

Baracs Község Önkormányzata
2427 Baracs, Táncsics utca 27.
Várai Róbert polgármester

Baracs Repülőtér Kft.
1153 Budapest, Bethlen G. u. 50.

Tisztelt Polgármester Úr!

Köszönjük, hogy 2020. október 7-én lehetőséget biztosított számunkra, hogy személyes találkozó keretében ismertessük Önnel a baracsi repülőtér üzemeltetésének első 9 hónapjában szerzett tapasztalatainkat, elért eredményeinket, nehézségeinket.

Az üzemeltetés megkezdésekor elsődleges célunk volt biztosítani a repülőtér üzemelésének folytonosságát, illetve a minimálisan szükséges infrastruktúra felépítését. Ennek keretében 2020. február 11-én a Légügyi Hatóság jóváhagyta, hogy cégünk üzemeltesse a repülőteret. Januárban megkezdtuk az értéknövelő beruházások sorát a hangár ereszének megépítésével. Februárban kialakítottuk cégünk irodáját és kiszolgálóhelyiségeit egy mobilház telepítésével, májusra elkészültünk a szaniter helyiségekkel, valamint elkészült a büfé épülete és a közösségi térként funkcionáló fedett terasz. Az elmúlt évek elhanyagolása után tavasztól kezdve folyamatosan javítjuk a kifutópályát és a munkaterület minőségét, amihez gépet és eszközöket is beszereztünk.

A március közepén kitörő koronavírus járvány ellenére folyamatosan nyitva tartottuk a repülőteret, és a bevezetett korlátozó intézkedések által megszabott keretek között lehetőséget biztosítottunk a szolgáltatások igénybevételére.

A karantén intézkedések miatt elhúzódó hatósági ügyintézéseket tapasztaltunk, a tevékenységünkhöz szükséges további engedélyek beszerzése még a mai napon is folyamatban van. A vírushelyzet okozta bizonytalanság miatt döntéseket kellett elhalasztanunk, elsősorban a legnagyobb beruházásunk, a repülőgépek beszerzésével kapcsolatban.

A nehézségek ellenére a sportrepülés terén sikerekről tudunk beszámolni, mind a helyi klubok pilótái, mind a vendégpilóták által végrehajtott repülések száma nőtt az előző évekhez képest. Ehhez nagyban hozzájárult, hogy az eddigi, szinte kizárólag csak hétvégre koncentrált tevékenység helyett hétköznap és hétvégén is rendszeresek voltak a repülőüzemek. A vendégpilóták visszajelzései alapján kijelenthetjük, hogy a repülőtér kinyitása a Duna-ferr Repülőklubon kívüli pilóták felé nagyon pozitív fogadtatásban részesült. Ezt igazolja, hogy két repülőklub – az Endresz György Sportrepülő Egyesület Budaörsről, illetve az Aero Club Esztergom Esztergomból – hosszabb időre több sportolóval és repülőgéppel települt át Baracsrára. A 2019-es évben tapasztalt együttműködési nehézségek megszűntek a Duna-ferr Repülőklub aktív repülő életet folytató tagjaival, visszajelzésük alapján a reptéri hangulat pozitív irányban változott.

A Duna-ferr Repülőklubbal közösen megrendeztük a Vitorlázórepülő Rally Kupa egyik futamát, a Kisapostagi Repülő Egyesülettel együttműködve az Ultrakönnyű Repülő Nemzeti Bajnokságát. Mindkét rendezvényt sikernek könyvelte el a szakmai közösség, valamint a szervező klubok és cégünk is.

Cégünk mindhárom tulajdonosa személyes jelenlétével és befektetett munkájával járult hozzá a fejlesztésekhez, és a megélénkülő közösségi élethez.

Pénzügyi szempontból az idei évet kénytelenek vagyunk kudarcnak minősíteni. A megvalósított fejlesztések, a magasabb szintű szolgáltatások és a megemelkedett használat ellenére árbevételünk alacsony maradt. Főtevékenységünket – az ejtőernyőzést – engedélyek hiányában a mai napig nem tudtuk megkezdeni. Hangártárolásból nettó 1,3 millió, repülőterhasználati díjakból 1,9 millió forintos árbevételt értünk el.

A koronavírus járvány második hulláma, illetve a várható hosszútávú hatások miatt tevékenységünk jövője továbbra is bizonytalan, befektetési döntéseinket nehezen tudjuk racionális tervekkel alátámasztani. A 2021-es évben további üzemeltetési nehézségekre számítunk, azaz kieső időszakokra, korlátozott ügyfélszámra. Pénzügyi terveinket felülírtuk, a nullszaldó közelire tervezett 2021-es évet a kialakult helyzet miatt a 2020-as évhez hasonlóan veszteségesre tervezzük, ennek ellenére további beruházásokat hajtunk végre, és személyes munkánkat ugyanolyan módon beletesszük a repülőter fejlesztésébe, mint ahogy az az idei évben is látható volt. Tervezzük, hogy a Dunaferri Repülőklubbal közösen megszervezzük és lebonyolítjuk a 2021. évi Vitorlázórepülő Nemzeti Bajnokságot, mellyel a sportértéken túl a repülőter országos ismertségét kívánjuk növelni.

A nehézségek ellenére a pályázati anyagunkban bemutatott terveinket maradéktalanul meg kívánjuk valósítani, azonban a tervezettnél minden bizonnyal hosszabb időt vesz igénybe. A koronavírus járvány miatt kialakult helyzet azt eredményezi, hogy a 2020. júliusára tervezett fejlettségi szintet 2022. márciusában tudjuk elérni. Ehhez szükséges, hogy a 2020-ban megtett befektetésekkel megegyező nagyságú befektetést tegyünk a 2021. évben is, mind anyagi oldalon, mind elvégzett munka oldalán, ezzel biztosítani tudjuk a repülőter zökkenőmentes és szakmailag magas színvonalú kiszolgálását.

Az ismert és fent részletesen bemutatott vis major körülmények miatt kérjük az Önkormányzatot, hogy a 2021. évi bérleti díjból, illetve a tárolási díjakból fizetendő összegből 100% kedvezményt biztosítson cégünk számára.

Budapest, 2020. október 9.

Tisztelettel:



Mihalcsek Noémi
tulajdonos



Moskovits Ervin
tulajdonos



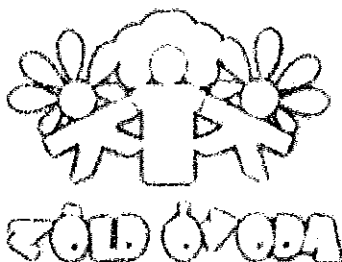
Farkas Gábor
tulajdonos



Baracsi Négy Vándor Óvoda
OM.: 201426

2427 Baracs
Szabadság tér 10.
Tel: 25-234-190
negyvandor@gmail.com

2019/20-as nevelési év beszámolója



Készítette: Fazekas Kitti
Óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Pedagógiai folyamatok.....	4
1.1. Az intézmény Pedagógiai Programja és alaptevékenysége	4
1.2. A nevelés, a tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése.....	5
1.3. Az intézmény stratégiai dokumentumai	6
1.4. Az intézményi célok megvalósítása a napi gyakorlatban	7
2. Személyiség és közösségfejlesztés	8
2.1. A nevelő-oktató munka kereteinek meghatározásakor a gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembe vétele	9
2.2. Tehetséggondozás és felzárkóztatás	9
2.3. A gyermeki közösségek tevékenységének tudatos tervezése	10
2.4. Személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés megvalósítása.....	11
3. Eredmények	12
3.1. A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása	12
3.2. A partneri elégedettségek, észrevételek figyelembe vétele a tervek elkészítése során	12
3.3. Vezetői program megvalósulása.....	13
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	13
4.1. Az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése	13
4.2. A nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésének és a szakmai közösségek tevékenységeinek jellemzői	14
4.3. A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata.....	14
4.3.1. A személyi feltételek terén	14
4.3.2. Tárgyi feltételekben.....	15
4.4. A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztésének jellemzői.....	15
5. Az intézmény kapcsolatai	16
5.1. Az intézmény kapcsolata partnereivel, az érintettek elégedettsége, elégedetlensége.....	16
5.2. A kapcsolattartás formája, módja, rendje	17
5.3. Az együttműködés szabályozása	17
5.4. Intézményi dokumentumok közzététele	17
5.5. Panaszkezelés	18
5.6. A partnerek elégedettsége az intézményvezető munkájával kapcsolatban.....	18
6. A pedagógiai munka feltételei	18
6.1. A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi, személyi feltételek jellemzői	18
6.1.1. Tárgyi feltételek fejlesztése az elmúlt nevelési évben.....	18
6.1.2. A személyi feltételek fejlesztése	18
6.2. A munkaegészségügyi és biztonsági előírások betartásának jellemzői.....	19

6.3. Az intézményi szervezetfejlesztés tervezése, megvalósítása.	19
6.4. A munkatársak felelősségi, illetve hatáskörének meghatározása	19
6.5. A csoportos és egyéni tanulási lehetőségek támogatása.....	19
6.6. Információs rendszer hatékonysága	20
7. AZ OAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.....	20
7.1. Az intézmény Pedagógiai Programjában kitűzött céljainak a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban lévő meghatározása	20
7.2. Az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megjelenítése az operatív, éves tervezés során	20
7.3. A tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének vizsgálata.....	20
Mellékletek: Intézkedési tervek	

Munkánkat a vonatkozó törvények, rendeletek mellett intézményi alapidokumentumaink határozzák meg.

Házirendünk, Szervezeti Működési Szabályzatunk, Pedagógiai Programunk felülvizsgálata és módosítása megtörtént, a törvényi és jogszabályi előírásoknak megfelel.

I. Pedagógiai folyamatok

I.1.1. Intézmény Pedagógiai Programja és alaptevékenységei

Intézményünk alaptevékenysége környezeti nevelés, a néphagyományok ápolása és a tehetséggondozás. Pedagógiai programunkat az óvoda éves munkatervének megfelelően valósítottuk meg. A nevelőmunka helyi óvodai programunknak megfelelően, a feladatok havi és heti ütemezésével folyt.

Kiemelt nevelési területünk az idei évben az érzelmi nevelés, ezen belül a Boldog Óvoda, valamint a tehetséggondozás volt.

Óvodai nevelési programunkban fő hangsúlyt kap a környezet megismerése, amelyben tájékozódni, eligazodni képes a gyermek. A megszerzett tapasztalatok, élmények megjelennek mindennapi tevékenységében. A gyermekek tevékenységük során egyre több tapasztalatot szerezve egyre jobban eligazodnak az Őket körülvevő világban. Tevékenységközpontú óvodai nevelésre, a tehetség felismerésére és fejlesztésére törekszünk, melyben a gyermekek a legkülönbözőbb programok között válogathatnak. Az óvónők által kezdeményezett programok mindegyike igazodik az életkor követelményeihez, az életkori sajátosságokhoz, az egyéni fejlettségi szinthez.

A tevékenységi formák kölcsönhatását, egymásra építettségét fontosnak tartjuk, mert a gyermekek által szívesen és könnyedén végezhető tevékenységek összessége biztosíthatja a gyermek személyiségének kibontakoztatását.

Jelentősen befolyásolja mind tervezőmunkánkat, mind ennek gyakorlati megvalósulását a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése. Alapító Okiratunk alapján minden különleges bánásmódot igénylő gyermeket fogadhatunk. Ebben a nevelési évben 2 beszéd fogyatékos és 1 tanulásban akadályozott gyermeket neveltünk integráltan.

Az érintett 3 gyermek családjával három havonként megbeszélést tartottunk, ezeket a szülők is nagyon igénylik, és rendkívül hasznosak is voltak.

A kiemelt nevelési területünknek jó a háttere, az intézmény elmúlt években pályázatokból beszerzett tehetség fejlesztéshez felhasználható eszközállománya és a tudatosan tervezett, szervezett tehetségműhelyek, valamint a továbbképzéseken megszerzett szakmai tudás és a pszichológus által kapott, valamint vásárolt szakirodalom. Az idei tanévben ismét megpályáztuk a „Boldog Óvoda” címet, amit harmadszorra nyertük el. A cím elnyeréséhez szükséges, hogy pedagógiai programunkban, munkatervben szerepeljen a Boldogságóra projekt, a 10 hónapos program tematikájának a megfelelő ütemezése, felelősök és határidők meghatározásával. Az intézményünk már a tavalyi évben is vállalta, egyben teljesítette, hogy tanévben két csoportnak tartottunk boldogságórát a cím elnyerésével járó oktatási csomag használatával. A következő tanévben már 3 csoport fog bekapcsolódni a programba, ezzel a célunk, hogy elnyerjük az Örökös Boldog Óvoda címet.

A nevelési év folyamán az óvónők csoportba való beosztását, a személyi feltételeket a gyermekek egyéni fejlettségét figyelembe vevő, egyéni igényeket kialakító és egyéni szükségleteket kielégítő módon szerveztük a rendelkezésre álló óvónői szakmai felkészültséget figyelembe véve.

A nevelés, tanítási tanulási folyamat magunk által készített csoportnaplóban történt meghatározott szempontok alapján. A következő tanévre aktuális a csoportnaplónk felülvizsgálata.

A nevelési folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése az első félévben teljes mértékben megvalósult. A második félévben a Covid járvány márciusi megjelenése megnehezítette a munkánkat. Óvodánk a veszélyhelyzet kihirdetése után sem zárt be. A kihirdetett veszélyhelyzetre való tekintettel a szülőket a március 15.-i hétvégén megkértük, hogy, aki tudja, fogja otthon gyermekét. A szülők nagyon együttműködően kezelték a helyzetet, az előzetes visszajelzések alapján kevés gyermek felügyeletére számítottunk. Március 16.-án hétfőn, a 97 gyermekből 11-en igényelték a kiscsoportos felügyeletet. A létszámunk napról-napra csökkent, 03.19-től már nem jöttek gyermekek az óvodába, betegség miatt.

A fennálló helyzetre való tekintettel, és a minisztériumi állásfoglalás alapján Baracs Község Polgármestere 2020. március 24-től visszavonásig elrendelte az óvodapedagógusok Home Office munkavégzését.

Az óvoda helyiségeinek – csoportszobák, mosdók, öltözők, tálalókonyha, közlekedők, irodák, játék és használati eszközök teljes körű fertőtlenítése után otthonról végeztük a munkánkat. Az ebéd kiosztást naponta biztosítottuk továbbra is, az igénylők és rászorulóknak számára. Az étkezést 8 szülő 14 gyermeknek vette igénybe, amelyet zárt dobozba szállított ki a szolgáltató.

A számunkra is ismeretlenre igyekeztünk időben reagálni, a továbbiakban a zárt facebook csoportokon belül megvalósítani a további tanulási feladatainkat. A szülőkkel és gyermekekkel folyamatosan tartottuk a kapcsolatot a csoportokon keresztül. A rendkívüli munkarendet vezettünk be a dolgozók otthoni munkavégzésére az Oktatási Hivatal szakmai ajánlása alapján, melynek tartalmi elemei, otthonról végezhető munkák:

- Tematikus tervek, heti tervek kidolgozása, készítése. A megvalósult munkáról beszámoló, reflexió, visszajelzés készítése.
- Szakmai anyagok gyűjtése, összeállítása.
- Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok kitöltése, felülvizsgálata.
- A gyerekeknek otthoni hasznos időtöltéséhez megfelelő web-es anyagok gyűjtése, majd azokat, egy az óvodapedagógusok részére létrehozott zárt facebook-os csoportban közzétéve. Úgynevezett házi ötlettár létrehozása.
- A szülők segítése a gyermekek otthoni foglalkoztatása céljából - különböző ötletek megosztása a csoportban,- az óvodapedagógus körütekintően, mértéktartással válogasson és tegyen közzé a zárt csoportban szövegeket, leírásokat (dalok, mondókák, játékok, mozgásos játékok a lakásban, színezők, játékos feladatok, barkácsolási ötletek).
- Információk megosztása a „digitális kütyük” veszélyeiről.
- Folyamatos kapcsolattartás a családokkal (érdeklődés, segítség felajánlás). Kiállítás az otthoni munkákból online, Víz világnapja alkalmából. Milyenek voltak az otthoni együttlétek, közös ünnepi alkalmak, az elkészített közös alkotások (fotók kérése, közösségi érzés erősítése, közös élmények).
- Húsvéti, gyermeknapi meglepetés ajándék készítése és kiszállítása a gyermekek részére.
- A csoport dajkájának bevonása a gyermeki játékok gazdagabbá tételéhez a saját készítésű eszközök, bábok készítésébe – ötletek megbeszélése, összegyűjtése.

- Óvodai szakkönyvekből, továbbképzési anyagokból szakmai anyagok összeállítása, ppt-k készítése.
- Számítástechnikai ismeretek gyakorlása.
- Szájmaszk készítése, szabás, varrása, kiszállítása Baracs Község lakói számára
- Óvodai textíliák javítása, törölközők, terítők stb.
- Óvodai dekorációk, ajándékok, szemléltető eszközök, képek, játékok készítése az óvodapedagógusokkal egyeztetve,
- Csoportszoba játékainak javítása, csinosítása, babaruhák varrása, javítása, készítése
- Az óvodai évfázóra tarisznnyák varrása

Heti nevelési terveket küldünk témákra lebontva pedagógiai programunk alapján, amelyet szülők többsége, lehetőségeikhez mérten igyekezett megvalósítani. Erről fényképes, videós visszajelzéseket kaptunk. Folyamatosan segítettük a szülőket nevelési tanácsokkal, különböző programokkal, javaslatokkal, hogy minél tartalmasabban töltsék el a gyermekükkel az otthonlétet. Víz világnapja alkalmából az otthon készített munkákból virtuális kiállítást szerveztünk, Húsvét és Gyermeknap alkalmából megleptük a gyermekeket jelképes ajándékkal, amit a dolgozók házhoz vittek, anyák napjára a gyermekek óvodai életéről készült videóval kedveskedünk. Video bejelentkezések alkalmával élőben meséltünk, a gyermekek nagy örömére.

A logopédiai és a Sajátos Nevelési Igényű gyermekek fejlesztése is megvalósult online módon, a Skype programon keresztül. A szülőket segítettük a feladatlapok kinyomtatásával is. Logopédusunk nagyon segítőkész, nagymértékben támogatta a munkánkat.

Az online oktatás hirtelen zúdult rá az óvónőkre, amit nem is tartunk megfelelőnek az óvodás korosztály számára. Óvodás életkorban van a gyermekeknek a legnagyobb szüksége a személyes kontaktusra, nem ajánlott a monitor, televízió előtt hosszabb időt tölteniük. Ezt a szemléletet hangsúlyoztuk a szülőknek is, ezért leginkább olyan játékos feladatokat igyekeztünk összeállítani, amit otthoni körülmények között is kivitelezhető, valamint illeszkedett a falusi gyerekek lehetőségeihez, hogy minél több időt töltsenek az udvaron.

Az óvodapedagógusok többségének van tapasztalata, és képzettsége az informatikai eszközök használatához, de az idősebb korosztály nehézségekbe ütközött a megvalósítás során. Ugyanakkor mindannyian aktívnak bizonyultak, keresték a lehetőségeket a továbbfejlődésre, folyamatosan segítették egymást. Az egy csoportban dolgozó óvodapedagógusok munkája együttműködően, összehangoltan működött egész évben.

A gyermek csoportok aktivitása nagyon eltérő volt, érdekes módon az iskolát kezdő korosztály szülei többnyire nem tartották fontosnak a feladatok megvalósítását és a visszajelzést sem. Reméljük, az iskolában nagyobb aktivitással vesznek részt.

1.3. Az intézmény stratégiai dokumentumai

Dokumentumaink a törvényi és jogszabályi előírásoknak megfelelően vannak elkészítve. Folyamatosan figyelem a változásokat és módosítjuk annak megfelelően. Töreksem a Pedagógiai Program, a vezetői program, és az éves munkaterv egységességére. Ezek figyelemmel kísérése folyamatos, az aktuális feladatokat közösen megvizsgáljuk, megoldásukra operatív tervként munkaterv, projekttervek készülnek. Mindezek a gyermekekkel kapcsolatos munkánk minőségi fejlődését, valamint a minősítéssel, tanfelügyelettel, önértékeléssel kapcsolatos munkánkat fogják segíteni. Intézményi önértékelési csoportunk elkészítette az 5 éves-, és az éves önértékelési tervet. Folyamatosan készültünk a vezetői és intézményi tanfelügyeletre, melynek időpontjai 2019.11.07. és 12.17. Ennek

érdekében elkészítettük a vezetői önértékelést, és az arra épülő önfejlesztési tervet, valamint az intézményi önértékelést, és az intézkedési tervet, hiszen erre épült a tanfelügyeleti ellenőrzés. Ebben a nevelési évben is kiemelten kezeltük azt, hogy

- a gyermekekre ható nevelő hatások struktúrája folyamatosan fejlődjön, hatékonysága növekedjen;
- az óvodapedagógusok és segítők szervezett rendben, egyre eredményesebben gyakorolják hivatásukat;
- munkatársaim magas szintű szakmaisággal, optimista szemlélettel és meleg, befogadó attitűddel neveljék a ránk bízott gyermekeket;
- közösen kialakított célrendszerünket érezzék magukénak;
- tartsuk fenn óvodánk jelenlegi feltételrendszerét.

A közös gondolkodás, a stratégiai célok belsővé válása alapvetően meghatározza az óvoda légkörét, megítélését. Vezetőtársammal nagyon erős az együtt gondolkodás. Alapvetően legfontosabb feladatunknak tekintjük a ránk bízott gyermekek érzelmi, értelmi, fizikai szükségleteinek maximális kielégítését, a családokkal való legoptimálisabb együttnevelést. Ennek okán sok időt töltöttünk kolléganőimmal a szülőkkel való egyeztetésre, az egyéni problémák kezelésére.

Az óvoda nevelőközösségének e célokkal való azonosulása megfelelő színvonalú.

1.1. Meteorológiai állomás megvalósítása napjainkban

Az óvodai élet eseményeit saját helyi programunknak megfelelően terveztük és figyeltünk az aktualitásokra.

A gyermekek nevelése, gondozása során, a tanulási-tanítási folyamatokban azt tartom a legfontosabbnak, hogy minden gyermek szükségleteinek, egyéni igényeinek megfelelően kerüljenek kielégítésre. Kapjanak megfelelő motivációt, kellő mennyiségű és minőségű ismeretet, fejlődjenek egyéni készségeik, képességeik a visszatérő hagyományaink megélése, és a játék során.

Zöld Óvoda cím kötelez minket. Sokat fejlődött természeti és környezet-tudatosságunk, fokozottan figyelünk és megvalósítjuk a szelektív hulladékgyűjtést, évente 4-szer elektromos hulladékot gyűjtünk, valamint kiemelt figyelmet fordítunk az ezzel kapcsolatos jeles napokra. A Magyar Falu pályázat keretében, a Zöld Óvoda kialakítása volt a célunk az új óvodában. Többek között ezért terveztünk magas ágyásokat, komposztálót, meteorológiai állomást, rovarhotelt. stb. Szeptemberben a Hankook Értékkeremtő Program jóvoltából 300 ezer forint értékben parkosítottuk az udvarunkat és a fűvesítés is megtörtént.

Novemberben másodszor kapcsolódtunk be az országos kezdeményezésű akcióba, melyet „Európai Hulladékcsökkentési Hét” néven hirdettek meg. Ezekkel a közös akciókkal hívjuk fel a figyelmet a hulladék keletkezés megelőzésének, a keletkezett mennyiség csökkentésének, a termékek újra használatának, valamint az anyagok újrahasznosításának fontosságára. Szintén a szülők bevonásával oldottuk meg a projektet, mert tudjuk, hogy e téren is a szülői attitűdök fejlődését kell segítenünk.

Sajnos évek óta visszatérő probléma, hogy az érintett szülőket nehéz megszólítani és bevonni ezekbe a programokba. Ezt szem előtt tartva többször hirdettünk meg nyílt napokat, amelynek keretében a szülők bepillantást nyerhettek óvodai életünkbe.

Az óvodai szociális segítő közreműködésével havonta „Szülő Klub”-ot szerveztünk, amely az első félévben meg is valósult. Tervezett témáink és előadónk: „Épp testben épp lélek” Buci

Boglárka védőnő életmód tanácsai;”Kütyü használat gyerekkorban” a dunaújvárosi Rendőr Kapitányság munkatársa előadásában.

Részt vettünk gyermekeinkkel civil szervezetek és a falu rendezvényein: szüreti felvonulás, Márton nap, Falukarácsony.

Még mindig nagy sikert arat a szülői kezdeményezésre megrendezett őszi lovas kocsikázás, terménybáb és a húsvéti kiállítás, valamint az adventi vásár megrendezése, amelyre közösen készültek otthon a családok. Ezeket rendkívül fontos, hagyomány és értékteremtő kezdeményezésnek tartom, mert a rohanó világban kevés időt töltenek együtt a családok, így pedig közös játékhoz, élményhez juttatjuk őket.

Pályázati forrás és a szülők támogatása jóvoltából a nagycsoportos gyermekek a tanévben kétszer vettek részt úszás foglalkozáson.

Évek óta visszatérő társulatok segítségével megszerveztük 2 alkalommal színházi és bábelőadást a gyermekek számára, melyet mindig lelkesedéssel várnak. Nagyon jó kapcsolatot ápolunk a dunaújvárosi Gárdonyi Géza Általános Iskolával. Minden évben hivatalosak vagyunk a Bartók Színházba, ahol karácsony előtt a gyermekek az iskolások táncos-zenés előadását tekinthetik meg, de idén Ők jöttek el hozzánk, a Faluházba. Erre az eseményre meghívtuk az óvoda partnereit is.

Pedagógiai programunkhoz kapcsolódóan sokat kirándultunk a tehenészetbe, tópartra. Megtartottuk az őszbúcsúztatót, Mikulást vártuk, felelevenítettük a Luca napi szokásokat, adventi időszakban a Bölcsőcske hagyományait játszottuk ki. Újévkor a 3 király járását idéztük fel, farsangi hetet tartottunk.

Második félévre tervezett programjaink, valamint az Óvodanyitogató idén elmaradtak a járvány miatt.

2.Személyiség és közösségfejlesztés

Szakmai munka áttekintése, statisztikai adatok

Intézményünkben a 2019/20-as nevelési évben a szeptemberi kezdő létszám 89 fő volt. A nevelési év folyamán október 2-től május 31-ig további 10 fő gyermek érkezett és 1 fő távozott az óvodából. A távozás oka minden esetben a család működéséhez, a megélhetéshez kapcsolódik.

Év végi létszámunk május 31-én 98+ 3 fő volt. Szakvélemény alapján két főként figyelembe vehető 3 gyermek. A csoportok szervezésénél erre tekintettel voltunk.

A hátrányos helyzetű gyermekek száma 2 fő.

A csoportlétszámok alakulása:

	Szeptember	Május
Katica csoport:	24 fő	25 fő
Lepke csoport:	25 fő+3 fő	25 fő+ 3 fő
Maci csoport:	15 fő	23 fő
Süni csoport:	25 fő	25 fő
Összesen:	89 fő ,	98 fő+3 fő

2.1.2. nevelő-oktató munka területének megfigyelésében a pedagógiai asszisztens és a fejlesztő pedagógusok, köznevelési igazgatók feladatai

Óvodánkban négy teljesen vegyes csoport működött ebben a nevelési évben is. Ez a 2015 évi csoport bezárásnak és a folyamatosan érkező 2,5 éves gyermekek elhelyezésének a következménye, amit nem élünk meg hátrányként. A gyermekek csoportba sorolásakor a szülők kívánságának és a lehetőségeknek is igyekeztem megfelelni, mindig szem előtt tartva a gyermekek érdekeit.

Általános gyakorlat a nevelőközösségben a gyermekek spontán ismeretszerzésre való motiváltságának kihasználása, a mikro-csoportos és az egyéni foglalkoztatás dominanciája. Ez a vegyes csoportokban csak így valósulhat meg. Ugyanakkor ez az óvodapedagógustól a tervezésben és a szervezésben is kiemelt figyelmet igényel, és szükségessé teszi a nevelőmunkát segítőket: pedagógiai asszisztens, gondozónő és a dajkák közreműködését is. A dajkák napi szinten bekapcsolódtak a csoportok életébe, és valóban az óvodapedagógusok jobb kezévé váltak. A gyógypedagógus, és a pszichológus is támogatták a hatékonyságot a különleges módszerek, játékok bevezetésével.

A vegyes csoportokban az iskolába készülő gyermekekkel egyénileg is foglalkoztak az óvónők, különös tekintettel a beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küszködő gyermekekre. A vegyes csoportban látom az integráltan nevelt gyermekek elhelyezését a legcélszerűbbnek, mert ezekben az amúgy is nagy különbözőségek kezelése természetes.

24 gyermek kezdi meg az iskolát szeptember 01-én. A Maci, Lepke és Katica csoportból 12 gyermeket küldtünk szakszolgálathoz felülvizsgálatra, általános állapotfelmérő-, valamint iskolaérettségi vizsgálatra. A következő tanévben 10 tanköteles gyermek vesz részt további egy évig az óvodai nevelésben, szülői kezdeményezésre az Oktatási Hivatal döntése alapján.

Az egyéni fejlődési dokumentáció is a gyerekek fejlesztésének eredményességét szolgálja. Ez folyamatosan alakul, formálódik, célszerűbbé válik. Az elkövetkező tanévtől tervben van a megújítása, felülvizsgálata.

3.2. Tehetséggondozás és felzárkóztatás

Az idei tanévben 5 tehetségműhelyünk működött, mozgás, dráma, angol, kézműves, népi játékok és néptánc. A felzárkóztatást az egyéni megfigyelések, mérések és a szakszolgálati vélemények tükrében tervezték meg az óvónők. A tevékenységek tervezését, nyomon követését, mérését, értékelését, a csoportnaplóban és a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban, a fejlődési naplóban vezetik az óvodapedagógusok az alábbiak szerint:

- családlátogatás szükség szerint
- anamnézis felvétel
- befogadás, megfigyelések
- a gyermek fejlődésével kapcsolatos megfigyelések adott szempontok szerint
- nevelés értékelése
- gyermek fejlődésének mérése

Beilleszkedési-, tanulási-, magatartás zavaros gyermekek száma 10 fő volt a nevelési évben. Az óvodapedagógusok egyéni foglalkozást biztosítottak a BTMN gyermekek részére, saját csoportjukban. A fejlesztési területek és az ehhez kapcsolódó feladatok az egyéni/csoportos fejlődési naplóban kerülnek rögzítésre. Ezt a tevékenységet jól szolgálták a pszichológus

kolléga által tartott csoportos foglalkozások is. 7 fő kisgyermekhez járt óvodánkba a pszichológus. Folyamatosan, jó együttműködéssel a logopédus is segítette a munkánkat egész évben. A tanév alatt 18 gyermekkel foglalkozott a logopédus, valamint megtörtént a 3 és 5 évesek logopédiai szűrése is. 3 fő sajátos nevelési igényű gyermekekkel gyógypedagógus, logopédus foglalkozott a szakszolgálat által előírt óraszámokban. Éves fejlesztési terv alapján dolgoznak a fejlesztők, amiről tájékoztatást adnak az óvodapedagógusoknak és a szülőknek is egyaránt, megtartott foglalkozásokat pedig a fejlesztési naplóban rögzítik.

Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy az óvodába érkező 2,5-3 éves gyermekeknek nagyfokú elmaradása van az önállóság, mozgás és beszéd területeken. A többségük egyéni megsegítésre szorult, fő hangsúlyt kapott a szobatisztaságra nevelés, az önálló étkezés kialakítása, valamint a beszédindítás. (18 fő óvodát kezdő gyermek közül 7 kicsi egyáltalán nem beszélt.) Mindez komoly feladat elé állítja az óvodapedagógusokat, hiszen az óvodában teljesen más módszertani eljárásokat alkalmazunk egy óvoda érett gyermek esetében. A legkisebb gyermekek szükségleteinek megfelelő ellátása érdekében óvodánkból 2 kollégánő elkezdte a kisgyermekgondozó-, nevelő képzést, 1 kollégánő pedig a családsegítő-, és pedagógiai munkatárs tanfolyamot.

Az óvodapedagógus hiány és az egyre több fejlesztést igénylő gyermek miatt, egész évben többletmunka hárult munkatársaimra. Lehetőségeinkhez mérten minden kisgyermeket elláttunk.

2.3. A gyermekjóléti szolgálat feladatsíkjainak megvalósítása

A gyermeki közösségek tevékenységeinek tervezése az ONOAP felépítését követve a csoportnaplóban történik.

A nevelőtestület 1998-ban „Négy Vándor” címmel, környezeti nevelésre épülő, személyiségfejlesztő és néphagyományőrző helyi nevelési programot dolgozott ki és vezetett be. A program a gyermekek megismerő tevékenységét veszi alapul, köré szervezzük a pedagógiai, pszichológiai feladatokat. Fő hangsúlyt kap a környezet megismerése, mint élettér, amelyben tájékozódni, eligazodni képes a gyermek. A néphagyomány hozzájárul az óvodai neveléshez, amit a környezetismereten keresztül juttatunk el a gyermekekhez. A kötelező témakör minden óvónő számára a környezet-néphagyomány, mely gerince az éves, a havi és a heti tervezésnek.

Egyediségét az adja, hogy tervező munkánkban hónaponként számba vesszük a várható környezeti változásokat, az ehhez kapcsolódó jeles napokat, és szokásokat. Ez a két tényező adja a nevelési terv kiinduló pontját. A koncentrációt, komplexitást valósítjuk meg a heti és napi tervezésnél is. Az adott hónap ünnepeit, jeles napjait figyelembe véve tervezzük meg az aktuális ének, vers, vizuális, mozgásos, matematikai anyagot. Korcsoportonként figyelembe vesszük a gyermekek egyéni fejlettségét is, és ez alapján határozzuk meg az aktuális feladatokat nevelési területenként.

Évente kétszer, októberben és januárban fél évre készült nevelési terv. Januárban elkészültek az időszak értékelései, majd erre épült a következő. A nevelési területek, a tervezett programok, a balesetvédelemmel kapcsolatos szokásrendszer kialakítása érdekében végzett tevékenységeket tartalmazza.

A célokat az intézményi alapidokumentumok rögzítik. Megvalósításuk az iskolára való felkészítést, az iskolaérettség elérését jelentik. Színterei a mindennapokat áthatva minden tevékenységünkben jelen vannak.

Az óvodáskorú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi beállítódása. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, ezért fontos, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, otthonos, szeretettel légtér vegye körül. Az „én” fejlődésben a 3-7 éves szakasz kiemelt jelentőségű. A 3-4 évesre jellemző agresszív, önérvénytudó, énes magatartástól 7 éves kor végére eljut a gyermek a kezdeményező, együttműködő, szociális magatartás, viselkedés szintjére. Ez természetesen csak csoporthelyzetben valósulhat meg.

Az együttesség, a közösen átélt élmények bizonyos többletet adnak a csoporttagoknak, növelhetik az egyén társas hatékonyságát, módosíthatják viselkedésmódjait, egészséges összehasonlítási lehetőséget kínálnak, ebből következően reális önismeret, önértékelés kialakulását teszik lehetővé. A kisgyermek életében a környezetnek a csoportnak kiemelkedő jelentősége van.

A szociális tanulás legfőbb eszköze óvodáskorban az utánzás, a mintakövetés, a felnőtt, majd a társmodell szociális viselkedésének érzelmi indítatásból fakadó átvétele, majd e minta egyre szélesebb kiterjedése, mely megnyilvánul a gyermek tevékenységében.

Az első találkozás az óvodával, minden gyermek esetében alapvetően befolyásolja a csoporthoz fűződő későbbi kapcsolatát. A kisgyermekben bizonytalanságot, „elveszethez” érzést” kelthet a számára idegen környezet. Ezért kiemelten kezeljük gyakorlatunkból és tapasztalatainkból adódóan a gyermek befogadását, annak előkészítését és folyamatosságát.

A beíratást követően, családlátogatás során megismerkedünk a gyermekkel, szüleivel, a környezetével. Beszélgetünk a gyermek családban betöltött helyéről, érzelmi kapcsolatairól. Lehetővé tesszük, hogy ellátogassanak az óvodába, ismerkedhessenek a leendő óvó nénikkel, környezettel. Óvodakezdekés a gyermek igénye szerint a szülővel együtt kezdi óvodai életét, anyás, ill. családos beszoktatás során. (Folyamatosan, fokozatosan 1-1 óra, 1-1 nap, egy hét, kettő, ahogy a gyermek kívánja.)

Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek a hazaszeretet és a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

A közös tevékenység a gyermek fejlődésének serkentője. A közös készülődések, tervezgetések, a holnap öröme távlatot jelenthet a gyermek számára. Az óvodai élet szokásai, hagyományai, ünnepi érzelmei átélésre gazdagon motivált tevékenységekre biztosítanak lehetőséget.

Programunkból adódóan a népi hagyományokhoz kapcsolódva alakítottuk ki óvodánk ünnepeit. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek maguk is részt vegyenek a szervezésben, a mindennapi élettől eltérő legyen, és az esemény tartalmától függően a szülők is aktívan közreműködjenek.

A tevékenységek egy része kizárólag a gyermekcsoportban kerül megvalósításra (sütés, közös díszítés, kirándulások) más részük az egész óvodára kiterjed (óvónők bábozása, dramatizálás).

Az ünnepeknél is ezeket az elveket követjük.

Az ünnepek, hagyományok három témakörre épülnek

- a gyermekek ünnepei (születésnap, gyermeknap, anyák napja, évzáró),
- a természettel, néphagyománnyal összefüggő ünnepek

- társadalmi ünnepek

Az ünnep fényét emeli a feldíszított óvoda és az ünneplő (baracsi népviselet) ruha. A jó érzelmi előkészítés és az egyre fokozódó örömteli várakozás maga az ünnepi együttlét, melynek hangulatát tovább emelheti a felnőtt közösség ajándéka (báb, zene stb.). A gyermekek megterhelő, szorongással járó szerepeltetését elkerüljük. Az ünnepek csak a szülők együttműködő támogatásával érhetik el hatásukat, ez nem jelenthet terhet sem a szülő, sem a gyermek számára.

A játék a legfőbb személyiségfejlesztő eszköz az óvodáskorú gyermek életében, mert a kisgyermek képességeinek fejlődését segíti elő, valamint lehetőséget biztosít a szociális kreativitás fejlődésére.

A játékok során megtanítjuk és betartatjuk a szabályokat, tiltjuk az agresszivitás valamennyi formáját, megszüntetésére is kiemelt figyelmet fordítottunk. Nagyon fontosnak tartom a magas színvonalú kommunikációt mind a gyermek- és felnőtt-közösségben, mind a gyermekek és felnőttek között. Ezt példamutatás, az udvariassági formulák „tanítása”, a jól megválasztott motivációs eszközök segítik. Kiemelten kezeljük a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való példamutatást. A felnőttek attitűdje alapvetően meghatározza a gyerekek hozzáállását ilyen társaikhoz. Elfogadják a rájuk kicsit másképp alkalmazott szabályokat, eltérő viselkedéseiket.

A vegyes szervezésű csoportok hétköznapi életében a szociális készségek, képességek fejlődése rendkívüli jelentőségű. A gyermekek felelősségvállalást, segítségnyújtást, empátiát tanulnak az óvónőtől és egymástól is.

A jó felnőtt közösség, a harmonikus együttműködés feltétele a színvonalas nevelőmunkának, hiszen az óvodás korú gyermek számára minden, a környezetéből érkező inger nevelő hatású. Csak a nyugodt, bizalommal kialakított, segítő környezet lehet megfelelő helyszíne a személyiségfejlesztésnek.

3. Eredmények

3.1. A gyermekek fejlődési eredmények folyamatos figyelemmel kísérése a napközis életben

Az óvodapedagógusaink a gyermekek mérését általunk készített megfigyelésekkel mérték évi két alkalommal, melynek eredményéről a szülőket fogadóórán tájékoztatták. Minderről évente két alkalommal feljegyzés is készült a fejlődési naplóban, ami tartalmazta a mozgásfejlődésével, játékával, szociális fejlődésével kapcsolatos megfigyeléseket, további fejlődést szolgáló intézkedéseket, javaslatokat. A nevelőtestületi értekezleteken havonta tartottunk eszmeforgatásokat. Ha észleli az óvónő, hogy nem megfelelően fejlődik a gyermek, a szülő bevonásával megfelelő szakemberhez irányítjuk. A tanévben bevezettük a Differ mérést, két kollégánő is elvégezte az ehhez szükséges felkészítő tanfolyamot.

3.2. A partneri elégedettség, önértékelés figyelembe vétele a szociális életük során

A partneri, elsősorban a szülői/gyermeki igények jelzése, az azzal kapcsolatos vélemények, igények felmérése megvalósult az önértékelés és tanfelügyelet során. Az ebben szereplő visszajelzések segítik nevelőmunkánk színvonalának emelését.

Az év folyamán igyekeztünk a szülők igényeit beépíteni programjaink tervezése során. Folyamatosan keressük és építjük be programjainkba az óvoda és a család kapcsolattartásának újabb lehetőségeit.

3.3. Vezetői program megvalósítása

Tehetségpontunkat folyamatosan fejlesztjük, együttműködve a környékbeli óvodákkal.

Részt vettünk a tanévben több alkalommal környékbeli óvodák bemutatóin, képzésein, ezzel is erősítve jó kapcsolatainkat.

Idén ismét benyújtottuk pályázatunkat a Hankook értékteremtő programba, amely által napvitorlákat telepítünk az udvarra és a belső udvarokra 500 ezer forint értékben, ezek megvalósítása folyamatban van.

Óvodánk életében megvalósul az egyéni fejlesztés. A Pedagógiai Program által meghatározott nevelési, tanulási-tanítási folyamatok során figyelmet fordítok arra, hogy óvodapedagógus kollégáim minden területen tartsák szem előtt a gyermekek egyéni képességeit, fejlődési tempóját.

Az új munkatársak kiválasztásának során törekedtem a hasonló értékrend szerint gondolkodó kolléga kiválasztására.

A Zöld óvoda fenntartásáért sok mindent tettünk. Több pályázatot benyújtottunk a megvalósítás érdekében. (Magyar Falu Program, Óvoda Kert, Hankook Értékteremtő) Pályázatot nyújtottunk be az „Óvoda Kert Alapprogram”-ra, mellyel célunk egy olyan óvodakert kialakítása, amit a gyermekekkel közösen megművelhetünk. A túljelentkezés miatt várólistára kerültünk.

Ugyanakkor a szemléletformálást tartom még mindig kiemelt jelentőségűnek az idei tanévben is. Az elkövetkezendő tanév feladata lesz az új óvoda udvarának kialakítása a folytatása, a zöld óvodák szellemében.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Az óvoda belső működésének működési alapelvei

Nyitva tartás, munkarend:

Az óvoda hétfőtől péntekig 5.30-16.30 között tart nyitva. 1 csoport teljes nyitva tartással 3 pedig 7.30-15.30 között. Az óvónők munkaidő beosztása a délelőtti és délutáni műszak, ami heti váltásban történik. Az előírások alapján az intézmény egész nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Az óvodavezető helyettesi szabadságra ment október hónaptól, ezért kolléganőim egyetértésével új helyettest neveztem ki a helyére. Minden kollégám figyelembe veszi a pedagógiai programunkat, munkatervünket, közösen meghatározott céljainkat. Aktivitásuk azonban jelentősen eltérő, sajnos az életkor előre haladásával már nem szívesen vesznek részt a közösség életében, a plusz feladatokra nehezebb őket bevonni. Új óvodánk folyamatos formálása motivációként hat mindenkire, az új épület folyamatos berendezésében, csinosításában mindenki egyformán nagy szerepet vállalt. A kiemelkedő teljesítményeket jutalommal tudtam elismerni az elmúlt nevelési évben egy alkalommal, hiszen költségvetésünkbe már be van tervezve.

Az év során nem kellett nagyfokú figyelmet fordítani a dajkák és óvónők közötti kapcsolatok fejlődésére, mert már megfelelő irányban halad. Az új kollégák érkezése közösségünkbe jó hatással volt, igyekszünk jó közösséget kialakítani. Úgy ítélem meg, hogy intézményi közösségünkben a tisztelet, az egymás munkájának tiszteletben tartása, elismerése és segítése a jellemző. Törekszünk az őszinte légkörű közös munkára. Erre biztatom kolléganőimet is.

4.2. A nevelőmunkát végző pedagógusok módszertani fejlesztésének az intézményi közösségek tevékenységjeinek jelölése

Kiemelt tevékenységünknek tartom a belső tudás megosztását intézményünkben, továbbképzések, szakmai napokon szerzett tapasztalatok megosztását, az egymástól való tanulást. Folyamatosan ösztönzőm a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére, az életen át való tanulás megvalósítására.

Munkaközösséget ebben a tanévben már sikerült kialakítani, és nagy szerepet vállalt az önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzések megvalósításában. A belső önértékelési csoport működése folyamatos. A tevékenységek összehangolása és az elvárások megfogalmazása terén van még tennivalónk az elkövetkező nevelési évben. Nevelőmunkánk módszertani fejlesztése érdekében minden óvónő részt vett bemutató foglalkozásokon, vagy továbbképzésen. Keresik az új módszertanokat, megújító pedagógiai lehetőségeket. Ebben a tanévben 2 óvodapedagógus jelentkezett a minősítési eljárásra, valamint gyakornokunk minősítő vizsgára kötelezett.

Fontos feladatunk a pedagógiai kultúra fejlesztése, a szülőkkel való eredményes bánásmód fejlesztése.

4.3. A folyamatos fejlesztés intézményi gyakorlata

Folyamatosan figyelemmel kísértem a külső és belső változásokat, rendszeresen tájékoztattam az óvónőket a jogszabályi-, nevelési-, oktatási változásokról. Ebben a nevelési évben az óvodavezető és az intézmény önértékelése, valamint a tanfelügyeletnek való megfelelés volt a legfontosabb feladat.

4.3.1. A személyi feltételek terén

2019. nyarán és októberben két kolléganő is szülési szabadságra ment. Szeptemberben, a nálunk gyakorlatát töltő friss diplomás kolléganő érkezett a helyettesítésre, valamint a Nyugdíjas Szövetkezet segítségével, nyugdíjas óvónő személyével tudtuk megoldani a létszám hiányt, heti 20 órában. A pályázat hirdetése folyamatos volt egész évben. A nyár folyamán Dunaújvárosból egy óvodapedagógus jelentkezett a pályázatra, akit augusztus 27-től áthelyezéssel veszünk fel a helyettesítésre, a 2020/21-es tanévre. Az óvodapszichológus és a szociális segítő igyekezett segíteni a hétköznapi feladatok megoldását, a pedagógusok terheinek csökkentését. A pedagógusok jutalmazásában a vállalt többletfeladatok, a közösségben elfoglalt szerep, az egymás munkájának segítése bírt kiemelt jelentőséggel.

3.3.3. Tárgyi feltételeink

Az új épületbe való költözéssel infrastrukturális, és tárgyi feltételeink is jelentősen javultak. A minél optimálisabb kihasználása már csak rajtunk áll.

Az elnyert pályázatok a további fejlesztéshez is biztos alapot nyújtanak. Minden csoportban fa bútorok találhatóak a gyermekek életkori nagyságának megfelelően, de a közeljövőben felújításuk, lakkozásuk szükségszerű. A közösségi terekben kevésnek bizonyultak eddigi bútoraink, de év közben több forrásból fokozatosan pótoltuk. Minden csoport külön bejárattal, öltözővel, mosdóhelyiséggel rendelkezik, amely nagymértékben megkönnyíti a gyermekek gondozását a korábbi zsúfolt állapotokhoz képest. A falak mindenhol fehérre festettek, amelyek a használat során nagyon rövid időn belül maszatosak lettek. A jövőben be kell fektetni jó minőségű, mosható falburkolatra a csoportszobákban és az öltöző helyiségekben. Fejlesztő szobánkat maximálisan kihasználtuk, a helyiségben tartottuk a tehetségműhely foglalkozásokat. A tálaló konyha eszközkészletét gyermeklétszámunk növekedésével is fokozatosan növeljük, tányérok, poharak, tálaló edények beszerzésével, cseréjével. Az év folyamán folyamatosan szereztük be a szükséges eszközöket, pl. törölközők, mosdó felszerelések. Az aulába és a közösségi terekbe is sikerült sötétítő függönyöket vásárolni, valamint foglalkozásokat kiegészítő, segítő eszközöket és fejlesztő játékokat vásároltunk minden csoport számára. Alapítványunk támogatásával, és az elektromos hulladék bevételéből mozgásfejlesztő eszközöket szereztünk be. Játsszóudvarunk telepítése megvalósult, de az udvar kialakítása még folyamatos.

Az új épületben egyre több kivitelezési probléma merült fel. Gondot okozott a csatorna szag, a kazán, a tűzjelző és a riasztó folyamatos meghibásodása. Már második éve, hogy tavasszal többször ázott be az óvoda a belső udvaroknál, a víz befolyt az új öltöző bútorok alá, valamint egy csoportba is. Igyekeztünk a mindennapok során felmerülő hibákat, hiányosságokat folyamatosan orvosolni. Sajnos, nagyon sok időmet elvette a szakmai munkától a napi hibaelhárítás megszervezése. Reméljük, a jövőben egyre kevesebb ilyen jellegű problémával találkozunk. Az óvoda költségvetése zavartalan működést, megfelelő ellátottságot biztosított.

4.4. A környezeti kultúra (értékelés, hagyományok) fejlesztése: [] 1 pont

Hagyományaink az évek során kialakított szokásokra és ünnepeinkre épülnek. Intézményünk legfontosabb értékének a befogadó nevelőközösség fenntartását és fejlesztését tartom. Az összehangolt csapatmunka elengedhetetlen feltétele a pedagógiai munkánk megvalósulásának. Az új a kollégák kiválasztásakor törekedtem, kollégáim véleményét kikérve, erre a szemléletre nagy figyelmet fordítani. Szervezetfejlesztés, csapatszellem erősítése terén vannak még tennivalóink. Fontosnak tartom a kulturált, igényes kommunikációt minden területen az óvodában, melyben mindenkor helye van a vidámságnak.

Kiemelten kezeljük a környezet védelmét, a szelektív hulladékgyűjtést, valamint újrahasznosítást. A szemlélet kialakítása érdekében szervezzük a közös munkákat, kiállításokat a szülők bevonásával és vettünk részt hulladékgyűjtési akciókban.

A fenyőünnepen az óvónők közössége mutatott be báb mesét, a felkészülés közösségformáló hatású minden kolléga számára. A szüreti felvonulásra, falukarácsonyra együtt készültünk és szerepeltünk a gyermekekkel.

Az önkormányzat által szervezett civil majálison való közös program, főzés szintén közösségformáló hatású.

Megünnepeztük a felnőtt közösséggel a karácsonyt, közös ajándékozással és ünnepi vacsorával. A tanév végén közösen kirándultunk.

5. Az intézmény kapcsolatai

5.1. Az intézmény kapcsolatai partnerrel és az érintettek elvárásaival szembeni felelősséggel

A családokkal egész évben aktív kapcsolatban voltunk. Rendezvényeink magas látogatottsága az óvoda iránt megnyilvánuló érdeklődést tükrözte. Az érdeklődőket szeretettel fogadtuk, idén az első félévben, már megfelelő körülményeink között.

Figyeltünk az egyéni szülői igényekre és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembe vételével igyekeztünk azokat megvalósítani.

Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy a szülők elvárásai egyre magasabbak, egyre több feladatot hárítanak az óvodára, ugyanakkor ezeket a plusz feladatokat igyekszünk folyamatosan megoldani a gyermekek érdekeit szem előtt tartva. Sajnos, így is előfordul, hogy nem minden esetben tudunk megfelelni minden szülői igénynek. Óvodánkra jellemző, hogy a gyerekek szívesen jönnek óvodába, az új gyermekek beszoktatása is zökkenőmentes volt.

Hatáskörömnek megfelelően igyekszem együttműködni a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. Az együttműködés során a pontosságra törekszem. A nevelési év során sok feladatom volt a megfelelő infrastruktúra kialakításával. A Pedagógiai Szakszolgálattal kapcsolatunk leginkább írásos formában /beutalók, pedagógiai vélemények/ történik. Utazó logopédus mérte fel és fejlesztette a nagycsoportos gyermekeket.

Különös gondot fordítottunk a hátrányos helyzetű gyermekekkel való törődésre az óvoda minden csoportjában. Hatékonyan együttműködtünk a Gyermejjóléti Szolgálat képviselőivel és az önkormányzat gyámügyi felelősséggel. Jelzőrendszeri megbeszéléseken, a tanév során minden alkalommal részt vettünk. Több esetben nyújtottunk személyes segítséget krízishelyzetben levő szülők, családok számára a családsegítők együttműködésével.

A kistérségi óvodák között a kapcsolattartás a pedagógiai napok idején a legszorosabb, ezekben mi is nagy aktivitással kapcsolódtunk be. Minden pedagógusunk legalább egy programon részt vett a nevelési év során.

A könyvtár és a Faluház rendezvényein egész évben örömmel vettünk részt.

Az általános iskolával való kapcsolatunkat az elmúlt években az egyoldalúság jellemzi. Az óvoda részéről megvan a nyitottság, a kezdeményezés, több rendezvényünkre, továbbképzésre meghívtuk az ott dolgozókat, sajnálatos módon visszafelé már nem működik. Igény lenne részünkről az iskolába készülő gyermekek fejlődéséről szerzett ismereteink, tapasztalataink átadása, amellyel megsegítenénk az óvoda-iskola átmenet időszakát a gyermekek érdekében. Az itt töltött 3-4 év alatt az óvodapedagógusok és a fejlesztő kollégák segítségével az óvoda feladata a gyermek iskolai életre alkalmassá tétele. Ez a szemlélet már merőben eltér a régi iskola előkészítő funkciótól. Az óvodást, főleg a nagycsoportosokat nem kisiskolásként kezeljük, hanem a játékon keresztül mutatjuk be nekik a világot, sokféle technikával ismertetjük meg és bontakoztatjuk ki értelmi képességeit. Segítségül hívjuk a zenét, programokat szervezünk, megőrizünk, megmutatjuk hagyományainkat, a mozgásra alapozunk és arra, hogy cselekvésen keresztül érje el a gyermek az iskolára alkalmas képességeit. Az óvoda feladata az iskolai életre szükséges készségek, képességek kibontakoztatása. Nagyon fontos lenne az első pár hét alatt az átmenet megkönnyítése a tanítók részéről, hiszen a gyermek augusztus 31-én még óvodás, szeptember elsején már iskolás. Az iskolában már eltérő a napirend, megváltozik az életritmus, a játék szerepét a tanulás veszi át. Az óvónők véleménye alapján a kötött iskolai rend, a gyermekek életkori sajátosságaival ellentmondó viselkedésforma, a sok ülés és kevés

lehetőség a mozgásra gondot okoz az elsős gyerekeknél. Az első osztályosok helyzetét nehezíti az idegen környezet, az ismeretlen felnőttek, a fokozatosság hiánya és az, hogy az iskolában gyakrabban magára marad a gyerek a problémájával. A tananyag megtanulása mellett kevés idő jut a játékra, mozgásra, folyamatosan figyelni kell az órán, pedig a szándékos figyelem ebben az életkorban még kevés gyermeknél működik ilyen hosszú ideig. A megoldásként javasoljuk, ha empátikus tanító fogadja a gyermekeket, több játékot, mesét, mondókát, verset, éneket építsenek be az iskolai életbe legalább az első hónapokban, megkönnyítve az átmenetet. Az iskolaotthonos rendszer bevezetése is a gyerekek előnyére szolgálna.

További javaslatunk az óvoda-iskola kapcsolatának a rendezésére, egy az óvoda-iskola átmenetet támogató fejlesztő munkacsoport létrehozása, az óvodapedagógusok és az alsós tanítók közreműködésével.

A Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskola felkérésének eleget téve, gyógypedagógus tanárként ebben a tanévben is felvállaltam főiskolai hallgatók mentorálását. Az iskolából egy tanítónő gyógypedagógiai gyakorlatát és záróvizsgáját óvodánkban valósította meg. A tanévben 3 fő dajka és 1 fő gyógypedagógus hallgató számára biztosítottunk gyakorlati helyet óvodánkban, segítve gyakorlati oktatásukat.

5.2. A kapcsolattartás formája, módja, rendje

A szülőkkel való kapcsolattartás szülői értekezleteken, fogadóórákon történik, melyek látogatottsága megfelelő volt. A szülői értekezleteken az adott csoportot érintő nevelési kérdéseket dolgoztak ki az óvodapedagógusok. A szülők képviselőivel az elmúlt évben két alkalommal tartottam megbeszélést. Kevesen jönnek el, inkább levélben, telefonon jeleznek, és általában elégedettségüknek adnak hangot.

A Fenntartóval való kapcsolatot a felmerülő feladatok alapján általában én tartom, de a vezető helyettesre is számíthatok. Az önkormányzat munkatársaival a gazdálkodási feladatok miatt rendszeres a napi szintű személyes, telefonos és az e-mailben történő kapcsolattartás.

5.3. Az együttműködés szabályozása

A szabályozás alapidokumentuma a Szervezeti és Működési Szabályzat és az intézményi Házirend.

A dokumentumok elkészítése során mind a törvényi háttérrel, mind a kollégák, mind a szülők véleményét figyelembe vettem.

Szervezeti és Működési Szabályzatunk, valamint Pedagógiai programunk felülvizsgálata megtörtént. A Házirend módosításra került, nevelőtestület elfogadásával és a szülői vélemények kikérésével.

5.4. Intézményi dokumentumok közzététele

Az óvodai dokumentumokat az aulában helyeztük el, minden érdeklődő számára papír alapon elérhető. Az Oktatási Hivatal honlapján, valamint óvodánk honlapján is megtekinthetők.

5.5. Panaszkezelés

Rendje az Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályozott. A hétköznapiakban arra törekszem, hogy minél hamarabb kivizsgáljam az esetlegesen fölmerülő problémát, és a lehető legkorábbi időpontban szembesítsem a feleket. Ezeken a megbeszéléseken az objektivitásra, az indulatmentességre fordítottam kiemelt figyelmet.

5.6. A partnerek elégedettsége az intézményvezető munkájával kapcsolatban

Vezetői és intézményi tanfelügyeleti látogatás a tanévben megtörtént. Vezetői önértékelés és tanfelügyelet elkészítése után fejlesztési terv készült munkám segítése érdekében, a feltárt hiányosságaim korrigálásán körültekintően fogok dolgozni. Az intézményi önértékelés és tanfelügyelet értékelésére intézkedési terv készült. A szülők elégedettségét mérni szándékozunk a jövőben.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi, személyi feltételek jellemzői

6.1.1. Tárgyi feltételek fejlesztése az elmúlt nevelési évben

Ésszerűen és tervezett körülmények között folyamatosan fejlődik tárgyi környezetünk, készletünk. Folyamatosan bővítjük fejlesztő játékokat a gyermekek speciális igényeinek kielégítése érdekében. Az óvodapedagógusok saját elképzeléseik és csoportjuk sajátosságai alapján vásárolhatták meg a játékokat.

A foglalkozási eszközök beszerzése folyamatosan történt, jó minőségű és különleges eszközöket is tudtunk vásárolni, amelyeket nagyon szívesen használnak a gyermekek és óvónők a mindennapokban.

Minden ábrázoló tevékenységhez kiváló anyagok álltak a gyerekek rendelkezésére. Törekedtem a nagyon jó minőségű, és a különleges technikák gyakorlásához különleges eszközök biztosítására. A matematikai képességek fejlesztéséhez a nagycsoportosoknak vettünk hasznos társasjátékokat. Alapítványunk támogatásával bővítettük mozgásfejlesztő eszközkészletünket is.

6.1.2. A személyi feltételek fejlesztése

A jelenlegi nevelőtestület nagy része már negyven, illetve ötven év fölötti. Továbbképzési kötelezettségüknek már kétszer, háromszor eleget tettek, mindig szem előtt tartva az intézményi célokat, pedagógiai programunkat. A kötelezően előírt 120 órás teljesítés erre a tanévre senkinek nem volt aktuális. Minden óvónő rendelkezik az önképzés, önművelés, és a szakmai tudás fejlesztése iránti igénnyel, ennek érdekében önként részt vett a nevelési év folyamán egy

10 órás ingyenes szakmai továbbképzésen, valamint 5 fő önköltséges 30 órás továbbképzésen is. A témák:

„Állatasszisztált tevékenység lehetőségei az óvodában.” „Anyanyelvi nevelés”, „A gyógytestnevelés lehetséges formái Freinet elemekkel óvodás korú gyermekeknél” „Differ mérés-értékelés” témákban.

Óvodánkban rendeztük meg az Önkormányzat támogatásával egy 30 órás továbbképzést „Szupervízió: tapasztalati tanulás a szakmai személyiség erősítése érdekében” címmel, melyen két tanító is részt vett.

6.2. A munkafeladatigényi és biztonsági előírások betartásának jellemzői.

A felnőtt közösség minden tagja novemberben foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton vett részt. A munkavédelmi és egészségügyi előírásokat mindenki maradéktalanul betartja.

Kizárólag minősített, biztonságos helyről származó játékokat, bútorokat vásárolunk.

A HACCP előírásait kiemelten betartjuk a tálalókonyhán. Felülvizsgálata a következő tanévben esedékes. A munka- és tűzvédelmi oktatás aktuális az új óvoda miatt, illetve az új belépőknek folyamatosan megvalósult az oktatása.

6.3. Az intézményi szervezettefejlesztés tervezése, megvalósítása.

Az egyéni érdeklődések, képességek az intézményi célok érdekében való kihasználása a szervezettefejlesztés egyik fontos eleme. A különböző programok megtervezése során ezeket figyelembe veszem, és ez alapján osztom ki a felelősségeket, és az aktuális feladatokat. A beiskolázási tervben is törekszem e szempontok szem előtt tartására, ugyanakkor az egyéni szándékok figyelembe veszem.

A szervezet fejlesztése érdekében felülvizsgáltam a csoportokat vezető óvodapedagógus párokat, és a következő tanévben nem változtatok a párok összetételén, hiszen kiválóan tudnak együttműködni.

6.4. A munkatársak felelősségi, illetve munkakörének meghatározása

A Szervezeti és Működési Szabályzat a kollégák felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza. Kollégáim munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik, amelyeket az év elején átvizsgáltunk és újra írtunk. Aláírásukkal elfogadták, személyi anyagukba bekerült. A munkaköri leíráson kívül az éves munkaterv tartalmazza a programok, egyéb feladatok felelőseit, ezt egész évben figyelemmel kell kísérniük. A havi megbeszéléseken újra aktualizáljuk a hónap adott feladatait, felelőseit.

6.5. A csoportos és egyéni tanulási lehetőségek támogatása

A továbbtanulási szándékot óvodánk támogatja, hisz 5 éven belül két kolléga is nyugdíjba vonul. Szeptemberben már második évét kezdte gondozónő kolléganőnk a Gál Ferenc Főiskolai pedagógiai karon, levelező, államilag finanszírozott képzésben. Tanulmányait szakmailag, helyettesítéssel és útiköltség térítéssel tudjuk támogatni.

Az éves továbbképzési tervben szereplő kollégákat veszem elsősorban figyelembe, mind a szabadidő biztosításában, mind anyagi támogatás terén.

Az idei évben egy óvodapedagógus jelentkezett gyógypedagógiai tanárképzésre, két dolgozónk Kisgyermekgondozó-, nevelő OKJ-s képzésre. Tanulmányaikat nagyrészt online formában teljesítik, valamint gyakorlatukat tudják teljesíteni óvodánkban is.

6.6. Információs rendszer hatékonysága

Továbbra is működik a hagyományosan megtartott információs értekezlet, ahol az adott hónapra vonatkozó aktualításokat és a tervezett programokat beszéljük át minden hónap első hétfőjén. A nem pedagógus dolgozókkal pedig minden hónap első keddjén. Az idén többször kerültek módosításra a megbeszélések időpontjai, kolléganők kérésére, figyelembe véve munkaidő beosztásukat is. A kétirányú információ áramlás is biztosított pl. faliújság, kifüggesztés, informáló levél, messenger csoport formájában. Kommunikációs elakadások, félreértések, egyre ritkábban fordulnak elő. A második félévben nagyobb hangsúlyt kapott az online kommunikációs forma. A partnerekkel való kapcsolattartásban az elektronikus levelezés nagyon gyors, és hatékony.

7. AZ ÖNKAAT-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

7.1. Az intézmény Pedagógiai Programjában kitűzött céljaink a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban lévő meghatározása

Az új óvoda megnyitása miatt, hogy minden dokumentumunkat módosítanunk kellett. Pedagógiai programunk elkészítése, felülvizsgálata során teljes körűen szem előtt tartottuk a vonatkozó rendelkezéseket, jogszabályi előírásokat. Céljaink, alapelveink, gyermekképünk, óvodaképünk megfogalmazása is ezek figyelembe vételével történt. Mind a tervezőmunkát, mind a végrehajtást meghatározzák.

7.2. Az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megjelenítése az operatív, éves tervezés során

Az operatív munkát az éves munkatervben terveztem meg. Az elmúlt tanévben, az első félévben 100 %-ban megvalósítottuk a terveinket, a második félévre a járvány rátette a bélyegét. A munkaterv tevékenységei, eseménytervei a kiemelt cél-, feladattal és ellenőrzési tervvel összhangban működik. Az elkövetkező tanév kiemelt feladataként az anyanyelvi nevelést, az évkor ünnepeihez köthető mesék segítségével tervezzük.

7.3. A tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének vizsgálata

Vezetői tanfelügyelet eredménye:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthető területek:

A pedagógus önértékelési rendszer bevezetésével, alkalmazásával folyamatos visszajelzés a pedagógusoknak a munkájukkal kapcsolatban. Gyermekek egyéni mérés-értékelésének a továbbfejlesztése, DIFER mérési rendszer folyamatos alkalmazása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény működését meghatározó alapidokumentumok a jogszabályok előírásainak megfelelően elkészítettek. Az intézmény dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. Az egyéni képességek szerinti nevelés/fejlesztést a tehetséggondozást és a felzárkóztatást kiemelt területként kezeli irányító munkájában. Nagy hangsúlyt fektet a hagyományok megismertetésére és ápolására, hagyományörzés fontossága megjelenik a nevelőmunkában.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**Fejleszthető területek:**

Az önértékelési folyamatban felhasználni az elégedettségmérés eredményeit. Pontosan azonosítani a nehézségeket, az esetleges akadályozó tényezőket. Belső ellenőrzési terv készítése.

Kiemelkedő területek:

Folyamatosan tájékoztatja a kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról. A változtatás folyamatát tudatosan megtervezi. Konzultál a vezetőtárssal, nevelőtestület tagjaival a lehetőségekről. A változásokra nyitott, rugalmasan működő szervezetet működtet, a feladatokat arányosan az egyéni kompetenciákat figyelembe véve delegálja. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. Innovációs tervei beváltak, sikeresek. (ovinyitogató, családi nap, teadélután, kiállítások)

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása**Fejleszthető területek:**

A szakmai pedagógia munkára, adminisztrációra, szervezési feladatokra vonatkozó ellenőrzések tervezettek szerinti gyakorlati alkalmazása.

Kiemelkedő területek:

Szaktudását folyamatosan bővíti, rendszeresen részt vesz szakmai konferenciákon, fórumokon, továbbképzéseken. Személyisége, szakmai elhivatottsága a pedagógus etika normáinak megfelelő, követendő példát mutat mindenki számára. Demokratikus vezetői stílus jellemzi. Számít munkatársai véleményére döntést előkészítő folyamatban figyelembe veszi azokat.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**Fejleszthető területek:**

Az ellenőrző - értékelő munka részletes kidolgozása, dokumentálása. Munkaközösségek körének bővítése, működtetése. Önértékelési munkaközösség átalakítása belső ellenőrzési csoporttá.

Kiemelkedő területek:

A vezető munkáját innovativitás jellemzi. A döntéseket előkészíti, munkatársait bevonja a megvalósításba. Az óvoda céljainak megvalósítása mellett a vezető nagymértékben támogatja munkatársai egyéni törekvéseit, kezdeményezéseit. Segíti a pedagógusok szakmai fejlődését, odafigyel a kollégák egyéni karriertervének, életpályájának alakulására. Személyes kapcsolatot ápol az intézmény összes dolgozójával, támogatja a szervezeti kultúra továbbfejlesztését.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása**Fejleszthető területek:**

Dokumentáció - csoportnapló - átdolgozása.

Kiemelkedő területek:

Napra készen figyelemmel kíséri a jogszabályok változásait, intézményvezetői tájékoztatási kötelezettségének minden téren eleget tesz. Folyamatosan tájékoztatja a pedagógusokat az őket érintő változásokról. Figyelemmel kíséri a karbantartási, munkavédelmi, felülvizsgálati előírások betartását. A megfelelő munkavégzés érdekében az óvoda tárgyi feltételeinek kialakítását a lehetőségek figyelembevételével hosszú távú tervezés során valósítja meg. Az intézmény pedagógiai munkáját és működését folyamatos fejlesztés jellemzi. Jó kapcsolatot ápol, és hatékonyan együttműködik a fenntartóval.

Intézményi tanfelügyelet eredménye:**1. Pedagógiai folyamatok:****Kiemelkedő területek:**

A Pedagógiai programban megfogalmazott célok összhangban vannak az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásokkal és a jogszabályi előírásokkal, figyelembe véve az intézmény helyi sajátosságait. Az intézmény operatív és stratégiai céljai egymásra épülnek, koherensek, melyek támogatják a közös célok megvalósulását. A Baracsi Négy Vándor Óvoda kiemelt fejlesztési céljai és feladatai illeszkednek az intézményi alapidokumentumokban megfogalmazott célokhoz. Az óvodában a környezeti nevelést a hagyományápolást kiemelten kezelik, mely a napi pedagógiai munka gerincét képezi. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja. A munkatervek és a beszámolók egymásra épülnek, nyomon követhetők. A pedagógus ellenőrzés - értékelés koherens az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések szempontjaival, azok elvárásaival.

Fejleszthető területek:

Javasoljuk a gyermekek képességfejlődési mutatóit számszerű, összehasonlítható, elemezhető összegzésére is alkalmas formában rögzíteni, mely által konkrétabb és átláthatóbb a gyermekek fejlődése. A mérési eredményekre való visszacsatolás megjelenése a vezetői dokumentumokban.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés**Kiemelkedő területek:**

A gyermekek személyes és szociális képességeinek felmérése az intézményi elvárás szerint történik. Az óvoda befogadó, inkluzív szemléletet közvetít. Az intézményre az együttműködés és az előítélet mentesség jellemző. Közösségfejlesztő programjaikban a szülők is szívesen vesznek részt, amelynek mértékével a szülők elégedettek.

Fejleszthető területek:

A tehetséggondozás óvodában alkalmazott lehetőségeinek elméleti és gyakorlati megvalósítása az intézményben.

3. Eredmények**Kiemelkedő területek:**

Sokféle, változatos tevékenységgel biztosítják a harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatását. Az óvoda kiemelt nevelési célja meghatározott, egyértelmű, megvalósítása folyamatos. Az alkalmazotti közösség tagjai elkötelezettek, tevékenységükkel aktívan hozzájárulnak a cél megvalósításához.

Fejleszthető területek:

Az elért eredmények beépítése a Pedagógiai Programba

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Kiemelkedő területek:

Az intézmény munkatársai számára a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés biztosított. A belső tudásmegosztás folyamatos, mely minden pedagógus belső igénye. A szakmai tapasztalatok átadásának kialakult rendje van, annak szakmai hasznosulása bizonyított. Rendszeres, átfogó ellenőrzési-értékelési munka, melynek eredményeit felhasználják a szakmai munka fejlesztéséhez. A nevelőtestület tagjai gyűjtik és megosztják a szakmai tapasztalataikat, bevált pedagógiai gyakorlataikat, melyek elősegítik, támogatják a szakmai innovációt.

Fejleszthető területek:

A belső tudásmegosztás tervezett feladatainak megjelenése az éves tervezési dokumentumokban.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Kiemelkedő területek:

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. A külső kapcsolatrendszer jól működik, az együttműködés folyamatos és kölcsönös. Az intézmény partnereivel tartalmas kapcsolatot ápol. A partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek biztosítása széleskörű. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit, kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol környezete számára bemutathatja intézményi innovációit, eredményeit, sikereit. Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, működteti, és szükség esetén felülvizsgálja. A szülőkkel, családokkal kialakított kapcsolatrendszer működtetése kiemelt fontosságú számukra. A pedagógusok, a gyermekek, családok széles körben bekapcsolódnak különböző helyi/regionális rendezvények, közös programok, különböző kulturális kezdeményezések szervezésébe, megvalósításába. Az intézmény népszerű a családok körében, magas színvonalú szakmai munkáját a településen elismerik.

Fejleszthető területek:

A partneri igény-és elégedettségmérések, szóbeli visszajelzések eredményeinek, azok felhasználási módjának megjelenítése az intézmény operatív dokumentumaiban.

6. A pedagógiai munka feltételei

Kiemelkedő területek:

Az intézmény számára fontosak a hagyományok, és azok ápolása: amik megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve teret biztosítanak a kollégák számára a szakmai fejlődésre. Figyelembe veszik a kollégák érdeklődését, képzettségét, egyéni igényeit, illetve az adott feladatokhoz segítséget nyújtó képzéseket támogatják.

Fejleszthető területek:

Egyenletes terhelés megvalósítására törekvés a mindennapi pedagógiai munka során a megfelelő számú szakember biztosításával. Az IKT eszközök bővítése, a szakmai munka hatékonyságának növelése érdekében.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Kiemelkedő területek:

Az intézmény pedagógiai programja megfelel az oktatás politikai elvárásoknak. A tevékenységek tervezése a munkatervben ütemezetten szerepel. Az intézmény a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítja dokumentumainak, terveinek nyilvánosságát. Kiemelt céljainak megvalósítása érdekében folyamatosan képesek az intézményi szervezetben bekövetkező változásokra sajátos és konstruktív módon reagálni és ennek megfelelően intézményi dokumentumaikat változtatni.

Fejleszthető területek:

Elért eredmények dokumentálása, intézkedési tervek készítése.

Beszámolóm alapját az óvodapedagógusok csoportokra vonatkozó beszámoló, a gyermekvédelmi felelős, valamint a tehetségműhelyek vezetőinek beszámolója adják.

Összegzés:

A 2019/20-as nevelési évet az óvoda dolgozói összehangolt munkájának köszönhetően eredményesen zárhatjuk, mozgalmas és tartalmas éven vagyunk túl.

Köszönjük Baracs Község Önkormányzatának, Várai Róbert Polgármester Úrnak, a Képviselő Testületnek mind az anyagi, mind az erkölcsi támogatást, amit óvodánknak nyújtottak és nyújtanak!

Ezúton is köszönöm kollégáimnak az elmúlt nevelési év lelkiismeretes, szakmailag kiemelkedő munkáját!

Fazekas Kitti
Óvodavezető

Záradék:

A 2019/20-as nevelési év Beszámolóját a Nevelőtestület elfogadta.

2020.08.31.

.....

A 2019/20-as nevelési év Beszámolóját a Szülői Munkaközösség megismerte, véleményezési jogkörüket gyakorolva, a tartalmával egyetértének.

2020.08.31.

.....

Mellékletek:

Intézkedési terv

Intézmény neve:	Baracsi Négy Vándor Óvoda
Intézmény OM azonosítója:	201 426
Intézményvezető neve:	Fazekas Kitti
Intézményvezető oktatási azonosítója:	79292402052
Intézkedési terv neve/ azonosítója:	5 évre szóló intézkedési terv
Intézkedési terv kezdő dátuma:	2020. 01.01
Intézkedési terv befejező dátuma:	2024.01.31
Kiemelkedő területek:	
1. Pedagógiai folyamatok	A Pedagógiai programban megfogalmazott célok összhangban vannak az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásokkal és a jogszabályi előírásokkal, figyelembe véve az intézmény helyi sajátosságait. Az intézmény operatív és stratégiai céljai egymásra épülnek, koherensek, melyek támogatják a közös célok megvalósulását. A Baracsi Négy Vándor Óvoda kiemelt fejlesztési céljai és feladatai illeszkednek az intézményi alapidokumentumokban megfogalmazott célokhoz. Az óvodában a környezeti nevelést a hagyományápolást kiemelten kezelik, mely a napi pedagógiai munka gerincét képezi. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja. A munkaterv és a beszámoló egymásra épülnek, nyomon követhetők. A pedagógus ellenőrzés - értékelés koherens az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzések szempontjaival, azok elvárásaival.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	A gyermekek személyes és szociális képességeinek felmérése az intézményi elvárás szerint történik. Az óvoda befogadó, inkluzív szemléletet közvetít. Az intézményre az együttműködés és az előítélet mentesség jellemző. Közösségfejlesztő programjaikban a szülők is szívesen vesznek részt, amelynek mértékével a szülők elégedettek.

3. Eredmények	Sokféle, változatos tevékenységgel biztosítják a harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatását. Az óvoda kiemelt nevelési célja meghatározott, egyértelmű, megvalósítása folyamatos. Az alkalmazotti közösség tagjai elkötelezettek, tevékenységükkel aktívan hozzájárulnak a cél megvalósításához.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Az intézmény munkatársai számára a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés biztosított. A belső tudásmegosztás folyamatos, mely minden pedagógus belső igénye. A szakmai tapasztalatok átadásának kialakult rendje van, annak szakmai hasznosulása bizonyított. Rendszeres, átfogó ellenőrzési-értékelési munka, melynek eredményeit felhasználják a szakmai munka fejlesztéséhez. A nevelőtestület tagjai gyűjtik és megosztják a szakmai tapasztalataikat, bevált pedagógiai gyakorlataikat, melyek elősegítik, támogatják a szakmai innovációt.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. A külső kapcsolatrendszer jól működik, az együttműködés folyamatos és kölcsönös. Az intézmény partnereivel tartalmas kapcsolatot ápol. A partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek biztosítása széleskörű. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit, kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol környezete számára bemutathatja intézményi innovációit, eredményeit, sikereit. Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, működteti, és szükség esetén felülvizsgálja. A szülőkkel, családokkal kialakított kapcsolatrendszer működtetése kiemelt fontosságú számukra. A pedagógusok, a gyermekek, családok széles körben bekapcsolódnak különböző helyi/regionális rendezvények, közös programok, különböző kulturális kezdeményezések szervezésébe, megvalósításába. Az intézmény népszerű a családok körében, magas színvonalú szakmai munkáját a településen elismerik.
6. A pedagógiai munka feltételei	Az intézmény számára fontosak a hagyományok, és azok ápolása: amik

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.	megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve teret biztosítanak a kollégák számára a szakmai fejlődésre. Figyelembe veszik a kollégák érdeklődését, képzettségét, egyéni igényeit, illetve az adott feladatokhoz segítséget nyújtó képzéseket támogatják. Az intézmény pedagógiai programja megfelel az oktatás politikai elvárásoknak. A tevékenységek tervezése a munkatervben ütemezetten szerepel. Az intézmény a törvényi előírásoknak megfelelően biztosítja dokumentumainak, terveinek nyilvánosságát. Kiemelt céljainak megvalósítása érdekében folyamatosan képesek az intézményi szervezetben bekövetkező változásokra sajátos és konstruktív módon reagálni és ennek megfelelően intézményi dokumentumaikat változtatni.
--	---

I.

Intézkedés neve/ azonosítója:	Gyermekek fejlődési naplójának a felülvizsgálata
Intézkedés célja, indokoltsága:	A gyermekek képességfejlődési mutatóit számszerű, összehasonlítható, elemezhető összegzésére is alkalmas formában rögzíteni. A mérési eredményekre való visszacsatolás megjelenése a vezetői dokumentumokban.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Következő 5 évben
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Fejlődési napló megújítása

A feladat végrehajtásának módszere:	kutatás, megbeszélés, ötletbörze, elemzés, döntés.
A feladat elvárt eredménye:	Ezáltal konkrétabb és átláthatóbb a gyermekek fejlődése.
A feladat tervezett ütemezése:	2019/20-as tanév félévétől évente
A feladat felelőse (i):	Óvodavezető, Belső Önértékelési Munkacsoport

II.

Intézkedés neve/ azonosítója:	A tehetséggondozás óvodában alkalmazott lehetőségeinek elméleti és gyakorlati megvalósítása az intézményben.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Hatásvizsgálatok nevelési év végén elkészítése, beépítése a munkánkba. Szabályozók konszenzuson alapuló elfogadtatása a szülőkkel.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Évente. Óvodai és külső partner által szervezett eseményeken való részvétel, nyílt napok.
A célok eléréshez szükséges feladatok	
A feladat:	Elégedettség mérés megvalósítása. A műhelymunkában való részvétel szabályozásának, a beválogatás elfogadtatása a szülőkkel.
A feladat végrehajtásának módszere:	kérdőívezés, interjúk, elemzés, összegzés, értékelés. Megbeszélés, intézkedés, magyarázat, a gyermeki érdekérvényesítés, döntés.
A feladat elvárt eredménye:	A feltárt igények, javaslatok figyelembevételével munkánk támogatása, segítése. Valóban beválogatás alapján kerülnek be a gyermekek a műhelyekbe, nem szülői igény alapján.
A feladat tervezett ütemezése:	Következő tanévtől évente
A feladat felelőse (i):	Óvodavezető, helyettes, munkaközösség tagjai, műhelyvezetők

III.

Intézkedés neve/ azonosítója:	Az elért eredmények beépítése a Pedagógiai Programba.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az elért eredmények dokumentálása, értékelése, megjelenítése dokumentumainkban. Az elkészült önértékelések alapján megállapított eredmények javítására tett intézkedések.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	évente
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Pedagógiai Program felülvizsgálata
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentum elemzés. A kapott eredmények összegzése, értékelése, intézkedési terv készítése.
A feladat elvárt eredménye:	Feladataink tervszerűen végrehajthatók
A feladat tervezett ütemezése:	Következő tanévtől évente.
A feladat felelőse (i):	óvodavezető, munkaközösségek

IV.

Intézkedés neve/ azonosítója:	A belső tudásmegosztás tervezett feladatainak megjelenése az éves tervezési dokumentumokban.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Tervszerű megvalósítás
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	évente, félévente, értékelés 5 évente.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Intézkedési terv elkészítése
A feladat végrehajtásának módszere:	igényfelmérés, tervezés, megvalósítás
A feladat elvárt eredménye:	Feladataink ütemszerűen végrehajthatók
A feladat tervezett ütemezése:	2019/20 tanévtől évente.
A feladat felelőse (i):	Óvodavezető, munkaközösségek

V.

Intézkedés neve/ azonosítója:	A partneri igény-és elégedettségmérések, szóbeli visszajelzések eredményeinek, azok felhasználási módjának megjelenítése az intézmény operatív dokumentumaiban.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Kapott visszajelzések beépítése a munkánkba.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	évente, félévente, értékelés 5 évente.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Operatív dokumentumok készítése során az eredmények megjelenítése és felhasználása.
A feladat végrehajtásának módszere:	interjú, kérdőív, elemzés, értékelés, összegzés, beépítés.
A feladat elvárt eredménye:	Feladataink tervszerűen végrehajthatók
A feladat tervezett ütemezése:	Következő tanévtől évente.
A feladat felelőse (i):	Óvodavezető, munkaközösségek

VI.

Intézkedés neve/ azonosítója:	Egyenletes terhelés megvalósítására törekvés a mindennapi pedagógiai munka során a megfelelő számú szakember biztosításával. Az IKT eszközök bővítése
Intézkedés célja, indokoltsága:	Óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus alkalmazása, a pedagógusok terheinek a csökkentése érdekében. IKT eszközállomány bővítésével a szakmai munka hatékonyságának a növelése
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	évente
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Pályázat kiírása
A feladat végrehajtásának módszere:	Kiírás, interjú, döntés.
A feladat elvárt eredménye:	Csökken a pedagógusok terhelése. Változatosabbá, színesebbé válik a pedagógiai kultúra.
A feladat tervezett ütemezése:	2020. 01.-től évente.
A feladat felelőse (i):	Óvodavezető, munkaközösségek

VII.

Intézkedés neve/ azonosítója:	Elért eredmények dokumentálása, intézkedési tervek készítése.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Tervszerű megvalósítás
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	évente
A célok eléréshez szükséges feladatok	
A feladat:	Intézkedési terv készítése
A feladat végrehajtásának módszere:	kérdőívezés, elemzés, összegzés.
A feladat elvárt eredménye:	Eredményeink megjelennek dokumentumainkban, munkánkat segítve
A feladat tervezett ütemezése:	Következő tanévtől évente.
A feladat felelőse (i):	Óvodavezető, munkaközösségek

Baracs, 2020.01.01.

Fazekas Kitti

Óvodavezető

ÓVODAVEZETŐ FEJLESZTÉSI TERVE

Óvodapedagógus neve:	Fazekas Kitti
Óvodapedagógus oktatási azonosítója:	79292402052
Fejlődési terv neve/azonosítója:	IS_4LG7EKPXA9UDP
Fejlődési terv kezdő dátuma:	2020. 01.01.
Fejlődési terv befejező dátuma:	2025. 01. 01.

Fejlesztésre kijelölt kompetenciaterület:	1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.
Az önfejlesztés célja, indokltsága:	Az pedagógus önértékelési rendszer bevezetésével, alkalmazásával folyamatos visszajelzés adása a pedagógusoknak a munkájukkal kapcsolatban. Gyermek egyéni mérés-értékelésének a továbbfejlesztése, Differ mérési rendszer folyamatos alkalmazása.
Az önfejlődés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Minden nevelési évben, év végén az elért eredmények elemzése, következtetések levonása és visszacsatolás.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Ellenőrzés-értéklés megtervezése, megvalósítása, és továbbfejlesztése. Humán erőforrás, Önképzés.
A feladat végrehajtásának módszere:	Szakmai anyaggyűjtés, tapasztalatok alkalmazása. Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás.
A feladat elvárt eredménye:	Értékelés a tanév végi beszámolóban jelenjen meg.
A feladat tervezett ütemezése:	2019/2020. nevelési év vége.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodapedagógusok

Fejlesztésre kijelölt kompetencia terület:	2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
Az önfejlesztés célja, indokltsága:	Az önértékelési folyamatban felhasználni az elégedettségmérés eredményeit. Pontosn azonosítani a nehézségeket, az esetleges akadályozó tényezőket. Belső ellenőrzési terv készítése.
Az önfejlődés mérföld kövei, ellenőrzési pontjai:	Igényfelmérés, elemzés, partneri igények beépítése a munkánkba, folyamatos visszacsatolás. Évente munkatervben tervezve, majd a beszámolóban a megvalósulás bemutatása. Kétévente értékelésben megjelenítve.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Hosszú- rövidtávú feladatok kitűzése évente.
A feladat végrehajtásának módszere:	Felmérés, elemzés, tervezés, végrehajtás, ellenőrzés Programok, események, pedagógiai-nevelési megfigyelések.
A feladat elvárt eredménye:	Megvalósulási mutatók. Partnerek elégedettsége, hatékonyabb vezetés
A feladat tervezett ütemezése:	Évente
A feladat végrehajtásába bevontak köre: Óvodapedagógusok	

Fejlesztésre kijelölt kompetenciaterület:	3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
Az önfejlesztés célja, indokltsága:	A szakmai pedagógia munkára, adminisztrációra, szervezési feladatokra vonatkozó ellenőrzések tervezettek szerinti gyakorlati alkalmazása.
Az önfejlődés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2 évente az önértékelés során elért eredmények megfogalmazása.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Önképzés, továbbképzés
A feladat végrehajtásának módszere:	Erősségek és hiányosságok megfogalmazása.
A feladat elvárt eredménye:	Reális reflexió, önértékelés.
A feladat tervezett ütemezése:	Évente- beszámolóknban.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető.

Fejlesztésre kijelölt kompetenciaterület:	4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
Az önfejlesztés célja, indokoltsága:	Az ellenőrző-értékelő munka részletes kidolgozása, dokumentálása. Munkaközösségek körének bővítése, működtetése. Az önértékelési munkaközösség átalakítása belső ellenőrzési csoporttá.
Az önfejlődés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Munkaközösségi munkaterv elkészítése. Nő az adminisztrációs fegyelem. Folyamatos visszacsatolás.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Munkaközösségek fenntartása
A feladat végrehajtásának módszere:	Megbeszélés, tervezés, ütemezés, végrehajtás, ellenőrzés.
A feladat elvárt eredménye:	Hatékonyabb vezetés.
A feladat tervezett ütemezése:	Évente
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, óvoda vezető helyettes

Fejlesztésre kijelölt kompetenciaterület:	5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása
Az önfejlesztés célja, indokoltsága:	Csoportnapló átdolgozása
Az önfejlődés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	ONOAP változásainak, jogszabályi változások figyelembe vétele.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Dokumentáció felülvizsgálata
A feladat végrehajtásának módszere:	Jogszabályi változások, szakmai anyaggyűjtés, tapasztalatok alkalmazása. Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás.
A feladat elvárt eredménye:	Minden elvárásnak megfelelő dokumentáció (csoportnapló)
A feladat tervezett ütemezése:	2019/20 tanév
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, óvoda vezető helyettes



Baracsi Négy Vándor Óvoda

MUNKATERVE

2020/21

2427 BARACS

Szabadság tér 10.

T: 25/234-190

negyvandor@gmail.com

MUNKATERV 2020/2021

Az intézmény OM azonosítója: 201 426	Készítette: nevelőtestület Fazekas Kitti óvodavezető
Nevelőtestületi ELFOGADÁS: határozat száma: A nevelőtestület nevében aláírás	VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÓK: Szülői Szervezet nevében aláírás A szakalkalmazottak nevében aláírás
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> <i>Az intézmény felelős vezetőjeként Fazekas Kitti nyilatkozom, hogy a Baracsi Négy Vándor Óvoda éves működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul</i> Fazekas Kitti Óvodavezető Ph	
Az óvoda 2020/2021. évre szóló munkatervét a/2020. (....) számú határozatával döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA a Baracsi Négy Vándor Óvoda vezetője. Kelt: Ph. Fazekas Kitti óvodavezető	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: www.ovoda.baracs.hu	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2020.09.01.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2020.	Készült: 3 példányban Iktatószám:

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról.
 - 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet.
- 137/2018 (VII.25.) Kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012 (XII.17.) Kormányrendelet módosításáról
- 32/1997. (XI. 5.) MKM rendelet a Nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve és a Nemzeti, etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- A Kormány 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- A Baracsi Négy Vándor Óvoda működét szabályozó saját dokumentumai (SZMSZ, PP, Házi rend)

1. Pedagógiai folyamatok

Céljaink:

- Törvényes és színvonalas intézményműködés fenntartása és biztosítása
- Az óvoda dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) gyakorlati megvalósítása, aktualizálása
- Szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- Tehetség gondozás lehetőségének kibővítése, tehetségpont akkreditáció megújítása, a nyelvi tehetségműhely folytatása
- Óvoda külső kapcsolatainak a bővítése, megerősítése
- Szülők bevonása a közös programokba
- Zöld Óvoda kritérium rendszerének a megfelelés
- Boldog Óvoda kritérium rendszerének a megfelelés

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

Nevelőtestület:

- Egységes nevelési elvek lelkiismeretes betartása, megtartása.
- Többlét feladatvállalás
- Határidők betartása

Az intézményvezetés:

- a nevelőtestület felkészítése a külső szakmai ellenőrzésekre, minősítési rendszer bevezetésére, követelményeire
- intézmény belső ellenőrzési rendszerének a kialakítása
- megfelelő munkakörülmények biztosítása

Egyéb feladataink:

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, BTM, kiemelten tehetséges gyermek) fejlődésének nyomon követése az óvodában rendelkezésre álló gyógypedagógus, pszichológus munkatársak, szakszolgálat logopédusának segítségével, közreműködésével.
- Pályázati források felkutatása, lehetőség szerinti kihasználása.
- Önértékelési rendszer megvalósítása

1.1.

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

A 2020/2021 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelés a 2019-2020 nevelési év beszámolójából Fejleszthetőségek	Munkatervi célok, feladatok	Megvalósítás területei							Felelős
		1	2	3	4	5	6	7	
A Szülő Klub folytatását szorgalmazzuk	A Szülő Klub működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Szakemberek bevonása: szociális segítő, pszichológus.	x				x			Óvodavezető Helyettes
Fejlesztési javaslat: DIFER gyermek megismerési technika megismerése, megtanulása.	Módszertani szakmai munkaközösség: Gyermek megismerési technika tanulása: DIFER Továbbképzés felkutatása.					x			Óvodavezető
Folytatjuk a tudásmegosztás beindított gyakorlatát.	Szakmai szervezetfejlesztés				x		x		Óvodavezető Helyettes
Felkészülés a minősítésre	Szakmai szervezetfejlesztés				x		x		Óvodavezető Helyettes

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS

ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV - AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE

Az éves önértékelési tervben kijelölt pedagógusok önértékelésében 3 fő (önértékelési kiscsoport) vesz részt, azonban - a vezetői feladatot ellátók kivételével - egy pedagógus maximum 1 önértékelési feladat ellátásába vonható be:

Önértékelési kiscsoport

- Kiscsoport vezető: óvodavezető helyettes
- Csoporttag1: Intézményvezetés tagja: vezető, óvodavezető helyettes
- Csoporttag2: Pedagógus önértékelése esetén a legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs.

Az önértékelési kiscsoportok tagjai az általuk készített feladattervben rögzítik, hogy ki végzi a dokumentumelemzést, ki készíti az interjúkat, és ki bonyolítja le a kérdőíves felméréseket. Az adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az önértékelést támogató informatikai felületen, ahol azokat az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai érhetik el.

Az önértékelést végző óvodapedagógus a kollégák által rögzített adatok, tények és a rá vonatkozó intézményi elvárások összefüggéseit vizsgálja (szükség esetén egyeztetve, pontosítva az adatgyűjtésben közreműködő kollégákkal), majd ennek alapján értékeli az egyes elvárások teljesülését, és kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.

- Baracsi Négy Vándor Óvoda Önértékelési Programja
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS

Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

**ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ
KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS**

Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Székhely						
1.	Melkvi Fruzsina Anna	Bebesiné Kovács Zsófia	Frühvald Mónika	Dobrovicsné Lengyel Edit	2020. 11.	
2.						

Vezetői önértékelés

Önértékelésre kijelölt vezető	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		

Intézményi önértékelés

Önértékelésre kijelölt óvoda	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		

Teljesítményértékelés

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig.)	Határidő	Felelős
Pedagógusok	Melkvi Fruzsina Dobrovicsné Lengyel Edit Frühvald Mónika	2021. 05. 31.	Fazekas Kitti

	Tatárná Miklós Zsuzsanna		
Pedagógiai munkát segítők	Mindenki	2021. 05.31.	Bebesiné Kovács Zsófia
Egyéb alkalmazottak			

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés			
Minősítő vizsga	Melkvi Fruzsina Anna	2021.	Fazekas Kitti
Minősítési eljárás	Frühvald Mónika Fazekas Kitti	2021,	Bebesiné Kovács Zsófia

Pedagógiai folyamatok- Értékelés

Mérés – értékelés - Tervezett mérések

Ssz	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - beszéd - hallás - látás - mozgás	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: január 31. április 31.	Óvodavezető
2.	Tanköteles korú gyermekek fejlettségi szintje	Óvodapedagógusok	Évismétlő és nagy-csoportosok	Visszacsatolás: Szülő	Differszint mérő eszköz; célzott megfigyelés	12.15. 05.31.	Óvodavezető helyettes

Ssz	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
3.	Önértékelésekhez kapcsolódó szülői elégedettség	Önértékelési kiscsoport	Érintett pedagógus csoportjába járó gyermekek szülei (teljes kör)	Visszacsatolás; Érintett pedagógus, intézményi szintről a nevelőtestület	Kérdőív	Önértékelési kiscsoport feladatterv szerint	Önértékelési kiscsoport vezető
4.	Szülők elégedettsége: Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	Intézményi Önértékelési munkaközösség	Szülők (reprezentatív)	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív	2021. február	Önértékelési munkaközösség vezető
5.	Szülői értekezletekkel és különböző programokkal való elégedettség.	Óvodapedagógusok	Szülők, résztvevők	Mérés-értékelés szalmái munkaközösség	Kérdőívek, értékelő lapok	Alkalomszerű	Óvoda-vezető

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- Egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat

Az intézmény működésébe való bevonódással kapcsolatosan a gyermekek és a szülők részéről nem rendelkezünk elégedettségi adatokkal. E hiányt pótlendő sort kerítünk a jövőben a különböző szülői rétegek (új szülők, iskolai tanulmányaikat megkezdő gyermekek szülei, szülői értekezleteken és fogadó órákon részt vett szülők, stb. igény és elégedettség mérése)

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

- Szabályozó dokumentumok:
- Kulesfolyamatok

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: november - december hó Határidő	Felelős
SZMSZ	Panaszkezelés	Önértékelési munkaközösség	12.31.	Bebesiné K. Zsófia
Gyakornoki szabályzat	Teljes körű felülvizsgálat	Önértékelési munkaközösség		Bebesiné K. Zsófia
Önértékelési program	A jogszabályi változások és az intézményi gyakorlat szerinti korrekció	Óvodavezető	01.31.	Fazekas Kitti
Fejlődési napló	Elkezdett munka (új napló) befejezése	Óvodavezető Mérés-értékelés munkaközösség	01.31..	Fazekas Kitti, Frühvald Mónika
Kulcsfolyamatok	*Tehetséggondozás	Mérés értékelés munkaközösség	01.31.	Bula Istvánné

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Szám 2020.09.01.
1.	Beírt gyermekek száma	95
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	1
3.	HH gyermek	0
4.	HHH gyermek	0
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	69
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy gyermeket nevelnek	3
9.	Nevelésbe vett gyermek	2

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Szám 2020.09.01.
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	7
11.	Veszélyeztetett gyermek	0
12.	Anyától otthonban lakó gyermek	0
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	
14.	Félnapos óvodás gyermek	1
15.	Nem étkező	0
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	0
17.	Tehetségígéretes gyermek	15
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	2

Gyermekvédelem:

Gyermekvédelmi munkánk hosszú távú célja a helyi sajátosságok ismeretében: mentálhigiénés óvodai rendszer kialakítása, minden óvodás korú gyermekre kiterjedő preventív tevékenység megszervezése, a speciális segítséget igénylő gyermekek és családok komplex gondozása.

A gyermekvédelmi megbízott feladatai:

- Minden tanév elején összegyűjti a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek adatait.
- Munkatervet készít, mely tartalmazza a kapcsolattartás formáit, csoportos óvónőkkel, szülői munkaközösséggel, orvossal, védőnővel, önkormányzattal,
- A feladatokat időrendben rögzíti, segélyezésre javaslatokat tesz.
- A problémás gyermekek Nevelési Tanácsadóhoz irányítását segíti.
- Rendszeresen látogatja a veszélyeztetett gyermekeket és segíti a HH és HHH családok gondozását.
- Segíti az óvónők gyermekvédelmi munkáját (pl. család helyzetének felméréséhez szempontsor összeállításával stb.),
- Gyermekvédelmi továbbképzéseken részt vesz, az ott hallottakról tájékoztatja kollégáit.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai:

Az óvodaorvos, fogorvos és védőnő nevét, elérhetőségét és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről értesítjük a gyermekek szüleit.

Szűrések tervezett időpontjai:

Fogászati: 09 hó

Védőnő: negyedévente

Fizikai állapotfelmérő vizsgálat: 2. félév

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Baracsi Négy Vándor Óvoda	Dr Gáncs László	Bucsi Boglárka Anna

Alapszolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	
1.	Logopédiai ellátás	Takácsné Csór Marianna logopédus
2.	Utazó logopédus	Takácsné Csór Marianna logopédus
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	-----
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Fazekas Kitti gyógypedagógus
5.	Óvodapszichológus	Farkas Ildikó pszichológus
6.	Hittan	Nagy Richárd református lelkész

3. Eredmények

Feladatok:

- A gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása:

Az óvodapedagógusaink a gyermekek mérését általunk készített megfigyelésekkel mérték évi két alkalommal, melynek eredményéről a szülőket fogadóórán tájékoztatják. Minderről évente két alkalommal feljegyzés is készült a fejlődési naplóban, ami tartalmazta a mozgásfejlődésével, játékával, szociális fejlődésével kapcsolatos megfigyeléseket, további fejlődést szolgáló intézkedéseket, javaslatokat. A nevelőtestületi értekezleteken havonta tartunk eszmegbeszéléseket. Ha észleli az óvónő, hogy nem megfelelően fejlődik a gyermek, a szülő bevonásával megfelelő szakemberhez irányítjuk.

Idei tanévtől kerül bevezetésre az iskolába készülő nagycsoportosok Difer mérése, ősszel és tavasszal.

- Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont Helyszín
1.	Intézményi önértékelés - folyamata - önértékelés időarányos feladataink áttekintése - Intézkedési terv elfogadása	12.12. 8:00-15:00 Szabadság tér 10.

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont Helyszín
3.	Szervezetfejlesztő szakmai nap 1. Munkatársi értekezlet: - a nevelési év értékelése - a 2021-2022 nevelési év fejlesztési irányai 2. Tudásmegosztás: A külső továbbképzéseken résztvevő kollégák összefoglalói, beszámolóí	2021. 06 16. 8:00-15:00 Folyamatosan, alkalomszerűen

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével az óvodapedagógusok jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása:

Nevelés nélküli munkanapok száma öt, melyet a házi továbbképzésekre, nevelőtestületi értekezletekre veszünk igénybe részleges nyitva tartással, két napot nevelőtestületi kirándulásra teljes zárva tartással. A szülőket a köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 4.§ 10. pontja értelmében előre értesítjük, illetve igény esetén a nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéről gondoskodunk.

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Esemény / téma	Felelős	Megjegyzés
2020. 09.01.	Évkezdés	Óvodavezető	
10.05.	Október havi események Óvodás bál előkészületei Intézményi önértékelés	Óvodavezető Helyettes	
11.02.	November havi események Óvodás bál	Óvodavezető Helyettes	

Időpont	Esemény / téma	Felelős	Megjegyzés
12. 01.	December havi események	Óvodavezető Helyettes	
2021.01.05.	Január havi események	Óvodavezető Helyettes	
02.01.	február havi események	Óvodavezető Helyettes	
03.01.	március havi események	Óvodavezető Helyettes	
04.07.	április havi események, nyílt nap, beiratkozás	Óvodavezető Helyettes	
05.03.	május havi események	Óvodavezető Helyettes	
06.01.	június havi események, évváró nevelési értekezlet	Óvodavezető Helyettes	

Szakmai munkaközösségek

Ssz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője
1.	Mérés-értékelés szakmai munkaközösség	Frühvald Mónika
2.	Néphagyományörző	Bebesiné Kovács Zsófia

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2020. augusztus 31. (kedd).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével az óvodapedagógusok jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelés nélküli munkanapok felhasználása:

Nevelés nélküli munkanapok száma öt, melyet a házi továbbképzésekre, nevelőtestületi értekezletekre veszünk igénybe részleges nyitva tartással, két napot nevelőtestületi kirándulásra teljes zárva tartással. A szülőket a köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 4.§ 10. pontja értelmében előre értesítjük, illetve igény esetén a nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéről gondoskodunk.

Nevelés nélküli munkanapok: 2020. 10.26 és 12. 12: Nevelési értekezlet. Téma: minősítések

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely és telephely	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét	35. hét	36. hét
Szabadság tér 10.							x	x	x	x	

Megjegyzés: x = zárva

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

Nyáron, augusztus hónapban az óvoda két hétig zárva tart. További két hétre vonatkozó zárva tartást a fenntartó adott év február 15-ig, az írásban bejelentett szülői igények alapján engedélyezheti.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet 2020. október 26-tól 2020. október 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22 (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- (A téli szünet 2020. december 21-től 2020. december 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 4. (hétfő).
- A tavaszi szünet 2021. április 01-től 2021. április 06-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 07. (szerda).

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban:

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor. Évente óvodaszinten egy, csoport szinten félévente, illetve igény szerint. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus részt vesz. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók mellékletei tartalmazzák.

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 15:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata → Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Lepke	- Csoportprofil bemutatása - Házi rend ismertetése - A fejlődés jellemzői - Beszoktatás menete	2020. 08 27.
		- Féléves értékelés - Házi rend felelevenítése	2021.02. 01.
2.	Süni	- Csoportprofil bemutatása, visszaszoktatás - Házi rend ismertetése, SZMSZ, PP - A fejlődés jellemzői 3-4 éves korban	2020.09. 14 .
		- Féléves értékelés - Házi rend felelevenítése	2020.02. 02
3.	Maci	- Csoportprofil bemutatása - Éves nevelési terv ismertetése - Házi rend ismertetése, SZMSZ, PP - A fejlődés jellemzői 4-5-6 éves korban	2020.09. 15 .
		- Féléves értékelés - Házi rend felelevenítése	2020.02.05.

4.	Katica	- Csoportprofil bemutatása - Éves nevelési terv ismertetése - Házi rend ismertetése, felelevenítése - A fejlődés jellemzői 5-6 éves korban.	2020.09. 16 .
		- A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére - Iskolaérettség jellemzői	2020. 02.06.

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok:

Leendő óvodásainkat szüleikkel: 2021. április 07.

Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak: 2021.02. 17-20, 2021.06.04.

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

Csoport	Delegált szülő
Katica	Szabóné Füredi Berta elnök Csatáriné Nagy Enikő
Lepke	Sándor Bálint
Maci	Tatárné Miklós Zsuzsanna Gyarmati Ágnes Kovács Julia
Süni	Hegedűs Tamásné Sztojkané Kovács Tímea Vaskó Kata

SZÜLŐ KLUB – Állandó helyszíne a Maci csoport

A Szülő Klub működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös beszélgetések, a „bevált receptek” átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.

További célok és feladatok:

- a családi nevelés kiegészítése
- a család-óvoda kapcsolatának további bővítése
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- a családok bevonódásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe
- a szülők teret kapjanak arra, hogy a szakemberek moderálásának a segítségével átadhassák egymásnak a tapasztalataikat, megbeszélhessék aktuálisan felmerülő problémáikat

A szülőklub talán annak is jó eszköze lehet, hogy sikerülne közelebb hozni a családokat az óvodához.

A Szülő Klub tagja lehet érdeklődés és igények szerint minden szülő, nagyszülő és óvodai dolgozó. A klub foglalkozásainak kezdő időpontja 15:30- óra.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős	Megjegyzés
1	Téma: Nevelési helyzetek, düh kezelés	Óvoda, 2020.09.29. 15:30 óra	Fazekas Kitti Nagy Györgyi szociális segítő	
2	Téma: Beiskolázás, iskolaérettség	Óvoda, 2020.11.02. 15:30	Fazekas Kitti	Előzetes információk:
3	Téma: SNI, BTMN, autizmus	Óvoda 2021.01.06.	Fazekas Kitti	

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős	Megjegyzés
4	Téma: Dackorszak	Óvoda, 2021.03.22.	Fazekas Kitti	
5	Téma:			

Kapcsolattartás külső intézményekkel:

Kapcsolattartó: Fazekas Kitti az alábbi intézményekkel:

- Fenntartó
- Faluház
- Védőnő, óvodaorvos
- Szülői Szervezet
- Szakszolgálat
- Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és AMI

Kapcsolattartó: Bula Istvánné gyermekvédelmi felelős

- Gyermekjóléti Szolgálat

6. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi feltételek –helyzetelemzés

		BELSŐ TÉNYEZŐK			
POZITÍV	ERŐSSÉGEK	- Új épület - Megfelelő eszközellátottság - A fejlesztés tervezett	FEJLESZTHETŐSÉGEK	- Program specifikus eszközök - Szülők bevonása	NEGATÍV
	LEHETŐSÉGEK	Pályázatok	KORLÁTOK	- Melléképület hiánya - Új épület építésének a hiányosságai (beázás,kazán, riasztó stb.)	
		KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	<i>Beázás a belsőudvar miatt</i>
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	<i>Kazán leállás, riasztó meghibásodása, szennyvízelvezetés</i>
Egyéb	

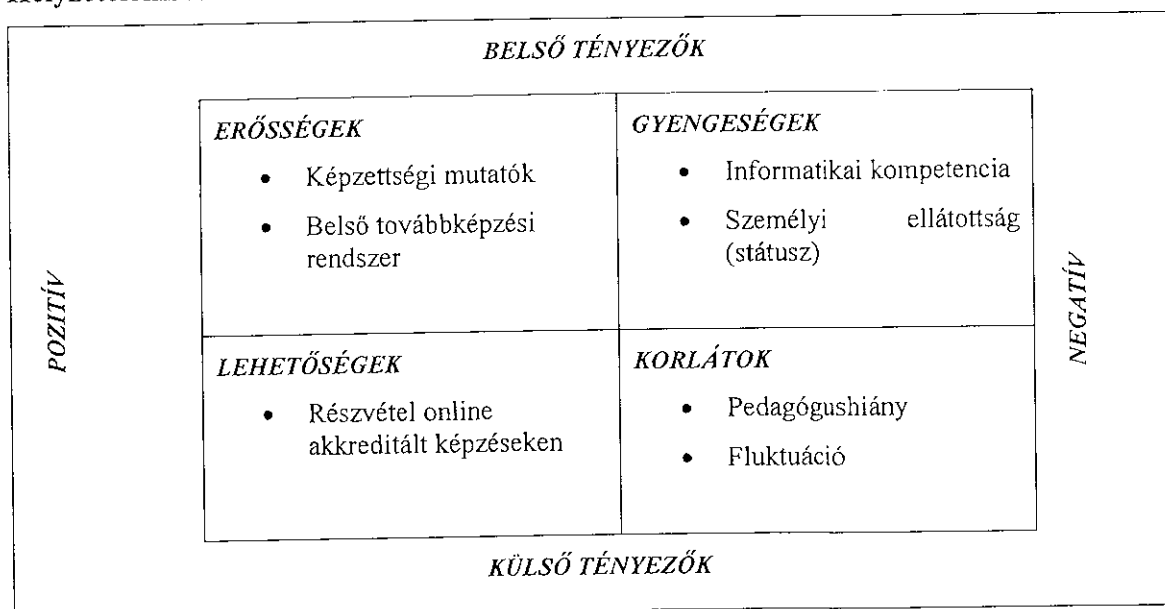
GAZDASÁGI FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	<i>pedagógiai asszisztens óvodavezető helyettes</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető helyettes
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>pedagógiai asszisztens óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
pénzügyi elszámolások készítése	<i>óvodavezető</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodavezető
októberi statisztika elkészítése	<i>óvodavezető óvodavezető- helyettes pedagógiai asszisztens</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2020. október 15.	óvodavezető
intézményi éves kötségvetés tervezése	<i>óvodavezető óvodavezető- helyettes</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2020. november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>óvodavezető</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2021. április 15. 2021. július 15. 2020. október 15. 2020. december 15.	óvodavezető

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
leltározás	óvodavezető pedagógiai asszisztens fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2021. augusztus 20.	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	pedagógiai asszisztens	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	pedagógiai asszisztens
ebédbefizetés	pedagógiai asszisztens	belső szabályzat szerint	minden hónap 10-15.	óvodavezető- helyettes
ebédmegrendelés, - lemondás	pedagógiai asszisztens	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap 10:00	pedagógiai asszisztens
pályázatírás	óvodavezető munkaközösség- vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	(önértékelési) munkaközösség- vezető	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	óvodavezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodavezető óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

Személyi feltételek

Helyzetelemzés



HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

2020.09.01.

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Katica	25	Dobrovicsné Lengyel Edit Fazekas Kitti	Nagy Ágnes	
2.	Lepke	20	FarkasÁrpádné TatárnéMiklósZsuzsanna	Markulinec Anita	Gubits Krisztina
3.	Maci	23	Bebesiné Kovács Zsófia Frühvald Mónika	Fehérné Pálfi Ágnes	
4.	Süni	25	Bula Istvánné Melkvi Fruzsina Anna	Mészáros Melinda	
5.		2 szüneteltető			
Összesen:		95			

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSÁK

Beosztás	Név
Pszichológus	Farkas Ildikó
Gyógypedagógus	Fazekas Kitti
Pedagógiai asszisztens	Gubits Krisztina
Konyhai kisegítő	Úr Irén

Továbbképzések:

A pedagógus-továbbképzés célja azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítása, bővítése, fejlesztése, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, a közoktatási intézmény tevékenységének megszervezéséhez. A továbbképzés felkészíthet a szakvizsga követelményeire is.

Helyi óvodai nevelési programunk célkitűzéseinek megvalósítása érdekében az alábbi továbbképzéseket támogatjuk:

- mozgáskoordináció fejlesztését segítő
- mérés-, értékelés
- a gyermekek megismerését segítő
- a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése
- gyermeki kompetenciák fejlesztése
- pedagógus kompetenciák fejlesztése
- magas szintű, korszerű pedagógiai ismeretek
- családpedagógiai ismeretek
- népi játékok

Előnyben részesítjük azokat a továbbképzéseket, melyeket főleg az intézmény nevelő-oktató munkáján kívüli időszakban tartanak. / hétvége, nyári időszak, iskolai szünetek időpontjai /.A távollevő pedagógust első sorban az intézményben dolgozó pedagógus szakszerű helyettesítésével kívánjuk megoldani.

Részvétel külső képzésen – akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Frühvald Mónika	Vitamintorna (30 órás)	online	2020.10.16.
Farkas Árpádné	Dráma játékvezetés (30 órás)	Dunaföldvári Óvoda	2020.10.24. 2020.10.01 2020.10.08.
Bebesiné Németh Dóra	Kisgyermek nevelő és gondozó	online +gyakorlat	2020.09.01.- 2021.05.31.
Fazekas Kitti	Kisgyermek nevelő és gondozó	online +gyakorlat	2020.09.01.- 2021.05.31.

Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2020.09.03.

Egészségügyi vizsgálat: 2020.11.hó

Humán erőforrás fejlesztése

- Portfólióműhely foglalkozások

- Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok gyakornoki idő	Szakmai mentor	Általános mentor
1.	Melkvi Fruzsina Anna	Bula Istvánné	Fazekas Kitti

Közös mentorálási alkalmak

Mentorálás tartalmi	Megvalósítás időpontja, időtartama			
	Helyszín: előre történő jelzés szerint			
Általános követelmények: - Az óvoda szabályozó dokumentumainak megismerése (SZMSZ, PP, Házirend, Önértékelési program, Etikai kódex) - Folyamatos nyomon követés intézményi gyakorlata - Jogszabályi rendelkezések értelmezése	Minden alkalommal: Beszámoló és tudásmegosztás a folyamatos önképzésről, a pedagógiai portfólió készülő tartalmairól			
		Aktuális tartalmak		

Működési rend: A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabaddá tehetik magukat a munkavégzés alól.

6. AZ ONOAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Pedagógiai programunk felülvizsgálata során teljes körűen szem előtt tartjuk a vonatkozó rendelkezéseket, jogszabályi előírásokat. Céljaink, alapelveink, gyermekképünk, óvodaképünk megfogalmazása is ezek figyelembe vételével történik. Mind a tervezőmunkát, mind a végrehajtást meghatározzák.

Az elkövetkező tanév kiemelt feladataként:

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi pontjaira:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés, hagyományőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, megtartása tanítható.** Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

Feladat	Erőforrás	Felölő	Határidő	Dokumentum	Ellenőrzés módja	Megjegyzés
---------	-----------	--------	----------	------------	------------------	------------

Rendszeresen ismétlődő események						
Információs értekezlet Aktualitások és tervezett programok	Óvodapedagógusok	Fazekas Kitti	Minden hónap első hétfője	Vez. feljegyzések	JKV.	
A kétirányú információáramlás (külső, belső) folyamatos biztosítása		Fazekas Kitti	folyamatos	Faliújság, informáló levél	átvizsgálás	
Információs értekezlet Aktualitások és tervezett programok	Nem pedagógus dolgozók	Fazekas Kitti	Minden hónap első keddeje	Vez. feljegyzések	JKV.	

Augusztus						
Tanköteles gyerekek felkutatása	Önkormányzati lista	Fazekas Kitti	08. 27.	Önkormányzati lista	Összehasonlítás	
Csoportbeosztás	Beírási napló Partneri igények	Fazekas Kitti	08.27.	Felvételi naplók	átvizsgálás	
Termek berendezése	Dajkák, Óvónők Eszközeink	Bebesiné K. Zsófia	08.27.	-	Bejárás	
Tanévnyitó nevelési értekezlet.	Vezetői munkaterv Vezetői beszámoló	Fazekas Kitti	08.31.	JKV. Munkaterv	iktatás	
Közös szülői értekezlet	Dolgozók, szülők,	Fazekas Kitti	08.27.	JKV. Munkaterv	iktatás	
Nevelés nélküli munkanapok meghatározása	Óvodavezető, dolgozók	Fazekas Kitti	08.31.	Jkv.	Kifüggesztés	
Munkavédelmi szemle, baleseti, tűzvédelmi oktatás	Óvoda minden dolgozója	Fazekas Kitti	08. 31.	Jegyzőkönyv	Bejárás, átvizsgálás	Továbbítás a karbantartás felé

Szeptember						
Munkaidő beosztás elkészítése	Óvodai nyitva tartás rendje, Kötelező óraszám	Fazekas Kitti Bebesiné K. Zsófia	09.01.	Munkarend	Kifüggesztés	
Úszásoktatás	Igényfelmérés, szervezés	Bebesiné Kovács Zsófia	09.03.	Névsor, nyilatkozat	Kifüggesztés	Kíséret, felügyelet biztosítása

Csoportos szülői értekezletek	Munkaterv, SzMSz, Házi rend	Fazekas Kitti	09.14-18.	JKV	Iktatás	
Szociális ellátásra jogosultság megállapítása	Szülői nyilatkozatok, Szakértői vélemények	Fazekas Kitti, Bula Istvánné	09.14.	Lista	Elküldve a fenntartónak	
Személyiséglapok megnyitása	Előző évben felvett-, és az új anamnézis	Bebesiné K. Zsófia	09.15.	Személyiség lapok	átvizsgálás	
Logopédiai és gyógypedagógiai ellátás szervezése	Logopédus, Önk. Támogatás	Fazekas Kitti	09.15.	szerződés	aláírással, átvizsgálással	
Jelentés az önkorm. Felé: szabadság, munkaidő beosztás, gyermekvédelmi feladatok	Óvodai dokumentáció, statisztikai adatok	Fazekas Kitti	09.15.	jelentés	aláírással, átvizsgálással	
Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás	Szabályzatok	Bebesiné K. Zsófia	09.15.	Jkv.	aláírással, átvizsgálással	
Boldogság Óra díjátadó	Boldogság óra munkaterv	Bebesiné Kovács Zsófia	09. .	oklevél	vezetői részvétel	
Gyermekebaleset-biztosítás	Biztosító cég, partneri igények	Bula Istvánné	09.21.	szerződések	aláírással, átvizsgálással	
Baracsi Népjóléti Intézmény szakmaközi megbeszélés	Óvodavezető, gyermekvédelmi felelős	Fazekas Kitti Bula Istvánné	09. .	feltárás	vezetői részvétel	
SZMK. gyűlés	SZMK tagok, óvodavezető	Bebesiné Kovács Zsófia	09.28	szülők értesítése	vezetői részvétel, jegyzőkönyv	Hely biztosítása
Kirándulás a tehenészetbe	középső-, és nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógusok, dajkák	Farkas Árpádné Dobrovicsné L. Edit	09.29.	névsor	vezetői részvétel	kíséret biztosítása
Népmese Napja, Faluház előadás	középső-, és nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógusok, dajkák	Farkas Árpádné Dobrovicsné L. Edit	09.	névsor	vezetői részvétel	kíséret biztosítása
Kézműves-, néptánc-, dráma-, tehetségműhelyek	Igényfelmérés, szervezés	Fazekas Kitti Tehetség-műhely vezetők	09.30.	névsor, nyilatkozat, beavagatás	kifüggesztés	Hely és felügyelet biztosítása

Október						
Statistikai jelentés elkészítése	OM segédanyag Felvételi naplók	Fazekas Kitti Gubits Krisztina	10.01.	jelentés	átvizsgálás	
Szüreti lovas kocsikázás, terménybáb kiállítás	Dolgozói kör, SZMK, szponzorok	Fazekas Kitti Bula Istvánné Gubits Krisztina	10. .	Programterv	Kifüggesztés	
Első féléves programok	Szervezés	Fazekas Kitti	10.05.	Programterv	Kifüggesztés	
Baracsi szüreti előkészületek	Saját helyi program Dolgozói kör Szponzorok	Farkas Árpádné Dobrovicsné L. Edit	10.09.	Meghívók, programterv	átvizsgálás, kifüggesztés	
Egészségügyi vizsgálat	Óvoda orvos, Védőnő	Bebesiné K. Zsófia	10.09.	Eü. napló	átvizsgálás	
Dolgozók személyi anyagának aktualizálása	Személyi nyilvántartás, új dokumentumok	Fazekas Kitti Gubits Krisztina	10.09.	Személyi lapok	átvizsgálás	
Szüreti felvonulás	Nagycsoportosok, óvodapedagógusai	Bebesiné Kovács Zsófia, Frühvald Mónika	10. 10.	programterv, műsorterv	Kifüggesztés	
Nevelés nélküli munkanap	Óvodapedagógusok	Bebesiné K. Zsófia	10.26.	téma meghatározása, dokumentumok előkészítése	jkv	
Baracsi Népjóléti Intézmény esetmegbeszélés részvétel	Vezető, gyermekvédelmi felelős	Fazekas Kitti, Bula Istvánné	10.22.	meghívó	vezetői részvétel, aláírással	
Felmérés az őszi szünet ideje alatti óvodai ellátásról	Szülők, óvodapedagógusok	Bebesiné K. Zsófia	10.18.	Felmérés, nyilatkozat	aláírással	
Fogadóórák tartása	Óvónők, dajkák, szülők	Fazekas Kitti	10.19.	programterv	Kifüggesztés	
Pályázatok figyelése	Pályázati anyagok (Pályázatfigyelő)	Fazekas Kitti Bebesiné Kovács Zsófia	10.30.	Pályázati ajánlati lista	kifüggesztés	
Felmérés két ünnep közötti nyitva tartásra	Szülők, óvónők, önkormányzat	Bebesiné K. Zsófia	10.30.	Felmérés, nyilatkozat	Elküld, iktatás	

November						
Következő évi költségvetés előkészítése	Előző kts.vet. Önk. Normák, Vezetői munkaterv Partneri igények	Fazekas Kitti	11.02.	prekonceptió	átvizsgálás	
Létszámjelentés normatíva igényléshez	Jelenlegi és jövő évi várható létszám	Fazekas Kitti	11.02.	Táblázat	Elküld. iktat	
Márton napi óvodás bál	Szponzorok Dolgozók SZMK	Fazekas Kitti Bebesiné K. Zsófia	11.07.	Meghívók, programterv, elszámolás	kifüggesztés, aláírás, vezetői részvétel	
Szülő Klub	Szociális segítő, szülők	Fazekas Kitti szociális segítő:Nagy Györgyi	11. .	Meghívók, programterv	kifüggesztés, aláírás, vezetői részvétel	
Nyugdíjas klub Márton napi részvétel	Nagycsoport Dolgozók	Farkas Árpádné D-né L.Edit	11.14.	Dekoráció, névsor	Kifüggesztés	
Nemzetközi Hulladékcsökkentési Hét részvétel	Dolgozók, gyermekek, szülők	Bebesiné Kovács Zsófia	11. .	programterv, plakát	kifüggesztés	
Ősz búcsúztató szervezése	Szponzorok Dolgozók	Melkvi FruzsinaFrüh vald Mónika	11.28.	Plakátok, meghívók	kifüggesztés	
Ákom-Bákom Bábszínház	színészek, gyermekek, dolgozók	Fazekas Kitti,	11.29.	Plakát	kifüggesztés	hely biztosítása

December						
Adventi programok, vásár	Dolgozók, szülők, gyerekek	Mészáros Melinda	12.01.	Plakát	Kifüggesztés	
Munkanap áthelyezés	Dolgozók, szülők, gyerekek	Bebesiné K. Zsófia	12.12.	igényfelmérés, nyilatkozat	kifüggesztés	
Mikulás ünnep előkészítése	HOP Szponzorok, Partnerkapcsolat	Dobrovicsné L. Edit Bula Istvánné	12.04.	program	kifüggesztés	
Lucázás az óvodában	Lepke csoport	Dobrovicsné L. Edit Fazekas Kitti	12.11.	program	óv. vez. részvétel	
Gyerekek küldése a Nevelési tanácsadóhoz	Óvodai felmérések, Írásmozgás koordináció szintje	Farkas Árpádné Dobrovicsné L. Edit	12.15.	Javaslat lista	átvizsgálás, küldés, iktatás	
Karácsonyi ajándék, játékvasárlás	Költségvetés, SZMK	Fazekas Kitti Bebesiné K. Zsófia	12.15.	Számlák	Elszámolás, aláírás	

Szülők tájékoztatása az ünnepi nyitva tartásról	Tanév rendje, Partneri igények	Fazekas Kitti	12.15.	hirdetmény	kifüggesztés	
Csoportnaplók, személyi dossziék ellenőrzése	Vezetőség, MK vez. Dokumentáció	Fazekas Kitti	12.18.	Vezetői feljegyzés	átvizsgálás	
Karácsonyi műsor előkészítése	HOP, Dolgozói kör, Szülők	Frühvald Mónika	12.18.	Meghívók, program	kifüggesztés	

Január						
Átsorolások ellenőrzése	Személyi nyilvántartás	Fazekas Kitti Gubits Krisztina	01.04.	átsorolások	átvizsgálás	
Három király-járás	Nagycsoport, dolgozók	Farkas Árpádné	01.08.	Program, plakát	Óv. vez. jelenlét	
A karácsonyi ünnepkör lezárása	HOP, Dolgozói kör,	Melkvi Fruzsina	01.08.	Programról tájékoztatás. csoportnapló	Kifüggesztés, elküldés	
Gyermekvédelmi feladatok áttekintése	Információk a szülőtől	Bula Istvánné	01.15.	Módosított lista	fenntartó	
Szülői értekezletek	Információk az óvónőktől	Bebesiné K. Zsófia	01.20.	Időpontok meghatározása	óvodavezetőnek átadva	
Továbbképzési terv elkészítése, igényfelmérés	Képzési terv Aktuális igények, lehetőségek, kötelezőségek	Fazekas Kitti	01.22.	Beiskolázási terv	kifüggesztve	
Fogadóórák, féléves tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről	óvodapedagógusok, szülők	Fazekas Kitti	01.29.	tájékoztatás	aláírás	
Szabadságolási terv elkészítése	Jogszabályok Egyéni igények	Bebesiné K. Zsófia	01. 29.	terv	kifüggesztve	
Nyári zárva tartás: szülői igények felmérése	Óvónők, Szülők Önkormányzat	Bebesiné K. Zsófia	01.29.	nyilatkozatok	átvizsgálás, iktatás, küldés	

Február						
Szülő értekezletek, gyermekek értékelése	Óvónők, Szülők Fejlesztő eszközök	Fazekas Kitti	02.01.-05.	Csoportnapló, Egyéni fejlesztési terv	Vez. ellenőrzés	
Farsang projekt	Előkészület, helyszín, feladatok, felelősök, határidők	Melkvi Fruzsina Frühvald Mónika	02. 08-12.	Projektterv készítés Plakát, meghívó	kifüggesztés	

Gyermekek felmérése (írás- mozgáskoordináció, kontroll)	Nagycso. Óvónők Óvodavezető	Fazekas Kitti	02.15.	kimutatás	Vez. közreműködés	
Március						
Óvodai, iskolai beiratkozás időpontjának kihirdetése	Önkorm. rendelet	Fazekas Kitti	03.01.	értesítés	kifüggesztés	
Nőnap kiadvány	Nagy csoport	Farkas Árpádné	03.08.	program, plakát	Óv. vez. jelenlét	
Szülői értekezlet a leendő iskolások szüleinek.	Partnerek, Tantestület, Szülők	Fazekas Kitti	03. .	értesítés	kifüggesztés	
Március 15. ünnepség előkészítése, megünneplése	HOP Óvónők, Szülők	Dobrovicsné L. Edit Bula Istvánné	03.12.	Meghívók, program	kifüggesztés	
Udvari eszközök tervezése, bővítése	Óvodavezető, óvónők	Fazekas Kitti Bebesiné K. Zsófia	03.19.	tervek, megrendelések, számla	kifüggesztés	
Beiratkozás kihirdetése	Vezetőség, fenntartó	Fazekas Kitti, Bebesiné K. Zsófia	03. 25.	Plakát, honlap	kiírás, kifüggesztés	
Víz világnapja, játékos vetélkedő a Tóparton	dolgozók, gyermekek	Farkas Árpádné	03.22.	plakát		

Április						
Ákom-Bákom Bábszínház előadása	Színészek, dolgozók, gyermekek	Fazekas Kitti	04. .	plakát	kifüggesztés	hely biztosítása
Óvodanyitogató	Óvónők, óvodavezető	Farkas Árpádné	04.07.	Plakát, internet	kiírás, kifüggesztés	
Húsvéti játszótér szervezése	Óvónők, szülők, pályázat	Bula Istvánné, Melkvi Fruzsina	04.01.	Meghívók, program	kifüggesztés	
Jeles napok: A Föld Napja	Nevelő közösség	Farkas Árpádné	04.22.	Projekt terv plakát	kifüggesztés	
Úszásoktatás	Szülői Közösség Óvodai dolgozók	Farkas Árpádné Fazekas Kitti	04. .	Tájékoztatás ,felmérés, szervezés	kifüggesztés	Kíséret, feltügyelet biztosítása
Anyák Napja előkészítése	Óvónők, szülők szponzorok	Dobrovicsné L. Edit	04.30.	Meghívók, ajándékok	Vez. részvétel	

Május						
Majális szervezése	Óvónők, Szülők szponzorok	Bula Istvánné	05.03.	Program, plakát	Vez. részvétel	
Nyári karbantartási munkák előkészítése	Költs. Vetés Óvodavezető	Fazekas Kitti	05.03.	munkalista	átvizsgálás	
Madarak és fák napja	Óvónők, Szülők gyerekek	Frühvald Mónika	05.10.	Program, meghívók	Vez. részvétel	
Gyermeknap szervezése	Óvónők, Szülők szponzorok	Bebesiné K. Zsófia	05.28.	Program, plakát	Vez. részvétel	
Csoportnaplók ellenőrzése, lezárása	Óvónők, óvodavezető	Fazekas Kitti	05.31.	naplók	átvizsgálás	
Szabadságok kiadása	Óvodavezető	Fazekas Kitti	05.31.	Szabads. terv	Napló	

Június						
Pedagógus Nap szervezése	Óvónők, Szülők Partnereink	Fazekas Kitti	06.01.	Meghívók, ajándék	Vez. részvétel	
Tanévzáró ünnepély	Nevelőközösség, Szmk, nagy csoportosok	Dobrovicsné L. Edit Farkas Árpádné	06.04.	Meghívók, ajándék, névsor	Vez. részvétel	
Nagycsoportosok kirándulása	Nevelőközösség SZMK	Fazekas Kitti	06.10.	Program, névsor	átvizsgálás, vezetői részv.	
Tanévzáró értekezlet	Nevelői közösség Óvodavezető	Fazekas Kitti	06.16.	Éves beszámolók	Jkv. iktatás	
Kontrollköteles gyermekek jelentése	Gyógypedagógus	Fazekas Kitti	06.30	sni-s naplók, szakvélemények, névsor	átvizsgálás, küldés a szakszolgálatba	

Július						
Nyári ügyelet megszervezése	Óvodavezetőség	Fazekas Kitti	07.01.	Munkarend	átvizsgálás	
Nyári nagytakarítás, fertőtlenítés, felújítás	Óvodavezető karbantartók techn. dolgozók	Fazekas Kitti	07.30.	Ütemterv	Vez. átvizsgálás	
Karbantartási munkák ellenőrzése	Óvodavezető Karbantartók	Fazekas Kitti	07.30.	Munkalista	Vez. átvizsgálás	

Érvényességi rendelkezés:

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

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADEK

I. Készítette a Baracsi Négy Vándor Óvoda nevelőtestülete

.....

óvodavezető

Kelt: Baracs, 2020.09.01.

Ph

II. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

Kelt. Baracs, 2020.09.01.

.....

az alkalmazottak közössége nevében

III. Az óvodában működő Szülői Szervezet/Közösség

.....

Kelt: Baracs, 2020.09.01.

Szülői Szervezet elnöke

IV. Az óvoda 2020/2021. évre szóló munkaterve érvénybelépéséhez a fenntartóra, többletkötelezettség nem hárul.

V. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2020/2021. évre szóló munkatervét..... napján tartott határozatképes ülésén a /2020. (.....) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal ELFOGADTA. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt. Baracs, 2020.09.01.

.....

a nevelőtestület nevében névalírás

A szakmai munkaközösség célja:

- A mindennapi gyakorlatban alkalmazható tervezési, értékelési, mérési módszerek és eljárások tanulása, kipróbálása, bevezetése
- Ismeretek nyújtása és felelevenítése a pedagógiai portfólió megtámogatásához
- Módszertani eszköztárunk frissítése

Feladat:

- Didaktikai alapismeretek beépítése a tervezési és értékelési folyamatokba
- Gyermekek megismerési módszerek tanulása: DIFER
- Módszertani segédanyag készítése a családok számára az alábbi területek fejlesztésének támogatásához:
 - ✓ Normához, szabályhoz, szokáshoz való viszony (egészségügyi szokások, önkiszolgálás, viselkedési normák)
 - ✓ Társas kapcsolatok (gyermek-felnőtt, gyermek-gyermek, gyermek-közösség kapcsolata)
 - ✓ Tevékenységekhez való viszony (önként vállalt, kötelező jellegű, közösségért végzett)

Elméleti háttér:

- A DIFER mérés felvétele és eredményeinek alkalmazása az óvodai nevelés során
<http://slideplayer.hu/slide/1891614/>
- DIFER Alapcsomag
<https://www.mozaik.info.hu/Homepage/Mozportal/MPkiadvany.php?ff=TAN&a=DIF&c=DFA>
- A DIFER Programcsomag felhasználása, a kapott adatok értelmezése
http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/A_pedagogiai_diagnosztika_elmleti_s_gyakorlati_tartalmi_megitsaV2/5_fejezet_a_difer_programcsomag_felhasznalasa_a_kapott_adatok_ertelmezese.html

A szakmai munkaközösség vezetője: Fröhvald Mónika

A munkacsoport tagjai:

1. Dobrovicsné Lengyel Edit
2. Farkas Árpádné
3. Bebesiné Kovács Zsófia
4. Bula Istvánné

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: kéthavonta, a működési rend szerint 8:00-11:30- óráig, helyszíne óvoda. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés - Az óvoda munkatervének közös áttekintése, szükség és igény szerint a véglegesítést megelőző javaslatok beépítése. - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése - Módszertani segédanyag szülők számára – előkészítése, feladatok kiosztása. - Neveltségi szintmérés előkészítése az ismétlő nagycsoportosok körében	09.12. kedd 14:00- 16:30	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
2.	Gyermekegismerési technika tanulása: DIFER	10.24. 8:00- 11:30	

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
3.	Munkaközösség vezető részvétele a kibővített vezetői TEAM- foglalkozáson.	02.05.	A kibővített értekezleten minden munkaközösség vezetője részt vesz, és röviden beszámol az elmúlt időszak feladatainak megvalósításáról.
4.	- Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése - A munkaközösség éves feladatvállalásainak értékelése - A 2019-2020 éves beszámoló munkasablon áttekintése - Aktuális témák megvitatása, feladatok ellátása, megbeszélése	04.23. 13:00	

Önértékelési csoport

A kiemelt feladatai:

- A nevelési évre ütemezett pedagógus önértékelések lebonyolítása során a háromtagú értékelési csoportok munkájában kitüntetett szerepvállalás.
- Az intézmény Önértékelési programjának korrekciójában – elsősorban a várható jogszabályi változások és az intézményi tapasztalatok függvényében – közreműködés.
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumainak tervezett korrekciója: Lásd. 1.5. Pedagógiai folyamatok – *Korrekció* fejezetben.
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

A munkacsoport feladata az önértékelések során, hogy közreműködik:

- A pedagógus intézményi elvárás-rendszer (mérőeszközök) szükség szerinti aktualizálásában
- Az önértékelésekhez kapcsolódó adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv véglegesítésében
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, a feladatok megosztásában
- az óvoda mérési-értékelési feladatainak lebonyolításában

A vezetője: Bebesiné Kovács Zsófia

A tagjai:

1. Fazekas Kitti
2. Melkvi Fruzsina
3. Dobrovicsné Lengyel Edit
4. Bula Istvánné

Működési rend:

Az időpontja általában: minden hónap második hétfő 15.30.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés - Az óvoda munkatervének közös áttekintése, szükség és igény szerint a véglegesítést megelőző javaslatok beépítése. - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése. -	09.11. kedd 15:00- 16:30	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
2.	- Szülői értekezletekkel és különböző rétegszülői programokkal való	10.09. hétfő 15:30	

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	elégedettségmérés eszközeinek tervezése, elkészítése. - Önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása		
3.	- Óvodánk alábbi kulcsfolyamatainak felülvizsgálata ✓ Tehetséggondozás - Önértékelési ütemtervek és a megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása	11.13. hétfő 15:30-	
4.	- Önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - Önértékelési program felülvizsgálata	01.15. hétfő	-
5.	- Önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - A pedagógusok, a pedagógiai munkát segítők és egyéb alkalmazottak teljesítményértékelésének előkészítése: mérőeszközök áttekintése, szükség szerinti korrekciója	03.02. hétfő	Továbbképzéseken szerzett kompetenciák → tudásmegosztás a részt vett kollégák részéről
6.	- Önértékelési ütemtervek és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - Az éves beszámoló 3. Eredmények területén nyilvántartott intézményi adatok áttekintése, esetleges korrekciója	március 12. hétfő	
7.	- Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése	04.05. hétfő 15:30	Felkészülés szükséges: - A 2019-2020 éves beszámoló során

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	- A csoport éves feladatvállalásainak értékelése - A 2019-2020 éves beszámoló munkasablon áttekintése - Aktuális témák megvitatása, feladatok ellátása, megbeszélése		felmerült értékelési problémák összegyűjtése - és a 2019-2020 éves beszámoló munkasablon előzetes áttekintése.
8.	Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása - Azértékelő pedagógus az értékelést követő hónap végéig, de legkésőbb május 31-ig készíti el saját önértékelését és a telephely vezető bevonásával az öt évre szóló önfejlesztési tervet. - A munkaközösség vezetője az önértékelési kiscsoportok összegzései alapján a nevelési évet záró tanácskozással (június 15.), de legkésőbb június 30-ig elkészíti az összegző értékelést.	06.11. hétfő	

AJÁNLATI ADATLAP

„TOP-1.4.1-19 Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése pályázati felhíváshoz megalapozó dokumentum készítése és projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása” tárgyban Baracs Község Önkormányzata részére

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	DV N Dunaújvárosi Városfejlesztési Nonprofit Zrt.
Árajánlattevő székhelye:	2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.
Árajánlattevő cégjegyzékszám:	07 10 001362
Belföldi adószáma:	14558915-2-07
Pénzforgalmi jelzőszám:	10700134-48335207-51100005
Képviselő neve, beosztása:	Sági Péter ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	Sági Péter
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36 30 408 4082
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	dvnzrt@dvnzrt.hu; sagi.peter@dvnzrt.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. Ár szempont:

Megnevezés	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Megalapozó dokumentum készítése	4.000.000,- Ft	1.080.000,- Ft	5.080.000,- Ft
Projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása	6.000.000,- Ft	1.620.000,- Ft	7.620.000,- Ft
Összesen:	10.000.000,- Ft	2.700.000,- Ft	12.700.000,- Ft

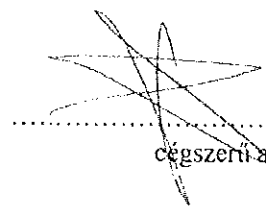
2. Minőségi szempont:

Az ajánlatot adó tevékenységét az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben végzi.

Az árajánlat érvényessége 60 nap.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozóink rendelkeznek), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Dunaújváros, 2019.07.31.


cégszerű aláírás

**NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI,
ILLETVE A MŰSZAKI-SZAKMAI ALKALMASSÁGRÓL**

Alulírott Sági Péter, mint a DV N Dunaújvárosi Városfejlesztési Nonprofit Zrt. (2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.) ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője **TOP-1.4.1-19 Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése pályázati felhíváshoz megalapozó dokumentum készítése és projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása tárgyú Árajánlatkérés** során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- Ajánlattevővel szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,
- Ajánlattevő átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,
- Ajánlattevő megfelel az Árajánlatkérésben előírt pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai és alkalmassági feltételeknek.

Kelt: Dunaújváros, 2019.07.31.


.....
cégszerű aláírás

AJÁNLATI ADATLAP

„TOP-1.4.1-19 Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése pályázati felhíváshoz megalapozó dokumentum készítése és projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása” tárgyban Baracs Község Önkormányzata részére

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.
Árajánlattevő székhelye:	8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. II. em
Árajánlattevő cégjegyzékszám:	07 09 026602
Belföldi adószáma:	25462166-2-07
Pénzforgalmi jelzőszám:	11736006-21032451-00000000
Képviselő neve, beosztása:	Turiné Menczel Andrea ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	Turiné Menczel Andrea ügyvezető
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36 20 315 4402
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	albensis.kft@fejer.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. Ár szempont:

Megnevezés	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Megalapozó dokumentum készítése	3.500.000,- Ft	945.000,- Ft	4.445.000,- Ft
Projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása	5.750.000,- Ft	1.552.500,- Ft	7.302.500,- Ft
Összesen:	9.250.000,- Ft	2.497.500,- Ft	11.747.500,- Ft

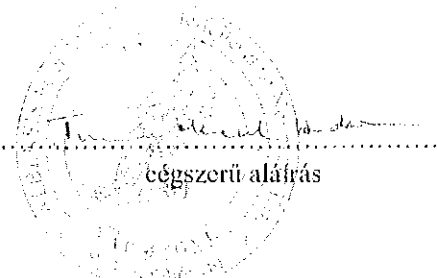
2. Minőségi szempont:

Az ajánlatot adó tevékenységét az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben végzi.

Az árajánlat érvényessége **60 nap**.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozóink rendelkeznek), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Székesfehérvár, 2019.07.31.


cégszerű aláírás

**NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI,
ILLETVE A MŰSZAKI-SZAKMAI ALKALMASSÁGRÓL**

Alulírott Turiné Menczel Andrea, mint az **ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.**, (8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. II. em) ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője **TOP-1.4.1-19 Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése pályázati felhíváshoz megalapozó dokumentum készítése és projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása** tárgyú Árajánlatkérés során ezzel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- Ajánlattevővel szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,
- Ajánlattevő átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,
- Ajánlattevő megfelel az Árajánlatkérésben előírt pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai és alkalmassági feltételeknek.

Kelt: Székesfehérvár, 2019.07.31.

.....
cégszerű aláírás

AJÁNLATI ADATLAP

„TOP-1.4.1-19 Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése pályázati felhíváshoz megalapozó dokumentum készítése és projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása” tárgyban Baracs Község Önkormányzata részére

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft.
Árajánlattevő székhelye:	2800 Tatabánya, Fő tér 4.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	11 09 023969
Belföldi adószáma:	25390676-2-11
Pénzforgalmi jelzőszám:	63200133-11075985-00000000
Képviselő neve, beosztása:	Dr. Juhász János ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	Rakoneza Szilvia
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+ 36 20 275 7038
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	rakoneza.szilvia@topmenedzsment.eu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

1. Ár szempont:

Megnevezés	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Megalapozó dokumentum készítése	3.750.000,- Ft	1.012.500,- Ft	4.762.500,- Ft
Projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása	5.800.000,- Ft	1.566.000,- Ft	7.366.000,- Ft
Összesen:	9.550.000,- Ft	2.578.500,- Ft	12.128.500,- Ft

2. Minőségi szempont:

Az ajánlatot adó tevékenységét az árajánlat kéréshez viszonyítva 1 évnél régebben végzi.

Az árajánlat érvényessége 60 nap.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Tatabánya, 2019. július 31.

Komárom-Esztergom Megyei
Területfejlesztési Kft.
2800 Tatabánya, Fő tér 4.
Adószám: 25390676-2-11

Dr. Juhász János ügyvezető igazgató
Komárom-Esztergom Megyei
Területfejlesztési Kft.

**NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL, VALAMINT A PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI,
ILLETVE A MŰSZAKI-SZAKMAI ALKALMASSÁGRÓL**

Alulírott Dr. Juhász János, mint a **Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft.**, (2800 Tatabánya, Fő tér 4.) ajánlattevő cégjegyzésre/kötelezettségvállalásra jogosult képviselője **TOP-1.4.1-19 Bőlesődei fűrőhelyek kialakítása, bővítése pályázati felhíváshoz megalapozó dokumentum készítése és projektmenedzsment szolgáltatás biztosítása** tárgyú Árajánlatkérés során ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy

- Ajánlattevővel szemben az Árajánlatkérésben előírt kizáró okok nem állnak fenn,
- Ajánlattevő átlátható és az Árajánlatkérőtől független szervezet,
- Ajánlattevő megfelel az Árajánlatkérésben előírt pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai és alkalmassági feltételeknek.

Kelt: Tatabánya, 2019. július 31.

Komárom-Esztergom Megyei
Területfejlesztési Kft.
Dr. Juhász János képviselő
Árajánlatkérés TOP-1.4.1-19

.....
Dr. Juhász János ügyvezető igazgató
Komárom-Esztergom Megyei
Területfejlesztési Kft.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről

Baracs Község Önkormányzata (székhely: 2427 Baracs, Táncsics utca 27., adószám: 15727103-2-07, KSH száma: 15727103-8411-321-07, bankszámlaszáma: 10700093-68628840-51100005, képviseli: Várai Róbert polgármester), mint **Megbízó** (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről az

ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 07-09-026602, székhely: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., levelezési cím: 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9. fszt., adószám: 25462166-2-07., KSH szám: 25462166-7022-572-07., bankszámlaszáma: 11736006-21032451-00000000, rövidített neve: ALBENSIS Nonprofit Kft., képviseli: Turiné Menczel Andrea ügyvezető), mint **Megbízott** (a továbbiakban: **Megbízott**)

(Megbízó és Megbízott a továbbiakban együttesen: Felek) között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

Előzmények

Felek rögzítik, hogy Megbízó a **TOP-1.4.1-19** kódszámú, „**Bölcsházaik férőhelyek kialakítása, bővítése**” címen meghirdetett felhívás keretében, a **TOP-1.4.1-19-FE1-2019-00032** támogatási kérelem számon, „**2 csoportszobás bölcsháza építése Baracs Községben**” címen benyújtott pályázata (a továbbiakban: Projekt) támogatásban részesült.

1. A szerződés tárgya

A Megbízó a fentiekben rögzített Projekt megvalósításához **projektmenedzsment szolgáltatást** kíván igénybe venni, ezért megbízza a Megbízottat ezen Projektkezhez kapcsolódó projektmenedzsment tevékenység végzésével. A projektmenedzsment szolgáltatás keretében elvégzendő feladatok a 3.18. pontban kerülnek specifikálásra (a továbbiakban: Feladat).

Megbízott a megbízást elfogadja.

2. Megbízó feladatai és kötelezettségei

2.1. Megbízó a Feladat ellátása érdekében a Megbízott számára a szükséges adatokat és dokumentumokat haladéktalanul átadja. A Feladat elvégzésének nem, vagy nem teljes körűen rendelkezésre bocsátott dokumentumokból eredő hiányosságaiért a Megbízott nem felel.

2.2. Megbízó köteles Megbízott teljesítését segíteni, és a Megbízott bármely megkeresésére haladéktalanul érdemben nyilatkozni. Megbízó köteles Megbízott részére a jelen szerződés teljesítése szempontjából releváns információkat, adatokat, tényeket megfelelő időben rendelkezésre bocsátani, mellyel összefüggésben Felek rögzítik, hogy Megbízó jelen pont szerinti kötelezettségének megszegése eredményeként bekövetkező esetleges jogsértések esetén Megbízott felelőssége nem áll fenn.

2.3. Megbízó a pályázattal kapcsolatban tudomására jutó hivatalos közlésekről haladéktalanul értesíti Megbízottat.

2.4. Megbízó köteles a Megbízottat minden esetben a projektmenedzsment feladat teljes körű ellátásához szükséges információkkal ellátni.

2.5. Megbízó köteles a Megbízott részére az 5. pontban meghatározott ellenszolgáltatást határidőben teljesíteni.

2.6. Megbízó hozzájárulását adja, hogy a Megbízott a Megbízó nevét és a pályázat kódját, célját referenciaként PR anyagaiban, web-lapján feltüntesse.

3. Megbízott feladatai és kötelezettségei

3.1. Megbízott vállalja, hogy Megbízó igénye szerint a jelen szerződésben foglalt feltételekkel megfelelő kvalitású szakembereket biztosít az 1. pontban meghatározott Feladat elvégzésére.

3.2. Megbízott kötelezettséget vállal a szolgáltatásnak e szerződésben meghatározott időpontig való ellátására, valamint arra, hogy elvégzi azokat a szerződésben külön nem részletezett, előre nem láthatóan felmerülő eseti feladatokat is, melyek a szolgáltatás szakszerű, Megbízó érdekkörébe eső ellátásához szükségesek. E többletmunkákért Megbízottat külön díjazás nem illeti meg. Megbízott tudomásul veszi, hogy számláinak kibocsátása, illetve a Szerződés szerinti adatszolgáltatásai során köteles megfelelni a közösségi támogatás, illetve a kapcsolódó hazai társfinanszírozás terhére való elszámolásra vonatkozó speciális közösségi és hazai szabályoknak.

3.3. A megbízás teljesítéséhez szükséges, illetve az azzal járó tevékenységek végzését Megbízott saját székhelyén, telephelyén és eszközein végzi. Megbízott munkavégzési helyét saját belátása szerint jogosult meghatározni, annak figyelembevételével, hogy a kiválasztott helyszín milyen mértékben járul hozzá a feladat szakszerű elvégzéséhez. Amennyiben a feladat ellátása ezt jelen szerződés szabta kereteken belül igényli, Megbízó saját, illetve partnerei, ügyfelei helyszínén - előzetes egyeztetés alapján - ideiglenes jelleggel munkavégzési és tanácskozási, értekezési lehetőségeket biztosít Megbízott képviselői részére.

3.4. Megbízott köteles a Megbízó részére a szerződés tárgya szerinti projektmenedzsment tevékenységgel kapcsolatban tanácsot adni.

3.5. Megbízott köteles munkáját a projektmenedzsment terén a pályázati feltételek által meghatározott kritériumok maradéktalan teljesítése mellett végezni.

3.6. Megbízott köteles gondoskodni arról, hogy a jelen szerződés hatálya alatt olyan személyi állománnyal rendelkezzen, amely biztosítja a szerződéses kötelezettségeinek folyamatos, igény szerinti ütemezésű és minőségű teljesítését.

3.7. Megbízott felelősséget vállal, hogy a jelen szerződésben meghatározott megbízás tárgyának ellátásának teljesítésben személyesen közreműködők a jelen szerződésben meghatározott megbízás tárgyának ellátásához megfelelő szakmai tapasztalattal és jogszabályi ismeretekkel rendelkeznek, valamint a szerződésben meghatározott feladataik ellátása során az adott helyzetben általában elvárható szakmai gondossággal járnak el.

3.8. Megbízott közreműködő igénybevételére jogosult. Megbízott a jogosan igénybevett közreműködőért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el. A közreműködő jogosulatlan igénybevétele esetén a Megbízott felel minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

3.9. Megbízott köteles jelen szerződés 1., illetve 3.18. pontjában meghatározott feladatokat legjobb tudása szerint, a Projekt vonatkozásában létrejött, mindenkor hatályos Támogatási Szerződés mellékletét képező, „A projekt mérföldkövei” című melléklet ütemezése szerinti határidőben, hiánytalanul elvégezni.

Megbízó köteles a Projekt vonatkozásában létrejött, mindenkor hatályos Támogatási Szerződés

mellékletét képező, „A projekt mérföldkövei” című mellékletben soron következő (esedékes) mérföldkö dátumát megelőző 5. munkanapig megküldeni az adott mérföldkö teljesítéséhez szükséges anyagokat.

Amennyiben a mérföldköveknél rögzített, illetve az ezek kapcsán érkező hiánypótlási határidők azért nem tarthatók, mert Megbízó a mérföldkö vagy a hiánypótlás teljesítéséhez szükséges végleges anyagokat késedelmesen – az adott határidő lejártá előtt legalább 2 munkanappal - bocsátja Megbízott rendelkezésére, akkor ezen okból eredő késedelemért Megbízott felelőssége nem áll fenn.

A projekt megvalósítás kapcsán érkező hiánypótlás/tisztázó kérdés kapcsán Megbízó az adott határidő lejártát megelőző 2. munkanapon köteles megküldeni hiánypótlás/tisztázó kérdés teljesítéséhez szükséges végleges anyagokat.

3.10. Megbízott köteles a Megbízó utasításainak és érdekeinek figyelembevételével ellátni feladatát.

3.11. A Megbízó jogosult a Megbízott részére utasításokat adni. Ha célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott által történt figyelmeztetés után haladéktalanul köteles nyilatkozni, hogy utasítását fenntartja-e. Ha utasítását figyelmeztetés ellenére is fenntartja, akkor az ebből eredő károkat, költségeket köteles viselni.

3.12. Megbízott a feladatellátás során köteles a Megbízó által kijelölt személy útján a folyamatos kapcsolattartásra és együttműködésre.

3.13. Megbízott feladatait a Megbízó által rendelkezésére bocsátott dokumentumok felhasználásával jogosult és köteles ellátni, azok megfélelősségét nem köteles vizsgálni. Megbízott a Megbízótól kapott okiratok és egyéb tájékoztatások tartalmát, illetve a kapott információkat valósnak fogadja el, azok valóságtartalmát nem köteles vizsgálni, azzal összefüggésben felelősség nem terheli.

3.14. Megbízott köteles lehetővé tenni, hogy tevékenységét a Megbízó bármikor közvetlenül is ellenőrizhesse.

3.15. Megbízott felelősségét és kötelezettségeit a Megbízó esetleges ellenőrzése nem csökkenti.

3.16. A Megbízott a feladat ellátásához szükséges időt, annak keretét, mértékét önállóan jogosult meghatározni.

3.17. Megbízott a feladatellátás során tevékenységéért a Polgári Törvénykönyv általános szabályai szerint felel.

3.18. A projekttel kapcsolatban Megbízott feladatát az alábbi tevékenységek határidőben történő elvégzése képezi:

- *Projektteljesítési menedzsment folyamatos támogatása, szakértői monitoring és a projektdokumentáció összeállításának szakértői felügyelete*
- *A Támogatási Szerződésben bekövetkező változások nyomon követése, változás bejelentések, támogatási szerződésmódosítások összeállítása*
- *Kifizetési kérelmek és a hozzá kapcsolódó elszámolások készítése és minőségbiztosítása*
- *Beszámolók készítésének szakértői támogatása*
- *Záró pénzügyi és szöveges beszámoló elkészítése*

4. A szerződés időtartama

4.1. Jelen szerződés **az aláírása napján lép hatályba** és akkor szűnik meg, amikor mindkét fél maradéktalanul teljesítette a kötelezettségeit.

4.2. A szerződés időtartama a mindenkor hatályos Támogatási Szerződésben rögzített megvalósítás időszaka.

4.3. A megbízási szerződésben vállalt kötelezettségeinek Megbízott a projekt záróbeszámolójának a támogató általi elfogadásával tesz eleget.

4.4. Megbízott a projektmenedzsment szolgáltatást a projekt megvalósítási időtartamán keresztül nyújtja.

4.5. Amennyiben a projekt megvalósítása késedelmet szenved, akkor Megbízott köteles – külön díjazás nélkül – a projektmenedzsment szolgáltatást ellátni.

5. A megbízás teljesítésért járó ellenszolgáltatás – megbízási díj – meghatározása, megfizetésének feltételei

5.1. Megbízottat jelen szerződés 1. pontjában meghatározott projektmenedzsment szolgáltatás ellátásáért megbízási díj illeti meg az alábbiak szerint:

A teljes megbízási díj **5.750.000,- Ft + ÁFA**, azaz **Ötmillió-hétszázötvenezer forint plusz ÁFA** összeg.

5.2. Megbízott jogosult a folyamatos projektmenedzsment szolgáltatásért járó díjáról **2 (kettő)** darab részszámlát, valamint **1 (egy)** darab végszámlát benyújtani az alábbiak szerint.

A Megbízott jogosult **2020. 11. 30. napját követő 15 napon belül** - a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás alapján - **a teljes megbízási díj 25 %-áról szóló első részszámláját benyújtani.**

A Megbízott jogosult **2021. 06. 30. napját követő 15 napon belül** - a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás alapján - **a teljes megbízási díj 50 %-áról szóló második részszámláját benyújtani.**

A Megbízott a **teljes megbízási díj 25 %-áról szóló végszámláját** a Megbízó által a projekt fizikai befejezése napján kiállított teljesítési igazolás alapján, **15 napon belül** jogosult benyújtani.

5.3. Megbízó a projektmenedzsment szolgáltatásért járó díjat a megbízotti rész-, illetve végszámla kiállításától számított **15 napon belül** egyenlíti ki a Megbízott bankszámlájára történő átutalással.

A számláknak tartalmaznia kell a támogatási projektszámra való hivatkozást.

A számlához csatolni kell Megbízó teljesítésigazolását.

Fizetési késedelem esetén a Megbízott a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti késedelmi kamatra jogosult.

6. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek

6.1. Megbízott a támogatási szerződésben és a támogatásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott határidőkben köteles az adott feladatot ellátni, ezen határidőben beálló késedelem

esetén Megbízó választhat a szerződés megghiúsulása, illetve a késedelem jogkövetkezményei között.

Ha Megbízó a késedelem miatt megghiúsultnak minősíti a szerződést, úgy jogosult megghiúsulási kötbér érvényesítésére, melynek mértéke a megghiúsulás időpontjáig kifizetett nettó megbízási díj 5 %-a.

Amennyiben Megbízott által a projekt mérföldköveinek kijelölt teljesítési időpontok Megbízottnak felróható okból késedelmet szenvednek, úgy Megbízót a késedelem 20. napjától kezdődően és azt követően minden késedelemben töltött napon, naponta késedelmi kötbér illeti meg, melynek mértéke napi 1.000,- Ft, azaz Egyezer forint.

6.2. A kötbér érvényesítés elsődleges forrása a végszámla. Amennyiben a kötbér a végszámla terhére nem egyenlíthető ki, úgy azt Megbízott – Megbízó felszólításától számított – 10 banki napon belül történő átutalással köteles rendezni.

6.3. Megbízó a szerződés szerinti kötbér érvényesítésén felül a késedelemből származó kárát is érvényesítheti.

7. A szerződés megszűnése, megszüntetése, módosítása

7.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés akkor szűnik meg, amikor mindkét fél maradéktalanul és szerződésszerűen teljesítette a szerződés szerinti kötelezettségeit.

7.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik.

Ebben az esetben a Felek írásban, közösen aláírt okiratban rendelkeznek a megállapodás megszűnésével kapcsolatos elszámolásról, és a Feleknek a megszüntetésről rendelkező okiratban meghatározott megszűnési időpontig még fennálló és teljesítendő feladatairól.

7.3. A szerződést a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal, 30 napos felmondási idővel, bármelyik Fél felmondhatja.

7.4. Felek megállapodnak abban, hogy ha a Megbízó a tárgybeli megbízását a teljesítés előtt felmondja – kivéve a Megbízott súlyos szerződésszegése miatti felmondást – a Megbízottat a felmondásig végzett munkavégzéssel arányos megbízási díjon felül a hátralékos megbízási díj 20 %-a illeti meg bánatpénzként.

7.5. Amennyiben a Megbízott a szerződés szerinti bármely feladatának teljesítését elmulasztja, majd a Megbízó felszólítására sem teljesíti és mulasztását kimenteni nem tudja, Megbízó jogosult a Megbízotthoz intézett egyoldalú nyilatkozatával azonnali hatállyal felmondani a szerződést.

Amennyiben a Megbízó a megbízási díj megfizetésével 15 napot meghaladó késedelembe esik, úgy a Megbízott jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Ezen esetben a Megbízottnak az addig már teljesített szolgáltatásáért a megbízási díj időarányosan jár.

7.6. A szerződéstől való elállásra és a szerződés felmondására a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései irányadók.

7.7. A szerződés bármely okból való megszűnésekor a Felek között elszámolási kötelezettség keletkezik, amely alapján a Megbízottat megilleti a megbízási díj arányos része, illetve a Megbízót az addigi teljesítés, valamint a Megbízott a Megbízó által átadott, a teljesítéshez szükséges dokumentumokat, előkészítő és egyéb anyagokat köteles kiadni.

7.8. A szerződés bármely feltételének módosítása kizárólag a Szerződő felek közös megegyezésével lehetséges. A módosítás csak írásban, a képviselők cégszerű aláírásával érvényes. A szóban vagy ráutaló magatartással létrejött módosítás érvénytelen.

8. Felek képviselete, kapcsolattartás

8.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen szerződésben foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan kérdésről (tény, adat, körülmény), amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

8.2. Szerződő felek az alábbi személyeket nevezik meg, mint a teljesítés során kapcsolattartásra jogosultakat:

A Megbízó részéről kijelölt kapcsolattartó személyek:

Várai Róbert

Tel: +36 30 285 8197, E-mail: varair@baracs.hu

A Megbízott által kapcsolattartással, valamint a feladat elvégzésével megbízott személy:

Bereczki Tamás

Tel: +36 20 217 9228, E-mail: bereczki.albensis@fejer.hu

8.3. A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról a Felek haladéktalanul tájékoztatják egymást. A szerződő fél kapcsolattartója részéről megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásokat.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. Megbízott nyilatkozza, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése alapján átlátható szervezetnek minősül, amellyel jelen szerződés Magyarország Alaptörvénye 39. cikkének (1) bekezdése alapján megköthető.

9.2. Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény alapján az Állami Számvevőszék, míg a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII.30.) Korm. rendelet szerint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzést végezhet.

9.3. Szerződő Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítése során tudomásukra jutó valamennyi információt és adatot bizalmasan, üzleti titokként kezelik és azokat egyik fél sem jogosult harmadik személy tudomására hozni, valamint gondoskodnak arról, hogy alkalmazottaik és esetleges alvállalkozóik is ezen adatokat bizalmasan kezeljék. E rendelkezés nem érinti azon adatok körét, melyek jogszabály – így különösen a Kbt., az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény – alapján nyilvános adatnak tekintendők.

9.4. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítésének eredményeként a Megbízott által előállított, létrehozott minden szellemi termékre, dokumentációra, írásos anyagra, tervre vonatkozó stb., korlátlan és kizárólagos rendelkezési jog (tulajdonjog) a Megbízót illeti.

9.5. Minden értesítés és egyéb közlés, amit a jelen szerződés alapján meg kell vagy meg lehet tenni, csak írásban érvényes és akkor tekinthető megtörténtnek, ha azt személyesen, ajánlott postai küldeményként, vagy telefax, illetve e-mail útján bizonyíthatóan kézbesítették és a Felek jelen Szerződésben megegyező címmel látták el.

9.6. Minden, a szerződés megkötése után felmerült vagy beállott, a szerződés teljesítését előre láthatóan hátrányosan befolyásoló körülményről a Felek kölcsönösen kötelesek egymást szóban - késedelem nélkül - tájékoztatni, majd ezt követően a szóbeli tájékoztatást írásban haladéktalanul megerősíteni.

9.7. A jelen szerződés nem, vagy nem teljes körűen szabályozott kérdései tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szabályai az irányadók.

9.8. Megbízott, illetve a Megbízó a szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket elsősorban kölcsönös egyeztetés útján, békés úton rendezik. Jogvita esetére a Felek a pertárgy értékétől függően, kikötik Székesfehérvári Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét.

9.9. Jelen Szerződés egyes részeinek esetleges érvénytelensége vagy hatálytalansága nem érinti a Szerződés többi részének érvényességét, vagy hatályosságát. Az érvénytelen rendelkezéssel érintett kérdésekben a Felek feltehető jelen Szerződés megkötésekor akaratuk szerint kell eljárni. Szerződő Felek kifejezett akaratuk az, hogy ilyen esetekben a szerződés egyéb rendelkezései érvényben maradjanak, és az érvénytelennek minősülő rendelkezés helyébe érvényes rendelkezést iktatnak be, amennyiben ez az ügyleti akarat kinyilvánítása szempontjából szükséges vagy a tartalmilag hozzá a szerződéses céloknak leginkább megfelelő, legközelebb eső jogszabályi rendelkezés lép.

9.10. Megbízott nyilatkozza, hogy belföldön cégjegyzékbe jogerősen bejegyzett gazdasági társaság, amely nem áll csőd-, felszámolási, illetve végelszámolás hatálya alatt, vele szemben kényszertörlési eljárás nincs folyamatban.

9.11. A Felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződés érvényes megkötésére az általuk képviselt önkormányzat, illetve társaság nevében jogosultak, illetőleg az aláírásnak belső szabályzataik alapján akadálya nincsen.

Jelen megállapodást a Felek képviselői, elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, **kettő** eredeti példányban jóváhagyólag aláírták. Szerződő felek nyilatkozzák, hogy a megállapodás **egy-egy** példányát átvették, mely alapján járnak el.

Baracs, 2019. szeptember 1.

Székesfehérvár, 2019. szeptember 1.

.....
Baracs Község Önkormányzata

Megrendelő

Képv.: Várai Róbert

polgármester

.....
ALBENSIS Nonprofit Kft.

Megbízott

Képv.: Turiné Menczel Andrea

ügyvezető

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről

Baracs Község Önkormányzata (székhely: 2427 Baracs Táncsics u. 27., adószám: 15727103-2-07, KSH száma: 15727103-8411-321-07, bankszámlaszáma: 70600061-11081526-00000000 képviseli: Várai Róbert polgármester), mint **Megrendelő** (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg. 07-09-026602, székhely: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., levelezési cím: 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9. fszt., adószám: 25462166-2-07., KSH száma: 25462166-7022-572-07., bankszámlaszáma: 11736006-21032451-00000000, rövidített neve: ALBENSIS Nonprofit Kft., képviseli: Turiné Menczel Andrea ügyvezető), mint **Vállalkozó** (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együttesen: Felek) között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

1. A szerződés tárgya

A Megrendelő pályázatot kíván benyújtani a TOP-1.4.1-19 kódszámú, „**Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése**” címen meghirdetett felhívás keretében, ezért megbízza a Vállalkozót ezen pályázathoz kapcsolódó Megalapozó dokumentum elkészítésével (a továbbiakban: Feladat).

Vállalkozó jelen szerződés aláírásával ezen Feladat ellátását elvállalja.

2. Megrendelő feladatai és kötelezettségei

2.1. Megrendelő a Megalapozó dokumentum elkészítése érdekében a Vállalkozó számára a szükséges adatokat és dokumentumokat a megfelelő határidőben átadja. A feladat elvégzésének nem, vagy nem teljes körűen rendelkezésre bocsátott dokumentumokból eredő hiányosságaiért a Vállalkozó nem felel.

2.2. Megrendelő köteles Vállalkozó teljesítését segíteni, és a Vállalkozó bármely megkeresésére érdemben nyilatkozni. Megrendelő köteles Vállalkozó részére a jelen szerződés teljesítése szempontjából releváns információkat, adatokat, tényeket megfelelő időben rendelkezésre bocsátani, mellyel összefüggésben Felek rögzítik, hogy Megrendelő jelen pont szerinti kötelezettségének megszegése eredményeként bekövetkező esetleges jogsértések esetén Vállalkozó felelőssége nem áll fenn.

2.3. Megrendelő a pályázattal kapcsolatban tudomására jutó hivatalos közlésekről haladéktalanul értesíti Vállalkozót.

2.4. Megrendelő köteles a Vállalkozót minden esetben a Feladat teljes körű ellátásához szükséges információkkal ellátni.

2.5. Megrendelő köteles a Vállalkozót tájékoztatni - a Pályázati felhívás alapján - minden olyan kizáró okról, amely a pályázat eredményes befogadását/elbírálását/értékelését megakadályozhatja.

- 2.6. Amennyiben releváns, a Megrendelő a pályázatban szükséges önrészt biztosítja, valamint gondoskodik megfelelő biztosíték rendelkezésre állásáról a projekt teljes életútjára vonatkozóan.
- 2.7. Megrendelő köteles a Vállalkozó részére az 5. pontban meghatározott ellenszolgáltatást határidőben teljesíteni.
- 2.8. Megrendelő hozzájárulását adja, hogy sikeres pályázat esetén Vállalkozó a nevét és a pályázat kódját, célját referenciaként PR anyagaiban, weblapján feltüntesse.

3. Vállalkozó feladatai és kötelezettségei

- 3.1. Vállalkozó a Feladat teljesítéséhez szükséges, illetve az azzal járó tevékenységek végzését saját székhelyén, telephelyén és eszközein végzi.
- 3.2. Vállalkozó köteles a jelen szerződés 1. pontjában megjelölt pályázati kiírásra határidőben a Megalapozó dokumentumot elkészíteni.
- 3.3. Vállalkozó köteles munkáját a pályázati feltételek által meghatározott kritériumok maradéktalan teljesítése mellett végezni.
- 3.4. Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy a jelen szerződés hatálya alatt olyan személyi állománnyal rendelkezzen, amely biztosítja a szerződéses kötelezettségeinek folyamatos, igény szerinti ütemezésű és minőségű teljesítését.
- 3.5. Vállalkozó felelősséget vállal, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladat ellátásának teljesítésben személyesen közreműködő munkavállalói a jelen szerződésben meghatározott feladat ellátásához megfelelő szakmai tapasztalattal és jogszabályi ismeretekkel rendelkeznek, valamint a szerződésben meghatározott feladataik ellátása során az adott helyzetben általában elvárható szakmai gondossággal járnak el.
- 3.6. Vállalkozó köteles jelen szerződés 1. pontjában meghatározott feladatokat legjobb tudása szerint megfelelő határidőben, hiánytalanul elvégezni.
- 3.7. Vállalkozó köteles a Megrendelő utasításainak és érdekeinek figyelembe vételével ellátni feladatát.
- 3.8. A Megrendelő jogosult a Vállalkozó részére utasításokat adni. Ha célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Vállalkozó által történt figyelmeztetés után haladéktalanul köteles nyilatkozni, hogy utasítását fenntartja-e. Ha utasítását figyelmeztetés ellenére is fenntartja, akkor az ebből eredő károkat, költségeket köteles viselni.
- 3.9. Vállalkozó a feladatellátás során köteles a Megrendelő által kijelölt személy útján a folyamatos kapcsolattartásra és együttműködésre.
- 3.10. Vállalkozó feladatait a Megrendelő által rendelkezésére bocsátott dokumentumok felhasználásával jogosult és köteles ellátni, azok megfelelőségét nem köteles vizsgálni. Vállalkozó a Megrendelőtől kapott okiratok és egyéb tájékoztatások tartalmát, illetve a kapott információkat valósnak fogadja el, azok valóságtartalmát nem köteles vizsgálni, azzal összefüggésben felelősség nem terheli.
- 3.11. Vállalkozó köteles lehetővé tenni, hogy tevékenységét a Megrendelő bármikor közvetlenül is ellenőrizhesse. Vállalkozó felelősségét és kötelezettségeit a Megrendelő esetleges

ellenőrzése nem csökkenti.

3.12. A Vállalkozó a feladat ellátásához szükséges időt, annak keretét, mértékét önállóan jogosult meghatározni.

3.13. Vállalkozó a feladatellátás során tevékenységéért a Polgári Törvénykönyv általános szabályai szerint felel.

3.14. A projekttel kapcsolatban az alábbi tevékenységek határidőben történő elvégzése:

- Megalapozó dokumentum elkészítése az előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

4. A szerződés időtartama

Jelen szerződés az aláírása napján lép hatályba és akkor szűnik meg, amikor mindkét fél maradéktalanul teljesítette a kötelezettségeit.

A Megalapozó dokumentum elkészítésének és benyújtásának befejezési határideje **2019. augusztus 30. napja**, amely a pályázati felhívás esetleges módosítása esetén változhat, illetve adott esetben a benyújtásra kerülő pályázat kapcsán érkező hiánypótlásban rögzített határidő.

Megrendelő előteljesítést elfogad.

Hiánypótlás esetén Vállalkozó a hiánypótlási felhívásban megadott határidőn belül köteles az abban foglaltakat teljesíteni.

5. A vállalkozási díj meghatározása, megfizetésének feltételei

5.1. Felek a vállalkozási díjat **3.500.000,- Ft + ÁFA, azaz Hárommillió-ötszázezer forint plusz ÁFA** összegben állapítják meg.

5.1.1. A fenti vállalkozási díjból **150.000,- Ft + ÁFA, azaz Egyszázötvenezer forint plusz ÁFA** összeg tekintetében a pályázat hiánypótlásának benyújtásáról szóló értesítőlevél (vagy ezzel egyenértékű dokumentum) kézhezvételét követően a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás alapján a Vállalkozó jogosult kiállítani és benyújtani számláját, melyet Megrendelő 15 napos határidővel fizet meg Vállalkozó felé.

5.1.2. Felek megállapodnak továbbá abban, hogy a vállalkozási díj fennmaradó összegét, vagyis **3.350.000,- Ft + ÁFA, azaz Hárommillióháromszázötvenezer forint plusz ÁFA** összeget a támogatási előlegnek a Megrendelő számlájára való megérkezését követően a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás szerint a Vállalkozó által kiállított számla alapján, 15 napos határidővel fizeti meg Megrendelő Vállalkozó felé.

5.2. Fizetési késedelem esetén a Vállalkozó a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti késedelmi kamatra jogosult.

6. A szerződés megszűnése, megszüntetése, módosítása

6.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés akkor szűnik meg, amikor mindkét fél maradéktalanul és szerződésszerűen teljesítette a szerződés szerinti kötelezettségeit.

6.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést közös megegyezéssel bármikor

megszüntethetik.

Ebben az esetben a Felek írásban, közösen aláírt okiratban rendelkeznek a megállapodás megszűnésével kapcsolatos elszámolásról, és a Feleknek a megszüntetésről rendelkező okiratban meghatározott megszűnési időpontig még fennálló és teljesítendő feladatairól.

6.3. Amennyiben a Vállalkozó a szerződés szerinti bármely feladatának teljesítését elmulasztja, majd a Megrendelő felszólítására sem teljesíti és mulasztását kimenteni nem tudja, Megrendelő jogosult a Vállalkozóhoz intézett egyoldalú nyilatkozatával azonnali hatállyal felmondani a szerződést.

Amennyiben a Megrendelő a vállalkozási díj megfizetésével 15 napot meghaladó késedelembe esik, úgy a Vállalkozó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Ezen esetben a Vállalkozónak az addig már teljesített szolgáltatásáért a vállalkozási díj időarányosan jár.

A szerződéstől való elállásra és a szerződés felmondására a Polgári törvénykönyv vonatkozó rendelkezési irányadóak.

6.4. Felek megállapodnak abban, hogy ha a Megrendelő a tárgybeli pályázat megírására szóló megbízását a teljesítés előtt felmondja -- kivéve a Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatti felmondást -- a Vállalkozót a felmondásig végzett munkavégzéssel arányos vállalkozási díjon felül a hátralékos vállalkozási díj 20 %-a illeti meg bánatpénzként.

6.5. A szerződés bármely okból való megszűnésekor a Felek között elszámolási kötelezettség keletkezik, amely alapján a Vállalkozót megilleti a vállalkozási díj arányos része, illetve a Megrendelőt az addigi teljesítés illeti meg, valamint a Vállalkozó a Megrendelő által átadott, a teljesítéshez szükséges dokumentumokat, előkészítő és egyéb anyagokat köteles kiadni.

6.6. A szerződés bármely feltételének módosítása kizárólag a Szerződő felek közös megegyezésével lehetséges. A módosítás csak írásban, a képviselők cégszerű aláírásával érvényes. A szóban vagy ráutaló magatartással létrejött módosítás érvénytelen.

7. Felek képviselete, kapcsolattartás

7.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen szerződésben foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan kérdésről (tény, adat, körülmény), amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

7.2. Szerződő felek az alábbi személyeket nevezik meg, mint a teljesítés során kapcsolattartásra jogosultakat:

A Megrendelő részéről kijelölt kapcsolattartó személyek:

.....
Tel:, E-mail:

A Vállalkozó által kapcsolattartással, valamint a feladat elvégzésével Vállalkozónál megbízott személy:

Turiné Menczel Andrea

Tel: +36 (20) 315-4402, E-mail: albensis.kft@fejer.hu

Bereczki Tamás

Tel: +36 (20) 217-9228, E-mail: bereczki.albensis@fejer.hu

7.3. A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról a Felek haladéktalanul tájékoztatják egymást. A szerződő fél kapcsolattartója részéről megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásokat.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. Szerződő felek már jelen szerződés aláírásával megállapodnak abban, hogy a tárgybeli pályázat nyertessége esetén a projektmenedzsment tevékenység vonatkozásában további tárgyalásokat folytatnak.

8.2. Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény alapján az Állami Számvevőszék, míg a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII.30.) Korm. rendelet szerint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzést végezhet.

8.3. Szerződő Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítése során tudomásukra jutó valamennyi információt és adatot bizalmasan, üzleti titokként kezelik és azokat egyik fél sem jogosult harmadik személy tudomására hozni, valamint gondoskodnak arról, hogy alkalmazottaik és esetleges alvállalkozók is ezen adatokat bizalmasan kezeljék. E rendelkezés nem érinti azon adatok körét, melyek jogszabály – így különösen a Kbt., az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény – alapján nyilvános adatnak tekintendők.

8.4. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítésének eredményeként a Vállalkozó által előállított, létrehozott minden szellemi termékre, dokumentációra, írásos anyagra, tervre vonatkozó stb., korlátlan és kizárólagos rendelkezési jog (tulajdonjog) a Megrendelőt illeti.

8.5. Minden értesítés és egyéb közlés, amit a jelen szerződés alapján meg kell vagy meg lehet tenni, csak írásban érvényes és akkor tekinthető megtörténtnek, ha azt személyesen, ajánlott postai küldeményként, vagy telefax, illetve e-mail útján bizonyíthatóan kézbesítették és a Felek jelen Szerződésben megegyező címmel látták el.

8.6. Minden, a szerződés megkötése után felmerült vagy beállott, a szerződés teljesítését előre láthatóan hátrányosan befolyásoló körülményről a Felek kölcsönösen kötelesek egymást szóban - késedelem nélkül - tájékoztatni, majd ezt követően a szóbeli tájékoztatást írásban haladéktalanul megerősíteni.

8.7. A jelen szerződés nem, vagy nem teljes körűen szabályozott kérdései tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók.

8.8. Vállalkozó, illetve a Megrendelő a szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket elsősorban kölcsönös egyeztetés útján, békés úton rendezik. Jogvita esetére a Felek a pertárgy értékétől függően, kikötik Székesfehérvári Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét.

8.9. Jelen Szerződés egyes részeinek esetleges érvénytelensége vagy hatálytalansága nem érinti a Szerződés többi részének érvényességét, vagy hatályosságát. Az érvénytelen rendelkezéssel érintett kérdésekben a Felek feltehető jelen Szerződés megkötésekor akaratára kell eljárni. Szerződő Felek kifejezett akaratára az, hogy ilyen esetekben a szerződés egyéb rendelkezései

érvényben maradjanak, és az érvénytelennek minősülő rendelkezés helyébe érvényes rendelkezést iktatnak be, amennyiben ez az ügyleti akarat kinyilvánítása szempontjából szükséges vagy a tartalmilag hozzá a szerződéses céloknak leginkább megfelelő, legközelebb eső jogszabályi rendelkezés lép.

8.10. Vállalkozó nyilatkozza, hogy belföldön cégjegyzékbe jogerősen bejegyzett gazdasági társaság, amely nem áll csőd-, felszámolási, illetve végelszámolás hatálya alatt, vele szemben kényszertörlési eljárás nincs folyamatban.

8.11. A Felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződés érvényes megkötésére az általuk képviselt önkormányzat, illetve társaság nevében jogosultak, illetőleg az aláírásnak belső szabályzataik alapján akadálya nincsen.

Jelen megállapodást a Felek képviselői, elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, négy eredeti példányban jóváhagyólag aláírták. Szerződő felek nyilatkozzák, hogy a megállapodás kettő-kettő példányát átvették, mely alapján járnak el.

Baracs, 2019. augusztus 15.

Székesfehérvár, 2019. augusztus 15.

.....
Baracs Község Önkormányzata
Megrendelő
Képv.: Várai Róbert
polgármester

.....
ALBENSIS Nonprofit Kft.
Megbízott
Képv.: Turiné Menczel Andrea
ügyvezető

Baracs Község Önkormányzata

Várai Róbert Polgármester Úr részére

ikt.sz.: KÖZP. /2020

ügyintéző: Decsi Tibor

tárgy: Baracs Madách I. u.
ivóvízhálózat rekonstrukció
kivitelezési ajánlata

Polgármesteri Hivatal

Baracs

Táncsics u. 27.

2427

Tisztelt Polgármester Úr!

Baracs Község Önkormányzata részére a Madách I. utca 300 méteres szakaszán található ivóvíz hálózat rekonstrukciós munkák kivitelezésére az alábbi ajánlatot adjuk:

Ajánlatunkat tervezői költségvetés hiányában a helyszíni bejárás során felmért műszaki szükségletek és a meglévő műszaki adatok alapján adjuk meg.

A költségek esetleges változására a szerződésben meghatározott tartalék keret ad biztosítékot.

Ivóvíz hálózat rekonstrukció munkái:

- Közmű feltárás, szakfelületek költségei,
- Ideiglenes ellátó vezeték kiépítése, fertőtlenítése és vízmintavételek elkészítése,
- Földmunka, dúcolás költségei vagy ezt kiváltó csőroppantás gép szükségelte
- Gerinc vezeték (d110 KPE -300 fm) cseréje vagy csőbehúzása
- Házi bekötések szükség szerinti cseréje (d25 PE 10- 25 ingatlan),
- Helyreállítási munkák (csak földmunka)

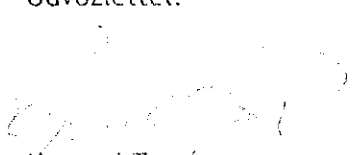
Az ajánlat a felhasznált anyag és munkadíjat is tartalmazza.

Ajánlati ár 7.000.000 Ft

Az ajánlati ár az ÁFÁT nem tartalmazza.

Paks 2020.október 20.

Üdvözlettel:


Magyar Tamás
műszaki igazgató

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Hamburger Hungária Kft. (székhely: 2400 Dunaújváros, Papírgyári út 42-46.; cégjegyzékszám: 07-09-017523; adószám: 13611545-2-07, képviseli: Bencs Attila ügyvezető igazgató és Forgó Éva gazdasági igazgató) mint támogató (továbbiakban **Támogató Partner**),

másrészről:

Baracsi Közös Önkormányzati Hivatal (cím: 2427 Baracs, Táncsics u. 27.; adószám:; képviseli: Várai Róbert polgármester), (továbbiakban: **Támogatott**) között az alulírott napon az alábbi feltételekkel:

1. A támogatás kizárólagos célja: 2427 Baracs, Madács I. utca 233 méteres szakaszán található ivóvízhálózat rekonstrukciós munkáinak kivitelezése.
2. Jelen Szerződés alapján Támogató Partner vissza nem térítendő, egy összegű pénzbeli támogatást juttat Támogatott részére, kizárólag a fenti cél megvalósítása érdekében. A Támogatás összege: 3.000.000.- Ft, azaz hárommillió forint.

Támogatott bankszámlaszáma: ...

3. Támogató vállalja, hogy a fenti összegű támogatást 2020. október 29-ig átutalja a Támogatottnak.
4. Felek jelen szerződést határozott, egyszeri alkalomra kötik.
5. Szerződő felek jelen szerződéssel kapcsolatos esetleges adófizetési kötelezettségükkel tisztában vannak, ez irányban tájékozódtak.
6. A felek kölcsönösen titoktartásra kötelesek mindazon információk, tények, adatok, körülményekkel kapcsolatban, amelyek jelen Szerződés teljesítése kapcsán egymásról tudomásukra jut. A titoktartási kötelezettség a feleket a Szerződés megszűnése után is köti.
7. A jelen Szerződés módosítása csak írásban, mindkét fél által történő aláírással történhet úgy, hogy a nem módosított részek változatlanul hatályban maradnak.
8. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései irányadók.
9. A Felek tudomásul veszik, hogy az általuk a másik Fél rendelkezésére bocsátott személyes adatokat a másik Fél a közöttük érvényben lévő szerződéses időszak alatt kezeli, kizárólag a szerződés teljesítése, azonosítás és kapcsolattartás céljából. A személyes adatok kezelése során a Felek betartják a hatályos magyar és Európai Unió jogszabályi rendelkezéseket és mindig az ezekben meghatározott alapelvek szerint járnak el.
A Felek a munkavállalók személyes adatait, jellemzően kapcsolattartás céljából, jogos érdek alapján kezelik. A szerződő Felek jogos érdekeinek érvényesítése előnyt élvez ebben az esetben a munkavállaló személyes adataihoz fűződő rendelkezési jogához képest, mivel a munkavállaló munkakörének ellátásához szükséges és arányos a korlátozás (NAIH/2018/2570/2/V). Az adatokat elektronikusan őrzik fájlserveren, illetve a levelezőrendszerben.

Hamburger Containerboard

Hamburger Hungária Kft.
Papírgyári út 42-46.
2400 Dunaújváros
Levelezési cím: 2401,
Dunaújváros. Pf. 552

Telefon: +36 25 557700
Fax: +36 25 557777
office.dun@hamburger-containerboard.com
www.hamburger-containerboard.com/hu

Bank
K&H Bank Zrt.
BIC / SWIFT kód: OKHBHUHB
HUF HU39 1040 2142 5049 5451 4948 1021
UniCredit Bank Austria AG
BIC/SWIFT kód: BKAUATWW
EUR AT79 1200 0100 1676 2824

Székesfehérvári Torvényszék
Cégbírósága
Cégjegyzékszám:
Cg. 07-09-017523
Adószám: 13611545-2-07
Községi adószám:
HU13611545

Hamburger Containerboard

FRINZHORN GROUP

Az adatok megadása egyik esetben sem kötelező, ugyanakkor a szerződéskötésnek, megállapodásnak elengedhetetlen feltétele az azonosításra és kapcsolattartásra alkalmas személyes adatok ismerete. Az adatok továbbításra kerülhetnek az illetékes hatóságok felé, illetve az anyaszervezet (SAP rögzítés) részére is.

Felek kijelentik, hogy a másik Fél adatvédelmi tájékoztatóját jelen szerződés aláírását megelőzően megismerték. A Felek vállalják, hogy ezen információkat, valamint az adatvédelmi tájékoztató tartalmát az adatkezeléssel érintett munkavállalók számára is hozzáférhetővé teszik.

A felek a jelen szerződést elolvasták, megértették és azt, mint akaratukkal mindenben megegyező, bizonyító erejű magánokiratot helyben hagyólag és cégszerűen aláírták.

Dunaújváros, 2020. október

Bencs Attila Forgó Éva
Hamburger Hungária Kft.
Támogató Partner képviselőjében

Várai Róbert
Baracs Önkormányzat
Támogatott képviselőjében

Hamburger Containerboard

Hamburger Hungária Kft.
Papírgyári út 42-46.
2400 Dunaújváros
Levelezési cím: 2401,
Dunaújváros. Pf. 552

Telefon: +36 25 557700
Fax: +36 25 557777
office.dun@hamburger-containerboard.com
www.hamburger-containerboard.com/hu

Bank
K&H Bank Zrt.
BIC / SWIFT kód: OKHBHUHB
HUF HU39 1040 2142 5049 5451 4948 1021
UniCredit Bank Austria AG
BIC/SWIFT kód: BKAUATWW
EUR AT79 1200 0100 1676 2824

Székesfehérvári Törvényszék
Cégbírósága
Cégjegyzékszám:
Cg. 07-09-017523
Adószám: 13611545-2-07
Közösségi adószám:
HU13611545

... Napirend
Előterjesztés a Baracsi Népjóléti Intézmény Alapító Okiratának módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Baracsi Népjóléti Intézmény Alapító Okirata 4.5. pontja még tartalmazza a család- és gyermekjóléti szolgáltatások tekintetében Kisapostag Község közigazgatási területére nézve a költségvetési szerv működési területe meghatározását, mely a Baracsi Közös Önkormányzati Hivatal megszűnésével egyidejűleg már módosult, annak átvezetése szükséges.

Egyidejűleg a költségvetési szerv vezetője kezdeményezi a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 041233 kormányzati funkció alaptevékenységi körben történő szerepeltetését, melyhez kapcsolódik az Alapító Okirat 5.2. pontjában foglaltak kiegészítése, azaz a foglalkoztatotti jogviszony keretében a közfoglalkoztatási jogviszony meghatározása.

Az Alapító Okiratok kizárólag a Magyar Államkincstár által meghatározott formában készíthetők, mely minta az elmúlt időszakban változott, korábban a 3.2. pont tartalmazta a fenntartó szerv megnevezését, mely az Alapító Okirat 2.2. pontját kell képezze az alapításra, átalakításra, megszüntetésre jogosult szerv megnevezésével, a 3.2. pont kizárólag a köznevelési intézmények tekintetében maradhat Alapító Okirat tartalom.

A határozati javaslat 1. számú melléklete tartalmazza a módosító okiratot, 2. számú melléklete a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására a határozati javaslatban foglaltak elfogadásával.

Baracs, 2020. szeptember 30.

Várai Róbert
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
a Baracsi Népjléti Intézmény Alapító Okirat módosítása.

Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Baracsi Népjléti Intézmény Alapító Okiratának módosítására vonatkozó előterjesztést, melynek alapján az alábbi döntéseket hozza:

1. Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete „az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Baracsi Népjléti Intézmény Alapító Okiratát Módosító okirat tartalmát a határozat 1. mellékletében foglalt szövegezéssel állapítja meg felhatalmazva a polgármestert annak aláírására.
2. Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete „az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Baracsi Népjléti Intézmény Alapító Okiratát a határozat 2. mellékletének megfelelő tartalommal egységes szerkezetbe foglalva elfogadja.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az Alapító Okiratot Módosító okiratot, valamint az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzése érdekében 8 napon belül küldje meg a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére.

Felelős: Várai Róbert
polgármester

Határidő: 2020. október „ „

Okirat száma:/2020.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Baracsi Népjóléti Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Baracsi Népjóléti Intézmény
 - 1.1.2. rövidített neve: BNI
- 1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
 - 1.2.1. angol nyelven: Welfare Establishment of Baracs
- 1.3. A költségvetési szerv
 - 1.3.1. székhelye: 2427 Baracs, Táncsics utca 27.

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Család és Gyermejjóléti Szolgálat és Szociális Tálaló Konyhája	2427 Baracs, Kossuth Lajos utca 11.
2	Baracs Faluház – Sportcsarnok	2427 Baracs, Szabadság tér 8.
3	Baracs Községi Ház	2427 Baracs, Ady Endre utca 88.
4	Barátságsház	2427 Baracs, Széchenyi utca 102.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2018. január 01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 2427 Baracs, Táncsics utca 27.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Baracs Község Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 2427 Baracs, Táncsics utca 27.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7.-9., valamint 15. pontjaiban meghatározott kulturális örökség helyi védelmére; a helyi közművelődési tevékenység támogatására; a szociális, valamint a gyermekjóléti szolgáltatásokra és ellátásokra; a helyiséggazdálkodási, valamint a sport és ifjúsági ügyekkel kapcsolatos feladatokra figyelemmel az intézmény ellátja az illetékségi területén a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. §-ában meghatározott helyi közművelődési tevékenység támogatásához kapcsolódó feladatokat. Továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 62. -64. §-aiban foglalt szociális étkeztetésről melegítő konyhán keresztül, házi segítségnyújtásról és családsegítés biztosításáról, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 39.-40. §-aiban szereplő gyermekjóléti tevékenységek biztosításáról is az intézmény gondoskodik.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A költségvetési szerv ellátja a szociális alapfeladatok közül a szociális étkeztetéssel és a házi segítségnyújtással, továbbá család- és gyermekjóléti szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat. Emellett az intézmény közművelődési tevékenységet is folytat: faluházat tart fenn, sportcsarnokot működtet; továbbá biztosítja az önkormányzat fenntartásában lévő közintézmények takarításának ellátásával kapcsolatos feladatokat a megkötött megállapodásokban foglaltak szerint.

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
2	082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
3	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

4	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
5	104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
6	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
7	107052	Házi segítségnyújtás
8	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
9	066010	Zöldterület- kezelés
10	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Baracs község közigazgatási területe.

4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: A Költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet folytathat. A vállalkozási tevékenysége felső határa a módosított kiadási előirányzatok 50%-a.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményvezetőt Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyilvános pályázat útján nevezi ki legfeljebb 5 évre szóló határozott időtartamra és menti fel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. §-ában foglaltak alapján. A kinevezett intézményvezető közalkalmazotti státuszba kerül. Az intézményvezető egyéb munkáltatói jogait Baracs Község Polgármestere gyakorolja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés g) pontja alapján.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény

Okirat száma:/2020.

Módosító okirat

A Baracsi Népjóléti Intézmény Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete által 2017. december 5.-napján kiadott, B/2718/2017. okirat számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján Baracs Község Önkormányzata Képviselő-testülete/2020. (X....) számú határozatára figyelemmel a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.3.1. pontjában foglalt táblázat 2 sora elhagyásra kerül, a további szerkezeti egységes számozásának értelemszerű megváltozásával.
2. Az alapító okirat 1.3.1. pontjában foglalt táblázat a következő 4 sorral egészül ki:

„		
4	Barátságház	2427 Baracs, Széchenyi utca 102.

„

2. Az alapító okirat 4.4. pontjában foglalt táblázat 6 sorában „Szociális étkeztetés” szövegrész helyébe „Szociális étkeztetés szociális konyhán” szöveg lép.
3. Az alapító okirat 4.4. pontjában foglalt táblázat a következő 10 sorral egészül ki:

„10	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
-----	--------	---------------------------------------

„

4. Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Baracs község közigazgatási területe.”

5. Az alapító okirat 5.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

3	közfoglalkoztatási jogviszony	a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
---	-------------------------------	--

„

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Baracs, „időbélyegző szerint”

P.H.

Várai Róbert
polgármester

Szanyi Klaudia

Feladó: Várai Róbert <varair@baracs.hu>
Küldve: csütörtök 2020. október 15 11:46
Címzett: Horváth Zsolt Dr.; Baloghné Bitó Ildikó; 'Brantner Antal'; 'Fehérvári József'; Fekete Borbála Dr.; 'Kocsis Sándor'; 'Szárszó Lajos'
Másolatot kap: Szanyi Klaudia
Tárgy: FW: földbérlet



Várai Róbert
Baracs Község Polgármestere
2427 Baracs Tánicsies utca 27.
tel.:06-25-521-010, fax: 06-25-521-011
e-mail: varair@baracs.hu

From: Kálmán Utassy <utassykalmán@gmail.com>
Sent: Wednesday, October 14, 2020 7:55 PM
To: varair@baracs.hu
Subject: földbérlet

Tisztelt Polgármester Úr!

A baracsi 0176/32 hrsz-u szántó bérleti szerződése hamarosan lejár. Amennyiben továbbra is nekem adják bérletbe, a jelenlegi 1500ft/ ak bérleti díj helyett, 1800ft/ak összeget tudok fizetni. A területen továbbra is ökológiai gazdálkodást folytatok. A szerződést 2026 december 31ig szeretném hosszabbítani. Természetesen ahogy eddig is megbeszéltük ha előbb tart rá igényt az önkormányzat közösen felmondjuk a szerződést.

Köszönettel Utassy Kálmán

Haszonbérleti szerződés módosítás

Mely létrejött egyrészről:

Családi- és utónév:.....BARACSKA KÖZSÉG ÖKOLÓGIAI KÖZÖSSÉG.....
Születési családi- és utónév:.....KÉZVIRÁG: JAZSI EMBER BARACSKA KÖZSÉG.....
Születési hely és idő (év, hó, nap):.....BARACSKA KÖZSÉG 1977.03.03 - 04.01 - 04.....
Anyja születési családi- és utóneve:.....
Személyi azonosítója/belső egyedi azonosító száma:
Állampolgársága:
Lakcíme:.....2427 BARACSKA, PÉALK. F. U. 12.....
Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarában fennálló tagságának azonosító száma:.....
mint haszonbérbe adó és

Családi- és utónév:.....UTASSY KÁLMÁN.....
Születési családi- és utónév:.....K. A.....
Születési hely és idő (év, hó, nap):.....DUNAÚJVÁROS 1977.12.15.....
Anyja születési családi- és utóneve:.....SZABÓ ERZSÉBET.....
Személyi azonosítója/belső egyedi azonosító száma:1977.12.15 52 06.....
Állampolgársága:MAGYAR.....
Lakcíme:.....2427 BARACSKA, PÉALK. F. U. 12.....
Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarában fennálló tagságának azonosító száma:.....
mint haszonbérbe vevő között, a mai napon, az alábbi tartalommal.

A felek a közöttük a(z).....BARACSKA.....község.....KÖLTERGET.....fekvés.....0176/32.....helyrajzi számú.....0176/32.....területű.....134.....Ak értékű.....0176/32.....művelési ágú termőföldre.....2018.....12..... kezdeti dátummal kötött és jelenleg is fennálló haszonbérleti szerződést.....2026.12.31..... napjáig meghosszabbítják.

Haszonbérleti díj összege:.....1072 Ft 100 Lév = 236 558 Ft 1 Lév

A haszonbérelő köteles a termőföldet rendeltetésének megfelelően művelni, gondoskodni a termőföld termőképességének fennmaradásáról.

Szerződő felek nyilatkoznak, hogy egymással

közeli hozzátartozói viszonyban állnak, azaz:

.....

közeli hozzátartozói viszonyban nem állnak. (megfelelő kitöltendő)

A haszonbérelő nyilatkozik hogy:

- A szerződés fennállása alatt megfelel a 2013. évi CXXII. (Fftv.) törvény 40 § (1)-(4) és a 41 §-ban foglalt feltételeknek, azaz földművesnek minősül.
- A föld használatát másnak nem engedi át, maga használja, és eleget tesz a földhasznosítási kötelezettségnek
- Nincs jogerősen megállapított és fennálló földhasználati díjtartozása

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk-nak és a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII tv. (Fftv.), valamint a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII tv. (Fétv.) haszonbérletre vonatkozó szabályai érvényesek.

TELEKALAKÍTÁSSAL VEGYES ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉS

Amely kötöttett egyrészről: **Albrecht Ottó sz. Albrecht Ottó** (sz.: Budapest, 1971. június 13., an.: Zágráb Rózsa, személyi azonosító jele: 1-710613-7055, adóazonosító jele: 8381482941, magyar útlevél száma: BS2120948, lakcímgazolvány száma: 368040 LM) állandó lakcíme: Stechkborn 8266, Sandtöbéli strasse 8. (Svájc), magyarországi tartózkodási helye: 1141 Budapest, Paskál u. 42. fsz. 1. sz. alatti lakos, mint eladó, (a továbbiakban: eladó) - másrészről: **Baracs Község Önkormányzata** (képviselő: Várai Róbert polgármester, statisztikai számjele: 15727103-8411-321-27, adószáma: 15727103-2-07) 2427 Baracs, Táncsics M. u. 27. sz. alatti, mint vevő (a továbbiakban: vevő) között, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

1./ Az ingatlannyilvántartás hiteles adatai szerint a Baracs külterület 0235/47. hrsz. alatt felvett, 15ha 1794 m² területű, szántó, kivett út megjelölésű, 339,98 AK értékű ingatlan az eladó kizárólagos tulajdonát képezi. Az ingatlanra a Magyar Telekom Távközlési Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10773381, 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.) jogosult javára vezeték szolgalmi jog van bejegyezve az okiratban foglalt tartalommal, az E.ON Dél-dunántúli Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10732614, 7626 Pécs, Búza tér 8/A.) jogosult javára vezetékjog van bejegyezve az okiratban foglalt tartalommal a Dunaújváros (OVIT)-Cece szakasz 20 kV-os közcélú hálózat MKEH-SZFMMBH/3841-2/2010/MU számú jogerős határozata alapján, továbbá az E.ON Dél-dunántúli Gázhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság (törzsszám: 11006725, 7626 Pécs, Búza tér 8/A.) jogosult javára bányaszolgalmi jog van bejegyezve az okiratban foglalt tartalommal.

Az ingatlan egyebekben tehermentes.

2./ Albrecht Ottó eladó az 1./ pontban megjelölt ingatlanából a jelen adásvételi szerződés aláírásával elad per-, teher- és igénymentesen, a tulajdonjog átruházásáért szavatolva 3524 m² szántó földterületet 7,37 AK értékben a vevőnek, aki e földterületet településfejlesztés céljára megvásárolja, és amely szántó földterület önálló ingatlanként kerül kialakításra a vevő kizárólagos tulajdonaként.

3./ Szerződő felek az adásvétel tárgyát képező 3524 m² szántó földterület vételárát 704.800,- Ft, azaz Hétszáznegyezer-nyolcszáz forint összegben állapították meg.

Vevő a 704.800,- Ft, azaz Hétszáznegyezer-nyolcszáz forint vételár összegét a jelen szerződés érvényességéhez szükséges, 4./ pont szerinti hatósági jóváhagyást követő legkésőbb 3 banki munkanapon belül fizeti meg az eladó részére pénzügyi átutalás útján az eladónak a vezetett sz. bankszámlájára.

Eladó a vételár jelen pont szerint történő megfizetését a vevő szerződésszerű teljesítéseként elismeri.

4./ Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a jelen jogügylet érvényességének feltétele a FMKH Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztálya Földhivatali Osztálya jóváhagyása.

Egyben tudomásul veszik, hogy az adásvétel tárgyát képező földterületre vonatkozóan a 2013. évi CXXII. tv. 20. § d.) pontja alapján elővásárlási jog nem áll fenn.

5./ Szerződő felek az adásvétel eredményeként kialakult ingatlanaik elkülönítése érdekében elkészítették a 2020. február 20. napján kelt, Tápai József földmérő mérnök által készített FM 378/2020. sz. változási vázrajzot, mely szerinti telekalakítást a Fejér Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 2. 820039/9/2020. sz. végleges határozatával engedélyezte.

A változási vázrajz szerint az Albrecht Ottó eladó a kizárólagos tulajdonát képező Baracs külterület 0235/47. hrsz. alatt felvett, 15ha 1794 m² területű, szántó, kivett út megjelölésű, 339,98 AK értékű ingatlanból kialakult a Baracs 0235/54. hrsz. alatti, 14ha 8243 m² területű, 332,56 AK értékű, szántó, kivett út megjelölésű külterületi ingatlan, melyet terhel a Magyar Telekom Távközlési Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10773381, 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.) jogosult javára vezeték szolgalmi jog 81 m² területre az okiratban foglalt tartalommal, az E.ON Dél-dunántúli Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10732614, 7626 Pécs, Búza tér 8/A.) jogosult javára vezetékjog 2377 m² területre az okiratban foglalt tartalommal a Dunaújváros (OVIT)-Cece szakasz 20 kV-os közcélú hálózat MKEH-SZFMMBH/3841-2/2010/MU számú jogerős határozata alapján, továbbá az E.ON Dél-dunántúli Gázhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság (törzsszám: 11006725, 7626 Pécs, Búza tér 8/A.) jogosult javára bányaszolgalmi jog 1742 m² területre az okiratban foglalt tartalommal, és amely ingatlan Albrecht Ottó eladó tulajdonát képezi 1/1 arányban, továbbá kialakult a Baracs 0235/55. hrsz. alatti, 3524 m² területű, 7,37 AK értékű, szántó megjelölésű külterületi ingatlan, melyre bejegyzésre kerül a Magyar Telekom Távközlési Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10773381, 1097 Budapest,

Könyves Kálmán krt. 36.) jogosult javára vezeték szolgalmi jog 94 m² területre az okiratban foglalt tartalommal, és amely ingatlan Baracs Község Önkormányzata tulajdonát képezi 1/1 arányban.

6./ Eladó, mint az ingatlannyilvántartás szerinti jogosult a 4./ pont szerinti hatósági jóváhagyást és a vételár teljes kiegyenlítését követően külön tulajdonjog bejegyzéshez hozzájáruló nyilatkozatban adja feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását ahhoz, hogy a kizárólagos tulajdonát képező Baracs külterület 0235/47. hrsz. alatt felvett ingatlanából értékesített 3524 m² területű, 7,37 AK értékű, szántó földterületre, mely baracsi 235/55. hrsz. alatti 3524 m² területű, szántó művelési ágú 7,37 AK értékű önálló ingatlanként került kialakításra, és amelyet terhel a Magyar Telekom Távközlési Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10773381, 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.) jogosult javára vezeték szolgalmi jog 94 m² területre az okiratban foglalt tartalommal, a tulajdonjog Baracs Község Önkormányzata tulajdonjoga kerüljön az ingatlannyilvántartásban bejegyzésre adásvétel jogcímén 1/1 arányban.

Felek egyezően adják elő, hogy a telekalakítás eredményeként az Albrecht Ottó eladó kizárólagos tulajdonát képező Baracs külterület 0235/47. hrsz. alatt felvett, 15ha 1794 m² területű, szántó, kivett út megjelölésű, 339,98 AK értékű ingatlanból kialakult baracsi 0235/54. hrsz. alatti szántó, kivett út megjelölésű, 14ha 8243 m² területű, 332,56 AK értékű ingatlan, melyre eredeti jogcímen Albrecht Ottó tulajdonjoga kerül bejegyzésre 1/1 arányban azzal, hogy ezt az ingatlant terheli a Magyar Telekom Távközlési Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10773381, 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.) jogosult javára vezeték szolgalmi jog 81 m² területre az okiratban foglalt tartalommal, az E.ON Dél-dunántúli Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10732614, 7626 Pécs, Búza tér 8/A.) jogosult javára vezetékjog 2377 m² területre az okiratban foglalt tartalommal a Dunaújváros (OVIT)-Cece szakasz 20 kV-os közcélú hálózat MKEH-SZFMMBH/3841-2/2010/MU számú jogerős határozata alapján, továbbá az E.ON Dél-dunántúli Gázhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság (törzsszám: 11006725, 7626 Pécs, Búza tér 8/A.) jogosult javára bányaszolgalmi jog 1742 m² területre az okiratban foglalt tartalommal, továbbá a telekalakítás eredményeként kialakult Baracs 0235/55. hrsz. alatti, 3524 m² területű, 7,37 AK értékű, szántó megjelölésű külterületi ingatlan, melyre Baracs Község Önkormányzata tulajdonjoga kerül bejegyzésre 1/1 arányban adásvétel jogcímén, azzal, hogy ezt az ingatlant terheli Magyar Telekom Távközlési Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (törzsszám: 10773381, 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.) jogosult javára vezeték szolgalmi jog 94 m² területre az okiratban foglalt tartalommal.

Eladó a telekalakítással vegyes adásvételi szerződés aláírásakor 5 (Öt) ügyvédi ellenjegyzéssel ellátott példányban letétbe helyezte dr. Margitics István (2400 Dunaújváros, Kossuth L. u. 7. II/2.) okiratkészítő ügyvédnél a tulajdonjog bejegyzéshez hozzájáruló nyilatkozatát.

Szerződést készítő ügyvéd az eladó tulajdonjog bejegyzéshez hozzájáruló nyilatkozata nála történt letétbe helyezését a telekalakítással vegyes adásvételi szerződés ellenjegyzésével elismeri és nyugtázza. Egyben tudomásul veszi, hogy a nála letétbe helyezett tulajdonjog bejegyzéshez hozzájáruló nyilatkozatot a 4./ pont szerinti hatósági jóváhagyást, és a vételár teljes megfizetésének az eladó által történt igazolását követően jogosult és köteles megküldeni a FMKH Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 2. részére a tulajdonjogváltozás és a telekalakítás az ingatlannyilvántartásba történő átvezetése érdekében.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben az adásvételi szerződés bármely okból nem megy teljesedésbe, úgy letéteményes ügyvéd az adásvételi szerződés megszűnésével egyidejűleg köteles az eladó nála letétbe helyezett tulajdonjog bejegyzési engedély valamennyi példányát az eladó részére külön elismervény ellenében kiadni.

A tulajdonjog bejegyzéshez hozzájáruló nyilatkozat megküldéséig szerződő felek a FMKH Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 2. –től a tulajdonjog bejegyzési kérelem az Inyvtv. 47. § (1) bekezdés b.) pontja alapján történő függőben tartását kérik az adásvételi szerződés az ingatlannyilvántartásba történő benyújtásától számított 6 hónap időtartamra.

7./ Albrecht Ottó eladó az adásvétel tárgyát képező 3524 m² területű, 7,37 AK értékű szántó földterület birtokát a jelen jogügylet hatósági jóváhagyását követően, a vételár teljes kiegyenlítésének napján ruhazza át Baracs Község Önkormányzata vevő részére.

Felek megállapodnak abban, hogy a telekalakítással vegyes adásvételi szerződés eredményeként kialakult baracsi 0235/54. és 0235/55. hrsz. alatti ingatlanok kizárólagos birtokába a vételár teljes kiegyenlítése napján lépnek, attól kezdve húzzák azok hasznait és viselik terheit.

8./ Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos valamennyi költség a vevő terhére képezi.

9./ Szerződő felek közül eladó jog- és cselekvőképes magyar-svájci kettős állampolgár, míg vevő magyar gazdálkodó szervezet, önkormányzat, akiknek jogügyletkötési képességét a hatályos jogszabályi rendelkezések nem korlátozzák.

Baracs Község Önkormányzata vevő nyilatkozik, hogy az adásvétel tárgyát képező földterületet a 2013. évi CXXII. tv. 11. § (2) bekezdés c.) pontja alapján, településfejlesztés céljára kívánja megszerezni.

Egyben nyilatkozik, hogy nincs a földhasználatért járó ellenszolgáltatásának teljesítéséből eredő bármilyen korábbi földhasználattal kapcsolatos, jogerősen megállapított, és fennálló díj-, vagy egyéb tartozása (földhasználati díjtartozás), továbbá, hogy vele szemben a szerzést megelőző 5 éven belül nem állapították meg, hogy a szerzési korlátozások megkerülésére irányuló jogügyletet kötött.

10./ Vevő tudomásul veszi, hogy a jelen jogügylettel összefüggésben az Itv. 5. § (1) bekezdése alapján visszerthes vagyonátruházási illeték fizetési kötelezettség nem terheli.

Eladó tudomásul veszi, hogy jelen ingatlan értékesítése mentes a jövedelemadó alól.

11./ Szerződő felek megbízást adnak dr. Margitics István ügyvédnek (2400 Dunaújváros, Kossuth L. u. 7. II. 2.) a jelen telekalakítással vegyes adásvételi szerződés elkészítésére, ellenjegyzésére, és az ingatlannyilvántartási eljárásban történő képviselőjük ellátására, aki a részére az e célból adott megbízást az okirat ellenjegyzésével elfogadja.

Szerződő felek a szerződésben foglaltakat egyben a szerződést készítő ügyvéd részére adott tényvázlatnak is tekintik.

12./ A szerződő felek a jelen szerződés aláírásával kijelentik, hogy jelen jogügylettel kapcsolatban jogszabály által előírt adataik szerződésben való feltüntetését nem tekintik a személyes adatok védelme megsértésének, egyben hozzájárulnak a személyes adataiknak a pénzmosás, és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben foglaltak szerinti kezeléséhez.

Szerződő felek a telekalakítással vegyes adásvételi szerződést a kölcsönös áttanulmányozást és megmagyarázást követően, mint akarattal mindenben megegyezőt az ellenjegyző ügyvéd jelenlétében helybenhagyólag aláírták.

Kelt Baracs, 2020. .

Albrecht Ottó
eladó

Baracs Község Önkormányzata
vevő képviselőjében
Várai Róbert polgármester

Ellenjegyzem Baracson, 2020.

dr. Margitics István
ügyvéd
KASZ 36064980