvélemény, melyen a csoportos óvónő:

- ✓ igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába szükséges fejlettséget, vagy
- ✓ javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét, vagy
- ✓ javasolja, hogy a szülő a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából Nevelési Tanácsadóba vigye, vagy
- ✓ javasolja, hogy a szülő a gyermeket szakértői bizottság elé vigye annak megállapítása céljából, hogy a gyermeknek szükséges - e sajátos iskolai oktatás, ill. a gyermek elérte - e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beíratásához szükséges dokumentum.

A másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti.

Az iskolai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- ✓ óvodai szakvélemény,
- ✓ a Nevelési Tanácsadóba utalt gyermekekről, a Nevelési Tanácsadó által kiállított szakvélemény,

- ✓ a Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekeknél a Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemény

Ha a szülő gyermekét nem a lakóhely szerinti körzetes általános iskolába szeretné beíratni:

1. *A gyermeket először mindig a lakóhely szerint illetékes iskolába kell beíratni.*
2. *A körzetes iskolából kikérő lapot kell kérnie, melyet az iskola tölt ki.*
3. *A választott iskolába a már felsorolt dokumentumokkal és a körzeti iskola kikérő lapjával iratkozhat be.*
4. *A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az iskolaérettség kritériumait óvodánk helyi nevelési programjában találhatják meg. (E dokumentumok a csoportok előterében vannak kifüggesztve.)*

10. Szülők az óvodában

10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

10.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknak lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ennek érdekében óvodánkban...

10.3. A szülők joga különösen, hogy:

- a) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- d) kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- f) az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,

- g) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h) a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- i) a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- j) hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- k) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- l) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- m) az oktatási jogok biztosához forduljon.

10.4. A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérfje gyermeke fejlődését,
- b) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- c) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- d) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- e) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f) megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g) gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. **Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,**
- h) az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- i) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratí dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- j) a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzó napokra,
- k) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

10.5. E köteleességek megvalósítását segítő fórumaink:

- a) Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések.
- b) Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- c) Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- d) Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások
- e) A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás
- f) Partneri elégedettség mérés évente.
- g) Az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében kérdőíves felmérés alapján.

10.6. Kapcsolattartás:

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

11. Helységek, berendezések használatának eljárásrendje

11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódelutánok, stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. Az óvoda helyiségeit - az Alapító Okiratnak megfelelően pártnak, vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására a gyermekek távollétében nyitva tartási idő kívül lehet. A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

11.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató terméi a rendelkezésre álló lábzsákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiség
- Az óvoda udvara.
- Károkozás Nkt.59§(3)

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- a) Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- b) A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- c) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- d) A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- e) Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- f) Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- g) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- h) Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

13. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- a) Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- b) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- c) Udvari játszóruha és cipő
- d) Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- e) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- f) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- g) Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. Óvodánkban egységes pólókat viselünk hagyományos ünnepeinken a közösséghez való tartozás erősítése érdekében. Ünnepeinken minden esetben szorgalmazzuk az óvoda logóját tartalmazó póló viselését. A póló megvásárlásáról az óvoda gondoskodik.
- h) A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- i) Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói

nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.

- j) A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- k) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- l) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- m) Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- n) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

14. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett –

Reggeli 9.30- óráig tart. Ebéd:12.30- óráig Uzsonna: 15.00- óráig kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozataláról kérjük leadni a vásárlás helyének megjelölését biztosító számlát. (HACCP előírásnak megfelelően)

15. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

15.1. A befizetések eljárásrendje

- a) A befizetés időpontjának pontos dátumát – havonta egy nap - az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezen a napon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.
- b) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- c) A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- d) Befizetésre a jelzett napokon délelőtt 7.00- délután 17.00- óráig van lehetőség.

15.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- a) A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.

- b) Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon az óvodatitkárnál lehet lemondani minden nap 10⁰⁰- óráig. Az óvoda telefonszáma: 62/517-194
- c) A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő második havi befizetésnél írható jóvá. A mennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda, készpénzben visszafizeti.
- d) A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 10⁰⁰- óráig van lehetőség.
- e) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- f) Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- g) Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén a 62/517-194 telefonszámon.
- h) Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor az óvoda visszafizeti a visszajáró térítési díjat a szülőnek

15.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg. A térítési díj összege egységes, 3 vagy több gyermek esetén a szülő nyilatkozata alapján 50%-ra mérséklődik, továbbá egyéb az állam által biztosított kedvezmények – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

15.4. A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 50%-os térítési kedvezményben részesül:

- a) három vagy több gyermekes család (születési anyakönyvi kivonat), valamint
- b) tartós betegségben szenvedő (szakorvosi vélemény) gyermek esetén a szülő - nyilatkozata és az igazolásra szóló dokumentumok bemutatása alapján
- c) a sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő család.

15.5. A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 100%-os térítési kedvezményben részesül:

- a) 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult: aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentum leadásával (a támogatást folyósító szociális iroda határozatának bemutatásával). **A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.**

15.6. A nem normatív, egyéni mérlegelés alapján (jogszabályi rendelkezésen túl) kedvezményben részesül:

- a) Az óvoda az önkormányzat által biztosított szociális keret terhére az önkormányzati rendelettel összhangban további kedvezményben részesítheti a szülőt, mely nevelési évente kétszer kerül elbírálásra.

A szociális rászorultság megállapításának mértéke az óvodavezető kompetenciája, melyhez kikéri az óvodapedagógusok véleményét is a családlátogatások tapasztalatairól. A szociális helyzettől függően intézményi szintű elbírálással korlátozott számban van lehetőség térítési kedvezmény megállapításához, melynek igénylésére az óvodatitkártól kért és kapott nyomtatvány kitöltésével nyílik lehetőség, a térítési kedvezmény mértékét a fenntartó állapítja meg.

15.7. Az igénylés módja

A szülő ezen irányú szándékát az intézményvezető felé írásban kérheti az indok világos, egyértelmű megjelölésével, ill. nyilatkozattal.

15.8. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

15.9. Étél érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.

Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

16. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős:

- a) a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- b) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

16.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat szabályozza. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok intézményben

végzett tevékenysége, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő részvételét az óvoda életében úgy befolyásolja, hogy az, a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek - a szülő írásbeli beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz:

- Fogászati
- Szemészeti
- Hallásvizsgálaton

A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda konyhájába illetve, melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik,
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**

16.4. Orvosi ellátás

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- b) Az óvoda orvosa (nevét a mindenkori munkaterv tartalmazza) évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.
- c) A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.
- d) Szakorvos végez évente fogorvosi vizsgálatot.

16.5. Egyéb rendelkezések

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

17. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- a) Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében;
- b) A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában.
- c) A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- d) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

18.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás „a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- a) szóbeli dicséret négy szemközt
- b) szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében

- d) rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára
- e) simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- f) csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

18.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kívánatos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenytés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenyítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- a) rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- b) szóbeli figyelmeztetés
- c) határozott tiltás
- d) leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- e) bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- f) más tevékenységbe való áthelyezés
- g) bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- h) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

18.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- a) következetesség
- b) rendszeresség;
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a **szülők otthon is erősítsék gyermekeikben**.

19. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- a) az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- b) intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.
- c) a fakultációkon résztvevő gyermekek 15%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda vezetőjétől.

A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezető

Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

20. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követésétszolgáló eljárásrend

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődés nyomon követése” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdést követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

21. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

21.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

21.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

1. A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
2. Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
3. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

21.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

21.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvodavezetőhöz.

Az óvodavezető a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

21.5. Bírósági jogérvényesítés

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő, a jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

21.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- ✓ Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- ✓ A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő óvodavezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról.

22. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

23. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

23.1. Óvodánkban a szülő joga:

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

23.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- a vezetők intézményben való benntartózkodása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a vezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelése

23.3. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása.

23.4. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek

- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

23.5. A véleménynyilvánítás formája

- írásban a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

23.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat illetőleg a házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- honlap
- beiratkozáskor
- igény szerint

23.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető- helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait - az átvételt szülő által történő aláírásával - átadjuk. A Házirend és az éves munkaterv különösen ennek, esemény naptára elhelyezésre kerül a gazdasági irodában is.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelő munkához szükség lesz.

Felelős: óvodavezető

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

24.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvónőknél lehet írásban jelezni.

A szolgáltatások térítésének befizetése havonta, a szolgáltatást tartó személynél történik.

24.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

24.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszédhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

24.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- **Tehetséggondozó műhelyek:** Ingyenes szolgáltatásként, az óvodapedagógusok, a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokat tartanak a 6 éves gyermekeknek.

25. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

25.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető, vagy a vezető – helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselő – testület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;
- a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját;
- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példányát átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

25.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra a vezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető, illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

26. Alapítványi működés

Óvodánkban 1999.11.30. óta alapítvány működik minőségi munkánk segítésére. Számlaszáma: 57600125-11007056

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke, minden év októberében tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

KÉRJÜK, AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT, CSOPORTJAINKAT FELAJÁNLÁSAIKKAL, ADÓJUK 1 %- VAL.

27. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.

Nagy értékű (10000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek, otthonról mégis behozza és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

Legitimációs záradék

Nyilatkozatok

A Szülői Szervezet a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.
Kelt: 2014. március 17.

Nagy Csilla
A szülői szervezet elnöke

A Szivárvány Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2014. március 17. napján a Házirendet elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Szalaiiné Tombácz Erika
nevelőtestület képviselője

Molnár Kitti
nevelőtestület képviselője

Sándorné Vasvári Katalin
nevelőtestület képviselője

Toldy Eszter
nevelőtestület képviselője

Kelt: 2014. március 24.

Ozsváth Lászlóné
óvodavezető

Ph

Az intézmény fenntartója Algyő Nagyközség Önkormányzata 2014.március 26. napján a Házirend dokumentumot jóváhagyta, mely ezzel egy időben lép hatályba.

Kelt: 2014. március 26.

Herczeg József
polgármester

Az elfogadott Házirend kihirdetésének napja: 2014.

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

100/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Algyői Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának a módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26. napján megtartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester az „Algyői Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának a módosítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja az Algyői Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratának módosítását.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a határozat 1. számú melléklete szerint módosítja az Algyői Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát.
3. Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat jelen határozat 2. számú mellékletében található.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Ferenczi Ferenc polgármester, Tiszasziget
4. Dr. Szénási Hanna kirendeltség vezető, Tiszasziget
5. MÁK Csongrád Megyei Igazgatósága
6. Pénzügyi és Adócsoport, Helyben
7. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

Algyői Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának módosítása

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete, a költségvetési szervek jogállásáról és a gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. tv. felhatalmazása alapján, a 41/2013. (II. 27.) Kt. sz. határozatával jóváhagyott, az Algyői Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratát (továbbiakban Alapító Okirat), az alábbiak szerint módosítja:

1. Az Alapító Okirat II/3. pontja helyébe a következő rendelkezés kerül:

„3.1 Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

3.2 Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 016030 Állampolgársági ügyek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 044310 Építésügy igazgatása
- 061010 Lakáspolitikai igazgatása
- 076010 Egészségügy igazgatása
- 082010 Kultúra igazgatása
- 098010 Oktatás igazgatása
- 109010 Szociális szolgáltatások igazgatása”

3. Az Alapító Okirat III/5. pontja törlésre kerül.

Algyő, 2014. március 26.

Herczeg József
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

ALGYÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ALAPÍTÓ OKIRATA
(egységes szerkezetben)

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete és Tiszasziget Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 41. § (6) bekezdésében, valamint 84-85. §-ban kapott felhatalmazás alapján, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint az alábbi alapító okiratot fogadja el:

I/1. A költségvetési szerv neve: Algyői Közös Önkormányzati Hivatal

2. Székhelye, címe: 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

3. Kirendeltsége: 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

4. Törzsszáma:

II/1. A költségvetési szerv közfeladata: Helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

2. Alaptevékenysége:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése alapján az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Közreműködik továbbá az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A ellátja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.

3.1 Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: társulások	841105	Helyi önkormányzatok és igazgatási tevékenysége
---	--------	--

3.2 Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016030	Állampolgársági ügyek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

044310	Építésügy igazgatása
061010	Lakáspolitikai igazgatása
076010	Egészségügy igazgatása
082010	Kultúra igazgatása
098010	Oktatás igazgatása
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása”

4. A költségvetési szerv jogelődjének megnevezése, székhelye:

Algyő Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Tiszasziget Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

III./ 1. Illetékessége:

Algyő nagyközség közigazgatási területe.
Tiszasziget község közigazgatási területe.

2. Alapító szerve:

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete,
Tiszasziget Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

3. A költségvetési szerv alapító szerve szerinti besorolása: helyi önkormányzati költségvetési szerv

4. A költségvetési szerv irányító szerve, székhelye :

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
Tiszasziget Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

IV./ Az intézmény jogállása: Önálló jogi személy

V. / A költségvetési szerv vezetője, vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a jegyző. A jegyzőt - pályázat alapján - a közös önkormányzat hivatalt létrehozó települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése alapján nevezik ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján határozatlan időre.

VI. / Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogszabályok megjelölése:

Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben köztisztviselő, melyekre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény az irányadó. Foglalkoztatottjainak jogviszonya lehet továbbá közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alkalmazandó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásokra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

VII./ A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyona:

A székhely településre vonatkozóan: A törzsvagyon részét képező 6750 Algyő, Kastélykert u. 40. sz. alatti Hivatal épülete, összes berendezési, felszerelési tárgyaival, leltár szerint.

A kirendeltségre vonatkozóan: A törzsvagyron részét képező 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10. szám alatti Hivatal épületében az Algyői Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselők által használt irodák, összes berendezési, felszerelési tárgyaival, leltár szerint.

VIII./ A vagyon feletti rendelkezési jog:

Az önkormányzat vagyona feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályairól szóló rendeletek, költségvetési rendeletek, valamint más hatályos jogszabályok előírásai szerint.

IX./ Záró rendelkezések:

Az Algyői Közös Önkormányzati Hivatal jelen alapító okiratát Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 100/2014.(III.26.) Kt. határozat 1. sz. mellékletében foglalt módosítással egységes szerkezetbe foglalva fogadta el.

Az Algyői Közös Önkormányzati Hivatal jelen alapító okiratát Tiszasziget Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014.(III.....) Kt. határozat 1. sz. mellékletében foglalt módosítással egységes szerkezetbe foglalva fogadta el.

Az Alapító Okirat módosításokkal hatályos 2014.április 1. napjával.

Herczeg József
polgármester

Ferenczi Ferenc
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

101/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: 2014. évi iskolatej program

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26-án megtartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „2014/2015. tanévi iskolatej program ” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete csatlakozik az iskolatej programhoz 2014/2015. évre vonatkozóan azzal, hogy hétfői, szerdai és pénteki oktatási naponként 2 dl tej/tanuló, keddi oktatási naponként 1 db gyümölcsleves/ízesített joghurt/tanuló, csütörtöki oktatási naponként 2 cikkely ömlesztett sajt/tanuló szállítását rendeli meg.
2. A Képviselő-testület felkéri Angyal Zsolt aljegyzőt, hogy folytasson tárgyalásokat a Happy Tejtermék Kft-vel a keddi oktatási napokra szállítandó gyümölcsleves, ízesített joghurt helyett ivójoghurt, vagy Túró Rudi megrendelése ügyében.
3. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete hozzájárul 1 db péksütemény (kifli)/tanuló megrendeléséhez a tanítási napokra.
4. A Képviselő- testület felhívja a jegyzőt, hogy az „iskolatej” (64.90,- Ft/db+ ÁFA), a „gyümölcsleves/ízesített joghurt” (72.68 Ft. + ÁFA), az „ömlesztett sajt” (48.97 Ft. +ÁFA/35 gr./2 cikkely) és a péksütemény költségeit a 2014. évi költségvetési rendeletben képezze meg.

A határozatról értesül:

- 1) Herczeg József polgármester
- 2) Angyal Zsolt aljegyző
- 3) Happy Tejtermék Kft.
- 4) Iván Zsuzsanna iskolaigazgató/KLIK
- 5) Waldorf 2000 Kft.
- 6) Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

102/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. éves mérleg elfogadás és nyilatkozatok

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2014. március 26. napján megtárgyalta Herczeg József polgármester "Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. éves mérleg elfogadás és nyilatkozatok" tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. éves mérleggel kapcsolatos tájékoztatóját elfogadja, és a mérleget jóváhagyja, valamint hozzájárul, hogy a Felügyelő Bizottság Elnöke tiszteletdíját 90.000,- Ft/hó összegben, a Felügyelő Bizottság két tagjának fejenként 80.000,- Ft/hó. összegben állapítsa meg 2014. 01. 01. napjától, azzal, hogy a testület tájékoztatót kér a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak 2014. 01. 01. előtti tiszteletdíjáról.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért és hozzájárul Röske Község Önkormányzata, mint új tag felvételéhez, valamint a törzstőke 100.000.- Ft összegben történő emeléséhez.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Üzemeltetési csoport
4. Fejlesztési csoport
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

103/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Csongrád Megyei Településtudtasági Nonprofit Kft-ben Kövegy Község Önkormányzat üzletrész szerzése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2014. március 26. napján megtárgyalta Herczeg József polgármester "Csongrád Megyei Településtudtasági Nonprofit Kft-ben Kövegy Község Önkormányzat üzletrész szerzése" tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért és hozzájárul Kövegy Község Önkormányzata, mint új tag felvételéhez, valamint a törzstőke 100.000.- Ft összegben történő emeléséhez.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Üzemeltetési csoport
4. Fejlesztési csoport
5. Pénzügyi és Adócsopord
6. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

104/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Önkormányzati tulajdonú csatornák ügye

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26-án megtartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester az „Önkormányzati tulajdonú csatornák ügye” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

- 1) Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2013. évi CCXLIX. törvényben foglaltak alapján készült tájékoztatót tudomásul vette.
- 2) A Képviselő-testület a 2013. évi CCXLIX. törvénynek megfelelően hozzájárul a határozat 1. számú mellékletében szereplő vagyontárgyak vagyonkezelésbe adásához.
- 3) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a vagyonkezelési szerződés aláírására.

A határozatról értesül:

- 1) Herczeg József polgármester
- 2) Angyal Zsolt aljegyző
- 3) Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság
- 4) Pénzügyi és Adócsoport
- 5) Üzemeltetési csoport
- 6) Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

Algyő
Ingatlanvagyon

2014.03.07

KIMUTATÁS

Eszköz csoport: Vizek, közcélú vízellátásítmenyek

	Megnevezés	Helyr.szám	Bruttó (Ft)	ÉCS (Ft)	Nettó (Ft)
1	Csatorna	01242/ //	185 000	61 161	123 839
2	Csatorna	01354/ //	405 000	133 904	271 096
3	Csatorna	01441/ //	0	0	0
4	Csatorna	01442/ //	0	0	0
5	Csatorna	01448/ //	0	0	0
6	Csatorna	01450/ //	0	0	0
7	Csatorna	01452/ //	0	0	0
8	Csatorna	01453/ //	0	0	0
9	Csatorna	01457/ //	0	0	0
10	Csatorna	01459/ //	0	0	0
11	Kivett árok	01460/ 14//	0	0	0
12	Csatorna	01466/ //	0	0	0
13	Csatorna	01467/ 6//	0	0	0
14	Csatorna	01468/ //	0	0	0
15	Csatorna	01470/ 8//	0	0	0
16	Csatorna	01472/ //	0	0	0
17	Csatorna	01481/ //	0	0	0
18	Csatorna	01482/ //	0	0	0
19	Csatorna	01488/ //	0	0	0
20	Csatorna	01490/ //	0	0	0
21	Csatorna	01514/ 4//	0	0	0
22	Csatorna	01517/ 12//	0	0	0
23	Csatorna	01517/ 21//	0	0	0
24	Kivett árok	01517/ 35//	0	0	0
25	Kivett árok	01538/ 24//	0	0	0
26	Csatorna	01541/ 32//	0	0	0
27	Csatorna	01549/ 6//	139 000	45 956	93 044
28	Csatorna	01576/ 39//	0	0	0
29	Csatorna	01576/ 41//	0	0	0
30	Csatorna	01576/ 63//	0	0	0
31	Csatorna	01581/ //	0	0	0
32	Csatorna	01583/ //	0	0	0
33	Csatorna	01786/ 1//	0	0	0
34	Csatorna	01788/ //	0	0	0
35	Csatorna	01794/ //	0	0	0
36	Csatorna	01795/ //	0	0	0
37	Csatorna	01803/ //	0	0	0

38	Csatorna	01806/ //	0	0	0
39	Csatorna	01809/ //	0	0	0
40	Csatorna	01811/ //	0	0	0
41	Csatorna	01815/ //	0	0	0
42	Csatorna	01819/ //	809 000	267 488	541 512
43	Csatorna	01825/ //	0	0	0
44	Csatorna	01826/ //	0	0	0
45	Csatorna	01832/ 4//	0	0	0
46	Csatorna	01833/ //	0	0	0
47	Csatorna	01850/ 7//	0	0	0
48	Csatorna	01850/ 8//	0	0	0
49	Csatorna	01850/ 10//	0	0	0
50	Csatorna	01850/ 15//	0	0	0
51	Csatorna	01852/ 3//	0	0	0
52	Csatorna	01852/ 4//	0	0	0
53	Csatorna	01852/ 6//	1 110 000	367 017	742 983
54	Csatorna	01854/ //	0	0	0
55	Kivett árok	01861/ //	0	0	0
56	Csatorna	01872/ //	0	0	0
57	Csatorna	01873/ //	0	0	0
58	Csatorna	01881/ 4//	0	0	0
59	Csatorna	01881/ 5//	0	0	0
60	Csatorna	01885/ 2//	0	0	0
61	Csatorna	01889/ 1//	0	0	0
62	Csatorna	01903/ //	0	0	0
63	Csatorna	01909/ //	0	0	0
64	Csatorna	01918/ //	0	0	0
65	Csatorna	01927/ //	0	0	0
66	Csatorna	01935/ //	0	0	0
	Összesen		2 648 000	875 526	1 772 474

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

105/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: DAO HUA LING Kft. bérleti díjcsökkentési kérelme

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. március 26. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „DAO HUA LING Kft bérleti díjcsökkentési kérelme” tárgyában készült előterjesztését és a következő határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja DAO HUA LING Kft. bérleti díjcsökkentésre irányuló kérelmét és az 6750 Algyő Kastélykert u. 62 szám alatti épületében található ruházat és cipő kereskedelmi tevékenységet szolgáló üzlethelyiség havi bérleti díját 110.000,- Ft/hó összegben állapítja meg.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a módosított szerződés aláírására.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. DAO HUA LING Kft. vállalkozó
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

106/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Kikötői út felújítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2014. március 24. napján tartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester „Kikötői út felújítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület az előterjesztésben leírt kikötői út megvalósítását támogatja és biztosítja a pályázati összegben felül a megvalósításhoz szükséges további bruttó 7.300.000,- forintot.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert és az Aljegyzőt a megvalósításhoz szükséges intézkedések megtételére.
3. A Képviselő-testület felhívja az Aljegyzőt, hogy a költségvetés módosításánál vegye figyelembe az 1. pontban foglaltakat.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Fejlesztési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

107/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Herczeg József polgármester előterjesztését az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület tudomásul veszi és elfogadja az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

108/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Gyevitur Kft. ügyvezető munkabérének megállapítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete leveszi napirendjéről a Gyevitur Kft. ügyvezető munkabér megállapításának megtárgyalását azzal, hogy felkéri a hivatalt, hogy az áprilisi Képviselő-testületi ülésre készítsen kidolgozott előterjesztést a határozat tárgyának vonatkozásában.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

109/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy: Dr. Kovács Ágnes fogszakorvos kérelme a fogorvosi röntgenhez történő szkennervásárlás ügyében

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület a 70/2014. (II. 26.) Kt. határozatát az alábbiak szerint módosítja:

A határozat 2. pontja, mely szerint „A Képviselő-testület felkéri Dr. Kovács Ágnes fogszakorvost, hogy a fogászati alapellátás biztosításához rendelkezésére bocsájtott szkennert után havi 10.000,- forint bérleti díjat fizessen az önkormányzat számára” törlésre kerül.

A határozatról értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Dr. Kovács Ágnes fogszakorvos
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Üzemeltetési csoport
6. Irattár

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2014. március 26. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

/2014. (III. 26.) Kt. határozat

Tárgy:

HATÁROZAT

K.m.f.

Herczeg József sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül: