



Várgesztes Község Polgármestere

2824 Várgesztes, Arany János utca 47.
telefon: (34)-777-701; e-mail: polgarmester@vargesztes.hu

Meghívó

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete soros ülését
2026. szeptember 10-én (csütörtök) 15⁰⁰ órára
a Polgármesteri Hivatalba összehívom.

Napirendi pontok:

- 1./ Beszámoló a két ülés közötti eseményekről
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 2./ A helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 3./ Német Kultúregyesület Várgesztes támogatása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 4./ A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. évi beszámolójának elfogadása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 5./ A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2026/2027. évi munkatervének elfogadása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 6./ A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2026/2027. évi munkatervének elfogadása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 7./ A 32/2026. (VII.09.) számú határozat módosítása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester

8./ Egyebek

Várgesztes, 2026. szeptember 04.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester



Várgesztes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete JEGYZŐKÖNYV

Készült: Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2026. szeptember 10-én a Polgármesteri Hivatalban 15⁰⁰ órai kezdettel megtartott soros ülésén.

Jelen vannak: Eckné Csákvári Valéria polgármester
Kluber Árpád alpolgármester
Katzner Ákos képviselő
Pillmann-Erdei Livia képviselő
Rodé Lajos képviselő
Hartdében Sándor Józsefné elnök
dr. Auer Zsolt Dénes jegyző

Eckné Csákvári Valéria polgármester köszönti a megjelent képviselőket. Eckné Csákvári Valéria polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 5 fővel határozatképes.

Rodé Lajos képviselő javasolja, hogy a napirendi pontokat egészítsék ki az általa előkészítette előterjesztésekkel. A három előterjesztést Jegyző Úr továbbította a képviselőknél.

Eckné Csákvári Valéria polgármester javaslatot tesz a napirendi pontok elfogadására.

A napirendi pontokat a Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 42/2026. (IX.10.) határozata

- 1./ Beszámoló a két ülés közötti eseményekről
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 2./ A helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 3./ Német Kultúregyesület Várgesztes támogatása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 4./ A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. évi beszámolójának elfogadása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 5./ A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2026/2027. évi munkatervének elfogadása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 6./ A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda házirendjének elfogadása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester
- 7./ A 32/2026. (VII.09.) számú határozat módosítása
Előadó: Eckné Csákvári Valéria polgármester

8./ Várgesztesi tó és az előülepítő ingatlan-nyilvántartási viszonyainak rendezéséről
Előadó: Rodé Lajos képviselő

9./ Várgesztesi-tó ökológiai problémáinak rendezése
Előadó: Rodé Lajos képviselő

10./ Várgesztesi tó melletti büfét érintő témával kapcsolatban a jegyzőkönyvben foglaltak
korrigálása
Előadó: Rodé Lajos képviselő

11./ Egyebek

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

1./ Napirend

Beszámoló a két ülés közötti eseményekről

Eckné Csákvári Valéria polgármester ismerteti az előterjesztést. Az előterjesztésben foglaltakon túl elmondja, hogy megérkezett a rendkívüli kiegészítő támogatás. Vértessomlón bányásznapon vett részt, ami Várgesztesen is sikeresen lezajlott. Tájékoztatja a Képviselő-testület tagjait, hogy szeptember 23-án elektronikai hulladékgyűjtés lesz. A lomtalanítással kapcsolatban válasz érkezett a szolgáltatótól, melyet továbbított a képviselőknek. Kérdezi, hogy van-e észrevétel az anyaggal kapcsolatban?

Rodé Lajos képviselő kérdezi, hogy a pumpapályáról korábban nem volt szó, a testületi ülésen nem hangzott el, hogy pumpapálya létesül a Faluház parkolójában. Ennek ellenére a tájékoztató szerint az összeszerelésért fizetni kell.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy 290.000,-Ft volt az összeszerelés. Ez egy pályázati lehetőség volt, melyre régen be lett nyújtva a jelentkezés és most szállították a pályát.

Rodé Lajos képviselő kéri, hogy legközelebb az ilyen jellegű kiadás kerüljön a testület elé. Kérdezi, hogy a labdarúgópálya mögötti erdőirtásról van-e valami új információ?

Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző elmondja, hogy egyeztetett az erdészettel. Gulyás Gábor erdészeti igazgató elmondta, hogy még vizsgálják az ügyet, ha szükséges át fogják tenni a hatáskörrel rendelkező hatóság elé.

Rodé Lajos képviselő kérdezi, hogy a 26/2026. (V.21.) számú határozat végrehajtás hol tart?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy már kellett referálni az országgyűlési képviselőnek a település gazdasági helyzetéről, jövőbeni elképzeléseiről, de csak e-mail útján. Ebből lehet építkezni. Elnézést kér, de ez lemaradt a tájékoztatóból.

Rodé Lajos képviselő kérdezi, hogy a 36/2026. (VII.09.) számú határozatban a testület a tó szomszédságában lévő bérleti szerződés felülvizsgálatáról döntött. Erről nem volt szó a beszámolóban. Javasolja, hogy a 10. napirendi pontban térjenek vissza a témára.

Katzer Ákos képviselő elmondja, hogy a labdarúgópálya mögötti fakivágásnak sajnos nem várható következménye. A terület rét, szántó besorolásban van. Esetleg a vízügy felé kéne jelezni a vízfolyás

elzárását. A tó melletti terület bérleti szerződése kapcsán elmondja, hogy a szerződését átnézte. Kérdezi, hogy a helyszínen lévő fákat kinek kell kezelnie? Veszélyesek azok a fák, félő, hogy baleset lesz.

Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző elmondja, hogy a szerződés szerint a bérlő köteles a bérelt terület tisztántartásáról, rendezettségéről gondoskodni. A fák kivágása véleménye szerint nem a bérlő feladata.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy volt már helyszíni bejárás 7 fát kell kivágni, ami a jövő héten fog megtörténni. Erről a bérlő tájékoztatva lett.

Katzer Ákos képviselő kérdezi, hogy az Arany János utcában, illetve a Somhegy utca egy részén lecserélték a közvilágítást ledesre. A többi utca nem lesz fejlesztve?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy egyelőre csak az Arany János és az abból maradt pár lámpatest lett cserélve. Az Arany János utca a Versenyképes Járások Program keretében a többi utca pedig a Magyar Falu Program keretében lesz modernizálva. Hamarosan a többi utca is sorra kerül.

Katzer Ákos képviselő kihangsúlyozza, hogy az óvoda fejlesztése nagyon fontos, mert fogynak a gyerekek a településen. Ha kiürül az óvoda, akkor iskola sem lesz.

Pillmann-Erdei Livia képviselő elmondja, hogy a kormány a kisiskolákat be fogja zárni.

Több kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
43/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a két képviselő-testületi ülés között történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri tájékoztatót megtárgyalta és az abban foglaltakat tudomásul veszi.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

2./ Napirend

A helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítása

Eckné Csákvári Valéria polgármester ismerteti az előterjesztést. Elmondja, hogy a hótolásnak, közvilágításnak költségei vanna. Volt, hogy a falut sártenger öntötte el, ezt is kezelni kellett. A közterületkarbantartó kolléga fizetését sem finanszírozza le a normatíva. A kommunális adó jelenleg 13.200,-Ft, azonban mentes a várgesztesi lakcímmel rendelkező személy. Nagyon kevés adóbevétel van. Javasolja, hogy a mentességet helyezték hatályon kívül és az előterjesztéssel ellentétben 10.000,-Ft legyen a kommunális adó.

Rodé Lajos képviselő vitatja az előterjesztést. Elmondja, hogy nincs jól előkészítve a rendelet szövege sem. Sétélmezi, hogy a pumpapálya kihelyezésére volt pénz, de hókotrásra nem telik. Az adórendelet módosítását jogszabály szerint két körben kell tárgyalni. Szeretné egyben látni, hogy az alaprendelet, hogy nézne ki a módosítást követően. Javasolja, hogy egyelőre csak az egyes adónemekről szavazzon a Képviselő-testület. Kezdeményezi, hogy névszerinti szavazás legyen az adónemek tekintetében.

A Képviselő-testület tagjai egyetértének.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
44/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítása kapcsán névszerinti szavazást tart az egyes adónemek módosítása tekintetében.

A rendeletmódosításról azonban a következő képviselő-testületi ülésen hoznak döntést. Kéri, hogy a jegyző a következő képviselő-testületi ülésre készítse elő a rendeletmódosítást és az alaprendelet egységes szerkezetbe foglalt változatát is.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző elmondja, hogy a módosítórendelet szövegét a Loclex rendszer alapján készítette el. A szövegezés valóban hibás, mert a rendszer a paragrafusokat valamilyen nem érzékelte. A következő képviselő-testületi ülésre az előkészíti a módosító rendeletet és az alaprendeletet is.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy muszáj a kommunális adót kiterjeszteni. A település jókarban tartására költeni kell.

Katzer Ákos képviselő egyetért Rodé Lajos képviselővel. Nem támogatja az adóemelést, adókiterjesztést. Elmondja, hogy nem kapnak pontos információt a költségvetés helyzetről. A pumpapálya kihelyezése nem lett megvitatva a Képviselő-testület előtt.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy rengeteg rongálás történik a faluban. Ezeknek a károknak a javítását is valamiből finanszírozni kell. A pumpapálya kihelyezését is azért kezdeményezte a pályázat keretén belül, hogy a gyerekek számára is legyen új szórakozási lehetőség.

Katzer Ákos képviselő elmondja, hogy nem kap a Képviselő-testület tájékoztatást a falu anyagi helyzetéről. Szeretné kérni, hogy a következő képviselő-testületi legyen egy átfogó tájékoztató.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy nincs megtakarítás.

Katzer Ákos képviselő elmondja, hogy konkrétumokat akar látni. A polgármester legutóbb azt mondta 5 millió forint pluszban van a település.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy igen folyt be iparűzési adó, de ha jön egy nagyobb rezsi kiadás akkor az el is megy. Az állam nem finanszírozza le teljesen pl. a közterületkarbantartó bérét vagy pl. az óvodapedagógusok sincsenek lefinanszírozva teljesen. A mai napon 18 millió forint van a bankszámlán, de jön a tél ez el fog menni rezsire. A Faluháznak havonta minimum 800.000,-Ft a gázzámlája, a Keltike háznak pedig 300.000,-Ft. Iparűzési adó bevételre lehet még számítani.

Katzer Ákos képviselő tudja, hogy ez egy folyamat. Olyan kimutatást akar látni, amin látszik, hogy a tavalyi évhez képest mennyi a növekmény vagy a csökkenés. A következő ülésre kér egy kalkulációt, mik a kiadások, bevételek stb.

Rodé Lajos képviselő elmondja, hogy több ötletet adott már, amivel bevételhez lehetne jutni, de ezek elsikkadtak, lesöpörték az asztalról. Egyedül a Faluház bérlésének rendezésére került sor. Kéri a Képviselő-testületet tagjait, hogy legyenek kreatívabbak, mint az adókivetés.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy a Rodé Lajos képviselő által korábban javasolt inkubátorház ötlete nem megoldható. Ha gazdasági társaságok székhelyet létesítenek önkormányzati épületekben, akkor pályázati lehetőségektől esik el a falu.

Rodé Lajos képviselő szerint minden önkormányzati épület jelentős felújításokon esett át, nem indokolt újabb pályázatokat benyújtani.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy pl. a Polgármesteri Hivatal épületének teteje rossz állapotban van. Több helyen elmozdult, lecsúszott a pala, ázik az épület.

Rodé Lajos képviselő szerint, ha a gazdasági társaságok minden alkalommal más épületben létesítenek székhelyet, akkor nem maradna le a település a pályázatokról.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy ez kivitelezhetetlen. A cégeknek minden alkalommal a cégbíróság előtt bonyolult adminisztrációs eljárást kellene kezdeményezni, melynek szintén költsége van. A telekadó kapcsán elmondja, hogy sok telek van még üresen. Más településen sokkal magasabb a telekadó. Ezzel lehetne ösztönözni a telektulajdonsokat, hogy építsék be vagy értékesítsék telkeiket. Újabb utcák nyitására nincs lehetőség, legalább ezzel elő lehetne segíteni, hogy a faluban kisgyermekes családok telepedjenek meg.

Rodé Lajos képviselő szerint ez nem függ össze az óvodával. Statisztikai adatok alapján igazolja, hogy ez a döntés nem segítene az óvoda gyermeklétszámán. Ezt a két dolgot összekötni nem lehet, ez nem így működik. Véleménye szerint, aki ideköltözik nem biztos, hogy idehozza a gyerekeit óvodába, iskolába.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy nincs eladó telek pedig a fitalok jönnének a faluba. Az óvoda jó kezekben van, amiért sokat tettek. Az iskolában az oktatás minősége nem megfelelő, ezért viszik el a gyerekeket. Sajnos a vértessomlói iskolától nem kap támogatást a gyerekek itt tartása érdekében.

Pillmann-Erdei Livia elmondja, hogy a miniszteri nyilatkozat szerint a kis iskolákat be fogják zárni. Jövőre a gyerek létszám 8 fő alá fog csökkenni. Véleménye szerint a telekadó mértéke aránytalanul alacsony. Mindenhol fizetnek, mindenki fizeti valamilyen típusú ingatlanadót. A lakosok biztos, hogy nem örülnének neki.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy az iskola működésének biztosítására nincs ráhatása az Önkormányzatnak.

Rodé Lajos képviselő elmondja, hogy több családot ismer, akik a gyerekeiknek tartogatja az üres telkeket. Nem érzi méltányosnak, hogy ezért büntessék őket.

Pillmann-Erdei Livia szerint ez a 35,-Ft/m² még mindig méltányos. Megnézte más települések adórendeleteit és még így is alacsony a javaslat szerinti összeg.

Hartdégén Sándor Józsefné elnök elmondja, hogy annak idején azért nem adták el a telkeket egyszerre a faluban, hogy ne ürüljön ki az iskola, óvoda. Sajnos most baj van. Valamit tenni kell mert, ha iskola óvoda bezár akkor vége a településnek.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szerint a jelenlegi 15,-Ft/m²/év nagyon alacsony. Haladni kell, nem szabad teljes egészében a Villaparkra támaszkodni.

Rodé Lajos képviselő javasolja, hogy inkább az idegenforgalmi adó legyen magasabb. Javasolja, hogy 850,-Ft/vendégéjszaka legyen az emelés mértéke.

Eckné Csákvári Valéria polgármester javasolja, hogy kommunális adó mértéke 10.000,-Ft/év legyen és mentességben csak az részesüljön, aki egyben építményadót és telekadót is fizet, valamint 50 % kedvezményben részesüljön az építményben egyedül élő személy.

Eckné Csákvári Valéria polgármester a 44/2026. (IX.10.) számú határozat alapján névszerinti szavazást kezdeményez a javaslatról. A Képviselő-testület tagjai az alábbi szavazatokat adják le.

Rodé Lajos képviselő: nem.

Katzer Ákos képviselő: nem.

Pillmann-Erdei Livia képviselő: igen.

Kluber Árpád alpolgármester: igen.

Eckné Csákvári Valéria polgármester: igen.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 3 igen és 2 nem szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
45/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jegyző a helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítását a következő Képviselő-testületi ülésre készítse elő az alábbi tartalommal.

A kommunális adó mérték 10.000,-Ft/év.

Mentességben csak az részesüljön, aki építményadó és telekadó fizetésére is köteles, valamint 50 % kedvezményben részesüljön az építményben egyedül élő személy.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Eckné Csákvári Valéria polgármester javasolja, hogy a telekadó mértéke 35,-Ft/m²/év legyen.

Eckné Csákvári Valéria polgármester a 44/2026. (IX.10.) számú határozat alapján névszerinti szavazást kezdeményez a javaslatról. A Képviselő-testület tagjai az alábbi szavazatokat adják le.

Rodé Lajos képviselő: nem.

Katzer Ákos képviselő: igen.

Pillmann-Erdei Livia képviselő: igen.

Kluber Árpád alpolgármester: igen.

Eckné Csákvári Valéria polgármester: igen.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 4 igen és 1 nem szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
46/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jegyző a helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítását a következő Képviselő-testületi ülésre készítse elő az alábbi tartalommal.

A telekadó mérték 35,-Ft/m²/év.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Eckné Csákvári Valéria polgármester javasolja, hogy az előterjesztésben is ismertetett anomália feloldása érdekében a telekadó fizetési mentesség a tulajdonba kerülést követő év első napjától számított 4 évig illesse meg a tulajdonost, amennyiben a tulajdonos a beépítést vállalja és erről nyilatkozik.

Eckné Csákvári Valéria polgármester a 44/2026. (IX.10.) számú határozat alapján névszerinti szavazást kezdeményez a javaslatról. A Képviselő-testület tagjai az alábbi szavazatokat adják le.

Rodé Lajos képviselő: igen.

Katzer Ákos képviselő: igen.

Pillmann-Erdei Livia képviselő: igen.

Kluber Árpád alpolgármester: igen.

Eckné Csákvári Valéria polgármester: igen.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
47/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jegyző a helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítását a következő Képviselő-testületi ülésre készítse elő az alábbi tartalommal.

A telekadó megfizetése alól mentességben részesül a beépítésre alkalmas telek a tulajdonba kerülést követő év első napjától számított 4 évig, amennyiben a tulajdonos a beépítést vállalja és erről nyilatkozik.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Eckné Csákvári Valéria polgármester javasolja, hogy az idegenforgalmi adó mértéke 650,- Ft/fő/vendégéjszaka legyen.

A képviselő-testületi tagok között vita alakul ki az idegenforgalmi adó mértékéről. Közös megegyezéssel 770,-Ft/fő/vendégéjszaka mértékben állapodnak meg.

Eckné Csákvári Valéria polgármester a 44/2026. (IX.10.) számú határozat alapján névszerinti szavazást kezdeményez a javaslatról. A Képviselő-testület tagjai az alábbi szavazatokat adják le.

Rodé Lajos képviselő: igen.

Katzer Ákos képviselő: igen.

Pillmann-Erdei Livia képviselő: igen.

Kluber Árpád alpolgármester: igen.

Eckné Csákvári Valéria polgármester: igen.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
48/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jegyző a helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet módosítását a következő Képviselő-testületi ülésre készítse elő az alábbi tartalommal.

Az idegenforgalmi adó mértéke 770,-Ft/fő/vendégéjszaka.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

További kérdés, hozzászólás nem hangzik el. Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző a fenti határozatoknak megfelelően a következő képviselő-testületi ülésre előkészíti a rendeletmódosítás korrigált szövegét és az egységes szerkezetbe foglalt rendelet szövegét.

3./ N a p i r e n d

Német Kultúregyesület Várgesztes támogatása

Eckné Csákvári Valéria polgármester ismerteti az előterjesztést. Felékéri Hartdégen Sándor Józsefné elnököt, hogy ismertesse álláspontját.

Hartdégen Sándor Józsefné elnök elmondja, hogy a múlt héten is felhívta a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.-t, de nem tudtak információt adni a pályázat kapcsán. A Kultúregyesület anyagi helyzete jelenleg nem engedi meg, hogy finanszírozza a jubileumi ünnepséget. Eredetileg 180 főt szerettek volna meghívni, de a kialakult helyzetre való tekintettel ez csökkentve lett 110 főre. A várgesztesiekkel együtt 5 csoport vesz részt a rendezvényen. Félő, hogy nem lesz több jubileumi ünnepség ugyanis a csoport elöregedett. Sajnos már tánccsoport sincs, elkeserítő a helyzet. A 35 év alatt több pályázatot is nyert a csoport. Jelenleg a tagdíjakból tartja fenn magát az egyesület, amit folyamatosan emelni kellett. Ez az összeg 2026-ban 5.000,-Ft évente. 2020 óta nem kapott az egyesület az Önkormányzattól semmilyen támogatást. A falu hírnevét viszik az egész országban sokszor önköltségen. A benyújtott pályázatot befogadták és érvényes, de más döntés nincs. Megmutatja a testületnek a pályázati anyagot.

Rodé Lajos képviselő kérdezi, hogy akkor most van likviditása az Önkormányzatnak vagy nincs?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy a rendezvényekre van csoportosított pénzösszeg. Ha a Képviselő-testület úgy dönt, hogy támogatja a rendezvényt akkor a támogatás egy összegben kerül kiutalásra és az összeget apránként juttatják vissza az Önkormányzatnak.

További kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 49/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Német Kultúregyesület Várgesztes 35 éves jubileumi ünnepségének támogatására vonatkozó előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

1. Várgesztes Község Önkormányzata a Német Kultúregyesület Várgesztes részére a fennállásának 35. évfordulója alkalmából, a 2026. szeptember 19-én megrendezésre kerülő jubileumi ünnepség megszervezéséhez és lebonyolításához 1.000.000,-Ft, azaz egymillió forint visszatérítendő támogatást biztosít.
2. A támogatás célja a jubileumi ünnepség megvalósításával összefüggő költségek finanszírozása.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Német Kultúregyesület Várgesztes képviselőjével a támogatás részletes feltételeit tartalmazó támogatási szerződést megkösse.

4. A támogatási szerződésben rendelkezni kell különösen a támogatás céljáról, folyósításáról, felhasználásáról, elszámolásáról, valamint a jogosulatlanul felhasznált támogatás visszafizetésének feltételeiről.
5. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy arra az estre, ha a Bethlen Gábor Alapkezelő által biztosítandó pályázati forrás bármely okból nem kerül kifizetésre Várgesztes Község Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Várgesztes megállapodást köt arra vonatkozóan, hogy a támogatás összegével megegyező, 1.000.000,-Ft összeg erejéig a Német Nemzetiségi Önkormányzat Várgesztes vállalja az Önkormányzat által szervezett rendezvények finanszírozását.
6. A támogatás fedezete Várgesztes Község Önkormányzata 2026. évi költségvetésében biztosított.
7. Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a fenti döntések biztosítására szolgáló szerződések megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: igazgató

4./ Napirend

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. évi beszámolójának elfogadása

Eckné Csákvári Valéria polgármester ismerteti az előterjesztést.

Rodé Lajos képviselő kifogásolja, hogy a beszámoló nincs senki által aláírva. Kérdezi, hogy ennek mi az oka? Kinek kellene ezt először aláírnia? A jegyző megerősíti, hogy ha igennel szavaz jogilag helyesen jár el?

Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző elmondja, hogy pontos választ nem tud adni arra vonatkozóan kinek kell először aláírnia a beszámolót. Ha a képviselő úr igényt tart rá utána néz a jogszabályban.

Rodé Lajos képviselő elmondja, hogy így nem tudja támogatni az előterjesztést.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 4 igen szavazattal és 1 tartózkodással elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 50/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évben végzett munkájáról szóló éves beszámolót, és azt elfogadja.

A Képviselő-testület megköszöni az intézmény vezetőjének és valamennyi dolgozójának a 2025/2026. nevelési évben végzett eredményes és lelkiismeretes munkáját.

Határidő: azonnal

Felelős: igazgató

5./ Napirend

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2026/2027. évi munkatervének elfogadása

Eckné Csákvári Valéria polgármester ismerteti az előterjesztést.

Rodé Lajos képviselő ismételten kifogásolja, hogy a munkaterv nincs senki által aláírva. Kérdezi, hogy ennek mi az oka? Kinek kellene ezt először aláírnia? A jegyző megerősíti, hogy ha igennel szavaz jogilag helyesen jár el?

Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző elmondja, hogy pontos választ nem tud adni arra vonatkozóan kinek kell először aláírnia a munkatervet. Ha a képviselő úr igényt tart rá utána néz a jogszabályban.

Rodé Lajos képviselő elmondja, hogy így nem tudja támogatni ezt az előterjesztést sem.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 4 igen szavazattal és 1 tartózkodással elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
51/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervét, és azt a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri az óvoda igazgatóját, hogy a munkatervben foglalt feladatok végrehajtásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: igazgató

6./ N a p i r e n d

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda házirendjének elfogadása

Eckné Csákvári Valéria polgármester ismerteti az előterjesztést.

Rodé Lajos képviselő ez esetben is kifogásolja, hogy a beszámoló nincs senki által aláírva ezért így nem tudja támogatni ezt az előterjesztést sem.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 3 igen szavazattal és 2 tartózkodással elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
52/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Házirendjét.

A Képviselő-testület az óvoda Házirendjét megismerte és az abban foglalt, a fenntartóra többletkötelezettséget hárító rendelkezések tekintetében egyetértését adja.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Házirend az óvoda működésére vonatkozó hatályos jogszabályokkal összhangban áll.

A Képviselő-testület felkéri az óvoda igazgatóját, hogy a Házirend nyilvánosságra hozataláról és az érintettek tájékoztatásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: igazgató

7./ N a p i r e n d

A 32/2026. (VII.09.) számú határozat módosítása

Eckné Csákvári Valéria polgármester ismerteti az előterjesztést.

Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző elmondja, hogy az előterjesztésben nem szerepelnek az összegek ezért ezt pontsítani szeretné. Az igazgató havi illetménye 721.000,-Ft, a nemzetiségi pótlék 141.520,-Ft míg az igazgatói megbízási díj 212.280,-Ft. Ezzel szükséges kiegészíteni a kifogásolt határozatot. Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 53/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal KE/3/537-1/2026. iktatószámú törvényességi felhívásában foglaltakat, és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület a Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 32/2026. (VII.09.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy kinevezi Kukuda Zsuzsannát (születési név: Kukuda Zsuzsanna; anyja neve: Imre Zsuzsanna; születési helye, ideje: Tatabánya, 1981. december 04.; lakcím: 2800 Tatabánya Gál István ltp. 214.) a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda igazgatójának.

A kinevezés 2026. augusztus 01. napjától 2031. augusztus 15. napjáig, 5 év határozott időtartamra szól.

A Képviselő-testület Kukuda Zsuzsanna, a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda igazgatója havi illetményét 721.000,-Ft, azaz hétszázhuszonegyezer forint összegben állapítja meg.

Az igazgatót megillető nemzetiségi pótlék 141.520,-Ft, azaz száznegyvenegyezer-ötszázhusz forint.

Az igazgatót megillető igazgatói megbízási díj 212.280,-Ft, azaz kettőszáztizenkétezer-kettőszáznyolcvan forint.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete meghatalmazza a polgármestert az óvodaigazgatói kinevezés és a munkakör betöltésére vonatkozó valamennyi dokumentum aláírásával, valamint a Magyar Államkincstárhoz történő bejelentés megtételével.

Határidő: 2026. szeptember 30.

Felelős: jegyző

Hartdéken Sándor Józsefné elnök 17³⁵ perckor elhagyja a Polgármesteri Hivatal tanácstermét.

8./ N a p i r e n d

Várgesztesi tó és az előülepítő ingatlan-nyilvántartási viszonyainak rendezéséről

Rodé Lajos képviselő ismerteti az előterjesztést. Elmondja, hogy a kezelési útmutató szerint is ezt egy rendszerként kell kezelni. Jelenleg az látható, hogy az előülepítő telkeket szabadon szét. Ki kéne mérteni a területet és a teleket a megvalósult műtárgyakhoz rendezni. Többször volt vita ki tartsa karban az ülepítőtavat. A horgászokhoz ez a terület nem tartozik mivel a szerződés csak a tóra vonatkozik ennek ellenére valamit kell csinálni az ülepítővel is. Ezért rendezni kéne ezt és a szerződést is.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy a földmérésnek elég komoly díja van.

Katzer Ákos képviselő elmondja, hogy GPS koordinátákkal lehet rögzíteni a terület pontos határait.

Rodé Lajos képviselő javasolja, hogy az ülepítő területét pontosan határolják le és definiálják a területet és ezt rögzítsék szerződésben is. A horgász egyesülettel legyen új szerződés kötve.

A Képviselő-testület tagjai egyetértének a javaslattal.

9./ N a p i r e n d

Várgesztesi-tó ökológiai problémáinak rendezése

Rodé Lajos képviselő ismerteti az előterjesztést. A tavat meg kellene óvni ettől az invazív növénytől. 2025-ben volt egy haltelepítés, melynek során törpeharcsák is kerültek a tóba. Ezt a halfajtát varsával lehet kifogni. Volt is ilyen javaslata, de ez sajnos elült. A harcsa folyamatosan szaporodik, ezért ki kellene takarítani ezt a halfajt a tóból. A japán keserűfű terjedését a Kormányhivatalhoz kell bejelenteni és a hatáskörrel rendelkező hatóság felméri a területet. Szorgalmazza, hogy legyen erről egy hivatalos állásfoglalás, hogy később esetleg tudjanak pályázni a visszaszorításra vagy társadalmi munkában irtani a növényt. A vegyszeres kezelés víz közelében nem ajánlatos, de az állásfoglalás erre is kitérhet.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének

54/2026. (IX.10.) határozata

a Várgesztesi-tó ökológiai problémáinak rendezéséről

Várgesztes Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Kinyilvánítja szándékát, hogy a Várgesztesi-tó japánkeserűfűvel fertőzött területeinek, valamint a tóban esetlegesen megjelent inváziós törpeharcsa fajok ügyének rendezését szükségesnek tartja, és a tó hosszú távú ökológiai állapotának megőrzése érdekében a szükséges szakmai, jogi és hatósági lépések megtételét támogatja.
2. Felkéri a Polgármestert, hogy a Jegyző bevonásával tegyen bejelentést, és kezdeményezzen

hatósági ellenőrzést a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal illetékes szervezeti egységeinél a Várgesztesi-tóval összefüggésben:

- a japánkeserűfű (*Reynoutria japonica*/*Fallopia japonica*) terjedése, a fertőzött talaj és iszap kezelése, valamint a szükséges mentesítési és terjedésgátló intézkedések tárgyában;

- a 2025. évi haltelepítés során esetlegesen tóba került törpeharcsa vagy fekete törpeharcsa fajok vizsgálata, a haltelepítés dokumentumainak ellenőrzése és a szükséges halgazdálkodási, természetvédelmi intézkedések megtétele tárgyában.

3. Felkéri a Polgármestert, hogy a hatósági megkeresésben kérje annak vizsgálatát is, hogy a Várgesztesi-tóból a Gesztes-patak, illetve a kapcsolódó vízfolyások irányába fennáll-e inváziós fajok tovább terjedésének kockázata, és ez milyen további víztesteket érinthet.

4. Felkéri a Polgármestert, hogy a hatósági válaszokról, valamint a javasolt további intézkedésekről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: a hatósági megkeresés megküldésére a határozat elfogadásától számított 15 nap, a Képviselő-testület tájékoztatására a hatósági válaszok beérkezését követő soron következő testületi ülés.

Felelős: polgármester

10./ N a p i r e n d

Várgesztesi tó melletti büfét érintő témával kapcsolatban a jegyzőkönyvben foglaltak korrigálása

Rodé Lajos képviselő átadja dr. Auer Zsolt Dénes jegyzőnek a napirendi pont kapcsán készített összefoglalóját. Elmondja, hogy a 2026. július 9-én tartott képviselő-testületi ülésen a jegyzőkönyv szerint a bérlő hangneme okozta a bérleti szerződés felülvizsgálatának kezdeményezését. Azonban ez indifferens volt. Továbbra is kérdés, hogy a bérlő a tevékenységének végzéséhez rendelkezik-e megfelelő engedélyekkel, a bérelt terület mérete be van-e határolva, az elhelyezhető épületek tájképi illeszkedése rögzítve van-e. Véleménye szerint a bérleti díj kirívóan alacsony. Átlag ingatlanár 1890,- Ft/m². A legkisebb ár is 1000,-Ft/m². Ezek felülvizsgálatára gondolt és ezek felülvizsgálatát kéri.

11./ N a p i r e n d

Egyebek

Eckné Csákvári Valéria polgármester ismerteti a szociális tűzifa igénylésével kapcsolatos előterjesztést. Mivel a pályázati kiírás a meghívó kiküldése után jelent meg ezért az előterjesztést csak később tudta megküldeni a képviselőknek.

Katzer Ákos képviselő kérdezi, hogy hány családot érintett ez tavaly?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy tavaly 10 család részesülhetett háztartásonként 3 m³ tűzifában.

Katzer Ákos képviselő kérdezi, hogy tavaly mennyi volt a szállítási költség?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy 160.000,-Ft volt.

Rodé Lajos képviselő kérdezi, hogy az összeghatár nem túl magas, mi van akkor, ha sokan jelentkeznék?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy a kérelmek beérkezési sorrendje a meghatározó.

Rodé Lajos képviselő kérdezi, hogy van-e 200.000,-Ft elkülöníthető keret erre?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy van rá lehetőség.

Rodé Lajos képviselő jelzi, hogy a rendelettervezet 2. § (3) bekezdés c) és d) pontjai hiányoznak, továbbá a 2. § (4) bekezdése ellentmondásos az (1) bekezdéssel.

Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző javítja a rendelet szövegezését.

Több kérdés, hozzászólás nem hangzik el.

Eckné Csákvári Valéria polgármester javasolja, hogy nyújtsák be a pályázatot.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
55/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokért felelős miniszter - az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével - által a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti „A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására” kiadott Pályázati Kiírás 3. pontja alapján, mint 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó település, vissza nem térítendő költségvetési támogatásra pályázatot nyújt be.

A pályázati támogatást a Pályázati Kiírás 5. b) pontja szerint 45 erdei m³ kemény lombos fafajta nyújtja be az önkormányzat, amely esetben a támogatás mértéke 21.000,-Ft/erdei m³ + áfa. A Pályázati Kiírás 5. b) pont második bekezdése alapján Várgesztes Község Önkormányzata a támogatás felhasználásának feltételeként előírt 2.000,-Ft/erdei m³+áfa önrész biztosítását, azaz összesen bruttó 94.500,-Ft összegben vállalja.

Várgesztes Község Önkormányzata az önerőt az önkormányzat 2026. évi költségvetésének terhére biztosítja az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 1/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelete alapján.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tűzifa szállításának költségeit vállalja. A Képviselő-testület vállalja továbbá, hogy a szociális tűzifában részesülőkől a Pályázati Kiírás 6. i) pontjában előírt feltételnek megfelelően ellenszolgáltatást nem kér.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázatnak a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságához történő benyújtására és a pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatok megtételére.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2026. évi költségvetésről szóló 1/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelete alapján a tartalékból 200.000,-Ft keretösszeget különít el a szociális célú tűzifa házhozszállítási költségeinek fedezése céljából.

Határidő: 2026. szeptember 30.

Felelős: polgármester

Eckné Csákvári Valéria polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület hozza meg a pályázat benyújtásához szükséges rendeletet.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi rendeletet alkotja.

**Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2026. (IX. 10.)
önkormányzati rendelete
a szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól**

[1] Jelen rendelet célja, hogy a szociálisan rászoruló személyek számára térítésmentesen biztosítson tüzelőanyagot a Magyar Állam, vagy Várgesztes Község Önkormányzata által bármely jogcímen, közvetett vagy közvetlen módon biztosított támogatás felhasználásával.

[2] Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. A rendelet célja, hatálya

1. §

(1) E rendelet célja, hogy Várgesztes Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a településen élők részére támogatást nyújtson, szociális rászorultság alapján meghatározza a természetben nyújtott szociális ellátás, egyszeri tűzifa juttatás ellátási forma jogosultsági feltételeit, és az igénylés, odaítélés szabályait.

(2) E rendelet hatálya kiterjed Várgesztes község közigazgatási területén életvitelszerűen lakó és ott lakcímmel rendelkező állampolgárookra.

2. A támogatás feltételei

2. §

(1) Az Önkormányzat a rendelkezésre álló keret mértékéig a rászoruló személyeket, vissza nem térítendő természetbeni támogatásként legalább 1 erdei m³, de legfeljebb 5 erdei m³ szociális tűzifa segélyben részesíti. A támogatásért ellenszolgáltatást nem kér.

(2) A támogatásra az jogosult, akinek a háztartásában az együtt élő személyek egy főre eső jövedelme nem haladja meg az szociális vetítési alap összegének 700 %-át, egyedül élő esetén 750 %-át.

(3) A támogatás megállapításakor előnyben kell részesíteni

- a) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzügyi formában történő nyújtására települési támogatásra jogosult,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családot,
- c) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családot,
- d) az egyszülős háztartást,

- e) azt a családot, amelyikben rokkantsági ellátásban részesülő személy él,
 - f) a 65 év feletti, egyedül élő nyugdíjas, akinek a nyugdíja nem éri el a 150.000,-Ft-ot,
 - g) a 3 vagy több gyermeket nevelő családot.
- (4) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától.

3. §

- (1) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra – függetlenül a 2. §-ban meghatározott feltétel teljesülésétől – a kérelmező azon ingatlan vonatkozásában, mely tűzifával egyáltalán nem fűthető.
- (2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, támogatás nem kérhető.
- (3) Amennyiben a kérelmező az e rendelet alapján részére biztosított tűzifát értékesíti, vagy utólag megállapításra kerül, hogy azt nem jogosult igényelte és kapta, az ingyenesen biztosított tűzifa esetében 21.000,- Ft/erdei m³+ ÁFA, valamint a kiszállítás költségének visszafizetésére kell kötelezni.

3. A támogatás igénylésének menete

4. §

- (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás az e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon benyújtott kérelemre indul, melyhez mellékelni kell:
- a) rendszeres pénzellátással rendelkező személyek esetében a pénzellátás folyósításának igazolószelvényét, vagy megállapító határozatát,
 - b) jövedelemmel rendelkező személyek esetében
 - ba) a munkáltató által kiállított kereseti igazolást,
 - bb) egyéni vállalkozók, gazdasági társaság tagjai esetében a tárgyévet megelőző év személyi jövedelemadójának mértékéről szóló adóhatósági igazolást, valamint a tárgyévre vonatkozó jövedelemről szóló nyilatkozatot,
 - bc) alkalmi munkát végzők esetében az alkalmi munkavállalói könyv másolatát, ennek hiányában a tevékenységet végző által leadott nyilatkozatot.
- (2) A kérelmeket 2026. december 15. napjáig a Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal Várgesztesi Kirendeltségéhez kell benyújtani.
- (3) A kérelmek elbírálása a polgármester hatáskörébe tartozik, aki a támogatásról a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül dönt.
- (4) A szociális tűzifa Önkormányzathoz történő leszállítását követően a polgármester folyamatosan gondoskodik a szociális tűzifa térítésmentes kiszállításáról a jogosultak részére.
- (5) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja.

5. §

A támogatás kizárólagos forrása az önkormányzat számára Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pontja szerint megállapított kiegészítő támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított saját forrás. A szociális célú tűzifa támogatás együttes mennyisége nem haladhatja meg a központi költségvetésből az Önkormányzatra jutó összes mennyiséget.

4. Záró rendelkezések

6. §

Ez a rendelet 2026. szeptember 11-én lép hatályba, és 2027. március 31-én hatályát veszti.

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy a tegnapi napon érkezett be az óvoda felújítása kapcsán a 3 árajánlat. Ismerteti az árajánlatokat. A legkedvezőbbet a Takács Hungária Kft. adta. Döntést kell hozni a kivitelező kiválasztásáról, mert vállalkozási szerződés nélkül nem lehet lehívni az előleget.

Katzer Ákos képviselő kérdezi, hogy 3 ugyanolyan ajánlatot látott csak a számok különböznek? Ez miért van?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy ezt a formulát kell kiküldeni. Az egyes tételeket a tervező határozta meg, az ajánlatbekérésben azonos feltételeket kell meghatározni.

Rodé Lajos képviselő helyesel.

Katzer Ákos képviselő kérdezi, hogy mi volt ennek az átfutási ideje?

Eckné Csákvári Valéria polgármester elmondja, hogy múlt héten lett kiküldve, de elírásra került a dátumot ezért újra ki kellett küldeni. Szerette volna, ha a mai testületre be tudja hozni az ajánlatokat.

Katzer Ákos képviselő kérdezi, hogy megvolt ez hirdetve a honlapon?

Rodé Lajos képviselő elmondja, hogy meghívásos eljárás zajlott mivel 60 millió forint alatti a beruházás.

Katzer Ákos képviselő kérdezi, hogy akkor ez a hivatalban dőlt el ki legyen a 3 cég?

Eckné Csákvári Valéria polgármester igennel válaszol.

Katzer Ákos képviselő kérdezi, hogy mi a költsége a beruházásnak?

Eckné Csákvári Valéria polgármester tájékoztatja, hogy a pályázat teljes összege hozzávetőlegesen 33 millió forint, ebből 25 millió forint az építési költség, 4 millió forint az eszközbeszerzés, 1 millió forint a projektelőkészítés és 2 millió forint a finanszírozási költség.

Rodé Lajos képviselő kérdezi, hogy van-e olyan nyilatkozat az ajánlattevőktől, hogy egymástól teljesen függetlenül tették meg az ajánlataikat?

Eckné Csákvári Valéria polgármester nemmel válaszol.

Rodé Lajos képviselő elmondja, hogy akkor így nem tudja megszavazni a javaslatot. Számára egyértelmű, hogy nem függetlenek az ajánlattevők.

Katzer Ákos képviselő egyetért. Javasolja, hogy nyilatkozzák le az ajánlattevők, hogy ajánlataikat egymástól függetlenül készítették el és nyújtották be.

Rodé Lajos képviselő egyetért Katzer Ákos képviselő javaslatával.

Pillmann-Erdei Livia javasolja, hogy olyan határozatot hozzanak, amiben elfogadják a legkedvezőbb ajánlatot abban az esetben, ha az ajánlattevők lenyilatkozzák függetlenségüket.

Eckné Csákvári Valéria polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A Képviselő-testület 5 jelenlévő tagja 5 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
56/2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Ajánlatkérő által indított, TOP_PLUSZ-3.3.1-21-KO1-2022-00021 azonosítószámú pályázaton „A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda humán infrastruktúra fejlesztése” tárgyú beszerzési eljárás során a döntéshozó határozatával elfogadja az eljárás eredményére vonatkozóan a Bírálóbizottság döntési javaslatát, illetve az előkészített összegzést, melyre való tekintettel az alábbi döntés született:

Ajánlattevő neve: Subatel Ker. és Szolg. Kft. (2851 Környe, Tópart utca 1.).
Ajánlattevő ajánlata ÉRVÉNYES, az mindenben megfelelt az előírt követelményeknek.

Ajánlattevő neve: Takács Hungária Kft. (2856 Szákszend, Ságvári Endre utca 26.).
Ajánlattevő ajánlata ÉRVÉNYES, az mindenben megfelelt az előírt követelményeknek.

Ajánlattevő neve: Hajós Építőipari Kft. (2856 Szákszend, Petőfi Sándor utca 30.).
Ajánlattevő ajánlata ÉRVÉNYES, az mindenben megfelelt az előírt követelményeknek.

Az Ajánlatkérő részére a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette:
Takács Hungária Kft. (2856 Szákszend, Ságvári Endre utca 26.) – nettó 19.727.830,- Ft.

Az Ajánlatkérő az értékelési szempontokra figyelemmel az Takács Hungária Kft. (2856 Szákszend, Ságvári Endre utca 26.) ajánlattevőt nyilvánítja a legjobb ár-érték arányt megjelenítő (legkedvezőbb) ajánlatot adó ajánlattevőnek.

Az Ajánlatkérő a beszerzési eljárást eredményesnek minősíti és nyertesnek az Takács Hungária Kft. (2856 Szákszend, Ságvári Endre utca 26.) ajánlattevőt nyilvánítja, tekintettel arra, hogy Ajánlattevő a szerződés teljesítésére alkalmas, vele szemben kizáró ok nem áll fenn. Ajánlata érvényes és az ajánlattételi felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján a legkedvezőbbnek minősül.

A Képviselő-testület abban az esetben hatalmazza fel a polgármestert a vállalkozási szerződés megkötésére, ha az ajánlattevők lenyilatkozzák, hogy a projekt keretén belül elvégzendő munkálatok helyszíni felmérését, valamint az árajánlat elkészítését más vállalkozóktól, minden egyéb más külső tényezőktől teljesen függetlenül végezték el.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Eckné Csákvári Valéria polgármester tájékoztatja a Képviselő-testület tagjait, hogy a karácsonyi vacsora időpontja 2026. december 7., helyszíne a Villapark.

Több kérdés, hozzászólás nem hangzik el. Eckné Csákvári Valéria polgármester megköszöni a Képviselő-testület tagjainak, hogy részt vettek az ülésen, 18³⁰ perckor bezárja a Képviselő-testület ülését.


Eckné Csákvári Valéria
polgármester

Kmf.


dr. Auer Zsolt Dénes
jegyző

Jelenléti ív

Várgesztes Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

2026. szeptember 10-én megtartott soros üléséről

Eckné Csákvári Valéria polgármester

Kluber Árpád alpolgármester

Katzer Ákos képviselő

Pillmann-Erdei Livia képviselő

Rodé Lajos képviselő

Eckné Csákvári Valéria

Kluber Árpád

Katzer Ákos

Pillmann-Erdei Livia

Rodé Lajos

Tanácskozási joggal

dr. Auer Zsolt Dénes jegyző

dr. Auer Zsolt Dénes

Meghívott vendégek

Hartdében Sándorné elnök

Hartdében Sándorné

ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember 10-ei soros ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A két képviselő-testületi ülés között az alábbi fontosabb események történtek, amelyekről ezúton tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

1. Államkincstári ellenőrzés

Megkezdődött a Magyar Államkincstár által végzett ellenőrzés, amely jelenleg is folyamatosan zajlik. Az ellenőrzéshez szükséges szabályzatok, dokumentumok és egyéb iratok összegyűjtése, rendszerezése és feltöltése folyamatosan történik. A hivatal munkatársai az ellenőrzés során kért dokumentumokat folyamatosan biztosítják, illetve töltik fel az erre szolgáló felületre. Az ellenőrzés több mint 1 évig fog zajlani, ennek folyamatáról természetesen tájékoztatni fogom a Képviselő-testületet.

2. Gyermekjogi képviselő személyének változása

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a korábbi gyermekjogi képviselő, Biri Zsolt helyett új gyermekjogi képviselő került kijelölésre. Az új képviselő személyéről és az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szükséges tájékoztatást megkaptuk.

3. Megállapodás a Cervus Kft.-vel a településen megjelenő szarvas elszállításáról

Az önkormányzat megállapodást kötött a Cervus Kft.-vel, amely a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal által kiadott hivatalos működési engedéllyel rendelkezik egy Bokod területén működő vadfarm üzemeltetésére.

A megállapodás célja, hogy a településen korábban többször megjelenő szarvas elszállítása megoldható legyen. A megállapodás alapján az állatot a Cervus Kft. térítésmentesen elszállítja és a Bokodon működő vadvasfarmon helyezi el.

Az első befogási kísérletre 2026. augusztus 16-án, a kora hajnali órákban került sor. Sajnos a szarvast a kábító lövedékkel nem sikerült eltalálni, így az elszállításra ezen alkalommal nem kerülhetett sor.

A következő kísérletre várhatóan egy későbbi, hidegebb időszakban kerülhet sor, amennyiben a szarvas addig nem hagyja el a környéket a szarvasbőgés időszakában a csordával.

4. Rendezvényeken, megemlékezéseken való részvétel

Az elmúlt időszakban több települési rendezvényen és megemlékezésen vettem részt.

Részt vettem többek között:

- a Környei Sörfesztiválon,
- a Kömlődi Falunapon,
- Környén a betelepítettek megemlékezésén és koszorúzásán,
- valamint Oroszlányon a Bányásznapi alkalmából rendezett koszorúzáson.

5. Találkozó Oroszlányon

2026. szeptember 1-jén Oroszlányra kaptam meghívást, ahol 11 polgármester kollégámmal együtt vettünk részt egy találkozón. A találkozó során dr. Árvay Nikolett országgyűlési képviselővel és Haris Gáborral folytattunk megbeszélést.

A találkozó témáit és az ott elhangzottakat – tekintettel arra, hogy azok részletesebb kifejtése írásban jelentősen megnövelné az előterjesztés terjedelmét – szóbeli kiegészítés keretében ismertetem a Képviselő-testülettel.

6. Változás a Vértessomlói Német Nemzetiségi Iskola vezetésében

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a Vértessomlói Német Nemzetiségi Iskola igazgatói feladatait új vezetőként Pats Krisztina látja el.

Ezúton is eredményes munkát és sok sikert kívánok az új intézményvezetőnek a vezetői feladatok ellátásához.

7. Bányásznap megemlékezés

Sikeresen lezajlott a település bányásznap megemlékezése.

Ezúton is szeretném megköszönni mindazoknak a részvételét és közreműködését, akik jelenlétükkel megtisztelték a rendezvényt, illetve hozzájárultak annak lebonyolításához.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a két ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Várgesztes, 2026. szeptember 04.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a két képviselő-testületi ülés között történt fontosabb eseményekről szóló polgármesteri tájékoztatót megtárgyalta és az abban foglaltakat tudomásul veszi.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember 10-ei soros ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló önkormányzati rendeletének felülvizsgálata vált szükségessé. A módosítás célja egyrészt a helyi adóbevételek növelése és ezáltal az önkormányzat pénzügyi mozgásterének javítása, másrészt olyan adópolitika kialakítása, amely a település hosszú távú fejlődési céljait is szolgálja.

A rendelet módosítása három adónemet érint: a magánszemély kommunális adóját, a telekadót és az idegenforgalmi adót.

1. Magánszemély kommunális adója

A hatályos helyi adórendelet alapján a magánszemély kommunális adója alól mentességet élveznek azok a magánszemélyek, akik a népesség nyilvántartás adatai szerint Várgesztesen bejelentett állandó lakóhellyel rendelkeznek.

A jelenlegi szabályozás következtében a kommunális adóból származó önkormányzati bevétel jelentősen alacsonyabb annál, mint ami az adónem tényleges adóztatási lehetősége alapján elérhető lenne.

A település működtetésével, az önkormányzati feladatok ellátásával, a közterületek fenntartásával, az infrastruktúra üzemeltetésével és a közszolgáltatások biztosításával kapcsolatos kiadások valamennyi ingatlantulajdonost, illetve adóalanyt érintik. Ezért indokolt a jelenlegi, kizárólag a várgesztesi lakóhellyel rendelkező személyekhez kötött teljes mentesség felülvizsgálata.

A módosítás célja, hogy a kommunális adó alóli mentesség ne kizárólag a lakóhely településéhez kapcsolódjon, hanem a helyi adóztatás rendszere igazságosabb és a település valamennyi érintett ingatlantulajdonosa szempontjából kiegyensúlyozottabb legyen.

A változtatással az önkormányzat számottevő többletbevételhez juthat, amely a települési feladatok ellátásának finanszírozásához járulhat hozzá.

2. Telekadó

A telekadó mértékének módosítását több körülmény is indokolja.

A környező települések helyi adómértékeit áttekintve megállapítható, hogy a telekadó több településen a jelen előterjesztésben javasolt 35 Ft/m²/év mértéket is jelentősen meghaladja.

A telekadó esetében azonban nem kizárólag az adóbevétel növelése a cél. Várgesztes adottságai miatt korlátozottak a település terjeszkedési lehetőségei, új utca nyitására, ezáltal jelentős új építési telkek kialakítására jelenleg nincs lehetőség a földrajzi adottságok és a szűkös anyagi helyzet okán.

A település egyik fontos hosszú távú célja ezért a már meglévő építési telkek hasznosítása, a beépítetlen ingatlanok számának csökkentése, valamint annak elősegítése, hogy ezek a telkek ténylegesen lakóingatlan-fejlesztés céljára kerüljenek felhasználásra.

Várgesztes számára kiemelten fontos a fiatalok és a fiatal családok településen történő letelepedésének elősegítése. A településen az elmúlt időszakban érzékelhetővé vált a gyermeklétszám csökkenése, ezért minden olyan intézkedésnek jelentősége van, amely hozzájárulhat a lakónépesség megtartásához és a fiatal családok helyben történő letelepedéséhez.

A telekadó mértékének megállapításakor ezért olyan szabályozás kialakítása indokolt, amely a beépítetlen telkek hosszú távú, kizárólag értéktartási vagy befektetési célú megtartása helyett azok tényleges hasznosítására ösztönöz.

A javasolt 35 Ft/m²/év adómérték ennek megfelelően egyszerre szolgálja a helyi adóbevétel növelését és a településfejlesztési célokat.

A rendelet módosítása során szükséges továbbá a telekadó alóli mentesség szabályainak felülvizsgálata. A jelenlegi mentességi rendelkezés olyan szabályozási elemet tartalmaz, amely a magasabb szintű jogszabályi rendelkezésekkel való összhang megteremtése érdekében módosításra szorul. A jelenleg hatályos normaszöveg szerint a tulajdonos telekadómentességben részesül a tulajdonszerzés, illetve a belterületbe csatolás évének első napjától számított 4 évig. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 18. §-a szerint pedig az adó alanya az, aki az év első napján a telek tulajdonosa.

3. Idegenforgalmi adó

Az idegenforgalmi adó mértékének módosítása a Képviselő-testület korábbi döntésének megfelelően fokozatosan történik.

Az idegenforgalmi adó mértékének lépcsőzetes emelésére azért kerül sor, hogy az adóalanyok számára kiszámítható módon, fokozatosan kerüljön sor az adómérték felülvizsgálatára.

A tervezet szerint az idegenforgalmi adó mértéke 2027. január 1-jétől 650 Ft/fő/vendégéjszaka összegre emelkedik.

Az emelés figyelembe veszi a település turisztikai adottságait, az idegenforgalomhoz kapcsolódó önkormányzati feladatokat, valamint azt, hogy az idegenforgalomból származó bevételek megfelelő mértékben járuljanak hozzá a település turisztikai környezetének fenntartásához és fejlesztéséhez.

Összegzés

A helyi adórendelet módosításának elsődleges célja nem önmagában az adóterhek növelése, hanem egy igazságosabb, kiszámíthatóbb és a település hosszú távú érdekeit jobban szolgáló helyi adórendszer kialakítása.

A módosítás:

- növeli az önkormányzat saját bevételeit,
- felülvizsgálja a kommunális adó jelenlegi, lakóhelyhez kötött mentességi rendszerét,
- a telekadóval ösztönözni kívánja a beépítetlen telkek hasznosítását,
- hozzájárulhat a fiatal családok településre költözésének ösztönzéséhez,
- figyelembe veszi, hogy Várgesztesen új utcák nyitására, jelentős számú új építési telek kialakítására nincs lehetőség,
- a telekadó mentességi szabályait összhangba hozza a magasabb szintű jogszabályokkal,
- valamint a korábbi döntésnek megfelelően fokozatosan emeli az idegenforgalmi adó mértékét.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet módosítására vonatkozó rendelettervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Várgesztes, 2026. szeptember 04.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester

**Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IX. 10.)
önkormányzati rendelete
a helyi adókról szóló 11/2012. (XI. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Az önkormányzatok gazdasági önállósulásának egyik eszköze a helyi adók rendszere, mely lehetőséget teremt az önkormányzati adóztatási jog gyakorlására, valamint a helyi adópolitika kialakítására.

[2] Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 13. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) 50 % kedvezményben részesül az építményben egyedül élő személy, ha az egészben vagy részben saját tulajdona.”

2. §

A helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az adó mértéke: 35,-Ft/m²/év.”

3. §

A helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Mentesség)

„a) mentes a telekadó megfizetése alól a beépítésre alkalmas telek a tulajdonba kerülést követő év első napjától számított 4 évig, amennyiben a tulajdonos a beépítést vállalja és erről nyilatkozik,”

4. §

A helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet (1a) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1a) Az adó mértéke 650,-Ft/fő/vendégéjszaka.”

4. §

Hatályát veszti a helyi adókról szóló 11/2012. (XI.29.) önkormányzati rendelet (2) bekezdés a) és b) pontja.

6. §

Ez a rendelet 2027. január 1-jén lép hatályba.

JELENLÉG HATÁLYOS RENDELET
Várgesztes Község Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2012. (XI.29.) önkormányzati
rendelete
a helyi adókról

Várgesztes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. tv. 1. § (1) bekezdés felhatalmazása alapján, a 6. §-ban foglalt feladatkörében eljárva határozatlan időre a következőket rendeli el.

1. §
Építményadó

- (1) Az adó alapja az építmény m²-ben számított hasznos alapterülete.
- (2) Az adó mértéke: 220,-Ft/m²/év.
- (3) Adómentes
 - a) az az építmény, amelynek hasznos alapterülete 60 m² alatti,
 - b) a magánszemély tulajdonában lévő építmény, amelynek tulajdonosa vagy hasznélvezője a népszégnylvántartás adatai szerint Várgesztesen állandó lakóhellyel rendelkezik,
 - c) a HÉSZ alapján egyéb belterületen lévő építmény,
 - d) a mentesség kizárólag a magánszemély tulajdonában álló, üzleti célt nem szolgáló épülete, épületrészre vonatkozik.

1/A. §
Az építményadó mértéke reklámhordozó esetén

Az építményadó mértéke reklámhordozó esetén 0,-Ft/m².

2. §
Magánszemélyek kommunális adója

- (1) Az adó mértéke: 13.200,-Ft/év.
- (2) Adómentes
 - a) adómentes az az építmény, amelynek a tulajdonosa vagy hasznélvezője a népszégnylvántartás adatai szerint Várgesztesen bejelentett állandó lakóhellyel rendelkezik,
 - b) 9.000,-Ft mentességben részesül az 1000 hrsz. feletti építmény,
 - c) adómentes az az építmény, amelynek a tulajdonosa vagy hasznélvezője építményadó köteles,
 - d) adómentes az a telek, amelynek a tulajdonosa vagy hasznélvezője telekadó fizetésére kötelezett.

3. §
Telekadó

- (1) Az adó alapja: a telek m²-ben számított területe.
- (2) Az adó mértéke: 15,-Ft/m²/év
- (3) Mentesség:
 - a) a tulajdonszerzés, illetve a belterületbe csatolás évének első napjától számított 4 évig,
 - b) az állandó lakás célját szolgáló építménnyel rendelkező telek,
 - c) a szabályozási terv alapján a telek rendeltetésszerű használatához – beépítéséhez minimálisan szükséges terület nem alakítható ki,
 - d) a szabályozási tervben előírt feltételek szerint a telek nem beépíthető.
- (4) A mentesség kizárólag a magánszemély tulajdonában álló telekre vonatkozik!

4. §
Iparűzési adó

- (1) Az adó évi mértéke: az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén, az adó alap 1,8 %
-a.
(2)

5. §
Idegenforgalmi adó

- (1) Az adó alapja: megkezdett vendégéjszakák száma.
(1a) Az adó mértéke 600,-Ft/fő/vendégéjszaka.
(3)

6. §
Záró rendelkezés

- (1) E rendelet 2013. január 1-jén lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a 15/2010. (XII. 28.) sz. önkormányzati rendelet

Menoni Gabriella
polgármester

Szennay István
mb. jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember 10-ei soros ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Német Kultúregyesület Várgesztes ebben az évben ünnepli fennállásának 35. évfordulóját. Az egyesület a jubileumi évforduló méltó megünneplése érdekében pályázatot nyújtott be a Bethlen Gábor Alapkezelőhöz, amely pályázatot az Alapkezelő támogatásra érdemesnek ítélte. A megítélt támogatásról szóló támogatói okirat és a támogatási összeg azonban jelen előterjesztés elkészítésének időpontjáig nem érkezett meg az egyesülethez.

A jubileumi ünnepség 2026. szeptember 19-én kerül megrendezésre. Az esemény időpontja több alkalommal került módosításra. Bizakodva a forrása megérkezésében a szervezése már megkezdődött, mely folyamat ezen szakaszban már nem fordítható vissza.

Az egyesület ugyanakkor jelenleg nem rendelkezik megfelelő szabad pénzeszközzel ahhoz, hogy a rendezvény megvalósításával kapcsolatos kiadásokat a Bethlen Gábor Alapkezelő támogatásának megérkezéséig finanszírozni tudja.

A Német Kultúregyesület Várgesztes több évtizede aktív szereplője a település kulturális és közösségi életének. Az egyesület tevékenysége kiemelten fontos a helyi német nemzetiségi hagyományok ápolása, a kulturális értékek megőrzése, valamint a települési közösség összetartása szempontjából.

A 35 éves jubileum jelentős mérföldkő az egyesület életében, ezért az önkormányzatnak is fontos érdeke, hogy az ünnepség a tervezett időpontban és megfelelő színvonalon megvalósulhasson.

A fentiekre tekintettel indokolt, hogy Várgesztes Község Önkormányzata támogatást biztosítson a Német Kultúregyesület Várgesztes részére a jubileumi ünnepség megszervezéséhez és lebonyolításához, melynek költsége hozzávetőlegesen 1.000.000,-Ft.

A támogatás pénzügyi háttere

Javaslom, hogy az önkormányzat nyújtson visszatérítendő támogatást 1.000.000,-Ft összegben az egyesületnek a rendezvény megszervezéséhez az alábbi feltételekkel.

A támogatás felhasználásának és elszámolásának részletes feltételeit az önkormányzat és a Német Kultúregyesület Várgesztes között megkötendő támogatási szerződés tartalmazza. A támogatási szerződésben szükséges rendelkezni arról is, hogy az egyesület a támogatást kizárólag a jubileumi rendezvény megvalósításával összefüggő, igazolható költségekre használhatja fel, továbbá a támogatással a szerződésben meghatározott határidőn belül köteles elszámolni. A Bethlen Gábor Alapkezelő által megítélt támogatás megérkezését követően az egyesület köteles az 1.000.000,-Ft támogatást az pályázati elszámolást követően megtéríteni az önkormányzatnak.

A támogatás biztosításával kapcsolatban fontos körülmény, hogy a Várgesztesi Német Nemzetiségi Önkormányzat felajánlást tette arra az esetre, ha a pályázati forrás mégsem érkezne meg. Eszerint a támogatás összegével megegyező összeg erejéig vállalja az önkormányzat által szervezett rendezvények finanszírozását. A Német Nemzetiségi Önkormányzat ennek keretében 1.000.000,-Ft összeg erejéig finanszírozza az önkormányzati rendezvények költségeit, ezáltal hozzájárulva az önkormányzat közösségi és kulturális rendezvényeinek megvalósításához. Erre az esetre a támogatás és a nemzetiségi önkormányzat által vállalt rendezvényfinanszírozás együttesen lehetővé teszi, hogy a Német Kultúregyesület jubileumi rendezvénye megvalósuljon, miközben az önkormányzat egyéb rendezvényeinek finanszírozása is biztosított marad.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti feltételek szerint a Német Kultúregyesület Várgesztes részére nyújtandó 1.000.000,-Ft összegű támogatásról szóló határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el.

Várgesztes, 2026. szeptember 04.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Német Kultúregyesület Várgesztes 35 éves jubileumi ünnepségének támogatására vonatkozó előterjesztést, és az alábbi döntést hozza:

1. Várgesztes Község Önkormányzata a Német Kultúregyesület Várgesztes részére a fennállásának 35. évfordulója alkalmából, a 2026. szeptember 19-én megrendezésre kerülő jubileumi ünnepség megszervezéséhez és lebonyolításához 1.000.000,-Ft, azaz egymillió forint visszatérítendő támogatást biztosít.
2. A támogatás célja a jubileumi ünnepség megvalósításával összefüggő költségek finanszírozása.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Német Kultúregyesület Várgesztes képviselőjével a támogatás részletes feltételeit tartalmazó támogatási szerződést megkösse.
4. A támogatási szerződésben rendelkezni kell különösen a támogatás céljáról, folyósításáról, felhasználásáról, elszámolásáról, valamint a jogosulatlanul felhasznált támogatás visszafizetésének feltételeiről.
5. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy arra az estre, ha a Bethlen Gábor Alapkezelő által biztosítandó pályázati forrás bármely okból nem kerül kifizetésre Várgesztes Község Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Várgesztes megállapodást köt arra vonatkozóan, hogy a támogatás összegével megegyező, 1.000.000,-Ft összeg erejéig a Német Nemzetiségi Önkormányzat Várgesztes vállalja az önkormányzat által szervezett rendezvények finanszírozását.
6. A támogatás fedezete Várgesztes Község Önkormányzata 2026. évi költségvetésében biztosított.
7. Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a fenti döntések biztosítására szolgáló szerződések megkötésére.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember 10-ei soros ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint az óvoda alapító okirata és belső szabályzatai alapján az intézmény vezetője elkészítette a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évben végzett munkájáról szóló éves beszámolót.

Az éves beszámoló átfogó képet ad az intézmény elmúlt nevelési évben végzett szakmai munkájáról, az óvodai nevelés megvalósulásáról, az intézmény működéséről, a gyermeklétszám alakulásáról, valamint az intézményben megvalósult programokról és egyéb szakmai tevékenységekről.

A beszámoló részletesen bemutatja többek között:

- az intézmény működésének főbb adatait,
- a gyermeklétszám és a csoportok alakulását,
- a személyi feltételek és a nevelőtestület munkáját,
- a pedagógiai programban meghatározott feladatok megvalósulását,
- a gyermekek fejlődésének támogatását,
- a sajátos nevelési igényű, illetve különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatokat,
- az óvodai programokat, rendezvényeket és hagyományőrző tevékenységeket,
- az intézmény és a szülők együttműködését,
- az intézmény és a fenntartó, valamint más intézmények és szervezetek közötti együttműködést,
- az intézmény tárgyi és személyi feltételeinek alakulását,
- valamint a következő nevelési évre vonatkozó főbb feladatokat és célkitűzéseket.

Az intézményvezető által benyújtott beszámoló alapján megállapítható, hogy az óvoda a 2025/2026. nevelési évben a pedagógiai programban és az intézményi munkatervben meghatározott feladatokat teljesítette, az intézmény működése folyamatos és megfelelő volt. A beszámolóban foglaltak alapján az intézmény a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, a gyermekek személyiségfejlődését támogató nevelést biztosított, valamint kiemelt figyelmet fordított a közösségi életre, a hagyományok ápolására és a családokkal való együttműködésre. A beszámoló elfogadása egyben lehetőséget biztosít arra is, hogy a fenntartó áttekinthesse az intézmény működését, az elmúlt nevelési év eredményeit, valamint azokat a feladatokat és fejlesztési irányokat, amelyek a következő időszakban figyelmet igényelnek.

A részletes szakmai beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évben végzett munkájáról szóló beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Várgesztes, 2026. szeptember 04.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évben végzett munkájáról szóló éves beszámolót, és azt elfogadja.

A Képviselő-testület megköszöni az intézmény vezetőjének és valamennyi dolgozójának a 2025/2026. nevelési évben végzett eredményes és lelkiismeretes munkáját.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda

Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz

ÉVES BESZÁMOLÓ

a 2025/2026-os nevelési évről

OM azonosító: 202282

2824 Várgesztes, Arany János utca 55/B



Várgesztes, 2026. augusztus 31.

Készítette: Kukuda Zsuzsanna
igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény neve	Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz
OM azonosító	202282
A dokumentum megnevezése	Beszámoló a 2025/2026-os nevelési évről
Beszámolási időszak	2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.
Iktatószám	/2026
A dokumentum jellege	Nyilvános
Készítette	Kukuda Zsuzsanna igazgató

Nevelőtestületi elfogadás	Fenntartói megismerés
A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-ában meghatározott döntési jogkörében a 2025/2026. nevelési évről szóló éves beszámolót a 2026. napján megtartott nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta, és/2026. (.....) számú határozatával elfogadta. A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvének iktatószáma:/2026. Várgesztes, 2026. a nevelőtestület képviselőjében	Várgesztes Község Önkormányzata, mint fenntartó a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évről szóló éves beszámolóját megismerte. Várgesztes, 2026. polgármester P. H.

Tartalomjegyzék

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	2
1 Bevezetés	6
1.1 A beszámoló célja és értékelési alapja	6
1.2 A beszámoló időbeli hatálya és a vezetőváltás bemutatása	6
1.3 A felhasznált dokumentumok és adatforrások	7
1.4 Jogszabályi és intézményi háttér	8
2 Intézményi helyzetkép.....	9
2.1 Az intézmény alapadatai és sajátosságai.....	9
2.2 A 2025/2026-os nevelési év kiinduló helyzete	9
2.3 A gyermeklétszám és a csoport összetételének alakulása.....	10
2.4 Az intézmény működési rendje, nyitvatartása és nyári működése	11
2.5 A 2026. február 1-jén átvett vezetői helyzet összegzése.....	12
3 Személyi feltételek és szervezeti működés	12
3.1 A foglalkoztatottak létszáma, munkaköre és változásai.....	12
3.2 Munkaidő-beosztás, helyettesítés és hiányzások	13
3.3 Feladat- és felelősségmegosztás	13
3.4 Belső kommunikáció és szervezeti együttműködés	14
3.5 Továbbképzések és szakmai fejlődés.....	15
3.6 A pedagógusok teljesítményértékelésének helyzete	15
4 Az éves munkaterv céljainak és feladatainak teljesülése	15
4.1 A nevelési év kiemelt céljai	15
4.2 A tervezett feladatok megvalósulása.....	16
4.3 A program- és eseménynaptár értékelése	17
4.4 Elmaradt, módosult vagy részben megvalósult feladatok és azok okai	18
4.5 A munkatervtől való eltérések indokolása	19
5 A pedagógiai munka megvalósulása.....	20
5.1 A német nemzetiségi kétnyelvű nevelés megvalósulása	20
5.2 A német nemzetiségi kultúra és a helyi hagyományok ápolása	21
5.3 Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés	21
5.4 Értelmi fejlesztés, differenciálás és egyéni bánásmód	22
5.5 Egészséges életmódra nevelés és mozgás	22
5.6 Környezettudatos nevelés és fenntarthatóság.....	23
5.7 Tehetséggondozás és hátránykompenzáció	23

5.8	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása	24
5.9	Óvoda–iskola átmenet és iskola-előkészítés.....	24
5.10	Ünnepek, hagyományok, kirándulások és közösségi programok	25
6	A gyermekek fejlődésének mérése és értékelése.....	26
6.1	A mérési rendszer és az értékelt gyermekek köre.....	26
6.2	Az I. félévi mérés eredményei.....	26
6.3	A II. félévi mérés eredményei	27
6.4	A két mérési időszak összehasonlítása és az éves eredmények	28
6.5	A tanköteles korú gyermekek eredményei és az iskolakezdés	29
6.6	Kiemelkedő és további fejlesztést igénylő területek	29
6.7	A mérési eredményekből következő pedagógiai feladatok	30
7	Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi feladatok.....	30
7.1	A gyermekvédelmi feladatok megvalósulása	30
7.2	Hiányzások és az óvodába járási kötelezettség teljesítése.....	31
7.3	Étkezési és egyéb kedvezmények	31
7.4	A jelzőrendszeri együttműködés értékelése	31
7.5	Szakemberek bevonása, intézkedések és eredmények	31
8	Belső ellenőrzés, értékelés és minőségfejlesztés	31
8.1	A belső ellenőrzési terv megvalósulása	32
8.2	A tanügyi és pedagógiai dokumentáció ellenőrzése	32
8.3	A pedagógiai munka ellenőrzése	32
8.4	Munkafegyelem, munkaidő és technikai feladatellátás	32
8.5	Intézményi önértékelés, erősségek és fejlesztendő területek.....	32
8.6	Hatósági és egyéb külső ellenőrzések.....	32
9	Az intézmény kapcsolatrendszere.....	33
9.1	Kapcsolattartás a szülőkkel és a szülői szervezettel	33
9.2	Együttműködés a fenntartóval	33
9.3	Kapcsolat az iskolával és a pedagógiai szakszolgálattal	33
9.4	Együttműködés a gyermekjóléti és egészségügyi partnerekkel	34
9.5	Német nemzetiségi, kulturális és települési kapcsolatok	34
9.6	Külső tájékoztatás és információáramlás	34
10	Tanügyigazgatási, igazgatási és digitális működés	34
10.1	Tanügyi nyilvántartások és digitális rendszerek	35
10.2	Felvételi eljárás és beiratkozás	35
10.3	Iratkezelés, Hivatali Kapu és elektronikus hitelesítés	35

10.4	Adatvédelem és dokumentációs fegyelem	36
10.5	Intézményi dokumentumok és szabályzatok felülvizsgálata.....	36
11	Gazdálkodási, tárgyi és infrastrukturális feltételek	36
11.1	Együttműködés a fenntartóval a gazdálkodási feladatokban	36
11.2	Beszerzések és eszközfejlesztések	37
11.3	Leltározás és vagyongazdálkodás	37
11.4	Karbantartási és felújítási feladatok	37
11.5	Digitális infrastruktúra.....	38
11.6	Támogatások és egyéb források felhasználása.....	39
12	Egészségvédelem, biztonság és rendkívüli események	39
12.1	Gyermekek- és munkabalesetek	39
12.2	Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok	39
12.3	Játszóterei eszközök ellenőrzése és karbantartása.....	40
12.4	Egészségügyi vizsgálatok és prevenció.....	40
12.5	Étkeztetés és étellemezéssel kapcsolatos tapasztalatok	40
12.6	Rendkívüli események, illetve különleges működési körülmények.....	40
13	A vezetői program időarányos megvalósulása 2026. február 1-jétől.....	41
13.1	A vezetői időszak induló helyzete	41
13.2	Azonnali vezetői intézkedések és a jogszerű működés megalapozása.....	41
13.3	Pedagógiai és szervezeti fejlesztések	42
13.4	Partneri és fenntartói együttműködés	42
13.5	A vezetői program időarányos értékelése	43
14	Összegzés és a következő nevelési év fejlesztési irányai	43
14.1	A nevelési év legfontosabb eredményei.....	43
14.2	Fejlesztendő területek és áthúzódó feladatok	44
14.3	Kapcsolódás a 2026/2027-es munkatervhez	44
14.4	Igazgatói záróértékelés	44
Melléklet.....		47
	Megvalósult és továbbvitt feladatok összesítője	47

1 Bevezetés

1.1 A beszámoló célja és értékelési alapja

Az éves beszámolóban összegzem a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évben végzett munkáját. Bemutatom, hogyan alakult a pedagógiai munka és az intézmény működése, mely feladatok és programok valósultak meg, milyen eredményeket értünk el, valamint mely területeken maradt további feladatunk.

A beszámoló készítése során átnéztem az intézményben rendelkezésre álló iratokat és elektronikus dokumentumokat. A 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervből csak egy, az intézmény számítógépén tárolt szerkesztett változatot találtam; fenntartói jóváhagyással ellátott végleges példány nem áll rendelkezésemre. A fellelt változatot ezért a tervezett célok és feladatok áttekintéséhez használom, de elfogadott és jóváhagyott dokumentumként nem hivatkozom rá.

Az értékeléshez felhasználtam a rendelkezésre álló pedagógiai és tanügy-igazgatási dokumentumokat, a csoportnaplót, az OviKRÉTA adatait, a gyermekek fejlődését nyomon követő mérések eredményeit, valamint a programokhoz kapcsolódó feljegyzéseket és fényképes beszámolókat.

A 2026. február 1. előtti időszakot a fellelt dokumentumok és adatok alapján mutatom be. A 2026. február 1-jét követő időszak értékelése ezek mellett már a saját vezetői és pedagógiai tapasztalataimra is épül. A beszámolóban összegzett eredmények és tapasztalatok a következő nevelési év feladatainak megtervezését is segítik.

1.2 A beszámoló időbeli hatálya és a vezetőváltás bemutatása

A beszámoló a 2025. szeptember 1-jétől 2026. augusztus 31-éig tartó nevelési év munkáját foglalja össze.

A nevelési év első időszakában, 2025. december 31-éig a korábbi igazgató vezette az intézményt. A 2026. januári átmeneti időszakban egy óvodapedagógus és egy dajka dolgozott az óvodában. Igazgatói pályázatom eredményeként 2026. február 1-jétől vettem át az intézmény vezetését. Az igazgatói feladatok ellátása mellett német nemzetiségi óvodapedagógusként a csoport mindennapi nevelőmunkájában is részt veszek.

A vezetői feladatok átvételét követően áttekintettem az intézmény működését, a rendelkezésre álló dokumentumokat, a folyamatban lévő feladatokat, valamint a gyermekcsoport és az alkalmazotti közösség helyzetét. Mindezt a napi pedagógiai munka és az intézmény folyamatos működésének biztosítása mellett végeztem.

A beszámoló a teljes nevelési évet értékeli, ugyanakkor a vezetőváltás miatt a két időszak bemutatásának alapja eltérő. A 2026. február 1. előtti eseményeket és eredményeket a fellelt

dokumentumok, adatok és fényképes beszámolók alapján összegzem. A február 1-jét követő időszak értékelése már a saját vezetői és pedagógiai tapasztalataimra is épül.

1.3 A felhasznált dokumentumok és adatforrások

A beszámoló elkészítésekor a nevelési év egészére vonatkozó, rendelkezésre álló intézményi dokumentumokat, nyilvántartásokat és adatokat vettem alapul. A 2025. szeptember 1. és 2026. január 31. közötti időszak értékelése elsősorban az átvett iratokra, a csoport dokumentációjára és a programokhoz kapcsolódó feljegyzésekre épül. A 2026. február 1-jétől kezdődő időszak esetében ezeket saját vezetői és pedagógiai tapasztalataimmal, megfigyeléseimmel is ki tudtam egészíteni.

A beszámoló elkészítéséhez az alábbi dokumentumokat és adatforrásokat használtam fel:

- a számítógépen megtalált, a 2025/2026-os nevelési évre készített szerkesztett vezetői munkaterv-változatot;
- a nevelési év során hatályos Pedagógiai Programot, Szervezeti és Működési Szabályzatot, Házirendet és belső szabályzatokat;
- a csoportnaplót, a felvételi és mulasztási naplót, valamint az OviKRÉTA rendszerben rögzített adatokat;
- a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációt, továbbá az első és a második félévi mérés összesített eredményeit;
- a programokhoz, ünnepekhez, kirándulásokhoz és egyéb eseményekhez kapcsolódó meghívókat, tájékoztatókat és fényképes dokumentációt;
- az intézmény közösségi oldalán közzétett, dátummal ellátott programbeszámolókat, amelyek kiegészítő forrásként segítettek az események időpontjának és tartalmának pontosítását;
- a beszerzésekkel, karbantartásokkal, eszközfejlesztésekkel és leltározással kapcsolatos rendelkezésre álló dokumentumokat;
- a szülőktől, a munkatársaktól és az intézmény partnereitől érkezett, dokumentálható visszajelzéseket.

A számítógépen megtalált munkaterv-változat elfogadását vagy fenntartói jóváhagyását igazoló dokumentum nem került elő, ezért azt nem tekintettem elfogadott éves munkatervnek. Kizárólag háttéranyagként használtam, és a feladatok teljesülését a ténylegesen rendelkezésre álló dokumentumok, adatok és megvalósult események alapján értékeltem.

A 2026-ban felülvizsgált, 2026. szeptember 1-jétől hatályos Pedagógiai Programot, Szervezeti és Működési Szabályzatot és Házirendet nem visszamenőleges értékelési alapként vettem figyelembe, hanem azért, hogy a beszámolóban megfogalmazott következtetések és fejlesztési feladatok összhangban legyenek az intézmény következő nevelési évtől érvényes szakmai és működési irányjaival.

A gyermekek fejlődésére vonatkozó eredményeket a beszámoló kizárólag összesített, személyazonosításra nem alkalmas formában tartalmazza.

1.4 Jogszabályi és intézményi háttér

A beszámoló elkészítésekor a 2025/2026-os nevelési évben irányadó, valamint a dokumentum lezárásakor hatályos jogszabályokat vettem figyelembe. A beszámoló jogszabályi és szakmai háttérét különösen az alábbiak adják:

- a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény**;
- a pedagógusok új életpályájáról szóló **2023. évi LII. törvény**;
- a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet**;
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet**;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**, ezen belül a nemzetiségi óvodai nevelésre vonatkozó rendelkezések;
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet**, valamint annak a 2025/2026-os nevelési évtől alkalmazandó módosításai;
- a 2025/2026. tanév rendjéről szóló **27/2025. (VII. 24.) BM rendelet** óvodákra vonatkozó rendelkezései;
- a nemzetiségek jogairól szóló **2011. évi CLXXIX. törvény**;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény**;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**, valamint az Európai Parlament és a Tanács **(EU) 2016/679 rendelete**.

A 2025/2026-os nevelési évben már alkalmazni kellett az Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosított rendelkezéseit. Ezek közül kiemelt jelentőségű volt az óvoda–iskola átmenet támogatása, az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység megszervezése, valamint a gyermekek fejlődésének ennek megfelelő nyomon követése. E területek megvalósulását a beszámoló későbbi fejezetei részletesen értékeli.

A pedagógusok teljesítményértékelésére a 2025/2026-os nevelési évben nem került sor. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 163/A. §-a alapján erre a nevelési évre a munkáltató nem folytat le teljesítményértékelést. A korábbi részletszabályokat tartalmazó 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet időközben hatályát veszítette, ezért a TÉR nem képezi a beszámoló értékelési területét.

Az intézményi háttér az óvoda alapító okirata, a nevelési év során hatályos Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat és Házirend, a fenntartói döntések, valamint a 2026. február 1-jétől irányadó vezetői program adta. A 2026-ban felülvizsgált, 2026. szeptember 1-jétől hatályos intézményi dokumentumokat a következő nevelési évre vonatkozó fejlesztési feladatok meghatározásakor vettem figyelembe.

A gyermekvédelem, az egészségvédelem, az étkeztetés, a munkavédelem, az adatkezelés és az iratkezelés értékelése során az adott területre vonatkozó további hatályos részletszabályok és intézményi előírások is irányadók voltak.

2 Intézményi helyzetkép

2.1 Az intézmény alapadatai és sajátosságai

Az intézmény hivatalos neve: **Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda**

Német nyelvű megnevezése: **Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz**

OM azonosítója: **202282**

Székhelye: **2824 Várgesztes, Arany János utca 55/B**

Fenntartója: **Várgesztes Község Önkormányzata**

A fenntartó székhelye: **2824 Várgesztes, Arany János utca 47.**

Az intézmény típusa: **óvoda**

Az óvodai csoportok száma: **1**

Az intézmény maximális gyermeklétszáma: **25 fő**

Az intézmény alapfeladata az óvodáskorú gyermekek nevelése, valamint a német nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelése. Az óvodában egy vegyes életkorú csoport működik, a német nemzetiségi nevelés kétnyelvű formában valósul meg.

Az óvoda Várgesztes egyetlen óvodai intézménye. Az egycsoportos működés családias légkört, közvetlen kapcsolattartást és a gyermekek egyéni sajátosságainak alaposabb megismerését teszi lehetővé. A vegyes életkorú csoportban a gyermekek fejlettségi szintje és szükségletei eltérőek, ezért a mindennapi nevelőmunkában fontos szerepet kapott a differenciálás és az egyéni bánásmód.

Az intézmény arculatának meghatározó eleme a német nemzetiségi nyelv és kultúra közvetítése. A német nyelv a mindennapi tevékenységekben, a játékban, a mondókákban, az énekekben, a mesékben, valamint az ünnepekhez és a helyi hagyományokhoz kapcsolódó programokban jelent meg. A nyelvi nevelés a gyermekek életkorához, egyéni fejlettségéhez és meglévő nyelvi tapasztalataihoz igazodott.

Várgesztes természeti környezete megfelelő lehetőséget biztosított a környezeti nevelésre, a közvetlen tapasztalatszerzésre, valamint az egészséges életmód szokásainak alakítására. Az intézmény működését a családokkal, a fenntartóval, a Német Nemzetiségi Önkormányzattal, az iskolával és a település közösségeivel kialakított közvetlen kapcsolat segítette.

2.2 A 2025/2026-os nevelési év kiinduló helyzete

A rendelkezésre álló adatok szerint a 2025/2026-os nevelési év egy vegyes életkorú csoporttal és teljes óvodapedagógus-létszámmal indult. A csoportban 2025. október 1-jén 12 gyermek – 5 fiú és 7 lány – nevelése folyt, közülük 3 gyermek volt tanköteles korú. Egy gyermek 2025.

szeptember 29-én érkezett a csoportba. A gyermeklétszám és a csoport összetételének részletes alakulását a 2.3. pont tartalmazza.

A nevelési év kezdetén két óvodapedagógus, köztük az akkori igazgató látta el a pedagógiai feladatokat. A dajkai feladatellátás ugyanakkor átmeneti módon történt, mivel a korábbi dajka 2025. szeptember 1-jétől december 31-éig munkavégzés alóli felmentését töltötte. Ebben az időszakban egy önkormányzati dolgozó naponta 9.00 és 15.00 óra között segítette az óvoda munkáját. Az új dajka munkába állását 2026. január 1-jétől tervezték. A személyi feltételek változásait és azok működésre gyakorolt hatását a 3.1. pontban részletesen értékelem.

Az óvoda a nevelési évben 7.00 órától 16.30 óráig, napi 9,5 órában tartott nyitva. Az egycsoportos működés és a kis alkalmazotti létszám miatt a helyettesítések megszervezése, valamint a folyamatos feladatellátás biztosítása már a nevelési év indulásakor is kiemelt figyelmet igényelt.

Az intézményi iratok áttekintésekor a számítógépen megtaláltam a 2025/2026-os nevelési évre készített vezetői munkaterv szerkeszthető változatát. A dokumentum szövege szerint a nevelőtestület 2025. augusztus 25-én meghatározta a nevelési év fő feladatait, és 2025. október 10-én elfogadta a munkatervet. A legitimációs részen azonban nem szerepel iktatószám, aláírás vagy fenntartói záradék, és az elfogadást igazoló jegyzőkönyvet, illetve aláírt, iktatott példányt sem találtam meg. Emiatt a munkaterv szabályos elfogadása és hatálybalépése a rendelkezésemre álló iratok alapján nem volt igazolható.

A beszámoló elkészítése során ezért ezt a dokumentumot nem igazoltan elfogadott munkatervként, hanem a nevelési év elején megfogalmazott célokat, tervezett feladatokat és kiinduló adatokat tartalmazó háttéranyagként vettem figyelembe. A benne szereplő adatokat és megállapításokat minden esetben összevettem a rendelkezésre álló nyilvántartásokkal, dokumentumokkal és a ténylegesen megvalósult eseményekkel.

A munkatervtervezet a nevelési év induló helyzetében több felülvizsgálatra váró tárgyi és szervezési kérdést is rögzített. Ezek közé tartozott egyes bútorok, a csoportszobai padlózat és a galéria állapota, továbbá a helyettesítések megoldása.

2.3 A gyermeklétszám és a csoport összetételének alakulása

A csoport létszáma 2026. május 18-án egy fővel emelkedett. A nevelési év végén 13 gyermek járt az intézménybe.

Időpont	Összlétszám		Fiú	Lány
2025. október 1.	12 fő	5 fő	7 fő	
2026. május 18-tól	13 fő	6 fő	7 fő	
2026. augusztus 31.	13 fő	6 fő	7 fő	

Megnevezés	Létszám/adat
Maximális férőhely	25 fő
Év végi férőhely-kihasználtság	52%
Tanköteles korú gyermek	3 fő
BTMN gyermek	1 fő
SNI gyermek	0 fő
Logopédiai, illetve fejlesztő ellátásban részesülő gyermek	4 fő

A két félév összehasonlító fejlődési mérése 12 gyermekre terjedt ki. A 2026. május 18-án érkezett gyermek esetében első félévi mérési adat nem állt rendelkezésre, ezért az éves összehasonlításban nem szerepel. Fejlődését az óvodában töltött idő alatt folyamatos megfigyeléssel követtük.

A gyermek 2026. szeptember 1-jétől másik óvodában kezdi a nevelési évet.

2.4 Az intézmény működési rendje, nyitvatartása és nyári működése

Az óvoda nyitvatartása a nevelési év során nem változott.

Megnevezés	Időpont/adat
Napi nyitvatartás	7.00–16.30
Napi nyitvatartási idő	9,5 óra
Nevelés nélküli munkanap	2026. június 8.
Nyári működés kezdete	2026. június 1.
Nyári ebéd időpontja	11.30
Ebéd utáni hazamenetel	12.00 órától
Nyári zárás	2026. augusztus 10–31.
Újranyitás	2026. szeptember 1.

A nyári ellátást előzetes szülői igényfelmérés alapján szerveztük meg. A korábban tervezett további nevelés nélküli munkanapokat töröltük, így a nevelési évben egy ilyen napot tartottunk. A változásokról és a nyári zárás időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztattuk.

2.5 A 2026. február 1-jén átvett vezetői helyzet összegzése

Az előző igazgató 2025. december 31-éig látta el a vezetői feladatokat. 2026 januárjában egy óvodapedagógus és egy dajka biztosította az óvoda működését. Sikeres igazgatói pályázatomat követően 2026. február 1-jén vettem át az intézmény vezetését, és német nemzetiségi óvodapedagógusként is bekapcsolódtam a csoport munkájába. Ettől az időponttól két óvodapedagógus és egy dajka dolgozott az intézményben.

Terület	Átvételkori helyzet
Pedagógiai működés	A gyermekek ellátása folyamatos volt, a csoport létszáma 12 fő
Személyi feltételek	2 óvodapedagógus és 1 dajka
Éves munkaterv	Csak szerkeszthető, aláírással és iktatószámmal nem igazolt változat állt rendelkezésre
Intézményi dokumentumok	Áttekintésük és felülvizsgálatuk szükségessé vált
Ügyintézés	Egyes elektronikus hozzáférések és jogosultságok rendezésre szorultak
Tárgyi feltételek	Az eszközök állapotának felmérése és a leltár aktualizálása szükséges volt, leltár még folyamatban.

Elsődleges feladatomban a folyamatos és jogszerű működés biztosítása, valamint az intézményi dokumentáció és az ügyintézési rend áttekintése volt. A február 1-jétől megtett intézkedéseket és azok eredményeit a 13. fejezetben részletesen értékelem.

3 Személyi feltételek és szervezeti működés

3.1 A foglalkoztatottak létszáma, munkaköre és változásai

Név, feladatellátó	Munkakör, feladat	Időszak
Hunics Ildikó	igazgató, német nemzetiségi óvodapedagógus	2025. szeptember 1. – december 31.
Búzás Erzsébet	óvodapedagógus	teljes nevelési év
Pillmann Ferencné	dajka, munkavégzés alóli felmentéssel	2025. szeptember 1. – december 31.
Metlágerné Elbert Éva	közreműködés a dajkai feladatokban, naponta 9.00–15.00 óráig	2025. szeptember 1. – december 31.
Metlágerné Elbert Éva	dajka	2026. január 1-jétől

Név, feladatellátó	Munkakör, feladat	Időszak
Kukuda Zsuzsanna	igazgató, német nemzetiségi óvodapedagógus	2026. február 1-jétől

2026 januárjában egy óvodapedagógus és egy dajka látta el a napi feladatokat. A pedagógiai munka ebben az időszakban is folyt, de a helyettesítési lehetőség korlátozott volt.

2026. február 1-jétől két óvodapedagógus és egy dajka dolgozott az intézményben. Ettől az időponttól a német nemzetiségi óvodapedagógusi feladatellátás is biztosítottá vált. A nevelési év végéig további személyi változás nem történt.

3.2 Munkaidő-beosztás, helyettesítés és hiányzások

Munkakör	Heti teljes munkaidő	Heti csoportban töltendő idő
Óvodapedagógus	40 óra	32 óra
Igazgató, óvodapedagógus	40 óra	12 óra
Dajka	40 óra	–

2026. február 1-jétől az óvodapedagógusok reggeli és délutáni váltásban dolgoztak. A beosztást az óvoda 7.00–16.30 óráig tartó nyitvatartásához igazítottam.

A délutáni időszakban, amikor nem zajlott fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozás, a gyermekek felügyeletét szükség esetén a dajka is elláthatta.

Időszak, távollét	Helyettesítés, intézkedés
2025. szeptember–december: a dajka munkavégzés alóli felmentése	Metlágerné Elbert Éva naponta 9.00–15.00 óráig segítette a dajkai feladatellátást
2026. január: egy óvodapedagógus dolgozott	A napi feladatokat az óvodapedagógus és a dajka látta el
2026. február–augusztus: rövidebb hiányzások, rendes szabadságok	A munkarend módosításával és a feladatok átszervezésével biztosítottuk az ellátást

A hiányzások miatt az intézményt nem kellett bezárni, a gyermekek felügyelete folyamatosan biztosított volt.

3.3 Feladat- és felelősségmegosztás

2026. február 1-jétől az egycsoportos, háromfős intézményben a feladatokat a munkaköri leírások, a munkarend és az aktuális teendők alapján osztottuk meg. Az igazgatói döntések és az intézmény működéséért való felelősség hozzám tartozott.

Terület	Feladatmegosztás
Intézményvezetés, tanügyi adminisztráció, KIR, fenntartói kapcsolattartás	igazgató
Pedagógiai tervezés, csoportdokumentáció, mérések és a gyermekek fejlődésének nyomon követése	óvodapedagógusok
Német nemzetiségi nevelés	igazgató, német nemzetiségi óvodapedagógus
Kapcsolattartás a szülőkkel, fogadóórák és óvodai programok szervezése	óvodapedagógusok, a dajka közreműködésével
Gyermekvédelmi feladatok	a jelzések felismerése valamennyi dolgozó feladata volt, a szükséges intézkedéseket igazgatóként koordináltam
Gondozás, étkezés segítése, takarítás és higiénés feladatok	dajka
Eszközök állapotának figyelemmel kísérése, leltár és beszerzések előkészítése	igazgató és az intézmény dolgozói
Egészség- és balesetvédelem	valamennyi dolgozó

A kis létszám miatt a napi munkában folyamatosan segítettük egymást. Külön szakmai munkaközösség az intézményben nem működött.

3.4 Belső kommunikáció és szervezeti együttműködés

A háromfős intézményben a belső kommunikáció elsősorban napi személyes egyeztetéssel történt. A gyermekekkel kapcsolatos fontos információkat, a programokat, a munkarendi változásokat, a helyettesítéseket és az aktuális feladatokat folyamatosan megbeszéltük. Sürgős esetben telefonon vagy elektronikus üzenetben tartottuk a kapcsolatot.

A nevelőtestületet érintő szakmai kérdéseket az óvodapedagógus kollégával egyeztettem, az alkalmazotti ügyekről pedig minden dolgozót tájékoztattam. Az igazgatói feladatok átvételét követően közösen tekintettük át a napi működést, a folyamatban lévő ügyeket és a rendelkezésre álló dokumentumokat.

A kis létszám gyors információáramlást tett lehetővé. A felmerülő feladatokat meg tudtuk beszélni, és szükség esetén segítettük egymás munkáját.

3.5 Továbbképzések és szakmai fejlődés

2026 májusában sikeresen befejeztem az Oktatási Hivatal által szervezett, két féléves, 120 kreditértékű köznevelési igazgatóképzést, és letettem a záróvizsgát. A képzés teljesítésével az adott pedagógus-továbbképzési ciklusra előírt kötelezettségemet is teljesítettem.

Búzás Erzsébet óvodapedagógus a 2025/2026-os nevelési év kezdete előtt betöltötte az 55. életévét, ezért a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 70. §-a alapján mentesült a továbbképzési kötelezettség alól.

A szakmai fejlődést emellett az önképzés, a jogszabályváltozások és szakmai anyagok követése, az OviKRÉTA használata, valamint a gyermekek fejlődési eredményeinek közös értékelése segítette.

3.6 A pedagógusok teljesítményértékelésének helyzete

A rendelkezésre álló munkatervtervezetben a pedagógusok teljesítményértékelése még szerepelt a tervezett feladatok között. A beszámolási időszak végén, 2026 júliusában azonban az erre vonatkozó jogi szabályozás megváltozott.

A 2026. évi XXVI. törvénnyel beiktatott 163/A. § alapján a 2025/2026-os nevelési évre a munkáltató nem folytatja le a pedagógusok teljesítményértékelését. A törvény a részletszabályokat tartalmazó 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletet is hatályon kívül helyezte.

Ennek megfelelően az intézményben TÉR szerinti pontozásra és záróértékelésre nem került sor.

4 Az éves munkaterv céljainak és feladatainak teljesülése

A munkaterv szabályos elfogadása nem volt igazolható, ezért ebben a fejezetben a megtalált munkatervtervezet céljait vetem össze a ténylegesen megvalósult feladatokkal.

4.1 A nevelési év kiemelt céljai

Kiemelt cél	Megvalósulás
Értékmegőrzés és a korábbi gyakorlat továbbfejlesztése	A hagyományos óvodai és nemzetiségi programok mellett több új, élményalapú tevékenység is megvalósult.
Egyéni fejlesztés, differenciálás és iskolára felkészítés	A gyermekek fejlődését nyomon követtük, a mérések elkészültek. A fejlesztést az életkorhoz és az egyéni szükségletekhez igazítottuk.

Kiemelt cél	Megvalósulás
Egészséges életmód, mozgás és lelki egészség	Egészségnapot, rendszeres mozgásos tevékenységeket, szabadtéri programokat és relaxációs élményeket szerveztünk.
Környezettudatos nevelés	A növény- és állatgondozás, a kerti tevékenységek, a zöld jeles napok és a kirándulások beépültek a nevelőmunkába.
Német nemzetiségi nevelés és hagyományápolás	A nemzetiségi nevelés 2025. szeptember–december között, majd 2026. február 1-jétől ismét nemzetiségi végzettségű óvodapedagógussal valósult meg.
Együttműködés a családokkal	A szülőket több közös programba bevontuk, a napi kapcsolattartás mellett fogadóórát és szülői tájékoztatásokat tartottunk. Külön elégedettségmérés eredményét nem találtam meg.
Személyi és tárgyi feltételek javítása	A személyi feltételek 2026. február 1-jétől stabilizálódtak. Több udvari és csoportszobai fejlesztés megvalósult, ugyanakkor további felújítási és beszerzési igények maradtak.
Szervezeti és dokumentációs működés fejlesztése	Folytatódott az OviKRÉTA használata, valamint megkezdtem az intézményi dokumentumok és a működési gyakorlat átfogó felülvizsgálatát.

A gyermekeket közvetlenül érintő pedagógiai célok többsége megvalósult. A szervezési, dokumentációs és tárgyi fejlesztések egy része a következő nevelési évben folytatódik.

4.2 A tervezett feladatok megvalósulása

Tervezett feladat	Megvalósulás	Értékelés
Az óvodába járás és a hiányzások nyomon követése	A jelenléti és mulasztási adatok vezetése, valamint az igazolások kezelése az OviKRÉTA rendszerben történt.	Megvalósult
Az OviKRÉTA folyamatos használata	A csoportnapló, a mulasztási napló és a gyermekek fejlődésével kapcsolatos dokumentáció vezetése folyamatos volt.	Megvalósult
A gyermekek fejlődésének mérése és az egyéni fejlesztés	Az első és a második félévi mérések elkészültek. Az eredményeket a differenciálás és a fejlesztési feladatok meghatározása során figyelembe vettük.	Megvalósult
Az iskolába készülő gyermekek támogatása	A tanköteles korú gyermekek számára rendszeresen szerveztünk iskola-előkészítő és differenciált tevékenységeket.	Megvalósult
Együttműködés a szakszolgálatokkal és a fejlesztő szakemberekkel	A szakértői véleményekben foglalt feladatokat figyelembe vettük, a szükséges kapcsolattartás folyamatos volt.	Folyamatos

Tervezett feladat	Megvalósulás	Értékelés
Egészségnevelési, mozgásos és környezeti feladatok	A feladatok egészségnapok, mozgásos programok, kirándulások, kerti tevékenységek és jeles napok keretében valósultak meg.	Megvalósult
A Pedagógiai Program és a szabályozó dokumentumok felülvizsgálata	Elkészült az új Pedagógiai Program, SZMSZ és Házirend, amelyek 2026. szeptember 1-jén lépnek hatályba. Az adatvédelmi dokumentumok rendezése külön feladatként folytatódik.	Részben megvalósult
A személyi és tárgyi feltételek javítása	A személyi feltételek február 1-jétől stabilizálódtak. Több tárgyi fejlesztés megvalósult, néhány felújítási és beszerzési feladat azonban továbbra is fennáll.	Részben megvalósult
Pedagógusminősítéshez kapcsolódó feladatok	A nevelési évben egyik pedagógus sem vett részt minősítési eljárásban.	Nem volt esedékes
Intézményi tanfelügyelet előkészítése	A 2025/2026-os nevelési évben tanfelügyeleti ellenőrzésre nem került sor. A felkészülés a következő nevelési évben folytatódik.	Áthúzódó feladat
Pedagógus-teljesítményértékelés	A 3.6. pontban ismertetett jogszabályváltozás miatt a teljesítményértékelést nem kellett lefolytatni.	Jogszabály alapján nem végrehajtandó

A tervezett feladatok többsége megvalósult. A részben teljesült vagy áthúzódó feladatok folytatását a következő nevelési év tervezésekor figyelembe vettem.

4.3 A program- és eseménynaptár értékelése

A rendelkezésre álló dokumentumok és óvodai bejegyzések alapján az alábbi programok megvalósulása igazolható:

Időszak	Megvalósult programok	Rövid értékelés
2025. szeptember	Csalamádé parti; Gulliver Színpad előadása; Népmese napja az iskolások közreműködésével	A programok segítették a közösségformálást, az érzékszervi tapasztalatszerzést és a kulturális értékek közvetítését.
2025. október	Állatok világnapja; Krumpliparti a családokkal; Egészségnap; Pro Vértes-bemutató; állatbarát útlevelek átadása; adománygyűjtés	Kiemelt szerepet kapott az egészségnevelés, a környezettudatosság, az állatvédelem és a családok bevonása.
2025. november	Márton-napi, kétnyelvű lámpás felvonulás az iskolával; töklámpás-kiállítás; Mézes Reggeli	A programok erősítették a német nemzetiségi hagyományőrzést, az óvoda–iskola

Időszak	Megvalósult programok	Rövid értékelés
		kapcsolatot és az egészséges táplálkozásra nevelést.
2026. február	Medvehét; farsangi program	A gyermekek játékos, mozgásos és alkotó tevékenységekben dolgozták fel az időszakhoz kapcsolódó hagyományokat.
2026. március	Iskolai nyílt nap; színházlátogatás; március 15-i megemlékezés; Tropicarium- és játszóházi kirándulás	A programok támogatták az óvoda–iskola átmenetet, a nemzeti nevelést, valamint a gyermekek kulturális és természeti ismereteinek bővítését.
2026. április	Húsvéti ünnepség; Föld napi virágültetés; Marék Veronika-kiállítás és könyvtári foglalkozás Tatabányán	A hagyományápolás mellett hangsúlyt kapott a környezeti nevelés, az irodalmi élmény és az alkotótevékenység.
2026. május	Anyák napi ünnepség; fogadóóra; koncert; gyermeknap; évzáró és a nagycsoportosok búcsúztatása	A családi és közösségi kapcsolatok erősítése mellett megvalósult a nevelési év közös lezárása.
2026. június	Szülői értekezlet; Csengőnap; cseresznyeszedés; vértessomlói kirándulás	A programok élményszerű tapasztalatszerzést és közösségi együttlétet biztosítottak a nyári időszak kezdetén.

A programok változatosak voltak, és szorosan kapcsolódtak az óvoda pedagógiai céljaihoz. A családok, az iskola, az önkormányzat, a Német Nemzetiségi Önkormányzat és más külső partnerek több alkalommal segítették a megvalósítást. A munkatervtervezethez képest történt időpont- és programváltozásokat a következő pontok tartalmazzák.

4.4 Elmaradt, módosult vagy részben megvalósult feladatok és azok okai

Feladat, program	Eltérés, megvalósulás	Ok, megjegyzés
Nevelés nélküli munkanapok	A munkatervtervezetben szereplő öt nap helyett egy nevelés nélküli munkanapot tartottunk 2026. június 8-án, tanulmányi kirándulást terveztünk.	A munkatervtervezetben szereplő öt nap helyett egy nevelés nélküli munkanapot tartottunk 2026. június 8-án. Az erre a napra tervezett alkalmazotti tanulmányi kirándulás egy dolgozó váratlan távolléte miatt nem valósult meg, ezért azt 2026. augusztus 18-ára helyeztük át.
Pedagógus-teljesítményértékelés	Nem került sor pontozásra és záróértékelésre.	A feladat a 3.6. pontban ismertetett jogszabályváltozás miatt nem volt végrehajtandó.
Intézményi tanfelügyelet	A 2025/2026-os nevelési évben nem történt meg.	Az ellenőrzés a következő nevelési évre került át, az előkészítő munka folytatódik.

Feladat, program	Eltérés, megvalósulás	Ok, megjegyzés
Szabályozó dokumentumok felülvizsgálata	Az új Pedagógiai Program, SZMSZ és Házi rend elkészült, de csak 2026. szeptember 1-jén lép hatályba. Az adatvédelmi és egyes belső szabályzatok rendezése folytatódik.	A dokumentumok átfogó felülvizsgálata és egymással való összehangolása hosszabb folyamatot igényelt.
Zöld Óvoda programhoz való csatlakozás	A környezeti neveléshez kapcsolódó tevékenységek megvalósultak, a Zöld Óvoda cím megszerzésére azonban nem került sor.	A pályázat benyújtását igazoló dokumentumot nem találtam.
Szülői elégedettség	A családok bevonása és a kapcsolattartás folyamatos volt, külön elégedettségmérés azonban nem készült, illetve annak eredménye nem áll rendelkezésre.	A cél teljesülése ezért számszerűen nem értékelhető.
Programok időpontjai	Több program más időpontban valósult meg. A gyermeknapot május 28-án, az évzárót és a búcsúztatót május 29-én, a Csengőnapot június 13-án tartottuk meg.	Az időpontokat az intézményi és partneri lehetőségekhez igazítottuk. A programok tartalma ettől nem változott.

A rendelkezésre álló dokumentumok nem minden tervezett program megvalósulását igazolják. Ezért csak azokat minősítettem teljesítettnek, amelyekről bejegyzés, nyilvántartás vagy más intézményi adat állt rendelkezésre.

A 2026. június 8-ára tervezett alkalmazotti tanulmányi kirándulás a dajka váratlan egészségi akadályoztatása miatt az eredeti időpontban nem valósult meg. Mivel a háromfős alkalmazotti közösségből így csak két fő tudott volna részt venni, a programot 2026. augusztus 18-ára helyeztük át. A tervezett program vonattal történő budapesti utazást, budavári nyomozós túrát, a Madame Tussauds Budapest meglátogatását és közös ebédet foglal magában. A kirándulás kulturális tapasztalatszerzést és az alkalmazotti közösség erősítését szolgálja.

4.5 A munkatervtől való eltérések indokolása

Mivel a munkaterv szabályos elfogadása nem volt igazolható, az eltéréseket nem egy hatályos munkaterv módosításaként, hanem a tervezett és a ténylegesen megvalósult feladatok összehasonlításaként értékelem.

A 2026. február 1-jei igazgatóváltást követően áttekintettem a programokat és a szervezési feladatokat. Az időpontokat az aktuális személyi feltételekhez, a gyermekek szükségleteihez, valamint a szülők és a közreműködő partnerek lehetőségeihez igazítottam. A nevelés nélküli

munkanapok számát csökkentettem, több program időpontja módosult, illetve új lehetőségekkel – többek között kirándulásokkal, könyvtári és kulturális programokkal – egészült ki az éves program.

Egyes feladatok jogszabályváltozás miatt váltak szükségtelessé, mások – így az intézményi tanfelügyeletre való felkészülés és egyes belső szabályzatok rendezése – áthúzódtak a következő nevelési évre.

A változtatások a gyermekek folyamatos ellátását nem érintették, a nevelési év legfontosabb pedagógiai céljai megvalósultak. A módosításokról az érintetteket minden esetben előzetesen tájékoztattam.

5 A pedagógiai munka megvalósulása

5.1 A német nemzetiségi kétnyelvű nevelés megvalósulása

A német nemzetiségi nevelés a pedagógiai munka kiemelt része volt. Német nemzetiségi óvodapedagógus 2025. szeptember 1. és december 31. között, majd 2026. február 1-jétől dolgozott az intézményben. 2026 januárjában a szakirányú végzettséggel biztosított feladatellátás átmenetileg szünetelt.

Terület	Megvalósulás
Mindennapi nyelvhasználat	Köszönések, egyszerű utasítások, visszatérő kifejezések és a napirendhez kapcsolódó szókincs használata.
Ének, vers, mese és mozgás	Német nyelvű mondókák, dalok, mozgásos játékok és rövid mesék beépítése a tevékenységekbe.
Nemzetiségi hagyományok	A Márton-napi program közösen valósult meg az iskolával, kétnyelvű dalokkal és lámpás felvonulással. A rendezvényt a Német Nemzetiségi Önkormányzat támogatta.
Differenciálás	A nyelvi tartalmakat a gyermekek életkorához, nyelvi tapasztalatához és egyéni fejlettségéhez igazítottuk.
Közösségi kapcsolatok	Együttműködtünk a családokkal, az iskolával és a Német Nemzetiségi Önkormányzattal.

2026. február 1-jétől igazgatóként és német nemzetiségi óvodapedagógusként arra törekedtem, hogy a német nyelv ismét rendszeresen jelen legyen a gyermekek mindennapjaiban. A nyelvi fejlődést elsősorban játékos helyzetekkel, sok ismétléssel, mozgással és szemléltetéssel segítettük.

A gyermekek nyelvi haladását folyamatos megfigyeléssel követtük. A 2026. szeptember 1-jétől hatályos Pedagógiai Programban meghatározott 60% német és 40% magyar nyelvi arány a következő nevelési év tervezésének és ellenőrzésének alapja lesz.

5.2 A német nemzetiségi kultúra és a helyi hagyományok ápolása

A német nemzetiségi kultúra és a helyi hagyományok több óvodai és települési programban is megjelentek.

Időpont	Program	Megvalósulás
2025. november 12.	Márton-nap	Az iskolával közösen, kétnyelvű dalokkal, lámpáskészítéssel és lámpás felvonulással ünnepeltünk. A programot a Német Nemzetiségi Önkormányzat Várgesztes támogatta.
2026. február 25–27.	Sváb napok	A háromnapos óvodai programsorozat során a gyermekek játékos formában találkoztak a helyi német nemzetiségi kultúra elemeivel.
2026. március 3.	<i>A hét sváb – Die sieben Schwaben</i>	A Német Nemzetiségi Önkormányzat Várgesztes által szervezett bábelőadást a Faluházban tekintettük meg.
2026. május 25.	Pünkösdhétfői májfadöntés	Az óvodások német nemzetiségi tánccal léptek fel a várgesztesi rendezvényen.
2026. június 13.	Csengőnap – Glöckchentag	Az óvodások műsorral szerepeltek a település német nemzetiségi kulturális rendezvényén.

A hagyományápolást szolgálta a csalamádékészítés, az őszi kerti parti, valamint az adventi, farsangi és húsvéti készülődés is. Az iskolával, a Német Nemzetiségi Önkormányzattal és a település közösségeivel való együttműködésnek köszönhetően a gyermekek a helyi hagyományokat az óvodán kívüli programokon is megélhették.

5.3 Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés

A nevelési év során fontos volt az érzelmi biztonságot adó, elfogadó óvodai légkör fenntartása. A vegyes életkorú csoportban a nagyobb gyermekek sokszor segítették a kisebbeket. A mindennapi helyzetekben az együttműködésre, a türelemre, egymás tiszteletére és a közösen kialakított szabályok betartására helyeztük a hangsúlyt.

Az év közbeni személyi és vezetői változások mellett a gyermekek napirendje és megszokott óvodai életének keretei folyamatosak maradtak. Az intézmény átvétele után számomra elsődleges volt, hogy a gyermekek biztonságban érezzék magukat, és az új helyzethez fokozatosan alkalmazkodjanak.

Az együttérzés és a segítségnyújtás gyakorlati megtapasztalását szolgálta a rászorulóknak részére szervezett adománygyűjtés. A közös ünnepek, kirándulások és családi programok tovább erősítették a gyermekek összetartozását, valamint az óvoda és a családok kapcsolatát.

5.4 Értelmi fejlesztés, differenciálás és egyéni bánásmód

Az értelmi fejlesztés elsősorban játékba ágyazott, tapasztalatszerzésre épülő tevékenységeken keresztül valósult meg. A vegyes életkorú csoportban ugyanazt a témát több nehézségi szinten dolgoztuk fel, a feladatokat, az eszközöket és a segítség mértékét a gyermekek életkorához és fejlettségéhez igazítottuk.

2026. február 1-jétől a gyermekek megismerésében a meglévő fejlődési dokumentációra, a napi megfigyelésekre és a kolléganő tapasztalataira támaszkodtam. Szükség szerint egyéni vagy kisebb csoportos fejlesztést alkalmaztunk.

Az iskolába készülő gyermekek összetettebb feladatokat kaptak, amelyek a figyelem, az emlékezet, a gondolkodás, a nyelvi készségek, a matematikai tapasztalatok és a feladattudat fejlődését segítették. A kisebb gyermekeknél a közvetlen tapasztalatszerzés, a mozgás és a szemléltetés kapott nagyobb szerepet.

A gyermekek fejlődését folyamatos megfigyeléssel és két mérési időszakban követtük. Összehasonlítható eredmény 12 gyermekről áll rendelkezésre. A 2026. május 18-án érkezett gyermek a rövid óvodai időszak miatt nem került be az éves összehasonlításba. A mérési eredmények részletes értékelését a 6. fejezet tartalmazza.

5.5 Egészséges életmódra nevelés és mozgás

Az egészséges életmódra nevelés a napi gondozási helyzetekben és a tervezett programokban egyaránt megjelent. Figyelmet fordítottunk a tisztálkodás, a kézmosás, az öltözködés, az önálló étkezés és a környezet rendben tartásának szokásaira.

A gyermekek mindennap lehetőséget kaptak mozgásra a csoportszobában, a parkettás teremben vagy a tornacsarnokban, illetve az udvaron. A szervezett mozgás mellett a szabad játék, a mozgásos játékok, a táncok, a séták és a kirándulások is segítették testi fejlődésüket. A feladatokat a vegyes életkorhoz és az egyéni terhelhetőséghez igazítottuk.

Az Egészségnapon a gyermekek fűszer- és gyógynövényekkel ismerkedtek, zöldségeket és humuszt kóstoltak, valamint hangfürdőn és játékos érzékelő tevékenységeken vettek részt. A Mézes Reggeli program keretében különböző mézfajtákat ismerhettek és kóstolhattak meg.

A testi egészség mellett a pihenésre, a nyugodt légkörre és a lelki feltöltődésre is figyeltünk. A napirend igazodott a gyermekek életkorához és egyéni szükségleteihez.

5.6 Környezettudatos nevelés és fenntarthatóság

Az intézményben a környezettudatos szemlélet alakítása a mindennapi tevékenységekbe épült be. Hangsúlyt kapott a környezet rendjének megóvása, a növények és állatok gondozása, valamint a vízzel, az energiával és az eszközökkel való takarékoság.

A rendelkezésre álló dokumentáció szerint az Állatok világnapjához kapcsolódva 2025 októberében a gyermekek az állatok védelméről és a felelős állattartásról szereztek ismereteket. Az óvodai akvárium új halakkal és növényekkel bővült. Október 17-én a Pro Vértes Közalapítvány munkatársa egy mentett gyöngybaglyot mutatott be a gyermekeknek, akik állatbarát útlevelet is kaptak.

2026. március 23-án a gyermekekkel ellátogattunk a Tropicariumba, ahol közvetlen élményeket szerezhettek a vízi élővilágról. A Föld napjához kapcsolódva április 21-én virágokat ültettünk az óvoda udvarán. Minden gyermek saját növényt ültethetett el, és bekapcsolódhatott a környezet szépítésébe.

Májusban a magaságyásba paprika-, paradicsom-, padlizsán- és eperpalántákat, valamint fűszernövényeket ültettünk. A magaságyást a gyermekekkel egész nyáron gondoztuk, a növények folyamatosan termést hoztak. Így a gyermekek naponta követhették fejlődésüket, és meg tapasztalhatták a rendszeres gondozás eredményét.

A séták, az udvari megfigyelések és az évszakok változásainak követése rendszeres lehetőséget adott a természeti környezet megismerésére és megbecsülésére.

5.7 Tehetséggondozás és hátránykompenzáció

A tehetséggondozás nem külön foglalkozásként, hanem a mindennapi tevékenységekbe építve valósult meg. A gyermekek erősségeit a megfigyelések és a fejlődési mérések alapján vettük figyelembe. A kiemelkedő érdeklődést vagy ügyességet mutató gyermekek összetettebb feladatokat és több önállóságot kaptak.

A rajzolás, festés, éneklés, tánc, mesélés, mozgás és gondolkodtató játékok többféle lehetőséget biztosítottak a képességek kibontakoztatására. Az ünnepi műsorok és települési fellépések során a gyermekek közösség előtt is megmutathatták tudásukat.

A hátránykompenzáció során a kevesebb tapasztalattal vagy bizonytalanabb készségekkel rendelkező gyermekek több segítséget, időt, ismétlést és egyéni gyakorlási lehetőséget kaptak. A kis csoportlétszám lehetővé tette a folyamatos személyes figyelmet és az egyéni fejlődési ütemhez igazodó feladatadást.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatását és a külső szakemberekkel való együttműködést az 5.8. pont tartalmazza.

5.8 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása

A rendelkezésre álló nyilvántartások alapján a nevelési évben az alábbi ellátási adatok voltak jellemzők:

Érintettség, ellátás	Gyermekek száma
Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN)	1 fő
Sajátos nevelési igény (SNI)	0 fő
Logopédiai, illetve egyéb fejlesztő ellátás	4 fő

A kategóriák között van átfedés, ezért a létszámadatok nem adhatók össze.

A február 1-jei intézményátvételt követően áttekintettem a rendelkezésre álló szakvéleményeket és fejlődési dokumentumokat. Az érintett gyermekek támogatása a szakértői vélemények és a fejlesztést végző szakemberek javaslatai alapján történt.

A mindennapi óvodai tevékenységek során több segítséget, ismétlést, egyéni gyakorlást és kisebb csoportban végezhető feladatokat biztosítottunk. A gyermekek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísértük, a szülőkkel és a szakemberekkel pedig szükség szerint egyeztetünk.

5.9 Óvoda–iskola átmenet és iskola-előkészítés

A csoportban 2025. október 1-jén három tanköteles korú gyermek volt. Az iskola-előkészítés nem elkülönített, iskolai jellegű foglalkozásokkal, hanem a játék és a mindennapi tevékenységek differenciált szervezésével valósult meg.

Az iskolába készülő gyermekeknél kiemelt figyelmet kapott a figyelem, az emlékezet, a feladattudat, a kitartás, a beszédértés, a gondolkodás, a finommotorika, az önállóság és a közösségi szabályok követése. A feladatokat az egyéni fejlettséghez és a mérési eredményekhez igazítottuk.

Az oviKRÉTA használatához kapcsolódva a KRÉTA Digitális Kollaborációs Térben (DKT) elérhető iskola-előkészítő feladatsort is megkezdtük. A gyermekek érdeklődéssel és örömmel végezték a digitális feladatokat. A feladatsort a nevelési év végéig nem tudtuk befejezni, ezért abból teljes körű eredményt nem értékelek.

Az iskolával való kapcsolatot több közös program segítette, köztük a Népmese napja, a Márton-nap, a március 15-i megemlékezés és a Csengőnap. Az iskolai nyílt nap a szülők számára is lehetőséget adott az intézmény és az iskolai élet megismerésére.

A szülők a májusi fogadóórán egyéni tájékoztatást kaptak gyermekük fejlődéséről. Az iskolába készülő gyermekek befejezett fejlődési méréseinek eredményeit a 6.5 pont tartalmazza.

5.10 Ünnepek, hagyományok, kirándulások és közösségi programok

A nevelési év során megvalósult főbb programokat az alábbi táblázat foglalja össze. A 2025. szeptember és 2026. január közötti eseményeket a rendelkezésre álló dokumentáció alapján értékelem.

Időszak	Megvalósult programok
2025. szeptember	Csalamádéparti; Népmese napja az iskolások közreműködésével; a Gulliver Színpad <i>Piszke, a gyáva nyúl</i> című előadása
2025. október	Állatok világnapja; krumplis őszi kerti parti a családokkal; Egészségnap; gyöngybagoly-bemutató; adománygyűjtés
2025. november–december	Márton-napi lámpás felvonulás; Mézes Reggeli; adventi és karácsonyi készülődés
2026. február	Medvehét; farsang; Sváb napok
2026. március	<i>A hét sváb – Die sieben Schwaben</i> bábelőadás; színházlátogatás; március 15-i megemlékezés; Tropicarium- és Campona-játszóház-látogatás; részvétel a tavaszi vásáron
2026. április	Húsvéti ünnepség; Föld napi virágültetés; Marék Veronika-kiállítás és diafilmes-rajzos foglalkozás a József Attila Könyvtárban; TrachtTag és májfaállítás; április 30-án kirándulás Környére, a Zümmögő tanösvényhez, a Méhek napjához kapcsolódva
2026. május	Anyák napi ünnepség; anyák napi agyagmedálok készítése; pünkösdhétfői májfadöntés és az óvodások táncos fellépése; gyermeknap; évzáró és ballagás
2026. június	Csengőnap; cseresznyeszedés; vértessomlói kirándulás
2026. július	Fazekas foglalkozás a Faluház táborában; kis tálak készítése korongozással

Az anyák napi készülődés során a gyermekek agyagból nyakláncmedálokat készítettek, amelyeket a Tatabányai Benedek Elek Óvoda kemencéjében égettünk ki. A nyári időszakban a Faluházban szervezett tábor fazekas foglalkozásához is csatlakozhattunk. A gyermekek korongozással kis tálakat készítettek, amelyek kiégetése szintén megtörtént. A programok kapcsolódtak az óvodai nevelés témáihoz, és sok közvetlen tapasztalatot adtak a gyermekeknek. A családok több rendezvényen és kiránduláson is segítették a megvalósítást. Az iskolával, a fenntartóval, a Német Nemzetiségi Önkormányzattal és a település közösségeivel való együttműködés folyamatos volt.

6 A gyermekek fejlődésének mérése és értékelése

6.1 A mérési rendszer és az értékelt gyermekek köre

A gyermekek fejlődésének értékelése a rendelkezésre álló fejlődéskövető rendszer alapján két alkalommal történt:

- I. félévi mérés: 2025. december;
- II. félévi mérés: 2026. május.

Mindkét mérésben ugyanaz a 12 gyermek vett részt, ezért az eredmények összehasonlíthatók. A gyermekeket életkoruknak megfelelően, 5–6 éves, 4–5 éves, 3–4 éves és 3 év alatti korcsoportban értékeltük.

Fejlesztési terület	Vizsgált részterületek
Mozgásfejlettség	nagymozgás, finommozgás, vizuomotoros mozgás
Kommunikációs fejlettség	beszédértés, beszédprodukció
Szociális fejlettség	társas kapcsolatok, játék, éneklés
Önállóság fejlettsége	önállóság, önszabályozás, szokások
Kognitív fejlettség	megismerő funkciók

A mérés életkorhoz igazított pontértékekkel történt. Célja nem a gyermekek egymáshoz viszonyítása, hanem az egyéni fejlődés nyomon követése, az erősségek és a további fejlesztést igénylő területek meghatározása volt.

A 2026. május 18-án érkezett gyermek az első félévi kiinduló mérés hiánya miatt nem került be az éves összehasonlításba. A megkezdett, de be nem fejezett DKT-feladatsor eredményeit szintén nem vettem figyelembe a mérési összesítésben.

A beszámoló kizárólag összesített adatokat tartalmaz. Az egyéni eredményeket a gyermekek fejlődési dokumentációjában rögzítettük.

6.2 Az I. félévi mérés eredményei

Az I. félévi mérés 2025 decemberében, az igazgatói megbízásom kezdete előtt történt. A mérésben 12 gyermek vett részt. Az eredményeket a rendelkezésre álló mérési dokumentumok és az intézményi összesítő alapján, korcsoportonként értékeltem.

A százalékos eredmények minden esetben az adott korcsoporthoz rendelt maximális pontszámhoz viszonyított értékek. A mozgásos terület maximuma például az 5–6 éveseknél 57 pont, a 4–5 és 3–4 éveseknél 48 pont volt.

Korcsoport	Létszám	Mozgás	Kommunikáció	Szociális fejlettség	Önállóság	Kognitív képességek	Összesített eredmény
5–6 évesek	3 fő	78,4%	87,7%	91,2%	92,1%	77,8%	85,1%
4–5 évesek	6 fő	81,3%	86,1%	88,9%	87,7%	71,3%	84,7%
3–4 évesek	2 fő	61,5%	81,3%	77,2%	71,4%	50,0%	69,8%
3 év alattiak	1 fő	egyéni értékelés	egyéni értékelés	egyéni értékelés	egyéni értékelés	egyéni értékelés	egyéni értékelés

Az 5–6 éveseknél a szociális fejlettség, az önállóság és a kommunikáció mutatta a legjobb eredményt. A gyermekek többségénél a vizuomotoros és a megismerő funkciók is megfelelően alakultak, ugyanakkor az egyéni eredmények közötti eltérések miatt ezen a területen fontos volt a differenciált támogatás.

A 4–5 éves korcsoport eredményei kiegyensúlyozottak voltak. Csoportszintű lemaradás nem mutatkozott. A további fejlesztés fő területe a finommozgás és az eszközhasználat játékos erősítése volt.

A 3–4 éveseknél a beszédértés, a társas kapcsolatok és a nagymozgás alakult kedvezően. A két gyermek eredményei között jelentős különbség volt, ezért a finommozgás, az önszabályozás és a megismerő funkciók fejlesztését az egyéni szükségletekhez kellett igazítani.

A 3 év alatti korcsoportba egy gyermek tartozott. Az összesítőben 85/189 pont szerepel, ezt azonban az életkori sajátosságok és az egy fő létszám miatt nem hasonlítottam össze százalékosan a nagyobb korcsoportok eredményeivel. A kommunikáció erős területként jelent meg, a többi terület értékelésénél pedig a gyermek saját fejlődési ütemét vettem alapul.

Az I. félévi eredmények alapján a csoport erőssége a kommunikáció, a szociális fejlettség és az önállóság volt. A további feladatot elsősorban a finommozgás játékos fejlesztése és az egyéni szükségletekhez igazodó differenciálás jelentette.

6.3 A II. félévi mérés eredményei

A II. félévi mérés 2026 májusában történt. Az éves összehasonlításban az a 12 gyermek szerepelt, akiről mindkét félévből rendelkezésre állt mérési adat. A 2026. május 18-án érkezett gyermek az összevetésbe nem került be, mivel számára I. félévi kiinduló mérés nem állt rendelkezésre.

Az alábbi százalékok az adott korcsoport maximális pontszámához viszonyított, tájékoztató értékek.

Korcsoport	Mozgás	Kommunikáció	Szociális fejlettség	Önállóság	Kognitív képességek	II. félévi összesített eredmény
5–6 évesek	81,3%	88,9%	94,7%	94,4%	89,6%	89,6%
4–5 évesek	87,2%	99,3%	98,5%	94,8%	95,4%	94,6%
3–4 évesek	70,8%	87,5%	81,6%	75,0%	66,7%	76,7%
3 év alattiak	egyéni értékelés	egyéni értékelés	egyéni értékelés	egyéni értékelés	egyéni értékelés	103/189 pont

Az 5–6 évesek II. félévi átlaga 204,3/228 pont, vagyis 89,6% volt. A szociális fejlettség, az önállóság, a vizuomotoros koordináció és a megismerő funkciók kedvezően alakultak. Az egyéni különbségek miatt a célzott támogatás továbbra is szükséges volt.

A 4–5 évesek 178,8/189 pontos, 94,6%-os eredménye a legmagasabb év végi korcsoportos átlag. Csoportszintű lemaradás nem mutatkozott, ugyanakkor a finommozgás, az eszközhasználat és az önszabályozás egyéni erősítése továbbra is indokolt.

A 3–4 évesek II. félévi átlaga 145/189 pont, vagyis 76,7% volt. A két gyermek eredményei között jelentős különbség mutatkozott, ezért az értékelésnél és a fejlesztésnél az egyéni fejlődési szintet kellett figyelembe venni.

A 3 év alatti gyermek 103/189 pontot ért el. A kommunikáció kiemelkedő terület volt. Az összesített eredmény az életkori sajátosságok miatt önmagában nem tekinthető lemaradásnak.

6.4 A két mérési időszak összehasonlítása és az éves eredmények

Az I. és II. félévi eredményeket ugyanannak a 12 gyermeknek az adatai alapján hasonlítottam össze. Valamennyi gyermek összesített pontszáma emelkedett.

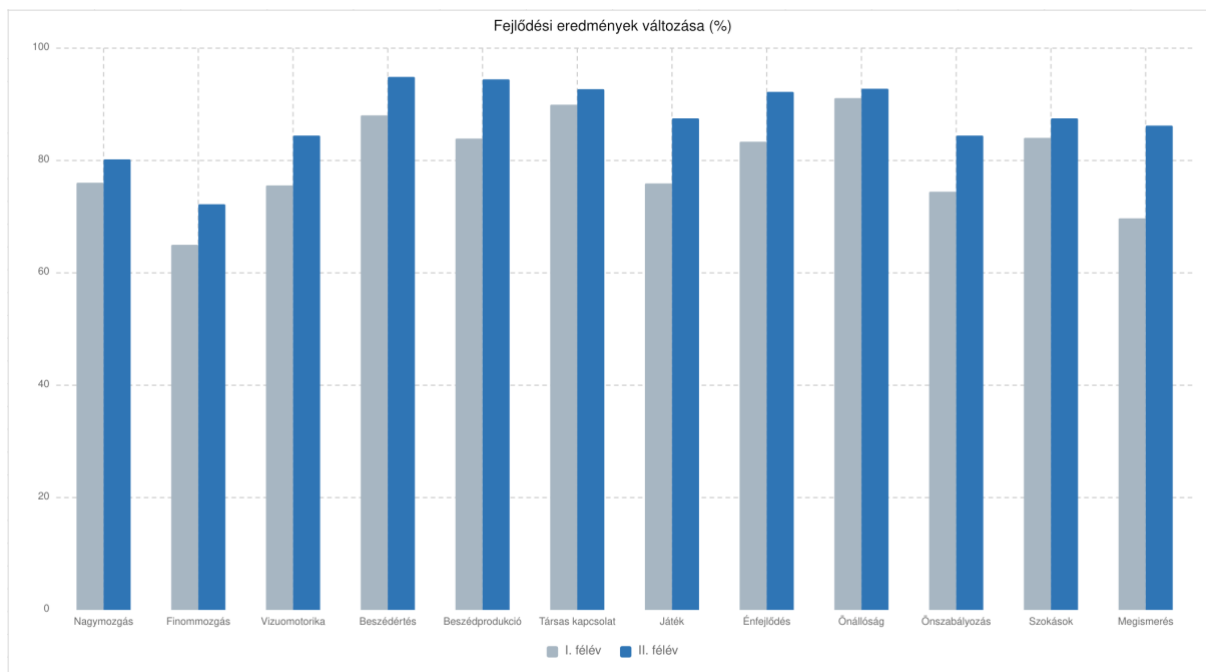
Korcsoport	I. félévi eredmény	II. félévi eredmény	Változás
5–6 évesek	194/228 pont – 85,1%	204,3/228 pont – 89,6%	+10,3 pont
4–5 évesek	160/189 pont – 84,7%	178,8/189 pont – 94,6%	+18,8 pont
3–4 évesek	132/189 pont – 69,8%	145/189 pont – 76,7%	+13 pont
3 év alattiak	85/189 pont	103/189 pont	+18 pont
Teljes csoport	1891 pont – 79,3%	2079 pont – 87,2%	+188 pont

A teljes csoport maximális pontszámhoz viszonyított eredménye 79,3%-ról 87,2%-ra emelkedett. A legnagyobb arányú fejlődés a 4–5 éveseknél történt, de valamennyi

korcsoportban előrelépés mutatkozott. Az eredmények értékelésénél a korcsoportok alacsony létszáma miatt továbbra is az egyéni fejlődési utak a meghatározók.

1. ábra. Az azonos 12 gyermek I. és II. félévi, csoportszintű eredményei a korcsoportos maximumpontoszámokhoz viszonyítva.

1. ábra: Rövidített megnevezések: vizuomotorika = vizuomotoros mozgás; megismerés = megismerő funkciók. A diagram személyes adatot nem tartalmaz.



6.5 A tanköteles korú gyermekek eredményei és az iskolakezdés

A csoportban három tanköteles korú gyermek vett részt mindkét mérésben. Első félévi átlagos eredményük 194 pont, azaz 85,1%, a második félévi eredményük 204,3 pont, azaz 89,6% volt. Mindhárom gyermek egyéni összes pontszáma emelkedett.

A második félévben a legmagasabb eredményt a szociális képességek (94,7%) és az önállóság (94,4%) területén érték el. A kognitív képességek eredménye 89,6%, a kommunikációé 88,9%, a mozgásé pedig 81,3% volt. A mozgás eredménye a többi területhez képest alacsonyabb, de önmagában nem jelez lemaradást.

A három tanköteles korú gyermek közül kettő a 2026/2027-es tanévben megkezdte iskolai tanulmányait, egy gyermek pedig további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradt. A mérési átlagok mindhárom gyermek eredményeit tartalmazzák.

6.6 Kiemelkedő és további fejlesztést igénylő területek

A mérési eredmények alapján a csoport kiemelkedő területei a kommunikáció, ezen belül a beszédképesítés és a beszédprodukció, továbbá a társas kapcsolatok, az énfejlődés és az önállóság. Ezeken a területeken különösen a középső és az idősebb korcsoport ért el magas eredményeket.

A további pedagógiai támogatás elsősorban a mozgáskoordináció, a finommotorika és a vizuomotoros képességek, valamint a megismerő funkciók fejlesztésére irányul. A fiatalabb gyermekeknél emellett az önszabályozás és a szokások további megerősítése is indokolt.

A megjelölt fejlesztési területek nem jelentenek egységes csoportszintű lemaradást. A fiatalabb gyermekek alacsonyabb pontszámai az életkori sajátosságok figyelembevételével értelmezendők, ezért a fejlesztési feladatokat minden esetben korosztályonként és az egyéni fejlődési ütemhez igazodva határozzuk meg.

6.7 A mérési eredményekből következő pedagógiai feladatok

A mérési eredmények alapján a következő nevelési évben az alábbi pedagógiai feladatokra helyezünk kiemelt hangsúlyt:

- a mozgáskoordináció, a finommotorika és a vizuomotoros képességek életkorhoz és egyéni fejlettséghez igazodó fejlesztése;
- a figyelem, az emlékezet, a gondolkodás és a problémamegoldás játékos erősítése;
- a fiatalabb gyermekek önszabályozásának, szokásrendszerének és feladattudatának támogatása;
- a kommunikációs, szociális és önállósági képességek területén elért eredmények megtartása és továbbfejlesztése;
- az egyéni fejlődési ütem folyamatos megfigyelése, dokumentálása, valamint szükség esetén egyéni fejlesztési feladatok meghatározása;
- a szakértői véleményekben foglalt fejlesztési javaslatok következetes megvalósítása.

A nevelési évben megkezdett OviKréta DKT-mérést nem sikerült valamennyi érintett gyermeknél befejezni, ezért annak eredményeit a jelen értékelésben nem vettük figyelembe. A gyermekek szívesen és motiváltan vettek részt a feladatokban, ezért a következő nevelési évben tervezzük a mérés teljes körű elvégzését és eredményeinek pedagógiai felhasználását.

7 Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi feladatok

A fejezet a rendelkezésre álló intézményi dokumentumok, nyilvántartások, pedagógiai tapasztalatok, valamint 2026. február 1-jétől saját vezetői megfigyeléseim alapján értékeli a gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi feladatok megvalósulását.

7.1 A gyermekvédelmi feladatok megvalósulása

A gyermekvédelmi tevékenység a mindennapi pedagógiai munka szerves részeként valósult meg. Az óvodapedagógusok folyamatosan figyelemmel kísérték a gyermekek testi, érzelmi és szociális állapotát, óvodai jelenlétét, magatartásának változásait, valamint a családokkal való kapcsolattartás során felmerülő jelzéseket.

Az esélyegyenlőség biztosítását az egyéni szükségletekhez igazodó, differenciált bánásmód, a gyermekek saját fejlődési ütemének figyelembevétele, valamint a szakértői véleményekben foglalt javaslatok megvalósítása szolgálta. Az intézmény minden gyermek számára biztosította az óvodai nevelésben, a közösségi programokban és a fejlesztő tevékenységekben való részvétel lehetőségét.

A szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás segítette a nehézségek korai felismerését és a szükséges támogatás meghatározását. A gyermekekkel és családjaikkal kapcsolatos személyes adatokat és információkat az intézmény bizalmasan, a gyermekek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva kezelte.

7.2 Hiányzások és az óvodába járási kötelezettség teljesítése

A hiányzások nyilvántartása és igazolása megfelelően történt. Igazolatlan mulasztás, tartósan indokolatlan hiányzás vagy az óvodába járási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos probléma nem volt.

7.3 Étkezési és egyéb kedvezmények

A jogosult gyermekek az étkezési és egyéb kedvezményeket a benyújtott nyilatkozatok alapján megkapták. A kedvezmények biztosításával kapcsolatban probléma nem merült fel.

7.4 A jelzőrendszeri együttműködés értékelése

Az intézmény a jelzőrendszer tagjaival és a gyermekeket segítő szakemberekkel szükség szerint együttműködött. A nevelési évben gyermekvédelmi jelzés megtételét indokoló körülmény nem merült fel.

7.5 Szakemberek bevonása, intézkedések és eredmények

Az érintett gyermekek támogatása a szakértői véleményekben foglaltak szerint, a szülőkkel és a szakemberekkel együttműködve történt. Gyermekvédelmi vagy hatósági intézkedésre a nevelési évben nem volt szükség.

8 Belső ellenőrzés, értékelés és minőségfejlesztés

A belső ellenőrzés célja a jogszerű és szakszerű működés biztosítása, valamint a feltárt hiányosságok időben történő javítása volt.

8.1 A belső ellenőrzési terv megvalósulása

A munkatervtervezet részletes belső ellenőrzési tervet tartalmazott. A 2026. február 1-jét megelőző ellenőrzések megvalósulása a rendelkezésre álló dokumentumok alapján csak részben volt igazolható.

2026. február 1-jétől folyamatos vezetői ellenőrzés történt, elsősorban a tanügyi dokumentáció, az OviKRÉTA nyilvántartásai, a munkaidő és a technikai feladatellátás területén. A feltárt hiányosságok javítása megtörtént vagy folyamatban van.

8.2 A tanügyi és pedagógiai dokumentáció ellenőrzése

Az ellenőrzés kiterjedt az OviKRÉTA csoportnaplójára, a felvételi és mulasztási naplóra, valamint a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációra. A feltárt adminisztrációs hiányosságok javítása megtörtént, a nevelési év végi bejegyzések és összesítések elkészültek.

8.3 A pedagógiai munka ellenőrzése

Az egycsoportos működés és az igazgató csoportban végzett pedagógiai munkája miatt az ellenőrzés folyamatos, közvetlen megfigyelés és szakmai egyeztetés formájában valósult meg. Kiemelt figyelmet kapott a differenciálás, a német nemzetiségi nevelés, az egyéni fejlesztés és a gyermekek biztonsága. Jelentős szakmai hiányosság nem merült fel.

8.4 Munkafegyelem, munkaidő és technikai feladatellátás

A munkaidő-beosztások és a jelenléti nyilvántartások ellenőrzése megtörtént. Jelentős munkafegyelemi probléma nem merült fel. A dajkai és technikai feladatok ellátása biztosította a tiszta, rendezett és biztonságos óvodai környezetet.

8.5 Intézményi önértékelés, erősségek és fejlesztendő területek

Önálló, dokumentált intézményi önértékelésre a nevelési évben nem került sor. Az értékelés alapját a belső ellenőrzések, a mérési eredmények és a vezetői tapasztalatok adták.

Az intézmény erőssége a gyermekközpontú pedagógiai munka, a német nemzetiségi nevelés és a közösségi együttműködés. Fejlesztendő terület a dokumentációs fegyelem, a belső ellenőrzések egységes írásbeli rögzítése és a digitális adminisztráció további erősítése.

8.6 Hatósági és egyéb külső ellenőrzések

A fenntartónál 2026. július 22-én megnyitó üléssel megkezdődött a Magyar Államkincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzése. A várhatóan 2027 júniusáig tartó vizsgálat az óvodára is kiterjed, elsősorban a hivatal által ellátott gazdálkodási feladatok és egyes intézményi

szabályzatok tekintetében. A beszámoló készítésekor az ellenőrzés még folyamatban volt, ezért annak eredménye nem ismert.

A 2026. december 4-re kijelölt intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése szintén megkezdődött.

9 Az intézmény kapcsolatrendszere

Az intézmény működését a szülőkkel, a fenntartóval, a szakmai partnerekkel és a helyi közösségekkel kialakított együttműködés segítette. A kapcsolattartás célja a gyermekek fejlődésének támogatása, a feladatok összehangolása és a kölcsönös tájékoztatás biztosítása volt.

9.1 Kapcsolattartás a szülőkkel és a szülői szervezettel

A szülőkkel való kapcsolattartás személyes egyeztetéseken, szülői értekezleteken, írásbeli tájékoztatásokon és elektronikus csatornákon keresztül történt. A gyermekeket érintő lényeges információkat az intézmény folyamatosan megosztotta a családokkal, a szülői visszajelzéseket pedig figyelembe vette.

A szülői szervezet az intézmény működését érintő kérdésekben gyakorolta véleményezési és javaslattevési jogát. Az új intézményi dokumentumok előkészítése során véleményét írásban is megfogalmazta.

9.2 Együttműködés a fenntartóval

Az intézmény Várgesztes Község Önkormányzatával rendszeres, együttműködő kapcsolatot tartott fenn. Az egyeztetések elsősorban a működési, személyi, gazdasági, karbantartási és dokumentációs feladatokra terjedtek ki. A fenntartói hatáskörbe tartozó ügyekben a szükséges tájékoztatás és egyeztetés megtörtént.

A gazdasági és pénzügyi adminisztrációt az önkormányzati hivatal kezelte. Az intézmény a működését érintő lényeges körülményekről folyamatosan tájékoztatta a fenntartót.

9.3 Kapcsolat az iskolával és a pedagógiai szakszolgálattal

Az iskolával való együttműködés az óvoda–iskola átmenet támogatását és a helyi közösségi kapcsolatok erősítését szolgálta. A kapcsolatot a Népmese napja, a Márton-nap, a március 15-i megemlékezés és a Csengőnap közös programjai, valamint az iskolai nyílt nap segítették.

A pedagógiai szakszolgálattal, a logopédussal és a fejlesztést végző szakemberekkel folyamatos kapcsolatot tartottunk. Logopédiai, illetve egyéb fejlesztő ellátásban 4 gyermek

részesült. A szakértői véleményekben és a szakemberek javaslataiban foglaltakat a pedagógiai munka és az egyéni fejlesztés tervezése során figyelembe vettük.

9.4 Együttműködés a gyermekjóléti és egészségügyi partnerekkel

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás megvalósult. A védőnői, gyermekorvosi és fogorvosi vizsgálatok nevelési évre vonatkozó dokumentációját nem találtam meg, ezért ezek megvalósulása nem volt igazolható. A terület részletes értékelését a 12.4. pont tartalmazza.

9.5 Német nemzetiségi, kulturális és települési kapcsolatok

Az intézmény a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal és a település közösségeivel együttműködve segítette a német nemzetiségi nyelv, kultúra és hagyományok közvetítését. A nemzetiségi önkormányzat támogatta a Márton-napi program megvalósítását, az óvoda pedig a Csengőnapon (Glöckchentag) műsorral vett részt.

A Sváb napok, valamint a települési és közösségi rendezvények lehetőséget adtak arra, hogy a gyermekek a helyi hagyományokat az óvodán kívül is megismerjék és átéljék.

9.6 Külső tájékoztatás és információáramlás

A külső tájékoztatás személyes egyeztetéssel, telefonon, e-mailben, az oviKRÉTA és az OviGo felületein, valamint szükség szerint hivatalos írásbeli kapcsolattartással történt. Az információkat az érintettek a feladat jellegéhez igazodó csatornán kapták meg.

A külső tájékoztatás és az intézmény online megjelenésének javítása érdekében igazgatóként a pedagógusoknak ingyenesen használható Canva felületen elkészítettem az óvoda saját honlapját. A honlap nyilvánosan elérhető, a község honlapjáról is megnyitható, valamint a Google keresési találatai között is megjelenik. Elkészítése az intézmény számára külön költséggel nem járt. A közzétett tartalmaknál figyelembe vettem a személyes adatok védelmére és a bizalmas információk kezelésére vonatkozó követelményeket.

10 Tanügyigazgatási, igazgatási és digitális működés

A tanügyigazgatási és igazgatási feladatok ellátása papíralapú és elektronikus nyilvántartások vezetésével történt. A rendelkezésre álló dokumentumok áttekintése, az adatok aktualizálása és a szükséges adatszolgáltatások teljesítése folyamatos feladatot jelentett.

10.1 Tanügyi nyilvántartások és digitális rendszerek

Az OviKRÉTA rendszerben történt a csoportnapló, a felvételi és mulasztási adatok, valamint a kapcsolódó pedagógiai dokumentáció vezetése. A KIR-ben a gyermekek és az alkalmazottak adatainak aktualizálása, továbbá a szükséges változások rögzítése megtörtént.

Az OviGo használata 2026. április 20-án megkezdődött. A zárt kommunikációs felület az óvoda és a szülők közötti gyors tájékoztatást, az óvodai hírek, programok, értesítések és fényképek biztonságos megosztását segítette. Az OviGO az OviKRÉTA és a KIR tanügyiigazgatási feladatait nem helyettesítette, hanem a szülőkkel való kapcsolattartást egészítette ki.

10.2 Felvételi eljárás és beiratkozás

A 2026/2027-es nevelési évre szóló óvodai beiratkozás 2026. április 27–28-án, a fenntartó által meghirdetett eljárásrend szerint történt. A jelentkezések és a szükséges dokumentumok átvétele, ellenőrzése, valamint a felvételi döntések írásbeli közlése megtörtént.

Az eljárás során 3 gyermek felvételére került sor. Közülük 2 gyermek 2026 szeptemberében kezdi meg az óvodai nevelést, a harmadik gyermek jogviszonya későbbi időpontban kezdődik.

10.3 Iratkezelés, Hivatali Kapu és elektronikus hitelesítés

A 2026. február 1-jei vezetőváltást követően megtörtént a rendelkezésre álló iratok, az iktatási és irattározási gyakorlat, valamint az elektronikus hozzáférések áttekintése. Mivel az intézményre kiterjedő, alkalmazható iratkezelési szabályzat nem állt rendelkezésre, új szabályzat készült, amelynek levéltári egyeztetése megkezdődött.

Az intézményi Hivatali Kapuhoz kapcsolódó jogosultságok rendezése folyamatban volt. Az átmeneti időszakban a hivatalos elektronikus továbbítást igénylő ügyekben az önkormányzati hivatal közreműködött.

Az új elektronikus aláíró tanúsítvány kiadása 2026. július 16-án megtörtént, a korábbi tanúsítványt visszavonták. Az elektronikus időbélyegzéshez szükséges tanúsítvány átvételére 2026. augusztus 18-ára kaptam időpontot, ezért a beszámoló készítésekor az elektronikus hitelesítés feltételeinek teljes körű kialakítása még folyamatban volt.

A 2026. február 1-je előtt keletkezett, rendelkezésre álló papíralapú és elektronikus iratállomány áttekintése és rendszerezése a beszámoló készítésekor még folyamatban volt. A feladat befejezését a 2026/2027-es munkaterv 2027. március 31-i határidővel, igazgatói felelősséggel rögzíti.

10.4 Adatvédelem és dokumentációs fegyelem

Az intézmény adatvédelmi feladatainak szakmai támogatását külső szolgáltatóként a Hanganov Kft. biztosította. A cég közreműködésével zajlott az adatkezelési szabályzat és a szülői hozzájáruló nyilatkozatok felülvizsgálata. Az intézményen belüli szabályos alkalmazás és a hozzáférési jogosultságok kezelése igazgatói feladat maradt.

A személyes adatok kezelése a feladatellátáshoz szükséges körben történt. A fényképek és videók megosztásánál figyelembe vettük a szülői nyilatkozatokat, a tartalmakat pedig zárt elektronikus felületen tettük elérhetővé. A vezetőváltást követően az adatkezelési gyakorlat és a dokumentáció felülvizsgálata a külső szolgáltatóval együttműködve folytatódott.

10.5 Intézményi dokumentumok és szabályzatok felülvizsgálata

A 2026. február 1-jei vezetőváltást követően megkezdődött a Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házi rend és a kapcsolódó belső szabályzatok átfogó felülvizsgálata. A dokumentumokat az intézmény tényleges, egycsoportos működéséhez, a német nemzetiségi nevelés feladataihoz és a hatályos előírásokhoz igazítottuk.

Elkészült az új Pedagógiai Program, SZMSZ és Házi rend, valamint megtörtént a munkaköri leírások és egyes kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata. A szülői szervezet 2026. augusztus 3-án véleményezte az új intézményi dokumentumokat, amelyről jegyzőkönyv készült.

Az új Pedagógiai Program, SZMSZ és Házi rend 2026. szeptember 1-jén lép hatályba, ezért ezek a 2025/2026-os nevelési év értékelésének nem képezik visszamenőleges alapját. Az iratkezelési és adatvédelmi dokumentumok rendezése a 10.3–10.4. pontban ismertetettek szerint folytatódott.

11 Gazdálkodási, tárgyi és infrastrukturális feltételek

Az intézmény működéséhez szükséges alapvető tárgyi és infrastrukturális feltételek a nevelési év során biztosítottak voltak. A 2026. február 1-jei vezetőváltást követően megkezdődött az eszközállomány és a felújítási igények áttekintése. Több fejlesztés és beszerzés megvalósult, ugyanakkor néhány karbantartási, felújítási és eszközpótlási feladat a következő nevelési évre áthúzódott.

11.1 Együttműködés a fenntartóval a gazdálkodási feladatokban

Az óvoda gazdálkodásához kapcsolódó pénzügyi és adminisztratív ügyintézés a fenntartó önkormányzat hivatala végezte. 2026. február 1-jétől rendszeresen egyeztettem a fenntartóval és a gazdasági ügyintézővel az intézmény működési szükségleteiről, a beszerzésekről, a javításokról és a szükséges dokumentumokról.

Az intézményi igényeket és a beszerzések szakmai indokait jeleztem, a szükséges adatokat és bizonylatokat továbbítottam. A pénzügyi teljesítés a fenntartó eljárásrendje és a rendelkezésre álló költségvetési keretek alapján történt. Az együttműködés folyamatos volt, és biztosította az óvoda működéséhez szükséges gazdasági háttér rendelkezésre állását.

11.2 Beszerzések és eszközfejlesztések

A nevelési évben az intézmény pedagógiai eszközállománya egy Bee-Bot programozható padlórobottal bővült. Beszerzése az óvodapedagógusok személyes anyagi felajánlásaiból valósult meg. Az eszköz a gyermekek térbeli tájékozódásának, irányfelismerésének, logikus és algoritmikus gondolkodásának játékos fejlesztését támogatja.

A szülők anyagi támogatásával egy JBL Charge hordozható hangszóró beszerzésére is sor került, amely a zenei, mozgásos és közösségi tevékenységek technikai feltételeit javította.

Az intézmény megközelíthetőségének és egyértelmű azonosíthatóságának javítása érdekében óvodai útbaigazító tábla került kihelyezésre. Az épület homlokzatára felkerült az óvoda logója és a házszám; ezek rögzítésében egy szülő nyújtott segítséget. Megtörtént továbbá az óvoda Google Térképen megjelenő adatainak és helyjelölésének frissítése. A fejlesztések eredményeként az intézmény helye a szülők, a partnerek és a látogatók számára könnyen beazonosíthatóvá vált.

11.3 Leltározás és vagyongazdálkodás

A leltározást az elkészített ütemterv 2026 júniusára irányozta elő. Az előkészítés során azonban nem állt rendelkezésre korábbi, aláírt és lezárt leltárdokumentáció. Mindössze egy 2022-ben készült táblázat és egy attól eltérő szerkezetű, 2023-as eszközösszesítő került elő. Ezekből nem volt igazolható, hogy szabályszerűen lezárt leltárak lennének, ezért csak kiinduló segédanyagként lehetett felhasználni őket.

A rendelkezésre álló táblázatok alapján az eszközök fizikai, mennyiségi számbavétele megtörtént. A leltár hivatalos lezárásához ugyanakkor szükséges a két korábbi táblázat adatainak egységesítése, a ténylegesen felmért mennyiségekkel történő összevetése, valamint az egységes eszköz- és helyiségnyilvántartás elkészítése.

A rendelkezésre álló leltározási szabályzat évenkénti mennyiségi leltár elvégzését írja elő. A szabályzat szerinti teljes leltárdokumentáció elkészítése ezért a következő időszakra áthúzódó feladat. Az így létrehozott, hitelesített kiinduló leltár a későbbi éves leltározások és a vagyongazdálkodás megbízható alapját biztosítja.

11.4 Karbantartási és felújítási feladatok

A nevelési év során több udvari karbantartási, állagmegóvási és biztonsági feladat valósult meg. A járdák gyommentesítését a dajka végezte el. Az udvaron elburjánzott, mérgező gyöngyvirág-

állomány megközelítőleg 90%-ának eltávolítása is megtörtént. A fennmaradó növények eltávolítása és az esetleges újabb kihajtások rendszeres ellenőrzése továbbra is feladat.

A napárnýékolók felszerelése a Faluház vezetőjének közreműködésével történt meg. Egy szülő segítséget nyújtott az óvodai táblák homlokzatra történő rögzítésében. Szülői közreműködéssel az udvari fa kisvonal is megújult: megtörtént annak csiszolása és festése.

A következő időszak feladata a mezítlábas ösvény állapotának felülvizsgálata, majd felújítása vagy – amennyiben biztonságos használata nem biztosítható – végleges megszüntetése. Szintén elvégzendő a játéktároló kisház, a csúszda és a mászóka állványának, valamint a kerítés és a bejárat kapu faléceinek csiszolása és festése.

Az épületen belül a dolgozói mosdóban is szükségessé vált javítás. A megrepedt mosdókagyló, valamint a korábban nem lehúzható WC cseréje megtörtént. A műanyag WC-fedél időközben eltört, az öblítőgomb fedőeleme pedig hiányzik, ezért ezek mielőbbi pótlása szükséges.

Várgesztes Község Önkormányzatának honlapján közzétett tájékoztatás szerint a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda humán infrastruktúrájának fejlesztésére 35 017 486 Ft összegű, 100%-os támogatási intenzitású európai uniós támogatás áll rendelkezésre. A TOP-PLUSZ-3.3.1-21-KO1-2022-00021 azonosítószámú projekt tervezett műszaki tartalma az érintett épületrész nyílászáróinak cseréjét, részleges homlokzati hőszigetelést, a vizesblokk kisebb belső átalakítását és eszközbeszerzést is tartalmaz. A kivitelezés tényleges ütemezéséről a beszámoló készítésekor nem állt rendelkezésemre biztos információ, ezért a fejlesztést tervezett feladatként rögzítem.

11.5 Digitális infrastruktúra

A nevelési év során az intézmény egy új asztali számítógépet kapott, így egy számítógép a nevelői szobában, egy pedig a csoportszobában áll rendelkezésre. Az igazgatási munkát nyomtató, a pedagógiai tevékenységeket projektor és vetítővászon is segítette.

A csoportszobában a vezeték nélküli internetkapcsolat a megfelelő jelerősség hiánya miatt nem biztosított. Az informatikus szakmai javaslata alapján ott vezetékes hálózati csatlakozás kiépítése szükséges, amely a beszámoló készítésekor folyamatban volt. Mivel az óvoda korábban az iskola internetkapcsolatát használta, szükségessé vált az internet-szolgáltatás és a hálózati kapcsolatok felülvizsgálata is. A műszaki megoldás előkészítését az informatikus végzi.

A vezetői és igazgatási feladatok folyamatos ellátását több esetben a saját, mobilinternet-kapcsolattal rendelkező MacBook számítógépem használatával biztosítottam. Ez megbízható átmeneti megoldást jelentett, hosszabb távon azonban az intézményi és a személyes eszközhasználat elkülönítése, az adatbiztonság és a működés folyamatossága érdekében indokolt egy korszerű intézményi laptop beszerzése.

Az intézményi mobiltelefont egy felajánlásként kapott, korszerűbb iPhone készülékre cseréltük. A mobil-előfizetés felülvizsgálata és módosítása is megtörtént, amelynek eredményeként a havi előfizetési díj a korábbi összeg megközelítőleg egyharmadára csökkent.

11.6 Támogatások és egyéb források felhasználása

A nevelési év során több eszközfejlesztés és program külső, illetve személyes felajánlások segítségével valósult meg. Az óvodapedagógusok személyes anyagi felajánlásaiból Bee-Bot padlórobotot, a szülők támogatásával pedig JBL Charge hordozható hangszórót szereztünk be. Az intézményi mobiltelefon cseréjét egy felajánlásként kapott iPhone készülék tette lehetővé.

A 2026. márciusi Tropicarium-kirándulás költségeit teljes egészében a szülők vállalták. A szülők természetbeni közreműködéssel is segítették az intézményt: részt vettek az udvari fa kisvonal felújításában és a homlokzati táblák rögzítésében. A napárnyékolók felszerelése a Faluház vezetőjének segítségével történt meg. A Márton-napi program megvalósítását a Várgesztesi Német Nemzetiségi Önkormányzat támogatta.

A támogatások közvetlenül a gyermekek programjainak, a pedagógiai eszközállomány fejlesztésének és az óvodai környezet javításának célját szolgálták. A felajánlásból az intézményhez került eszközök egységes dokumentálása és leltári nyilvántartásba vétele a 11.3. pontban ismertetett leltárrendezés része.

12 Egészségvédelem, biztonság és rendkívüli események

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek és a dolgozók biztonságára, az egészséges óvodai környezet fenntartására, valamint a balesetek megelőzésére.

12.1 Gyermek- és munkabalesetek

A rendelkezésre álló nyilvántartások szerint a nevelési évben kivizsgálást és nyilvántartásba vételt igénylő gyermekbaleset vagy munkabaleset nem történt.

12.2 Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

A dolgozók a napi munkavégzés során betartották a munka-, tűz- és balesetvédelmi előírásokat. A gyermekek életkoruknak megfelelő baleset-megelőzési tájékoztatást kaptak, különösen az udvari játékok, az eszközhasználat, a séták és a kirándulások előtt.

A vezetőváltást követően megkezdődött a kapcsolódó dokumentumok és az intézményi veszélyforrások áttekintése. A feltárt karbantartási és biztonsági feladatokat elvégeztük, illetve

a fenntartó felé jeleztük. A nevelési év során a működés korlátozását igénylő biztonsági hiányosság nem merült fel.

12.3 Játshzóteri eszközök ellenőrzése és karbantartása

Az udvari játékeszközök használat előtti szemrevételezése folyamatosan megtörtént. A 2024. októberi felülvizsgálat dokumentumai rendelkezésre álltak, az abban foglaltakat a biztonsági és karbantartási feladatok meghatározásakor figyelembe vettük.

Az udvari kisvonalat szülői segítségével megújult. A játéktároló kisház, a csúszda és a mászókaállvány csiszolása és festése, valamint a mezítlábas ösvény felújítása vagy megszüntetése a következő nevelési évre áthúzódó feladat.

12.4 Egészségügyi vizsgálatok és prevenció

A rendelkezésemre álló iratok között nem találtam a nevelési évben végzett fogorvosi szűrés, gyermekorvosi vagy védőnői vizsgálat dokumentációját, ezért ezek megvalósulása nem volt igazolható. A következő nevelési évben szükséges az óvoda-egészségügyi ellátás rendjének, az együttműködő szakembereknek és a vizsgálatok ütemezésének tisztázása.

A mindennapi megelőzésben kiemelt szerepet kapott a rendszeres kézmosás, a szellőztetés, a mindennapos mozgás és a szabad levegőn tartózkodás. Betegsége utaló tünet esetén a szülőt értesítettük, és a gyermek felügyeletéről hazaviteléig gondoskodtunk.

12.5 Étkeztetés és ételmezéssel kapcsolatos tapasztalatok

A gyermekétkeztetést külső szolgáltató biztosította, a tálalókonyhai feladatokat a Polgármesteri Hivatal alkalmazottja látta el. Az ételek átvétele és tálalása a higiénés előírások betartásával történt.

Az adagok a legtöbb esetben bőségesek voltak, az ételeket a gyermekek összességében szívesen fogyasztották. Az étlapon időnként a gyermekek számára kevésbé megszokott ételpárosítások is szerepeltek.

Előfordult a tízórai és az uzsonna felcserélése, illetve az étlapon feltüntetettől eltérő zöldség szállítása. A változásokról a szolgáltató jellemzően tájékoztatást adott. A kirándulások alkalmával a főtt étel helyett minden esetben hideg ételmet biztosított. Az ellátásban fennakadás vagy ételmezés-egészségügyi probléma nem merült fel.

12.6 Rendkívüli események, illetve különleges működési körülmények

2026. május 19-én egy dolgozónál hirtelen, azonnali orvosi kivizsgálást igénylő egészségügyi panasz jelentkezett. Házi orvoshoz irányítottam, ahonnan mentővel kórházi kivizsgálásra

szállították. A vizsgálatok szerencsére súlyos elváltozást nem igazoltak. Az esemény idején a gyermekek felügyelete és az intézmény működése biztosított maradt.

A 2026. július végi és augusztus eleji harmadfokú hőségriasztás idején az óvoda nyitva tartott, rendkívüli zárva tartás elrendelésére nem került sor. A gyermekek védelme érdekében a szabadtéri tartózkodást délelőtt 10.00 óráig biztosítottuk, fokozottan figyeltünk a folyadékpótlásra, az árnyékolásra, a szellőztetésre és a nyugodt pihenésre. A szülőket tájékoztattuk a működés rendjéről és a megtett óvintézkedésekről.

13 A vezetői program időarányos megvalósulása 2026. február 1-jétől

Igazgatói feladataimat 2026. február 1-jén kezdtem meg. Mivel a vezetői időszak a nevelési év második felére terjedt ki, a vezetői programban megfogalmazott célok teljesülése csak időarányosan értékelhető. Ebben az időszakban a működés stabilizálása, a jogszerűség áttekintése, a pedagógiai és szervezeti fejlesztések elindítása, valamint a partneri kapcsolatok megerősítése kapott elsőbbséget.

13.1 A vezetői időszak induló helyzete

2026. február 1-jétől az egycsoportos intézményben két óvodapedagógus és egy dajka látta el a feladatokat. A német nemzetiségi óvodapedagógusi feladatellátás biztosítottá vált, a pedagógiai munka folyamatosan működött. A kis alkalmazotti létszám miatt ugyanakkor a helyettesítések és a folyamatos feladatellátás megszervezése kiemelt figyelmet igényelt.

A vezetői feladatok átvételekor szükségessé vált az intézmény szakmai, tanügyigazgatási, gazdálkodási és tárgyi helyzetének átfogó áttekintése. A rendelkezésre álló iratok és digitális hozzáférések teljessége eltérő volt, egyes dokumentumok elfogadása, iktatása vagy hatályossága nem volt igazolható. Az induló időszak legfontosabb feladata ezért a biztonságos működés fenntartása, a dokumentáció rendezésének megkezdése és az együttműködés kialakítása volt a dolgozókkal, a fenntartóval és a szülőkkel.

13.2 Azonnali vezetői intézkedések és a jogszerű működés megalapozása

Elsőként áttekintettem a tanügyigazgatási nyilvántartásokat, az intézményi dokumentumokat, a határidős adatszolgáltatásokat és a feladatellátás rendjét. Azonosítottam a hiányzó, rendezetlen vagy nem igazolható státuszú iratokat, és megkezdtem azok rendezését, illetve pótlását. A szabályos elfogadással nem igazolható dokumentumokat kizárólag háttéranyagként vettem figyelembe.

Megkezdtem a Hivatali Kapuhoz, az elektronikus aláíráshoz és az időbélyeghez kapcsolódó hozzáférések és technikai feltételek rendezését, valamint az intézményi elektronikus rendszerek adatainak felülvizsgálatát. A szükséges intézkedésekről folyamatosan egyeztettem a fenntartóval és a közreműködő szakemberekkel.

Elindult az új Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, iratkezelési szabályzat, munkaköri leírások és kapcsolódó dokumentumok elkészítése, továbbá a 2026/2027-es munkaterv tervezése. Az új dokumentumok hatálybalépését 2026. szeptember 1-jére terveztük; azokat a beszámolási időszak értékelésére visszamenőlegesen nem alkalmaztam.

13.3 Pedagógiai és szervezeti fejlesztések

A vezetői időszakban kiemelt figyelmet fordítottam a német nemzetiségi nevelés erősítésére, a gyermekközpontú, differenciált pedagógiai munka támogatására és az egyéni fejlődés nyomon követésére. Elkészítettem az első és a második félévi mérési eredmények összesítését és értékelését, a két mérési időszak összehasonlítását, valamint a teljes nevelési év fejlődési eredményeinek összegzését. Ezek alapján meghatároztuk a további fejlesztési feladatokat.

A gyermekek tapasztalatszerzési lehetőségei kirándulásokkal, kulturális programokkal, hagyományápoló eseményekkel és külső helyszíneken megvalósuló tevékenységekkel bővültek. A pedagógiai eszköztár Bee-Bot padlórobottal, hordozható hangszóróval és digitális eszközök használatával gazdagodott.

Szervezeti téren törekedtem a feladatmegosztás, a napi egyeztetések és a belső kommunikáció egyértelműbbé tételére. Az OviGO bevezetése közvetlenebb szülői tájékoztatást tett lehetővé. Az egycsoportos működésből és a kis alkalmazotti létszámból adódóan továbbra is fontos feladat maradt a helyettesítések és a kiszámítható munkaszervezés biztosítása.

13.4 Partneri és fenntartói együttműködés

A fenntartóval rendszeres egyeztetést alakítottam ki az intézmény működési, személyi, gazdasági, karbantartási és dokumentációs feladatairól. Az intézményi szükségleteket, a feltárt problémákat és a szükséges intézkedéseket folyamatosan jeleztem. Az együttműködés biztosította a napi működéshez és a fejlesztésekhez szükséges fenntartói háttérrel.

A szülőkkel való kapcsolattartást személyes egyeztetésekkel, szülői értekezletekkel és az OviGO használatával erősítettem. A szülői szervezetet bevontuk az új intézményi dokumentumok véleményezésébe. A szülők anyagi és személyes közreműködéssel támogatták a kirándulásokat, az eszközbeszerzéseket és az óvodai környezet fejlesztését.

A környező óvodákkal is megkezdődött a partnerkapcsolatok erősítése. A vértessomlói óvodával közös kirándulás valósult meg, Környére pedig külön kirándulást szerveztünk. A környei óvodával szakmai egyeztetés és kapcsolatfelvétel történt, amely jó alapot teremt a későbbi együttműködéshez és tapasztalatcseréhez.

A Tatabányai Benedek Elek Óvodával szintén fennmaradt a szakmai kapcsolat. Korábbi munkahelyemen 17 évet dolgoztam, így az ott kialakult szakmai kapcsolatok folyamatos konzultációra, tapasztalatcserére és kölcsönös szakmai segítségnyújtásra adnak lehetőséget.

A német nemzetiségi önkormányzattal, az iskolával, a Faluházzal, a könyvtárral és a gyermekeket segítő szakmai szolgáltatókkal kialakított együttműködés hozzájárult a gyermekprogramok megvalósításához és az intézmény települési beágyazottságának erősítéséhez.

13.5 A vezetői program időarányos értékelése

A vezetői program megvalósítására 2026. február 1-jétől volt lehetőségem, ezért az első időszakot elsősorban az intézmény megismerése és a legsürgetőbb feladatok elvégzése határozta meg. Úgy látom, hogy a kitűzött irányok helyesek voltak: a szükséges változások elindultak, miközben a napi működés mindvégig biztosított maradt.

Az elmúlt hónapok azt is megmutatták, hogy egy ilyen kis intézményben különösen sokat számít a személyes jelenlét, az őszinte egyeztetés és a felmerülő problémák gyors kezelése. A vezetői program megvalósítása a következő nevelési évben folytatódik.

14 Összegzés és a következő nevelési év fejlesztési irányai

A 2025/2026-os nevelési évben az intézmény működése a személyi és vezetői változások ellenére folyamatos maradt. A 2026. február 1-jén kezdődő vezetői időszakban a napi feladatellátás mellett megkezdődött a működés, a dokumentáció és a tárgyi feltételek áttekintése, valamint a szükséges fejlesztések előkészítése.

14.1 A nevelési év legfontosabb eredményei

A nevelési év legfontosabb eredménye, hogy az óvoda működése mindvégig biztosított volt. Februártól ismét két óvodapedagógus és egy dajka dolgozott az intézményben, és a német nemzetiségi óvodai nevelés személyi feltételei is biztosítottá váltak.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése megtörtént, elkészítettem mindkét félév mérési eredményeinek összesítését, összehasonlítását és az éves értékelést. A nevelési év során változatos programok, kirándulások és közösségi alkalmak valósultak meg. Erősödött az együttműködés a szülőkkel, a fenntartóval, a helyi közösséggel és más óvodákkal.

Megkezdődött az intézményi dokumentumok, nyilvántartások és digitális rendszerek rendezése. Több tárgyi és informatikai fejlesztés is megvalósult, az óvoda külső megjelenése és megtalálhatósága javult, az udvar rendezésében pedig a dolgozók és a szülők is aktívan közreműködtek.

14.2 Fejlesztendő területek és áthúzódó feladatok

A következő nevelési évre áthúzódik az intézményi iratok és nyilvántartások rendezésének befejezése, valamint a korábbi leltári táblák összehangolása és a szabályzatnak megfelelő kiinduló leltár elkészítése. Folytatni kell a digitális feltételek javítását, különösen a csoportszobai vezetékes internet kiépítését. Hosszabb távon indokolt egy intézményi laptop beszerzése is.

Az udvaron feladat marad a mezítlábas ösvény felújítása vagy megszüntetése, a játéktároló kisház, a csúszda és a mászóka állványának, valamint a kerítés és a bejárat kapu faelemeinek csiszolása és festése. Folytatni kell a mérgező gyöngyvirág teljes eltávolítását és az udvar rendszeres ellenőrzését is.

A csoportszoba parkettájának lakkrétege erősen megkopott, ezért a burkolat állapotának felmérése, majd szükség szerinti csiszolása és újralakkozása a következő időszak feladata.

Az egycsoportos működés és a kis alkalmazotti létszám miatt továbbra is fontos szervezési feladat a helyettesítések biztonságos megoldása. Pedagógiai területen a gyermekek fejlődésének következetes nyomon követése, az egyéni fejlesztés és a német nemzetiségi nevelés további erősítése marad a középpontban.

14.3 Kapcsolódás a 2026/2027-es munkatervhez

A 2026/2027-es munkaterv a beszámolóban összegzett tapasztalatokra és a folytatandó feladatokra épül. Az elvégzendő szakmai, működési és fejlesztési feladatokat ütemezetten, a felelősök megjelölésével tartalmazza.

A következő nevelési év fő irányai az új Pedagógiai Program, SZMSZ és Házirend gyakorlati alkalmazása, a német nemzetiségi nevelés erősítése, a gyermekek egyéni fejlődésének következetes nyomon követése, valamint a természetközeli, mozgásos és közösségi programok folytatása. A munkatervben helyet kaptak az áthúzódó dokumentációs, tárgyi és digitális feladatok, továbbá a szülőkkel, a fenntartóval és az intézmény partnereivel kialakított együttműködés fenntartása is.

14.4 Igazgatói záróértékelés

Amikor 2026. február 1-jén átvettem az intézmény vezetését, a nevelési év már félidőben járt. Nem én készítettem az év eleji terveket, mégis azonnal felelősséget kellett vállalnom az óvoda napi működéséért. Rövid idő alatt kellett megismernem a gyermekeket, a családokat, a kollégákat, az intézmény működését és a rendelkezésre álló dokumentumokat, miközben a csoportban óvodapedagógusként is helyt kellett állnom.

Egy ilyen kis intézményben a vezetői, pedagógiai és szervezési feladatok szorosan összekapcsolódnak. A kis létszám miatt minden hiányzás, váratlan helyzet vagy többletfeladat

azonnal érezhető, és sok esetben gyors döntést kíván. Ugyanakkor nagy előnynek tartom, hogy igazgatóként naponta jelen vagyok a csoport életében. Közvetlenül látom a gyermekek fejlődését, a szülők visszajelzéseit, valamint azt is, hogy mely területeken van szükség változtatásra vagy segítségre.

Az első hónapokban több olyan ügyet kellett rendezni, amelyhez nem állt rendelkezésre hiánytalan előzmény, megfelelő dokumentáció vagy átadott hozzáférés. Emiatt sok feladat a vártnál több utánajárást és időt igényelt. A célom nem a korábbi gyakorlat minősítése volt, hanem az, hogy átláthatóbb, követhetőbb és hosszú távon is használható működési rendet alakítsunk ki. Nem sikerült minden megkezdett feladatot lezárni, de a legfontosabb folyamatok elindultak, és már látható, hogy mire kell a következő nevelési évben nagyobb figyelmet fordítani.

A legfontosabb eredménynek azt tartom, hogy a változások és a háttérben végzett szervezési munka mellett az óvoda működése folyamatos maradt. A gyermekek mindennapjai biztonságos, szeretetteljes környezetben teltek, fejlődésüket nyomon követtük, és sok közös élménnyel gazdagodtak. Különösen értékes számomra, hogy a német nemzetiségi nevelés ismét biztosítottá vált, és több új szakmai, közösségi és intézményi kezdeményezést is sikerült elindítani.

Köszönöm kollégáim munkáját és azt, hogy a mindennapi feladatokban számíthattunk egymásra. Köszönöm a szülők bizalmát, támogatását és aktív segítségét, amely több program és fejlesztés megvalósulásához is hozzájárult. Köszönöm továbbá a fenntartó, a helyi közösség és az intézmény partnereinek együttműködését.

Az elmúlt hónapok megerősítettek abban, hogy jó irányba indultunk el. A következő nevelési évben nem újabb és újabb feladatokat szeretnék egymásra halmozni, hanem a már megkezdett munkát következetesen folytatni és befejezni. A célom továbbra is egy olyan kiszámíthatóan működő, szakmailag igényes és családias óvoda, ahol a gyermekek örömmel töltik a mindennapjaikat, a szülők bizalommal fordulhatnak hozzánk, a dolgozók pedig nyugodt és rendezett körülmények között végezhetik munkájukat.

Várgesztes, 2026. augusztus 31.

Kukuda Zsuzsanna

igazgató

Melléklet

Megvalósult és továbbvitt feladatok összesítője

Az összesítő nem ismétli meg a beszámoló részletes értékelését. Röviden jelzi a legfontosabb eredményeket, a még folyamatban lévő ügyeket, valamint azokat a feladatokat, amelyeket a 2026/2027-es nevelési év munkatervében tovább kell vinni.

Terület	2025/2026. évi eredmény és állapot	Továbbvitt feladat / 2026/2027. évi teendő
Személyi feltételek és működés	Megvalósult. 2026. február 1-jétől két óvodapedagógus és egy dajka dolgozott az intézményben; a német nemzetiségi óvodapedagógusi ellátás ismét biztosítottá vált.	A helyettesítési rend és a feladatmegosztás további pontosítása; a folyamatos feladatellátás biztonságának fenntartása.
Pedagógiai mérés és fejlesztés	Megvalósult, folyamatos. Elkészült mindkét félév összesítése és az éves összehasonlítás. Az összevetésben szereplő mind a 12 gyermek összesített eredménye javult.	A finommozgás, a mozgáskoordináció, az önszabályozás, a szokásrendszer és a megismerő funkciók differenciált fejlesztése; az egyéni támogatás dokumentált folytatása.
Német nemzetiségi nevelés	Megvalósult, folyamatos. A nemzetiségi pedagógiai feladatellátás 2026. február 1-jétől ismét biztosított volt, a nyelvi és hagyományörző tartalmak megjelentek a mindennapi nevelésben és a programokban.	A kétnyelvű környezet további erősítése, a helyi nemzetiségi hagyományok és partnerkapcsolatok tudatos beépítése a következő nevelési évbe.
Intézményi dokumentumok és jogszerű működés	Részen megvalósult. Megkezdődött a Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házi rend és a kapcsolódó szabályzatok felülvizsgálata, valamint a hiányzó vagy nem igazolható dokumentumok feltárása.	A 2026. szeptember 1-jétől alkalmazandó dokumentumok szabályos legitimációja; a kapcsolódó belső szabályzatok, nyilvántartások és eljárásrendek lezárása.
Iratkezelés, adatvédelem és digitális ügyintézés	Folyamatban. Az iratok áttekintése és rendezése megkezdődött; az iktatási, Hivatali Kapuhoz, elektronikus aláíráshoz és időbélyeghez kapcsolódó működés felülvizsgálata elindult.	Az iratanyag ütemterv szerinti rendezése; az adatvédelmi és iratkezelési gyakorlat egységesítése; a digitális ügyintézési folyamatok biztonságos lezárása.
Leltár és vagyongazdálkodás	Részen megvalósult. A tervezett júniusi leltározás során mennyiségi számlálás történt. Kiinduló dokumentumként csak egy 2022-es tábla és egy eltérő szerkezetű, aláírás nélküli 2023-as összesítő állt rendelkezésre.	A két korábbi nyilvántartás összevezetése; a leltári szabályzat szerinti, hiteles kiinduló leltár elkészítése, amely a későbbi évenkénti mennyiségi leltározás alapja lesz.
Digitális infrastruktúra	Részen megvalósult. Az intézmény új asztali számítógépet kapott, korszerűbb felajánlott mobiltelefon került használatba, és a mobil-előfizetés havi díja megközelítőleg a korábbi összeg egyharmadára csökkent.	Vezetékes internet kiépítése a csoportszobában; a szolgáltatások műszaki felülvizsgálatának lezárása; korszerű intézményi laptop beszerzése.

Terület	2025/2026. évi eredmény és állapot	Továbbvitt feladat / 2026/2027. évi teendő
Udvar, karbantartás és biztonság	Részben megvalósult. Felkerültek a napárnyékolók, megtörtént a járdák gyommentesítése, szülői segítséggel megújult az udvari kisvona, és a mérgező gyöngyvirágállomány mintegy 90%-át eltávolítottuk. Megtörtént a dolgozói mosdóban a WC és a megrepedt mosdókagyló cseréje.	A megmaradt gyöngyvirág eltávolítása és rendszeres ellenőrzése; döntés a mezítlábas ösvény felújításáról vagy megszüntetéséről; a még szükséges csiszolási, festési és javítási munkák ütemezése. a dolgozói mosdóban a műanyag WC-fedél és az öblítógomb fedőelemének pótlása. A támogatott épületfejlesztés aktuális helyzetének és kivitelezési ütemezésének egyeztetése a fenntartóval. A csoportszobai parketta állapotfelmérése, felújításának és újralakkozásának ütemezése.
Az intézmény láthatósága és megközelíthetősége	Megvalósult. Kihelyezésre került az óvodai útbaigazító tábla, a homlokzaton az óvoda logója és a házszám, továbbá frissült az intézmény helye a Google Térképen.	A táblák és az online intézményi adatok rendszeres ellenőrzése és szükség szerinti frissítése.
Eszközfejlesztés és támogatások	Megvalósult. Bee-Bot került beszerzésre az óvodapedagógusok személyes adományából; a szülők támogatásával JBL Charge hangszóróhoz jutott az intézmény, és a Tropicarium-kirándulás teljes költségét is a szülők biztosították.	A támogatások és felajánlások átlátható dokumentálása és nyilvántartásba vétele; új támogatási lehetőségek keresése a szakmai célokhoz igazodva.
Partnerkapcsolatok	Megvalósult, folyamatos. Erősödött az együttműködés a fenntartóval, a szülőkkel és a települési partnerekkel. Szakmai és programkapcsolat alakult a vértessomlói és környei óvodával, valamint a tatabányai Benedek Elek Óvodával.	A közös programok és szakmai egyeztetések tervezett folytatása; a kapcsolatok beépítése a 2026/2027-es munkatervbe.
Egészségvédelem és rendkívüli működés	Megvalósult, folyamatos. A rendkívüli nyári hőség idején az óvoda nyitva maradt, a napirendet és a gyermekek ellátását az időjárási körülményekhez igazítottuk.	A hőség idején alkalmazandó intézkedések előzetes rögzítése; árnyékolás, folyadékpótlás, pihenés és a biztonságos udvarhasználat feltételeinek folyamatos ellenőrzése.

Megjegyzés: a pontos felelősöket és határidőket a 2026/2027-es nevelési év munkatervében célszerű rögzíteni.

ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember 10-ei soros ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján az óvodai nevelési év feladatainak, programjainak és az intézmény működésével kapcsolatos feladatoknak a meghatározása az óvoda munkatervében történik.

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda igazgatója elkészítette a 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervet, amely tartalmazza többek között:

- a nevelési év fő feladatait és célkitűzéseit,
- az óvodai nevelés éves munkarendjét,
- az intézményi rendezvényeket és programokat,
- az ünnepek és megemlékezések rendjét,
- a szakmai munkával kapcsolatos feladatokat,
- a gyermekek fejlődését segítő feladatokat,
- a szülőkkel való kapcsolattartás rendjét,
- az intézmény belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- az intézmény működésével összefüggő egyéb feladatokat.

A munkaterv elkészítése során az intézmény figyelembe vette az óvoda pedagógiai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeket és feladatokat.

A munkatervet az óvoda igazgatója a jogszabályban meghatározottak szerint elkészítette, illetve a szükséges véleményezési eljárások lefolytatására kerültek.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervét tárgyalja meg és hagyja jóvá.

Várgesztes, 2026. szeptember 04.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervét, és azt a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri az óvoda igazgatóját, hogy a munkatervben foglalt feladatok végrehajtásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda

Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz

ÉVES MUNKATERV

a 2026/2027-es nevelési évre

OM azonosító: 202282

2824 Várgesztes, Arany János utca 55/B



Várgesztes, 2026. augusztus 31.

Készítette: Kukuda Zsuzsanna
igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény neve	Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz
OM azonosító	202282
A dokumentum megnevezése	Munkaterv 2026/2027-es nevelési év
Iktatószám	/2026
A dokumentum jellege	Nyilvános
Készítette	Kukuda Zsuzsanna igazgató
Hatálybalépés	2026. szeptember 1.
Időbeli hatály	2026. szeptember 1-től 2027. augusztus 31-ig
Közzététel helye	Az intézmény honlapja

A nevelőtestület bevonása és véleménye	A Szülői Szervezet véleménye
A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda nevelőtestülete a 2026/2027. nevelési évre szóló éves munkaterv elkészítésében részt vett. A nevelőtestület a munkaterv tervezetét a 2026. napján megtartott nevelőtestületi értekezleten megismerte, megtárgyalta és véleményezte. A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvének iktatószáma: /2026. Várgesztes, 2026. a nevelőtestület képviselőjében	A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Szülői Szervezete a 2026/2027. nevelési évre szóló éves munkaterv tervezetét megismerte, és a jogszabályban biztosított véleményezési jogát gyakorolta. A Szülői Szervezet véleményét a/2026. iktatószámú nyilatkozat tartalmazza. Várgesztes, 2026. a Szülői Szervezet képviselője

Fenntartói jóváhagyás	Az igazgató nyilatkozata:
Várgesztes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló éves munkatervét a/2026. (.....) számú képviselő-testületi határozatával jóváhagyta. Várgesztes, 2026. polgármester P. H.	Alulírott Kukuda Zsuzsanna, a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda igazgatója igazolom, hogy az intézmény 2026/2027. nevelési évre szóló éves munkatervét a nevelőtestület bevonásával, a jogszabályban meghatározott vélemények kikérésével készítettem el. A munkaterv összhangban áll az intézmény Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával, Házi rendjével, valamint a fenntartói előírásokkal. Várgesztes, 2026. Kukuda Zsuzsanna igazgató P. H.

Tartalomjegyzék

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	2
1 Bevezetés	7
1.1 A munkaterv célja és hatálya	7
1.2 A tervezés alapjai és a kapcsolódó intézményi dokumentumok	7
2 AZ INTÉZMÉNY KIINDULÓ HELYZETE	8
2.1 Az intézmény alapadatai	8
2.2 A gyermeklétszám és a csoport összetétele.....	8
2.3 Személyi feltételek	9
2.4 Tárgyi, digitális és működési feltételek	9
2.5 A helyzetértékelésből következő feladatok	10
3 A 2026/2027. NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS SZAKMAI FELADATAI	10
3.1 Kiemelt éves célok, feladatok és sikerkritériumok	10
3.2 A Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó éves feladatok	12
3.3 A német nemzetiségi, kétnyelvű óvodai nevelés éves feladatai	13
3.4 Az egyéni fejlődés támogatása, differenciálás, tehetséggondozás és iskolára való felkészítés	14
3.5 Egészségfejlesztés, környezeti nevelés és fenntarthatóság.....	15
3.6 Módszertani megújulás és digitális pedagógia.....	16
3.7 Hagyományápolás és a helyi közösségi értékek közvetítése	18
4 A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJE	19
4.1 A nevelési év időtartama és az óvoda nyitvatartása.....	19
4.2 Nevelés nélküli munkanapok.....	20
4.3 Nyári működés, nyári zárva tartás és munkarendváltozások	21
4.4 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok és óvodai rendezvények	22
4.5 Előre tervezhető nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek	24
4.6 Szülői értekezletek, fogadóórák és egyéni konzultációk.....	25
4.7 Nyílt napok és az intézmény bemutatkozását szolgáló programok.....	26
4.8 Kirándulások, óvodán kívüli programok és közösségi események.....	27
5 MUNKASZERVEZÉS ÉS HUMÁNERŐFORRÁS-GAZDÁLKODÁS.....	30
5.1 Foglalkoztatotti létszám és munkakörök	31
5.2 A munkaidő-beosztás és a munkarend alapelvei.....	32
5.3 Helyettesítési rend, szabadságok és váratlan távollétek kezelése	33
5.4 Intézményi feladatok, megbízatások és felelősségi körök.....	35
5.5 Szakmai továbbképzés, önképzés és belső tudásmegosztás	35

5.6	Szervezeti kultúra és a munkatársak együttműködése	36
6	GYERMEKVÉDELMI, EGÉSZSÉGVÉDELMI ÉS ESÉLYEGYENLŐSÉGI FELADATOK.....	36
6.1	Gyermekvédelmi feladatok és a jelzőrendszer működése	36
6.2	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása	37
6.3	Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása.....	37
6.4	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek támogatása.....	38
6.5	A gyermekek egészségének, testi épségének és biztonságának védelme	38
6.6	A rendszeres óvodába járás és a mulasztások nyomon követése	39
7	BELSŐ ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÉGFEJLESZTÉS	39
7.1	A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja és rendje.....	39
7.2	Az igazgatói ellenőrzés éves feladatai	40
7.3	A pedagógusok szakmai munkájának fejlesztő értékelése	40
7.4	Felkészülés a pedagógiai-szakmai, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre	41
7.5	Partneri visszajelzések, elégedettségmérések és fejlesztési feladatok	41
8	AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE ÉS KOMMUNIKÁCIÓJA	42
8.1	Belső információáramlás és szakmai kommunikáció.....	42
8.2	Kapcsolattartás a szülőkkel és a Szülői Szervezettel	42
8.3	Együttműködés a fenntartóval és a Német Nemzetiségi Önkormányzattal.....	43
8.4	Együttműködés az iskolával, a pedagógiai szakszolgálattal és más szakmai partnerekkel	43
8.5	Gyermejkölési, gyermekvédelmi és egészségügyi kapcsolatok	44
8.6	Külső kommunikáció, intézményi honlap, OviGO és OviKRÉTA	45
9	MŰKÖDÉSI, IGAZGATÁSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FELADATOK	45
9.1	Tanügy-igazgatási és adminisztrációs feladatok	45
9.2	Iratkezelési, adatvédelmi és információbiztonsági feladatok	46
9.3	Költségvetési, beszerzési és leltározási feladatok.....	47
9.4	Tárgyi eszközök fejlesztése, karbantartások és felújítások	47
9.5	Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok	48
9.6	Pályázatok és külső támogatási lehetőségek	48
10	A MUNKATERV MEGVALÓSÍTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE	49
10.1	A feladatok végrehajtásának folyamatos nyomon követése	49
10.2	A munkaterv szükség szerinti módosítása	49
10.3	A nevelési év végi értékelés és beszámolás	50
	MELLÉKLETEK.....	51
I.	melléklet – Éves feladat- és eseménynaptár.....	51

A nevelési évet előkészítő feladatok - 2026. augusztus	51
2026. szeptember	51
2026. október	52
2026. november	52
2026. december	52
2027. január	53
2027. február	53
2027. március	54
2027. április	54
2027. május	55
2027. június	55
2027. július	56
2027. augusztus	56
A nevelési évet követő beszámolási feladat - 2027. szeptember	56
Egyeztetés szerint megvalósuló programok és határidők	56
Folyamatos és rendszeres feladatok	57
<i>II. melléklet – Belső ellenőrzési terv</i>	<i>59</i>
<i>III. melléklet – Feladat-, felelősségi és megbízási mátrix</i>	<i>62</i>

1 Bevezetés

*„Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani, míg tényleg megnövök!
Guggoljon ide mellém, ki nemcsak hallani, de érteni is akar,
hogymint közel legyen a szívdobogásunk.”
(Birtalan Ferenc: Míg megnövök)*

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda éves munkaterve a 2026/2027. nevelési év szakmai és működési feladatainak összehangolt megvalósítását szolgálja. Elkészítése során az intézmény sajátosságaiból, a gyermekek aktuális szükségleteiből, az előző nevelési év tapasztalataiból, valamint a Pedagógiai Programban meghatározott értékekből és célokból indultunk ki. A tervezett munka középpontjában a gyermekek mindenképp felett álló érdeke, a német nemzetiségi, kétnyelvű óvodai nevelés színvonalas megvalósítása, a helyi nemzetiségi értékek megőrzése, a családokkal való együttműködés, valamint az intézmény jogszerű és biztonságos működése áll.

1.1 A munkaterv célja és hatálya

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló éves munkaterv meghatározza a nevelési év helyi rendjét, az intézmény kiemelt pedagógiai és működési céljait, feladatait, programjait, valamint az ellenőrzés és értékelés tervezett rendjét. A dokumentum a Pedagógiai Program hosszabb távú céljait az adott nevelési évre bontja le, és azok megvalósítását a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a Házirendben meghatározott keretekhez igazítja.

A munkaterv célja, hogy egységes és áttekinthető keretet adjon az intézmény szakmai és működési feladatainak megvalósításához, rögzítse a feladatokat, a felelősöket, a határidőket és az eredményesség nyomon követésének módját, továbbá elősegítse az intézmény összehangolt, jogszerű és eredményes működését.

A munkaterv időbeli hatálya 2026. szeptember 1-jétől 2027. augusztus 31-éig tart. Személyi hatálya az intézmény valamennyi foglalkoztatottjára kiterjed. A gyermekeket, a szülőket és az együttműködő partnereket érintő feladatok a munkaterv vonatkozó fejezetei szerint valósulnak meg. Területi hatálya az intézmény székhelyére, valamint az óvoda által szervezett intézményen kívüli programok és szakmai feladatok helyszíneire terjed ki.

1.2 A tervezés alapjai és a kapcsolódó intézményi dokumentumok

A munkaterv az intézmény működésére és pedagógiai tevékenységére vonatkozó, elkészítésekor hatályos jogszabályok, valamint az intézmény Alapító Okirata, Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, Házirendje és hatályos belső szabályzatai alapján készült.

A helyi tervezés további alapját a 2026. február 1-jétől szerzett vezetői, pedagógiai és működési tapasztalatok, az intézmény működésének áttekintése során feltárt fejlesztési szükségletek, a gyermekcsoport aktuális összetétele és szükségletei, a pedagógiai

megfigyelések és a partneri visszajelzések, továbbá a fenntartói döntések, a nevelőtestület javaslatai és a Szülői Szervezet véleménye képezik.

A feladatok meghatározásakor kiemelt figyelmet kapnak Várgesztes helyi sajátosságai, valamint a német nemzetiségi nyelv, kultúra és hagyományok megőrzése és továbbadása.

2 AZ INTÉZMÉNY KIINDULÓ HELYZETE

A 2026/2027. nevelési év feladatainak megalapozásához szükséges az intézmény aktuális helyzetének áttekintése. A fejezet bemutatja az intézmény alapadatait, a gyermeklétszámot és a csoport összetételét, valamint a személyi, tárgyi, digitális és működési feltételeket.

A helyzetértékelés figyelembe veszi az igazgatói feladatellátás 2026. február 1-jei megkezdése óta szerzett tapasztalatokat, az egycsoportos működésből adódó sajátosságokat, továbbá a német nemzetiségi, kétnyelvű óvodai nevelés feltételeit és fejlesztési szükségleteit.

2.1 Az intézmény alapadatai

Az intézmény hivatalos neve:	Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda
Az intézmény német nyelvű neve:	Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz
Az intézmény rövidített neve:	Várgesztesi Óvoda
OM azonosító:	202282
Székhely:	2824 Várgesztes, Arany János utca 55/B
Az intézmény típusa:	óvoda
Fenntartó:	Várgesztes Község Önkormányzata
A fenntartó székhelye:	2824 Várgesztes, Arany János utca 47.
Telefon:	+36 34 493 821; +36 20 289 9898
E-mail:	vargesztes.kindergarten@gmail.com

Az intézmény telephellyel nem rendelkező, egycsoportos köznevelési intézmény. Alapító Okiratban meghatározott köznevelési alapfeladata az óvodai nevelés, valamint a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése. A német nemzetiségi nevelést kétnyelvű nevelési formában valósítja meg.

2.2 A gyermeklétszám és a csoport összetétele

Az óvoda egy vegyes életkorú, osztatlan gyermekcsoporttal működik. A csoport neve: Mókus – Eichhörnchen. Az Alapító Okirat szerint az intézménybe maximálisan felvehető gyermeklétszám 25 fő, és a német nemzetiségi óvodai nevelés valamennyi férőhelyen biztosítható.

A 2026/2027. nevelési év tervezett induló adatai:

- **beiratott gyermekek száma: 13 fő;**
- ebből fiú: 7 fő, lány: 6 fő;
- **a nevelési év során tanköteles kort elérő gyermekek száma: 7 fő;**
- BTMN szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek száma: 1 fő;

- logopédiai vagy fejlesztő foglalkozásban részesülő gyermekek száma: várhatóan 4 fő fő;
- hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 0 fő;
- sajátos nevelési igényű gyermekek száma: 0 fő.

Az intézmény Alapító Okirata sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátását nem tartalmazza. A gyermekcsoport életkori és egyéni sajátosságai differenciált pedagógiai tervezést igényelnek. A vegyes életkorú közösség ugyanakkor kedvező lehetőséget biztosít az egymástól való tanulásra, az együttműködésre, a nagyobb gyermekek segítő szerepének erősítésére és a kisebb gyermekek beilleszkedésének támogatására.

2.3 Személyi feltételek

Az intézmény engedélyezett és betöltött foglalkoztatotti létszáma 3 fő:

- 1 fő igazgató, német nemzetiségi óvodapedagógus;
- 1 fő óvodapedagógus;
- 1 fő dajka.

A 2026/2027. nevelési év kezdetén valamennyi engedélyezett álláshely betöltött, üres álláshely nincs. Az óvodapedagógusok felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkeznek. A német nemzetiségi, kétnyelvű nevelés szakmai feltételeit az igazgató német nemzetiségi óvodapedagógusi végzettsége biztosítja.

Az intézmény kis létszámából adódóan szakmai munkaközösség nem működik. A pedagógiai, szervezési és működési feladatokat a két óvodapedagógus szoros együttműködésben, a dajka nevelést segítő munkájára építve látja el. A gyermekek fejlesztését szükség szerint a pedagógiai szakszolgálat logopédusa, fejlesztő szakemberei, valamint az egészségügyi és gyermekvédelmi partnerek támogatják.

A személyi feltételek a feladatellátáshoz biztosítottak, ugyanakkor a kis létszámú alkalmazotti közösség miatt a helyettesítések, a szabadságok és a váratlan távollétek megszervezése fokozott vezetői figyelmet és rugalmas munkaszervezést igényel.

2.4 Tárgyi, digitális és működési feltételek

Az óvoda a Faluház épületében működik. A gyermekek neveléséhez csoportszoba, öltöző, gyermekmosdó, melegítőkonyha és óvodai játszóudvar áll rendelkezésre. A feladatellátás alapvető tárgyi feltételei biztosítottak, ugyanakkor az épületrész, a bútorzat, a burkolatok és egyes udvari eszközök folyamatos karbantartást, állagmegóvást, illetve fokozatos fejlesztést igényelnek. Külön igazgatói iroda és nevelői szoba nem áll rendelkezésre. A közösen használt épület és bejárat miatt kiemelt figyelmet kell fordítani a biztonságos beléptetésre és az intézmények együttműködésére.

A pedagógiai és tanügy-igazgatási adminisztráció az OviKRÉTA rendszerben történik. A szülőkkel való gyors és biztonságos kapcsolattartást az OviGO alkalmazás, az intézmény honlapja, valamint a hivatalos elektronikus kapcsolattartási csatornák támogatják. A pedagógiai eszköztár részét képezik a hagyományos fejlesztőeszközök mellett a digitális szemléltetőanyagok és a Bee-Bot padlórobot is. A digitális eszközök használata minden esetben életkorhoz igazodóan, a játék, a mozgás és a közvetlen tapasztalatszerzés elsődlegességének megőrzésével történik.

Az óvoda munkanapokon 7:00 és 16:30 között tart nyitva. A napi működés, a gyermekétkeztetés, a karbantartások és a szükséges beszerzések megszervezése a fenntartóval és a Faluház munkatársaival együttműködésben valósul meg.

2.5 A helyzetértékelésből következő feladatok

Mivel a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan nem áll rendelkezésre intézményi éves munkaterv, a fejlesztési feladatok meghatározásának alapját a 2026. február 1-jétől szerzett vezetői, pedagógiai és működési tapasztalatok, valamint az intézmény működésének áttekintése képezik.

A helyzetértékelés alapján a 2026/2027. nevelési év kiemelt feladatai:

- az új Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend és belső szabályzatok következetes intézményi alkalmazása;
- a német nemzetiségi, kétnyelvű óvodai nevelés tervszerű és dokumentált megvalósítása;
- a egyes életkorú gyermekcsoport szükségleteihez igazodó differenciálás, egyéni fejlesztés, tehetséggondozás és iskolára való felkészítés;
- a kis létszámú alkalmazotti közösség összehangolt munkájának, a jogszerű munkaidő-beosztásnak és a biztonságos helyettesítésnek a megszervezése;
- a pedagógiai és tanügy-igazgatási dokumentáció naprakész vezetése, az OviKRÉTA és az OviGO következetes alkalmazása;
- a tárgyi környezet állagmegóvása, a balesetveszélyek megelőzése és a szükséges karbantartások, beszerzések kezdeményezése;
- felkészülés a 2026. december 4-ére tervezett intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre;
- a családokkal, a fenntartóval, a Német Nemzetiségi Önkormányzattal, az iskolával és a szakmai partnerekkel való együttműködés erősítése;
- az intézmény elektronikus ügyintézési, kommunikációs és közzétételi gyakorlatának további fejlesztése.

3 A 2026/2027. NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS SZAKMAI FELADATAI

3.1 Kiemelt éves célok, feladatok és sikerkritériumok

A 2026/2027. nevelési év kiemelt céljai a Pedagógiai Programban meghatározott értékekre, az intézmény sajátosságaira és a helyzetértékelés során feltárt feladatokra épülnek.

Általános felelős: igazgató

Közreműködők: óvodapedagógusok, valamint feladatkörében a dajka

A megvalósítás értékelése: folyamatos vezetői ellenőrzés, valamint a nevelési év végi beszámoló

1. Jogszerű, egységes és ellenőrizhető intézményi működés

Feladat: Az új Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend és belső szabályzatok következetes alkalmazása, az intézményi dokumentáció és a mindennapi gyakorlat összehangolása, valamint felkészülés a 2026. december 4-ére tervezett intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre.

Határidő: folyamatos; a tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódóan 2026. december 4.

Sikerkritérium: Az intézményi dokumentumok, nyilvántartások és pedagógiai gyakorlat összhangban állnak; a foglalkoztatottak ismerik és alkalmazzák a feladatkörüket érintő előírásokat; az ellenőrzéshez szükséges dokumentumok naprakészen rendelkezésre állnak.

2. A német nemzetiségi, kétnyelvű óvodai nevelés szakmai megerősítése

Feladat: A Pedagógiai Programban meghatározott, tervezett 60% német és 40% magyar nyelvhasználati arány érvényesítése. A német nyelv természetes megjelenítése a játékban, a mindennapi élethelyzetekben és a különböző tevékenységekben.

Határidő: a megvalósítás folyamatos.

Sikerkritérium: A pedagógiai tervezésben és gyakorlatban érvényesül a német nyelv hangsúlyos jelenléte; a gyermekek örömmel vesznek részt a német nyelvű tevékenységekben, nyelvi megértésük és szókincsük egyéni képességeikhez mérten fejlődik.

3. Az egyéni fejlődés támogatása és az óvoda–iskola átmenet segítése

Feladat: A gyermekek fejlődésének folyamatos megfigyelése és dokumentálása, a differenciált fejlesztés, a tehetségigérek támogatása, valamint az iskolakezdéshez szükséges képességek játékba és tevékenységekbe ágyazott fejlesztése. Együttműködés a szülőkkel, a pedagógiai szakszolgálattal és az iskolával.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Minden gyermek fejlődési dokumentációja naprakész; az egyéni fejlesztési feladatok megjelennek a pedagógiai tervezésben; a szülők évente legalább két alkalommal részletes tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről.

4. Az egészséges életmód, a környezettudatosság és a biztonságos magatartás megalapozása

Feladat: A mindennapos mozgás, a szabadtéri tevékenységek, az egészséges táplálkozási és higiénés szokások támogatása, a lelki egészség védelme, a baleset-megelőzés, valamint a természet- és állatvédelemhez kapcsolódó tevékenységek megvalósítása.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Az egészségfejlesztési, környezeti és baleset-megelőzési feladatok megjelennek a pedagógiai tervezésben és a mindennapi óvodai gyakorlatban; a gyermekek aktívan részt vesznek a kapcsolódó tevékenységekben.

5. Módszertani megújulás és a digitális lehetőségek tudatos alkalmazása

Feladat: Az élmény- és tevékenységközpontú pedagógiai módszerek erősítése, a Bee-Bot padlórobot és a digitális szemléltetőeszközök életkorhoz igazodó használata, továbbá az OviKRÉTA, az OviGO és az intézményi honlap következetes alkalmazása.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: A digitális eszközök használata minden esetben pedagógiai célhoz kapcsolódik; az OviKRÉTA dokumentációja naprakész; a szülők tájékoztatása folyamatos, pontos és nyomon követhető.

3.2 A Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó éves feladatok

A 2026/2027. nevelési év kiemelt feladata az új Pedagógiai Programban meghatározott pedagógiai elvek, célok és feladatok egységes gyakorlati alkalmazása. A Pedagógiai Program képezi az éves és tematikus tervezés, a mindennapi nevelőmunka, valamint a gyermekek fejlődésének nyomon követéséhez kapcsolódó dokumentáció szakmai alapját.

A megvalósítás fő feladatai:

- a szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó, gyermekközpontú és befogadó óvodai légkör fenntartása;
- a játék elsődlegességének, valamint az élmény- és tevékenységközpontú tanulásnak az érvényesítése;
- a vegyes életkorú gyermekcsoport sajátosságaihoz igazodó, rugalmas és differenciált tevékenységszervezés;
- a Pedagógiai Program céljainak és feladatainak megjelenítése az éves tematikus tervben, a heti tervekben és a mindennapi pedagógiai gyakorlatban;
- a gyermekek fejlődésének folyamatos megfigyelése, dokumentálása és a tapasztalatok felhasználása a további pedagógiai feladatok meghatározásához;
- az OviKRÉTA rendszer naprakész és szakszerű alkalmazása a tervezés és a pedagógiai dokumentáció vezetése során;
- a szülőkkel való partneri együttműködés és a gyermekek fejlődéséről szóló rendszeres, személyre szabott tájékoztatás biztosítása;
- a Pedagógiai Program megvalósulásának folyamatos szakmai nyomon követése és a tapasztalatok nevelési év végi értékelése.

Felélős: igazgató, óvodapedagógus

Közreműködő: feladatkörében a dajka

Határidő: 2026. szeptemberétől folyamatos

Dokumentálás: OviKRÉTA, éves tematikus terv, heti tervek, a gyermekek fejlődési dokumentációja, szülői konzultációk feljegyzései

Ellenőrzés és értékelés: folyamatos igazgatói ellenőrzés, összegző értékelés a nevelési év végi beszámolóban

Sikerkritérium: A pedagógiai tervezés, a mindennapi nevelőmunka és a dokumentáció összhangban áll a Pedagógiai Programmal, és tükrözi az intézmény gyermekközpontú, nemzetiségi, természetközeli és élményalapú pedagógiai szemléletét.

3.3 A német nemzetiségi, kétnyelvű óvodai nevelés éves feladatai

A német nemzetiségi nevelés az intézmény Pedagógiai Programjának meghatározó eleme. Célja nem az iskolai értelemben vett nyelvvoktatás, hanem a német nyelv megszerettetése, a gyermekek nyelvi befogadóképességének fejlesztése, valamint a német nemzetiségi identitás és a helyi közösséghez való kötődés megalapozása.

A 2026/2027. nevelési év feladatai:

- a nemzetiségi nevelésben való részvételhez szükséges szülői nyilatkozatok meglétének és szabályszerű nyilvántartásának ellenőrzése;
- a gyermekek hozott nyelvi tapasztalatainak és nyelvi megértésének megfigyelése a mindennapi óvodai élet természetes helyzetekben;
- a Pedagógiai Programban meghatározott, tervezett 60% német és 40% magyar nyelvhasználati arány érvényesítése, a gyermekek életkorának, nyelvi előismereteinek, megértésének és egyéni szükségleteinek figyelembevételével;
- a német nyelv természetes alkalmazása a játékban, a napi rutinban, a gondozási helyzetekben, az étkezések, a mozgásos tevékenységek, a séták és a közös programok során;
- német nyelvű dalok, mondókák, mesék, gyermekjátékok, dramatikus és mozgásos tevékenységek rendszeres alkalmazása;
- a „Deutsch mit Hans Hase” program, a Franz Kett-pedagógia és a Zaubibrille módszer életkorhoz és fejlettségi szinthez igazodó alkalmazása;
- a pozitív megerősítésre, az utánzásra, a cselekvéshez kötött nyelvi tapasztalatszerzésre és a sikerélmény biztosítására épülő differenciált nyelvi nevelés;
- a német nemzetiségi kultúra és a helyi értékek megjelenítése az óvodai környezetben és a mindennapi tevékenységekben;
- együttműködés a családokkal, a Várgesztesi Német Nemzetiségi Önkormányzattal és a helyi hagyományőrző közösségekkel;
- a nemzetiségi nevelés megvalósításának folyamatos dokumentálása és értékelése.

Felelős: igazgató, német nemzetiségi óvodapedagógus

Közreműködők: óvodapedagógus, feladatkörében a dajka

Határidő: a szülői nyilatkozatok ellenőrzésére 2026. szeptember 30.; a pedagógiai feladatokra folyamatos

Dokumentálás: a gyermekcsoport nyelvi helyzetének rövid pedagógiai összefoglalása, éves tematikus terv, heti tervek, OviKRÉTA csoportnapló és a gyermekek fejlődési dokumentációja

Ellenőrzés és értékelés: igazgatói dokumentumellenőrzés, pedagógiai megfigyelés, nevelési év végi értékelés

Sikerkritérium: A pedagógiai tervezésben és a mindennapi gyakorlatban érvényesül a német nyelv hangsúlyos jelenléte, igazodva a gyermekcsoport aktuális nyelvi tapasztalataihoz. A gyermekek örömmel és egyre bátrabban kapcsolódnak be a német nyelvű tevékenységekbe.

3.4 Az egyéni fejlődés támogatása, differenciálás, tehetséggondozás és iskolára való felkészítés

Az intézmény minden gyermeket egyedi, megismételhetetlen személyiségnek tekint. A nevelőmunka a gyermekek életkori sajátosságaihoz, egyéni képességeihez, érdeklődéséhez, fejlődési üteméhez és aktuális szükségleteihez igazodik. A gyermekek fejlődését saját korábbi fejlettségükhöz viszonyítva értékeljük.

A 2026/2027. nevelési év feladatai:

- a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, szociális, kommunikációs és mozgásfejlődésének folyamatos megfigyelése és dokumentálása;
- az egyéni erősségek, fejlődési szükségletek és esetleges elmaradások korai felismerése;
- a pedagógiai célok, módszerek, eszközök, a tevékenységek időtartama és a segítségnyújtás mértékének gyermekenkénti differenciálása;
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekek támogatása, valamint a szakértői véleményekben és fejlesztési javaslatokban foglaltak következetes megvalósítása;
- a tehetségígéretes felismerése, érdeklődésük és kiemelkedő képességeik gazdagító tevékenységekkel történő támogatása;
- a gyermekek számára változatos alkotási, mozgásos, zenei, nyelvi, természeti és közösségi tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása;
- az iskolakezdéshez szükséges testi, értelmi, érzelmi és szociális képességek játékba és mindennapi tevékenységekbe ágyazott fejlesztése;
- az önállóság, a feladattudat, a kitartás, a figyelem, az együttműködés, a kommunikáció, a mozgáskoordináció és a problémamegoldó gondolkodás támogatása;
- a tanköteles korú gyermekek egyéni fejlődésének kiemelt figyelemmel kísérése és a szülők megfelelő tájékoztatása az iskolakezdéssel kapcsolatos kérdésekben;

- együttműködés a családokkal, a pedagógiai szakszolgálattal, a logopédussal, a fejlesztést végző szakemberekkel és az iskolával.

Az iskolára való felkészítés nem különálló, iskolás jellegű foglalkozások keretében, hanem az óvodai nevelés egész folyamatában, elsősorban játékos, mozgásos és cselekvéshez kötött tapasztalatszerzés útján valósul meg.

Felelős: igazgató, óvodapedagógus

Közreműködők: feladatkörében a dajka, pedagógiai szakszolgálat, logopédus, fejlesztő szakemberek, iskola és szülők

Határidő: folyamatos; a szülők részletes tájékoztatása évente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint

Dokumentálás: OviKRÉTA, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció, szükség szerint egyéni fejlesztési terv, szakértői vélemények, szülői konzultációk feljegyzései

Ellenőrzés és értékelés: igazgatói dokumentumellenőrzés, pedagógiai megfigyelés, a fejlesztési feladatok eredményességének folyamatos és nevelési év végi értékelése

Sikerkritérium: Minden gyermek fejlődése nyomon követhető és dokumentált; az egyéni szükségletekhez igazodó feladatok megjelennek a pedagógiai tervezésben; a szakértői javaslatok megvalósulnak; a tanköteles korú gyermekek személyre szabott támogatást kapnak az eredményes iskolakezdéshez.

3.5 Egészségfejlesztés, környezeti nevelés és fenntarthatóság

Az egészségfejlesztés és a környezeti nevelés az óvodai élet egészét átható pedagógiai feladat. Célunk a gyermekek testi, lelki és szociális jóllétének támogatása, az egészséges életmód iránti igény, a természet szeretete, valamint a környezetért érzett felelősség megalapozása.

A 2026/2027. nevelési év feladatai:

- a kiszámítható napirend, a megfelelő pihenés, a mindennapos mozgás és a lehető legtöbb szabadtéri tevékenység biztosítása;
- az egészséges táplálkozási szokások, a mindennapos zöldség- és gyümölcsfogyasztás, valamint a folyamatos folyadékpotlás támogatása;
- a személyi higiéné, a helyes kézmosás, a zsebkendőhasználat, a fogápolás és a kulturált étkezés szokásainak erősítése;
- az időjárásnak megfelelő öltözködés, a nyári időszakban a napvédelem, az árnyékolás és a fokozott folyadékbevitel biztosítása;
- a gyermekek egyéni egészségügyi, allergiás és diétás szükségleteinek figyelembevétele, együttműködésben a családokkal és az érintett szolgáltatókkal;

- az érzelmi biztonság, az önbizalom, az empátia, az együttműködés és az életkorhoz igazodó konfliktuskezelés támogatása;
- a bántalmazó magatartás megelőzése, a biztonságos segítségkérés gyakorlása, valamint a káros szerek és viselkedési függőségek veszélyeivel kapcsolatos alapvető, életkorhoz igazodó prevenció;
- a Madárdalos Óvoda és az Állatbarát Óvoda programok értékeinek megjelenítése a mindennapi nevelőmunkában;
- a téli madáretetés, a madár- és állatmegfigyelések, valamint az állatokkal való felelős bánásmód támogatása;
- a magaságysok, a fűszer- és gyógynövények gondozása, valamint a növények fejlődésének és a természet körforgásának megfigyelése;
- rendszeres erdei és faluséták, kirándulások, természetmegfigyelések és lehetőség szerint szakemberek közreműködésével szervezett programok megvalósítása;
- a szelektív hulladékgyűjtés, a takarékos víz-, energia- és papírhasználat, valamint a természetes és újrahasznosítható anyagok alkalmazásának ösztönzése;
- a családok bevonása az egészséges életmódot, a természetvédelmet és a fenntarthatóságot támogató programokba.

Felelős: igazgató, óvodapedagógus

Közreműködők: feladatkörében a dajka, szülők, védőnő, gyermekorvos, fogorvos, étkeztetést biztosító szolgáltató és együttműködő szakmai partnerek

Határidő: folyamatos, illetve az éves eseménynaptár és az évszakok rendje szerint

Dokumentálás: éves tematikus terv, heti tervek, OviKRÉTA csoportnapló, programokhoz kapcsolódó feljegyzések

Ellenőrzés és értékelés: igazgatói dokumentumellenőrzés, pedagógiai megfigyelés, a feladatok megvalósulásának értékelése a nevelési év végi beszámolóban

Sikerkritérium: Az egészségfejlesztési és környezeti nevelési feladatok rendszeresen megjelennek a mindennapi óvodai gyakorlatban. A gyermekek aktívan részt vesznek a mozgásos, természetvédelmi és gondozási tevékenységekben, egészséges és környezettudatos szokásaik életkoruknak megfelelően fejlődnek.

3.6 Módszertani megújulás és digitális pedagógia

A módszertani megújulás célja a Pedagógiai Programban meghatározott gyermekközpontú, élmény- és tevékenységközpontú pedagógiai szemlélet folyamatos fejlesztése. A digitális eszközök alkalmazása tudatosan, mértéktartóan, kizárólag pedagógiai célból és a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva történik.

A 2026/2027. nevelési év feladatai:

- az élmény- és cselekvésközpontú, komplex és differenciált pedagógiai módszerek következetes alkalmazása;
- a gyermekek kíváncsiságára, önálló felfedezésére, együttműködésére és aktív részvételére épülő tevékenységek szervezése;
- a közvetlen tapasztalatszerzés, a szabad játék, a mozgás és a személyes kapcsolatok elsődlegességének megőrzése;
- a Bee-Bot padlórobot életkorhoz igazodó alkalmazása az algoritmikus gondolkodás, a térbeli tájékozódás, az irányok felismerése, a problémamegoldás és az együttműködés fejlesztésére;
- a Bee-Bot és a digitális szemléltetőanyagok felhasználása a német nemzetiségi nyelvi nevelés támogatására is;
- a projektor és a digitális tartalmak rövid, célhoz kötött alkalmazása mesék, dalok, képi szemléltetés, természeti és kulturális tartalmak feldolgozásakor;
- a digitális eszközök biztonságos és mértéktartó használatával kapcsolatos életkorhoz igazodó szemléletformálás;
- megbízható, életkorhoz illeszkedő, jogtiszta és adatvédelmi szempontból megfelelően alkalmazható digitális tartalmak használata;
- az OviKRÉTA teljes körű és naprakész alkalmazása a pedagógiai tervezésben, dokumentálásban és értékelésben;
- az OviGO alkalmazás használata a szülők gyors, pontos és biztonságos tájékoztatásának támogatására;
- az óvodapedagógusok digitális és módszertani kompetenciájának önképzéssel, szakmai tapasztalatcserével és belső tudásmegosztással történő fejlesztése;
- az alkalmazott módszerek tapasztalatainak folyamatos értékelése és szükség szerinti továbbfejlesztése.

Felelős: igazgató, óvodapedagógus

Közreműködő: feladatkörében a dajka

Határidő: folyamatos

Dokumentálás: éves tematikus terv, heti tervek, OviKRÉTA csoportnapló, nevelőtestületi és szakmai egyeztetések feljegyzései

Ellenőrzés és értékelés: igazgatói dokumentumellenőrzés, pedagógiai megfigyelés, az alkalmazott módszerek eredményességének értékelése a nevelési év végi beszámolóban

Sikerkritérium: Az alkalmazott pedagógiai módszerek igazodnak a gyermekek életkorához és egyéni szükségleteihez. A Bee-Bot és a digitális szemléltetőeszközök használata tervezetten, pedagógiai célhoz kapcsolódva jelenik meg, miközben megmarad a játék, a személyes kapcsolatok és a közvetlen tapasztalatszerzés elsődlegessége. Az OviKRÉTA dokumentációja naprakész és teljes körű.

3.7 Hagyományápolás és a helyi közösségi értékek közvetítése

A hagyományápolás célja, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelő, közösen átélt élményeken keresztül ismerjék meg Várgesztes német nemzetiségi kulturális örökségét, szokásait és közösségi értékeit. A hagyományörzés nem csupán az ünnepekhez kapcsolódik, hanem a mindennapi óvodai életet átható nevelési folyamat.

A 2026/2027. nevelési év feladatai:

- német nemzetiségi dalok, mondókák, mesék, gyermekjátékok, táncelemek és kézműves tevékenységek rendszeres megjelenítése;
- a gyermekek aktív bevonása az ünnepek előkészítésébe, a közös éneklésbe, játékba, dramatizálásba és alkotótevékenységekbe;
- a Márton-napi hagyományok, az adventi készülődés, a Christkindl, a karácsonyi népszokások, a farsang, a húsvéti hagyományok és a Csengőnap életkorhoz igazodó megismertetése és közös megélése;
- a tollfosztás megszervezése a családtagok, különösen a nagyszülők és a helyi közösség idősebb tagjainak bevonásával;
- a régi sváb népi mesterségek, háztartási tevékenységek, használati tárgyak, ételek, kifejezések és szokások élményszerű bemutatása;
- Várgesztes történetének, épített és természeti értékeinek, emlékhelyeinek és helyi közösségi hagyományainak megismertetése séták, látogatások és személyes találkozások során;
- az óvodai nemzetiségi sarok folyamatos gondozása és gazdagítása népviseleti darabokkal, használati tárgyakkal, fényképekkel és helyi emlékekkel;
- a német nemzetiségi népviselet lehetőség szerinti használata az óvodai és települési szereplések alkalmával;
- részvétel Várgesztes nemzetiségi, kulturális és közösségi rendezvényein, a gyermekek életkorához, fejlettségéhez és az adott program jellegéhez igazodva;
- együttműködés a családokkal, a Várgesztesi Német Nemzetiségi Önkormányzattal, a helyi hagyományörző és kulturális közösségekkel, valamint civil szervezetekkel;
- a családok és a különböző generációk közötti kapcsolat erősítése közös programok, ünnepek és készülődések szervezésével;
- a gyermekek nyitottságának, kulturális érzékenységének, valamint más népek és kultúrák iránti tiszteletének alakítása.

Az egyházi eredetű ünnepkörök és népszokások bemutatása kulturális, közösségi és hagyományörző megközelítésben történik, a gyermekek és családjaik vallási és világnézeti meggyőződésének tiszteletben tartásával.

Felelős: igazgató, óvodapedagógus

Közreműködők: feladatkörében a dajka, szülők, nagyszülők, Várgesztesi Német Nemzetiségi Önkormányzat, helyi hagyományörző és kulturális közösségek

Határidő: folyamatos, illetve az éves eseménynaptár szerint

Dokumentálás: éves tematikus terv, heti tervek, OviKRÉTA csoportnapló, éves eseménynaptár és a programokhoz kapcsolódó feljegyzések

Ellenőrzés és értékelés: a programok előkészítésének és megvalósulásának igazgatói nyomon követése, értékelés a nevelési év végi beszámolóban

Sikerkritérium: A helyi és német nemzetiségi hagyományok rendszeresen megjelennek az óvodai életben. A gyermekek aktívan és örömmel vesznek részt a hagyományörző tevékenységekben, erősödik kötődésük lakóhelyükhöz és a helyi közösséghez, a családok és a közösségi partnerek pedig bekapcsolódnak a programok megvalósításába.

4 A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJE

A nevelési év helyi rendje meghatározza az intézmény működésének időbeli kereteit, a nevelés nélküli munkanapokat, az óvodai programokat, értekezleteket, partneri alkalmakat és az előre tervezhető munkarendváltozásokat. A részletes időpontokat az éves eseménynaptár tartalmazza.

4.1 A nevelési év időtartama és az óvoda nyitvatartása

A 2026/2027. nevelési év időtartama:

- **első napja:** 2026. szeptember 1.;
- **utolsó napja:** 2027. augusztus 31.

Az intézmény munkanapokon, hétfőtől péntekig **7:00 órától 16:30 óráig**, naponta 9,5 órában tart nyitva. A gyermekek fogadása, óvodai nevelése és felügyelete a teljes nyitvatartási idő alatt biztosított.

Az iskolai tanítási szünetek időtartama az óvoda működését önmagában nem érinti. Az intézmény ezekben az időszakokban is biztosítja az óvodai nevelést és a gyermekek napközbeni ellátását, a szülői igények előzetes felmérése alapján.

Az óvoda a munkaszüneti napokon, a jelen munkatervben meghatározott nevelés nélküli munkanapokon, valamint a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás idején nem fogad gyermekeket. A nevelés nélküli munkanapokon igényelt gyermekfelügyelet megszervezése a 4.2 pontban foglaltak szerint történik.

A nyitvatartási idő fenntartói döntés, jogszabályi rendelkezés vagy rendkívüli esemény miatt ideiglenesen módosulhat. A változásról az intézmény előzetesen, rendkívüli esetben haladéktalanul tájékoztatja a szülőket.

A gyermekek érkezésének, távozásának, átadásának és átvételének részletes szabályait az intézmény Házi rendje tartalmazza.

Felelős: igazgató

4.2 Nevelés nélküli munkanapok

Az intézmény a 2026/2027. nevelési évben két nevelés nélküli munkanapot tervez. Ezek a napok az intézmény szakmai feladatainak megvalósítását, az éves tapasztalatok feldolgozását és a munkatársi közösség erősítését szolgálják.

1. 2026. december 12. (szombat) – áthelyezett munkanap

Tervezett felhasználás: az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés tapasztalatainak feldolgozása, szakmai önreflexió, valamint a szükséges intézkedések és dokumentációs feladatok meghatározása. A dolgozók szakmai-kulturális programja a Christkindl-találkozón való részvétel.

Felelős: igazgató

Résztvevők: az intézmény valamennyi foglalkoztatottja, munkaköréhez igazodó feladatokkal.

2. 2027. június 25. (péntek)

Tervezett felhasználás: a nevelési év szakmai tapasztalatainak összegzése, a jó gyakorlatok megosztása, valamint a munkatársi együttműködést erősítő szakmai és közösségfejlesztő alkalmazotti nap, kirándulással.

Felelős: igazgató

Résztvevők: az intézmény valamennyi foglalkoztatottja.

A nevelés nélküli munkanapokról, valamint a gyermekfelügyelet igénylésének módjáról és határidejéről az intézmény legalább hét nappal korábban tájékoztatja a szülőket. A szülő előzetesen bejelentett igénye esetén az intézmény gondoskodik a gyermek felügyeletéről. A felügyelet megszervezésének módját az igazgató – szükség esetén a fenntartóval és másik óvodával egyeztetve – az adott munkanapot megelőző tájékoztatásban közli.

A szakmai napok részletes programját az igazgató készíti elő; megvalósításukat jelenléti ív és rövid emlékeztető dokumentálja.

4.3 Nyári működés, nyári zárva tartás és munkarendváltozások

Az óvoda a nyári időszakban – a fenntartó által határozatban megállapított nyári zárva tartás kivételével – a 4.1 pontban meghatározott nyitvatartási időben folyamatosan biztosítja az óvodai nevelést és a gyermekek napközbeni ellátását.

2027. június 1-jétől a nyári zárva tartás kezdetéig az óvoda a Pedagógiai Programban meghatározott elvekhez igazodó nyári napirend szerint működik. A tevékenységek szervezésekor kiemelt figyelmet kap a szabad levegőn történő játék, a folyamatos folyadékpótlás, a napvédelem, az árnyékos helyek használata, valamint a gyermekek életkorához és az időjárási körülményekhez igazodó rugalmas napirend. A szabadtéri tevékenységeket elsősorban a délelőtti, hűvösebb időszakra tervezzük.

Az intézmény a nyári időszakot megelőzően az OviGO rendszerben vagy írásbeli nyilatkozaton felméri a gyermekek óvodai ellátása iránti igényt. A dolgozók szabadságának kiadása, a munkabeosztás és az étkezés megrendelése a bejelentett igények figyelembevételével, a biztonságos gyermekfelügyelet és a szabályos működés folyamatos biztosítása mellett történik.

A 2027. évi nyári zárva tartás tervezett időpontja:

2027. augusztus 9–27.

A nyári zárva tartás végleges időpontját a fenntartó – az intézmény javaslatának figyelembevételével – határozatban állapítja meg. Az intézmény a végleges időpontról legkésőbb 2027. február 15-éig tájékoztatja a szülőket.

A nyári zárva tartás idején történik különösen:

- az intézmény teljes körű nagytakarítása és fertőtlenítése;
- a szükséges karbantartási, javítási és állagmegóvási munkák elvégzése;
- az eszközök állapotának ellenőrzése és rendbetétele;
- a következő nevelési év pedagógiai, szervezési és adminisztrációs előkészítése.

A nyári zárva tartás időtartamára óvodai ellátást igénylő gyermekek elhelyezéséről az intézmény a fenntartóval és az ügyeletet biztosító óvodával együttműködve gondoskodik. Az ellátás igénylésének módjáról, határidejéről és helyszínéről a szülők előzetesen írásbeli tájékoztatást kapnak.

Rendkívüli esemény, veszélyhelyzet, műszaki meghibásodás, szélsőséges időjárási körülmény, hatósági vagy fenntartói intézkedés, illetve jogszabályban meghatározott munkarendváltozás esetén az intézmény működési és munkarendje ideiglenesen megváltozhat. Az igazgató a változásról és annak várható időtartamáról a szülőket és a foglalkoztatottakat a lehető legrövidebb időn belül, az OviGO rendszeren és a helyben szokásos tájékoztatási csatornákon értesíti.

4.4 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok és óvodai rendezvények

Az ünnepek, hagyományok és közösségi programok megszervezése a Pedagógiai Programban meghatározott nevelési célokhoz, a gyermekek életkori sajátosságaihoz, valamint az intézmény német nemzetiségi jellegéhez igazodik. A programok célja a közösségi élmények gazdagítása, a nemzeti és helyi értékek közvetítése, a német nemzetiségi kultúra és hagyományok megőrzése, továbbá az óvoda és a családok kapcsolatának erősítése.

Az egyházi eredetű ünnepkörökhöz kapcsolódó szokásokat kulturális és hagyományörző megközelítésben közvetítjük, tiszteletben tartva a gyermekek és családjaik vallási és világnézeti meggyőződését.

A 2026/2027. nevelési év tervezett ünnepei, megemlékezései és rendezvényei:

- **2026. szeptember 17. – Őszi betakarítás, Csalamádé-parti:** közös zöldségfeldolgozás és játékos tapasztalatszerzés a gyermekekkel.
- **2026. szeptember 30. – A magyar népmese napja:** mesélés, dramatikus játék és – egyeztetés szerint – közös program a helyi iskolával.
- **2026. október 1. – A zene világnapja:** közös éneklés, zenehallgatás, ritmusjátékok és hangszerek megismerése; magyar és német gyermekdalok, valamint népzenei értékek élményszerű közvetítése.
- **2026. október 3. – Idősek napja:** kapcsolódás a települési rendezvényhez, az idősek köszöntése német nemzetiségi dalokkal és rövid műsorral.
- **2026. október 5. – Az állatok világnapja:** játékos állatvédelmi és környezeti nevelési programok.
- **2026. október 9. – Őszi családi délután, Krumpli-parti:** közösségi program a gyermekek, a családok és az óvoda dolgozói részvételével.
- **2026. október 21. – Halloweeni Tök-délelőtt:** játékos, vidám őszi program tökhöz kapcsolódó mesékkel, mozgásos játékokkal, alkotótevékenységekkel és lehetőség szerint töklámpás-kiállítással. A program során kerüljük a gyermekek számára ijesztő tartalmakat és jelmezeket.
- **2026. november 11. – Márton-nap (Martinstag):** lámpáskészítés, német nyelvű dalok és mondókák, lámpás felvonulás, valamint családi közösségi program.
- **2026. december 7. – Mikulás (Nikolaustag):** közös éneklés, verselés és ajándékozás a gyermekcsoportban.
- **2026. december 11. – Adventi barkácsdélután:** közös alkotás és ünnepi készülődés a gyermekekkel és a családokkal.
- **2026. december 12. (szombat) – Komárom-Esztergom vármegyei Christkindl-találkozó:** részvétel a német nemzetiségi hagyományok ápolása, a gyermekek kulturális élményeinek gazdagítása és a nemzetiségi közösségek kapcsolatának erősítése érdekében.

- **2026. december 13. (vasárnap) – Adventi vásár:** részvétel a települési rendezvényen, a családok és a helyi közösség kapcsolatának erősítése.
- **2026. december 16. – Karácsony az óvodában (Weihnachten):** meghitt csoportünnep, a karácsonyi és a helyi Christkindl-hagyomány életkorhoz igazodó felelevenítésével.
- **2027. január 15. – Pizsiparti:** napközben megszervezett vidám csoportprogram, amelynek keretében a gyermekek pizsamában érkezhettek az óvodába. Közös mesehallgatás, kuckóépítés, zenés-mozgásos játékok és játékos relaxáció gazdagítja a délelőtti.
- **2027. február 11. – Farsang:** jelmezes mulatság, német és magyar farsangi dalok, játékok, valamint kiszebáb-égetés. A nagyszülők bevonása az előzetesen egyeztetett program szerint történik.
- **2027. február 19. – Egészségnap és Teadélelőtt:** az egészséges életmódhoz kapcsolódó játékos tevékenységek, mozgásos programok, egészséges ételek és italok megismerése, valamint életkorhoz igazodó gyümölcs- és gyógynövénytea kóstolása. A program során figyelembe vesszük a gyermekek allergiáját, ételérzékenységet és egyéni étrendi szükségleteit.
- **2027. február 24. – Tollfosztás:** a helyi német nemzetiségi hagyomány élményszerű felelevenítése a nagyszülők és a helyi közösség idősebb tagjainak bevonásával. Régi használati tárgyak, történetek, dalok és szokások megismerése, lehetőség szerint hagyományos sváb sütemény készítésével vagy kóstolásával.
- **2027. február 24–26. – Sváb napok, nemzetiségi hét:** a helyi német nemzetiségi kultúra, a régi mesterségek, használati tárgyak, népi játékok és gasztronómiai hagyományok megismerése; német nemzetiségi dalok, mondókák, táncok és hagyományos süteménykészítés.
- **2027. március 12. – Megemlékezés az 1848–1849-es forradalom és szabadságharcról:** zászlókészítés, versek és dalok, valamint séta a helyi emlékhelyhez.
- **2027. március 22. – A víz világnapja:** játékos tapasztalatszerzés, környezetmegfigyelő séta és a víz védelméhez kapcsolódó tevékenységek.
- **2027. március 24. – Húsvéti hagyományok (Ostern):** tojásfestés, német és magyar húsvéti mondókák, népi játékok és tojáskeresés, locsolkodás.
- **2027. április 22. – A Föld napja:** közös ültetés, vetés és kertészkedés az óvoda magaságyásában; a növények gondozásának megkezdése, valamint játékos tapasztalatszerzés a talaj, a víz és a növények védelméről.
- **2027. május 4. – Anyák napja (Mutterttag):** az édesanyák és nagymamák köszöntése kétnyelvű műsorral.
- **2027. május 10. – Madarak és fák napja:** természeti megfigyelések, séta, énekes és játékos környezeti nevelési programok.
- **2027. május 28. – Gyermeknap (Kindertag):** játékos, mozgásos és élményközpontú délelőtti a gyermekek számára.
- **2027. május 31. – Évzáró és az iskolába készülő gyermekek búcsúztatása:** a nevelési év közös élményeinek bemutatása, kétnyelvű műsor és ünnepélyes búcsúzás.
- **2027. június 4. – Nemzeti Összetartozás napja**
- **2027. június – Molnár János emléknap**

- **2027. június – Csengőnap és települési közösségi rendezvény:** részvétel a település által meghatározott időpontban, német nemzetiségi műsorral, lehetőség szerint népviseletben, valamint az iskolába készülő gyermekek „Schultüte” ajándékának átadásával.

A rendezvények előkészítéséért és pedagógiai tartalmáért az igazgató és az óvodapedagógus felelősek. A dajka a programok előkészítésében és lebonyolításában munkaköréhez igazodva közreműködik.

A családokat érintő programokról az intézmény előzetesen tájékoztatást ad. A külső partnerekkel közösen szervezett rendezvények időpontja az egyeztetések, valamint az időjárási és szervezési körülmények függvényében módosulhat. Az időpontváltozásokról a szülők az OviGO rendszeren és a helyben szokásos tájékoztatási csatornákon értesítést kapnak.

4.5 Előre tervezhető nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek

Az intézmény egycsoportos működéséből és kis alkalmazotti létszámából adódóan a szakmai és szervezési egyeztetés folyamatos. A napi működéssel, a gyermekcsoporttal, a programok előkészítésével és az aktuális feladatokkal kapcsolatos kérdéseket a munkatársak szükség szerint rövid munkamegbeszélések keretében egyeztetik.

A nevelőtestületi értekezleten az igazgató és az óvodapedagógus, az alkalmazotti értekezleten az intézmény valamennyi alkalmazottja, így a dajka is részt vesz.

2026. augusztus 31. – Nevelési évet előkészítő nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet

Főbb témái:

- a 2026/2027. nevelési év munkatervének megtárgyalása és elfogadása;
- az éves célok, feladatok, programok és felelősségi körök egyeztetése;
- a munkarend, a helyettesítés és a dokumentációs feladatok áttekintése;
- a gyermekvédelmi, egészségvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset-megelőzési feladatok egyeztetése;
- a köznevelési foglalkoztatottak munkájának hatályos jogszabályok szerinti ellenőrzéséhez és értékeléséhez kapcsolódó éves feladatok meghatározása.

2027. január 25. – Félévi nevelőtestületi szakmai értekezlet

Főbb témái:

- az éves célok és feladatok időarányos megvalósulásának értékelése;
- a gyermekek fejlődésének, az egyéni fejlesztéseknek és az iskolára való felkészítés tapasztalatainak áttekintése;
- a német nemzetiségi nevelés, a pedagógiai dokumentáció és az OviKRÉTA vezetésének értékelése;

- a második félév szakmai és szervezési feladatainak pontosítása.

2027. június 18. – Nevelési év végi nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet

Főbb témái:

- a Pedagógiai Program és az éves munkaterv megvalósulásának értékelése;
- a pedagógiai, gyermekvédelmi, egészségfejlesztési és közösségi feladatok összegzése;
- a programok, partnerkapcsolatok és intézményi együttműködések tapasztalatainak értékelése;
- a nyári működéshez kapcsolódó feladatok egyeztetése;
- a következő nevelési év fejlesztési irányainak és javaslatainak összegyűjtése.

2027. augusztus 30. – Éves beszámolót véglegesítő és a következő nevelési évet előkészítő értekezlet

Főbb témái:

- a nyári működés tapasztalatainak összegzése;
- a következő nevelési év munkatervének előkészítése;
- az induláshoz szükséges szervezési, munkarendi és pedagógiai feladatok egyeztetése.

Az értekezleteket az igazgató hívja össze. Indokolt esetben rendkívüli nevelőtestületi vagy alkalmazotti értekezlet is összehívható. A nevelőtestületi döntéseket és határozatokat, valamint a jogszabályban előírt eseteket jegyzőkönyvben kell dokumentálni; a napi operatív egyeztetésekről külön jegyzőkönyv készítése nem szükséges.

4.6 Szülői értekezletek, fogadóórák és egyéni konzultációk

Az óvoda és a család együttműködésének alapja a kölcsönös bizalom, a rendszeres tájékoztatás és a gyermek fejlődését támogató közös gondolkodás. A kapcsolattartás személyesen, szülői értekezleteken, fogadóórákon, előre egyeztetett egyéni megbeszéléseken, valamint az OviGO és az OviKRÉTA rendszerén keresztül valósul meg.

A szülői értekezletek a gyermekcsoport egészét érintő kérdések megtárgyalására szolgálnak. Egy gyermek fejlődése, magatartása, egészségi állapota vagy más személyes adata kizárólag egyéni konzultáció keretében beszélhető meg.

2026. szeptember 8. 16:30 – Nevelési évet nyitó szülői értekezlet

Főbb témái:

- a nevelési év helyi rendjének, kiemelt céljainak és programjainak ismertetése;
- a Házi rend, a Pedagógiai Program és az SZMSZ szülőket érintő legfontosabb rendelkezései;

- a napirend, a hiányzások igazolása, az étkezés, az egészségügyi és biztonsági szabályok;
- az OviGO és az OviKRÉTA használata;
- az óvodai ünnepek, kirándulások és családi programok tervezett rendje;
- a Szülői Szervezet legalább két képviselőjének megválasztása;
- a szülők kérdéseinek, javaslatainak és észrevételeinek megbeszélése.

2027. január 12. 16:30 – Második félévi szülői értekezlet

Főbb témái:

- az első nevelési időszak tapasztalatainak összegzése;
- a második félév pedagógiai és szervezési feladatai;
- az iskolára való felkészítés és az óvoda–iskola átmenet általános kérdései;
- a tavaszi programok, színházlátogatások, kirándulások és az év végi győri állatkerti kirándulás előkészítése;
- a nyári működéshez és az igényfelmérésekhez kapcsolódó előzetes tájékoztatás;
- a szülői kérdések és javaslatok megbeszélése.

Tervezett fogadóórai és egyéni konzultációs időszakok

- 2026. november 23–27.: a tanköteles korú gyermekek fejlődésével, iskolára való felkészültségével kapcsolatos egyéni konzultációk;
- 2027. január 25–29.: a gyermekek első félévi írásos fejlődési értékelésének személyes ismertetése;
- 2027. május 17–21.: az év végi írásos fejlődési értékelések személyes ismertetése és a további fejlesztési feladatok egyeztetése.

A fogadóórák pontos időpontját az óvodapedagógusok a szülőkkel előzetesen, egyénileg egyeztetik. A gyermek fejlődése által indokolt esetben, illetve a szülő kérésére a nevelési év során bármikor biztosítható további egyéni konzultáció.

Az újonnan felvett gyermekek szülei a felvételi eljárás lezárását követően, előzetesen egyeztetett időpontban külön tájékoztatást kapnak az óvodakezdekről, a beszoktatásról és a szükséges nyilatkozatokról.

Felelősök: igazgató és óvodapedagógus.

4.7 Nyílt napok és az intézmény bemutatkozását szolgáló programok

Az intézmény nyitottságának, a családokkal való partneri kapcsolat kialakításának és a leendő óvodások befogadásának támogatására a nevelési év során „Óvodába hívogató” nyílt napot szervezünk.

2027. április 15. 10:00–11:30 – „Vár az óvoda” nyílt nap

A program célja, hogy a leendő óvodások és szüleik személyes élményeken keresztül ismerhessék meg az intézményt, annak családi légkörét, pedagógiai értékeit és német nemzetiségi nevelését.

A program tervezett tartalma:

- az óvoda épületének, csoportszobájának és udvarának bemutatása;
- közös játék és ismerkedés a leendő óvodásokkal;
- német nyelvű mondókák, énekes játékok és játékos tevékenységek;
- a Bee-Bot padlórobot és az óvodában alkalmazott korszerű fejlesztőeszközök bemutatása;
- tájékoztatás a vegyes életkorú csoport működéséről, a napirendről és a beszoktatás folyamatáról;
- a Pedagógiai Program, a Házi rend és a német nemzetiségi nevelés legfontosabb elemeinek ismertetése;
- tájékoztatás az óvodai beiratkozás rendjéről és a szükséges dokumentumokról;
- lehetőség a szülői kérdések személyes megbeszélésére.

A még óvodai jogviszonnyal nem rendelkező gyermek felügyeletéért a program időtartama alatt a vele érkező szülő vagy törvényes képviselő felel. A nyílt nap megszervezése során biztosítani kell az óvodába járó gyermekek zavartalan nevelését, biztonságát és személyes adatainak védelmét. Fénykép- vagy videófelvétel kizárólag az adatvédelmi szabályok és a rendelkezésre álló szülői nyilatkozatok figyelembevételével készíthető.

Azoknak a családoknak, akik a nyílt napon nem tudnak részt venni, az intézmény előzetesen egyeztetett időpontban személyes bemutatkozási és tájékoztatói lehetőséget biztosít.

Az óvoda szakmai értékeinek és közösségi tevékenységének bemutatását szolgálja továbbá az intézmény hivatalos honlapja, valamint a települési, családi és német nemzetiségi programokon való részvétel.

Felelősök: igazgató, óvodapedagógus és dajka.

4.8 Kirándulások, óvodán kívüli programok és közösségi események

Az óvodán kívüli programok a közvetlen tapasztalatszerzést, a környezeti és kulturális nevelést, a német nemzetiségi hagyományok megismerését, valamint a gyermekközösség erősítését szolgálják. A programok megszervezése során minden esetben figyelembe vesszük a gyermekek életkorát, egyéni szükségleteit, terhelhetőségét, a csoport aktuális összetételét és az időjárási körülményeket.

Könyvtárlátogatások

A Várgesztesi Könyvtárral kialakított együttműködés keretében az alábbi látogatásokat tervezzük:

- **2026. szeptember 30.** – könyvtárlátogatás a Magyar Népmese Napjához kapcsolódva;
- **2027. január 22.** – könyvtárlátogatás a Magyar Kultúra Napjához kapcsolódva;
- **2027. április 9.** – könyvtárlátogatás a Magyar Költészet Napjához kapcsolódva.

A látogatások célja a könyvek és mesék iránti érdeklődés felkeltése, az anyanyelvi nevelés támogatása, a kulturált könyvtárhasználat megalapozása és a helyi kulturális intézményhez való kötődés erősítése.

Helyi séták és természetmegfigyelő kirándulások

A Pedagógiai Programban meghatározott környezeti nevelés megvalósítása érdekében rendszeresen szervezünk falusétákat, erdei sétákat és természetmegfigyeléseket Várgesztesen és a települést körülvevő természeti környezetben.

Kiemelt alkalmak:

- **2026. október – időjárás függvényében:** őszi erdei séta, termések gyűjtése és az évszak változásainak megfigyelése;
- **2027. március 22. – Víz világnapja:** séta és környezetmegfigyelés a várgesztesi tónál;
- **2027. május 10. – Madarak és fák napja:** erdei séta, madár- és növénymegfigyelés.

A rövidebb séták és természetmegfigyelések pontos időpontját az óvodapedagógusok az időjárás és a gyermekcsoport aktuális terhelhetősége alapján határozzák meg.

Koncert- és színházlátogatások

A gyermekek zenei és kulturális élményeinek gazdagítása érdekében lehetőség szerint részt veszünk a Tatabányai Benedek Elek Óvoda által szervezett, óvodáskorú gyermekeknek szóló koncerteken.

Tervezett alkalmak:

- **2026. október 14. 9:30** – a Hangraforgó Együttes „Érik a szőlő” című interaktív gyermekkoncertje;
- **2027. január 26. 9:30** – a Hangraforgó Együttes interaktív gyermekkoncertje;
- **2027. március 8. 9:30** – további Hangraforgó-koncert, tartalék programként.

A részvétel a meghívás, a férőhelyek, a gyermekek életkora, valamint a biztonságos utazás megszervezésének függvényében valósul meg.

A 2026/2027. nevelési évben tervezzük továbbá a Jászai Mari Színház, Népház óvodás korosztálynak szóló előadásainak látogatását, lehetőség szerint három alkalommal. Az

előadások és időpontok kiválasztása a színház végleges műsorrendje, a gyermekek életkora és terhelhetősége alapján történik. A részvétel elsősorban az életkoruk alapján bevonható középső és nagycsoportos korú gyermekek számára biztosítható.

Az utazás a fenntartóval és a Várgesztesi Faluházzal egyeztetett, a résztvevők létszámának megfelelő, biztonságos járművel történik.

Partneróvodai és közösségi programok

A német nemzetiségi nevelés és a szakmai kapcsolatok erősítése érdekében lehetőség szerint közös gyermekprogramot vagy kölcsönös látogatást szervezünk a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvodával. A program időpontja és tartalma a partnerintézménnyel történő egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Az intézmény részt vesz a település és a német nemzetiségi közösség gyermekek számára is megfelelő rendezvényein.

Kiemelt külső közösségi alkalmak:

- **2026. december 12. – Komárom-Esztergom vármegyei Christkindl-találkozó:** részvétel a német nemzetiségi hagyományok ápolása és a nemzetiségi közösségek kapcsolatának erősítése érdekében. A gyermekek részvétele önkéntesen, szülői kísérettel történik;
- **2026. december 13. – települési adventi vásár:** az óvoda közösségi bemutatkozása, önkéntes családi részvétellel;
- a 4.4. pontban meghatározott további települési, családi és nemzetiségi programok.

Év végi intézményi kirándulás

Tervezett időpont: 2027. május 17.

Tartaléknapi: 2027. május 21.

Helyszín: Győri Xantus János Állatkert

A kirándulás célja:

- az állatok közvetlen megfigyelése és az élővilággal kapcsolatos tapasztalatok gazdagítása;
- az állatvédelem, a felelős állattartás és a környezettudatos magatartás erősítése;
- az Állatbarát Óvoda program céljainak támogatása;
- a gyermekek közösségi élményeinek és együttműködésének gazdagítása;
- a nevelési év közös élményekkel történő lezárása.

A kirándulás vonattal, a gyermekek életkorának és létszámának megfelelő számú felnőtt kísérő részvételével valósul meg. A szervezés előtt fel kell mérni az utazás és a belépés költségeit, a szülői részvételi szándékot, az étkezési és egészségügyi szükségleteket, valamint be kell szerezni a szükséges szülői nyilatkozatokat.

A külső programok szervezésének általános szabályai

Az intézmény az iskolai tanítási szünetek időtartamára külső programot nem tervez. Az ezen időszakok alatti óvodai működést az előzetes szülői igényfelmérés, a hatályos intézményi szabályozás és a fenntartó intézkedései alapján kell megszervezni.

Az óvodán kívüli programokról a szülőket előzetesen tájékoztatni kell. A program jellegétől függően be kell szerezni a szükséges szülői hozzájárulást vagy nyilatkozatot. A fizetési kötelezettséggel járó program csak a költségek előzetes ismertetését és a szülők hozzájárulását követően szervezhető meg.

Minden külső program előtt:

- fel kell mérni a helyszínt, az útvonal és az utazás lehetséges veszélyforrásait;
- biztosítani kell a gyermeklétszámnak és a program jellegének megfelelő számú kísérőt;
- a gyermekekkel életkoruknak megfelelően ismertetni kell a biztonságos magatartás szabályait;
- gondoskodni kell a gyermekek elérhetőségi és egészségügyi adatainak, valamint szükség esetén életmentő gyógyszereinek biztonságos rendelkezésre állásáról;
- figyelembe kell venni az allergiával, tartós betegséggel, diétás étkezéssel vagy más egyéni szükséglettel élő gyermekek ellátását.

Amennyiben egy előre tervezett program időjárási, közlekedési, egészségügyi vagy más elháríthatatlan okból nem valósítható meg, annak időpontja módosítható, illetve a program elmaradhat. A változásról a szülőket haladéktalanul tájékoztatni kell.

Felelősök: igazgató, óvodapedagógus és dajka.

5 MUNKASZERVEZÉS ÉS HUMÁNERŐFORRÁS- GAZDÁLKODÁS

Az intézmény egycsoportos, kis létszámú szervezetként működik. A hatékony munkaszervezés alapja az egyértelmű feladatmegosztás, a munkatársak közötti folyamatos információáramlás, a rugalmas együttműködés, valamint a gyermekek biztonságos és zavartalan ellátásának biztosítása.

A munkatársak feladataikat a hatályos jogszabályok, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja, Házirendje, az éves munkaterv, a munkaköri leírások és az igazgatói intézkedések alapján végzik.

5.1 Foglalkoztatotti létszám és munkakörök

A 2026/2027. nevelési év tervezett foglalkoztatotti létszáma:

- 1 fő igazgató, aki igazgatói feladatai mellett óvodapedagógusi feladatokat is ellát;
- 1 fő óvodapedagógus;
- 1 fő dajka.

Az intézmény teljes foglalkoztatotti létszáma 3 fő. A pedagóguslétszám 2 fő. A nevelőtestületet az igazgató és az óvodapedagógus, az alkalmazotti közösséget mindhárom foglalkoztatott alkotja.

Az igazgató felel az intézmény jogszerű, szakszerű és biztonságos működéséért, a pedagógiai munka irányításáért, az igazgatási és tanügyi feladatok ellátásáért, valamint a fenntartóval és az intézmény partnereivel történő kapcsolattartásért. Az igazgatói feladatok mellett a jogszabályban meghatározott neveléssel lekötött munkaidőben közvetlenül részt vesz a gyermekcsoport nevelésében.

Az óvodapedagógus feladata különösen:

- a gyermekek nevelésének és fejlesztésének megtervezése és megvalósítása;
- a pedagógiai dokumentáció vezetése;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése és értékelése;
- a szülőkkel történő folyamatos kapcsolattartás;
- az intézményi programok, ünnepek és külső programok előkészítése és megvalósítása;
- az igazgató távollétében az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a napi működéshez szükséges halaszthatatlan feladatok ellátása.

A dajka az óvodapedagógusok irányításával közvetlenül segíti a nevelőmunkát. Közreműködik a gyermekek gondozásában, étkeztetésében, a higiénés feltételek biztosításában, az óvodai környezet rendben tartásában, valamint az ünnepek, rendezvények, séták és kirándulások lebonyolításában. Önálló pedagógiai tevékenységet nem végez.

Az intézményben igazgatóhelyettesi megbízás, szakmai munkaközösség és önálló szervezeti egység nem működik. A feladatok elosztása a munkaköri leírásokban, az éves munkatervben, valamint szükség szerint igazgatói intézkedésben történik.

A logopédiai, gyógypedagógiai, pedagógiai szakszolgálati, egészségügyi és egyéb szakmai szolgáltatásokban közreműködő külső szakemberek nem tartoznak az intézmény foglalkoztatotti létszámába; feladataikat együttműködési vagy szolgáltatási keretek között látják el.

Az igazgató a nevelési év során folyamatosan figyelemmel kíséri a személyi feltételek alakulását, a munkatársak terhelését és a feladatellátás biztonságát. A foglalkoztatotti létszám vagy a munkaköri feladatok változása esetén gondoskodik a feladatmegosztás és az érintett intézményi dokumentumok szükséges módosításáról, valamint tájékoztatja a fenntartót.

5.2 A munkaidő-beosztás és a munkarend alapelvei

Az intézmény hétfőtől péntekig, munkanapokon 7:00 órától 16:30 óráig tart nyitva. A munkatársak munkaidejét és napi munkarendjét az igazgató úgy szervezi meg, hogy a teljes nyitvatartási idő alatt biztosított legyen a gyermekek biztonságos felügyelete, gondozása és nevelése, valamint az intézmény zavartalan működése.

A teljes munkaidő valamennyi munkakörben heti 40 óra.

- Az igazgató munkarendje kötetlen. Heti 12 órában óvodai foglalkozást tart, fennmaradó munkaidejében az intézmény vezetésével, igazgatásával, szakmai irányításával, működtetésével, ellenőrzésével és képviselésével kapcsolatos feladatokat látja el.
- Az óvodapedagógus munkarendje részben kötetlen. Heti 32 órás kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások ellátására fordítja. Munkaidejének fennmaradó részére a hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók.
- A dajka munkarendje kötött. Heti 40 órás munkaidejének beosztását az igazgató határozza meg, figyelembe véve a gyermekek gondozásával, étkeztetésével, a higiénés feltételek biztosításával és az intézmény működésével kapcsolatos feladatokat.

A napi munkabeosztás kialakításának fő szempontjai:

- a gyermekek biztonságos és folyamatos felügyeletének biztosítása;
- az óvodapedagógusi jelenlét biztosítása a nevelési jellegű tevékenységek idején;
- a gyermeklétszám napi és napszakonkénti alakulása;
- a gyermekek gondozási, étkezési és pihenési szükségletei;
- az intézményi programok, kirándulások és rendezvények időpontjai;
- a munkatársak arányos terhelése;
- a munkaközi szünet és a napi pihenőidő biztosítása;
- a helyettesítési és szabadságolási szükségletek.

Ha az óvoda reggel 8:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem szervez fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást, a gyermekek felügyeletét a dajka is elláthatja. Ez idő alatt a dajka gyermekfelügyeleti feladatot végez, önálló pedagógiai tevékenységet nem folytat.

A hat órát meghaladó egybefüggő munkavégzés esetén a jogszabályban meghatározott munkaközi szünetet biztosítani kell. A munkaközi szünet kiadását úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek biztonságos felügyeletét ne veszélyeztesse.

Az éves munkaterv nem rögzíti a munkatársak egész nevelési évre változatlan, név szerinti napi munkaidő-beosztását. A konkrét napi és heti munkabeosztást az igazgató külön írásos dokumentumban határozza meg és közli a munkatársakkal. A beosztás a gyermeklétszám, az intézményi programok, a szabadságok, a távollétek, a nyári működés, a nevelés nélküli munkanapok és az áthelyezett munkanapok függvényében módosítható.

A munkatársak kötelesek munkaidejük kezdetére munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni, a jelenléti és munkaidő-nyilvántartást pontosan vezetni, valamint akadályoztatásukat vagy várható késésüket haladéktalanul jelezni az igazgatónak.

Felelős: igazgató.

5.3 Helyettesítési rend, szabadságok és váratlan távollétek kezelése

Az intézmény kis létszámú alkalmazotti közössége miatt a szabadságok és egyéb távollétek tervezése során elsődleges szempont a gyermekek folyamatos, biztonságos és jogszerű ellátásának fenntartása.

A szabadságok tervezése

Az igazgató a munkatársak előzetes meghallgatásával éves szabadságolási tervet készít. A szabadságok kiadására főszabály szerint július 1. és augusztus 31. között, lehetőség szerint a nyári zárva tartás idején kerül sor.

A szabadságok ütemezésekor figyelembe kell venni:

- az intézmény nyitvatartását és a gyermeklétszám várható alakulását;
- a gyermekek folyamatos felügyeletének biztosítását;
- az intézményi programokat, továbbképzéseket és hivatalos feladatokat;
- a nyári nagytakarítás és a következő nevelési év előkészítésének időszakát;
- a munkatársak jogszabályban biztosított szabadságigényeit.

Az igazgató és az óvodapedagógus egyidejű szabadságára gyermekeket fogadó munkanapon csak akkor kerülhet sor, ha a gyermekek szakszerű felügyelete képesítéssel rendelkező helyettes bevonásával biztosított. Az igazgató saját szabadságát a felette munkáltatói jogkört gyakorló személlyel egyezteti.

A szabadságok igénylése és engedélyezése írásban történik. Az igazgató gondoskodik a szabadság- és távolléti nyilvántartások naprakész vezetéséről.

Váratlan távollét kezelése

Betegség, baleset vagy más előre nem látható akadályoztatás esetén a munkatárs köteles távollétét annak ismertté válását követően haladéktalanul jelezni az igazgatónak. Az igazgató a

hiányzás időtartamának és az intézmény aktuális működési feltételeinek ismeretében módosított munkabeosztást készít.

A helyettesítés megszervezésének sorrendje:

1. a napi munkabeosztás jogszerű átszervezése;
2. a munkatársak munkaidejének és feladatainak átmeneti átcsoportosítása;
3. a jogszabályban meghatározott keretek között eseti helyettesítés elrendelése;
4. szükség esetén képesítéssel rendelkező külső helyettes bevonása;
5. tartós távollét esetén a fenntartó haladéktalan tájékoztatása és tartós helyettesítés megszervezése.

Az eseti helyettesítés azonos munkakört érintően egybefüggően legfeljebb két hétig alkalmazható. A teljes munkaidőben foglalkoztatott pedagógus egy nevelési évben legfeljebb hatvan óra eseti helyettesítésre osztható be. Ezt meghaladó helyettesítés tartós helyettesítésnek minősül, amelynek megszervezése a hatályos jogszabályok szerint történik.

Amennyiben a rendelkezésre álló személyi feltételekkel a gyermekek biztonságos és jogszerű ellátása nem biztosítható, az igazgató haladéktalanul értesíti a fenntartót. Az intézmény nyitvatartásának átmeneti módosítására vagy rendkívüli zárva tartására kizárólag a fenntartó döntése, illetve intézkedése alapján kerülhet sor.

Az igazgató helyettesítése

Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben meghatározottak szerint az óvodapedagógus gondoskodik az intézmény napi működéséhez szükséges halaszthatatlan intézkedések megtételéről.

A helyettesítést ellátó óvodapedagógus nem gyakorolhat munkáltatói jogkört, nem vállalhat kötelezettséget, nem módosíthat intézményi alapidokumentumot, továbbá nem jogosult hivatalos irat kiadmányozására vagy az intézmény képviselőjében történő aláírására. Halaszthatatlan hivatalos ügyben értesíti a fenntartót.

Az óvodapedagógus és a dajka helyettesítése

Az óvodapedagógus távolléte esetén az igazgató a saját óvodai foglalkozásainak, a dajka jogszabályban megengedett gyermekfelügyeleti idejének, valamint szükség esetén eseti vagy külső helyettesítésnek az összehangolásával biztosítja a működést.

A dajka távollétében a feladatok átmeneti átszervezéséről vagy helyettesítő munkatárs bevonásáról az igazgató gondoskodik. A feladatmegosztás nem járhat azzal, hogy valamely munkatárs képesítéséhez vagy munkaköréhez nem tartozó önálló szakmai tevékenységet végezzen. A higiénés, étkeztetési és gyermekbiztonsági feltételeket a távollét idején is folyamatosan biztosítani kell.

Az igazgató a nevelési év elején a fenntartóval egyeztetni a hosszabb távollét esetén igénybe vehető külső helyettesítés lehetőségét és eljárásrendjét.

Felelős: igazgató; az igazgató távollétében az SZMSZ szerinti korlátozott helyettesítési jogkörben az óvodapedagógus.

5.4 Intézményi feladatok, megbízatások és felelősségi körök

A munkatársak részletes feladat- és felelősségi körét az SZMSZ és a munkaköri leírások tartalmazzák. A 2026/2027. nevelési évben a feladatmegosztás főbb területei a következők:

- **Igazgató:** az intézmény szakmai és jogszerű működésének irányítása, a tanügyi és igazgatási feladatok, az intézményi szintű elektronikus adminisztráció, a köznevelési foglalkoztatottak munkájának hatályos jogszabályok szerinti ellenőrzése és értékelése, a belső ellenőrzés; valamint a fenntartói és partneri kapcsolattartás.
- **Óvodapedagógus:** a nevelőmunka megtervezése és megvalósítása, a pedagógiai dokumentáció vezetése, a gyermekek fejlődésének nyomon követése, a szülőkkel való kapcsolattartás és az intézményi programokban történő közreműködés.
- **Dajka:** a nevelőmunka közvetlen segítése, a gondozási, étkeztetési és higiénés feladatok ellátása, valamint közreműködés az intézményi programok és a biztonságos működés feltételeinek biztosításában.

A gyermekvédelmi felelősi feladatokat a külön munkaköri leírásban kijelölt óvodapedagógus látja el. A munka- és tűzvédelmi feladatok koordinálásáról az igazgató külön megbízás alapján gondoskodik.

A rendezvények, leltározási feladatok, vagyonvédelem, baleset-megelőzés és egyéb intézményi feladatok megvalósításában valamennyi munkatárs a munkakörének megfelelően közreműködik.

A feladatok ellátására az igazgató szükség szerint külön írásos megbízást adhat. A megbízások nem érintik az igazgató jogszabályban meghatározott vezetői felelősségét.

Felelős: igazgató és az adott feladatra kijelölt munkatárs.

5.5 Szakmai továbbképzés, önképzés és belső tudásmegosztás

A pedagógusok továbbképzése a külön elkészített pedagógus-továbbképzési intézményi program szerint történik, ezért annak részletes tartalmát a munkatervben nem ismételjük meg.

A szakmai fejlődés kiemelt területei:

- a német nemzetiségi nevelés módszertani fejlesztése;
- a differenciálás és az egyéni fejlesztés;

- a gyermekvédelmi és inkluzív nevelési ismeretek;
- a digitális pedagógiai és adminisztrációs rendszerek szakszerű használata.

A képzéseken szerzett, intézményben hasznosítható ismereteket a pedagógusok szakmai megbeszélés keretében megosztják egymással. A dajka részt vesz a munkaköréhez kapcsolódó kötelező oktatásokon és képzéseken.

Felelős: igazgató.

Határidő: folyamatos.

5.6 Szervezeti kultúra és a munkatársak együttműködése

Az intézmény háromfős közösségének működése a kölcsönös tiszteleten, a nyílt kommunikáción, az együttműködésen és az egymás munkájának támogatásán alapul.

A feladatokat napi egyeztetéssel és a tervezett munkaértekezleteken hangoljuk össze. Törekszünk az arányos feladatmegosztásra, a szükséges információk időben történő átadására, valamint az esetleges problémák közös, megoldásközpontú rendezésére.

Az együttműködés során minden munkatárs köteles a gyermekek érdekeit, az adatvédelmi és titoktartási szabályokat, valamint az intézmény közösen elfogadott értékeit szem előtt tartani.

Felelős: valamennyi munkatárs.

Ellenőrzés: igazgató, folyamatosan.

6 GYERMEKVÉDELMI, EGÉSZSÉGVÉDELMI ÉS ESÉLYEGYENLŐSÉGI FELADATOK

Az intézmény kiemelt feladata a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, korai felismerése, egészségük és biztonságuk védelme, valamint az egyenlő hozzáférés biztosítása. A részletes eljárásrendet a Pedagógiai Program, az SZMSZ és a Házirend tartalmazza; a munkaterv az adott nevelési év legfontosabb feladatait rögzíti.

6.1 Gyermekvédelmi feladatok és a jelzőrendszer működése

A 2026/2027. nevelési év feladatai:

- a gyermekek fejlődésének, óvodai jelenlétének és családi körülményeinek folyamatos figyelemmel kísérése;
- a problémák korai felismerése, dokumentálása és jelzése az igazgató, valamint a gyermekvédelmi feladatokat ellátó óvodapedagógus felé;

- szükség szerint kapcsolatfelvétel a család- és gyermekjóléti szolgálattal, az óvodai szociális segítővel, a védőnővel és más szakemberekkel;
- veszélyeztetettség esetén a jogszabályoknak megfelelő jelzés megtétele;
- a gyermekek és családok adatainak bizalmas, adatvédelmi szabályok szerinti kezelése.

Felelős: igazgató, gyermekvédelmi feladatokat ellátó óvodapedagógus

Közreműködők: az intézmény valamennyi dolgozója

Határidő: folyamatos; értékelés naptári év végén

6.2 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása befogadó, elfogadó környezetben, egyéni szükségleteikhez és fejlődési ütemükhöz igazodva történik.

Fő feladatok:

- a gyermekek fejlődésének, nehézségeinek és erősségeinek folyamatos megfigyelése és dokumentálása;
- egyéni, differenciált, játékba ágyazott fejlesztés és pozitív megerősítés;
- a szakértői javaslatok beépítése a pedagógiai munkába;
- rendszeres együttműködés a szülőkkel és az érintett szakemberekkel.

Felelős: óvodapedagógusok

Közreműködők: dajka, szülők, fejlesztést végző szakemberek

Határidő: folyamatos

6.3 Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása

Az intézmény alapító okirata alapján sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását nem végzi. SNI gyanúja esetén a szülővel együttműködve kezdeményezzük a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatát; a további ellátás a szakértői vélemény alapján történik.

A BTMN gyermekek támogatásának feladatai:

- a szakértői véleményben foglalt fejlesztések biztosítása megfelelő végzettségű szakember közreműködésével;
- differenciált, egyéni szükségletekhez igazodó pedagógiai támogatás;
- a fejlődés és a fejlesztések dokumentálása;
- folyamatos együttműködés a szülőkkel, a pedagógiai szakszolgálattal és a fejlesztést végző szakemberrel.

Felelős: igazgató, óvodapedagógusok

Közreműködő: fejlesztést végző szakember

Határidő: folyamatos, a szakértői véleményben foglaltak szerint

6.4 Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek támogatása

Célunk a hátrányok csökkentése és az óvodai neveléshez, programokhoz való egyenlő hozzáférés biztosítása.

Fő feladatok:

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetre vonatkozó adatok és változások nyomon követése;
- a rendszeres óvodába járás és a gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése;
- szükség szerint egyéni pedagógiai támogatás biztosítása;
- a családok tájékoztatása az igénybe vehető támogatásokról és szolgáltatásokról;
- együttműködés a család- és gyermekjóléti szolgálattal és más segítő szakemberekkel.

Felelős: igazgató, óvodapedagógus, gyermekvédelmi feladatokat ellátó óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

6.5 A gyermekek egészségének, testi épségének és biztonságának védelme

Az intézmény a Pedagógiai Programban, az SZMSZ-ben és a Házi rendben meghatározott szabályok szerint gondoskodik a gyermekek egészséges és biztonságos óvodai környezetéről.

Fő feladatok:

- a helyiségek, az udvar és a játékeszközök biztonságának folyamatos ellenőrzése;
- életkorhoz igazodó baleset-megelőzési szabályok rendszeres ismertetése;
- a megfelelő felügyelet, higiénés feltételek, folyadékpótlás és időjárásnak megfelelő védelem biztosítása;
- az allergiával, tartós betegséggel vagy más egészségügyi szükséglettel élő gyermekek előírás szerinti ellátása;
- gyermekbaleset esetén azonnali intézkedés, értesítés, kivizsgálás és dokumentálás.

Felelős: igazgató és az intézmény valamennyi dolgozója

Határidő: folyamatos

6.6 A rendszeres óvodába járás és a mulasztások nyomon követése

A gyermekek jelenlétét és mulasztását az óvodapedagógus naponta rögzíti az OviKRÉTA rendszerben.

Fő feladatok:

- a távolmaradások bejelentésének és igazolásának ellenőrzése a Házirend szerint;
- a kötelező óvodai nevelésben részt vevő gyermekek rendszeres, napi legalább négyórás részvételének figyelemmel kísérése;
- igazolatlan vagy ismétlődő mulasztás esetén kapcsolatfelvétel a szülővel és az okok feltárása;
- a jogszabályban meghatározott értesítési és jelzési kötelezettségek határidőben történő teljesítése.

Felelős: óvodapedagógus, igazgató

Határidő: napi, illetve folyamatos; ellenőrzés havonta

7 BELSŐ ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS ÉS MINŐSÉGFEJLESZTÉS

A belső ellenőrzés és értékelés célja az intézmény jogszerű, szakszerű és eredményes működésének támogatása, a jó gyakorlatok megerősítése és a fejlesztendő területek feltárása.

7.1 A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja és rendje

A belső ellenőrzést az igazgató az SZMSZ-ben meghatározottak és az éves belső ellenőrzési terv alapján végzi. Az ellenőrzés támogató, fejlesztő szemléletű, tervszerű és dokumentált.

Kiemelt területei:

- a Pedagógiai Program és a munkaterv feladatainak megvalósulása;
- a pedagógiai munka színvonala és eredményessége;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése;
- az OviKRÉTA és az egyéb kötelező dokumentumok naprakész vezetése;
- a jogszabályok és intézményi szabályzatok betartása.

Az ellenőrzés történhet pedagógiai megfigyeléssel, csoportlátogatással, dokumentumellenőrzéssel és szakmai megbeszéléssel. Tapasztalatait az igazgató dokumentálja, az érintettel megbeszéli, és szükség esetén fejlesztő intézkedést határoz meg.

A részletes ütemezést a munkaterv **II. melléklete – Belső ellenőrzési terv** tartalmazza.

Felelős: igazgató

Határidő: az éves ellenőrzési terv szerint, illetve szükség esetén soron kívül

7.2 Az igazgatói ellenőrzés éves feladatai

A 2026/2027. nevelési év kiemelt ellenőrzési és értékelési feladatai:

- a nevelési év indításához kapcsolódó tervek és nyilvántartások ellenőrzése – **2026. szeptember**;
- az óvodapedagógus általános pedagógiai munkájának, differenciáló tevékenységének, dokumentációjának és szakmai együttműködésének megfigyelése – **évente két alkalommal**;
- a német nemzetiségi, kétnyelvű nevelés intézményi szintű megvalósulásának értékelése a tervek, a dokumentáció, a gyermekek fejlődése és a partneri visszajelzések alapján – **félévkor és a nevelési év végén**;
- az OviKRÉTA és a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció ellenőrzése – **félévente**;
- a munkaköri, gyermekvédelmi, egészségvédelmi és biztonsági feladatok teljesítésének figyelemmel kísérése – **folyamatosan**;
- a munkatervben meghatározott feladatok teljesülésének értékelése – nevelési év végén, az éves beszámolóban.

A részletes ütemezést a munkaterv **II. melléklete** tartalmazza.

Felelős: igazgató

7.3 A pedagógusok szakmai munkájának fejlesztő értékelése

A szakmai értékelés célja az erősségek és a jó gyakorlatok megerősítése, valamint a fejlesztendő területek meghatározása. Az értékelés a belső ellenőrzés tapasztalataira, a dokumentációra, a szakmai megbeszélésekre és az önreflexióra épül.

Az óvodapedagógus munkáját az igazgató értékeli. Az igazgató saját pedagógiai és vezetői tevékenységét szakmai önreflexió és az éves beszámoló keretében értékeli. A tapasztalatokat a következő nevelési év tervezése során figyelembe kell venni.

Amennyiben a nevelési év során új, jogszabályon alapuló értékelési rendszer lép hatályba, az intézmény annak megfelelően jár el, és szükség esetén módosítja a munkatervet.

Felelős: igazgató

Határidő: az ellenőrzéseket követően, valamint a nevelési év végén

7.4 Felkészülés a pedagógiai-szakmai, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre

Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja: **2026. december 4.**

A felkészülés feladatai:

- az Oktatási Hivatal informatikai felületéhez kapcsolódó jogosultságok, valamint a korábban feltöltött dokumentumok ellenőrzése; hiány esetén egyeztetés az illetékes Pedagógiai Oktatási Központtal – **2026. szeptember**;
- annak ellenőrzése, hogy az előző öt évben készült-e lezárt intézményi önértékelés és intézkedési terv;
- ezek hiányában az intézményi elvárásrendszer felülvizsgálata, az intézményi önértékelés lefolytatása és a kapcsolódó intézkedési terv elkészítése – **2026. szeptember-október**;
- az önértékelés eredményének és intézkedési tervének elérhetővé tétele az informatikai felületen – **2026. november 4-ig**;
- az intézményi dokumentumok összhangjának és naprakészségének áttekintése, valamint a munkatársak tájékoztatása – **2026. november**;
- a helyszíni ellenőrzés személyi, tárgyi és dokumentációs feltételeinek biztosítása – **2026. december 4.**;
- a szakértői értékelés alapján öt évre szóló intézkedési terv elkészítése, nevelőtestületi jóváhagyása és feltöltése – **a szakértői értékelés rögzítési határidejét követő 60 napon belül.**

Felelős: igazgató

Közreműködők: az intézmény dolgozói és az önértékelésbe bevont partnerek

7.5 Partneri visszajelzések, elégedettségmérések és fejlesztési feladatok

A szülők visszajelzéseit a szülői értekezleteken, az egyéni megbeszéléseken és az elektronikus kapcsolattartás során, a munkatársak és szakmai partnerek észrevételeit pedig a munkatársi és szakmai egyeztetéseken gyűjtjük. A lényeges, intézkedést igénylő észrevételeket dokumentáljuk és figyelembe vesszük az intézményi működés fejlesztése során.

A nevelési évben egy alkalommal rövid, anonim szülői elégedettségmérést végzünk. Amennyiben a 7.4. pont szerint intézményi önértékelés készül, annak partneri kérdőíve egyben ezt a mérést is teljesíti.

A visszajelzések eredményeit a nevelési év végén értékeljük. A szükséges intézkedések az éves beszámolóban, illetve a következő nevelési év munkatervében jelennek meg.

Felelős: igazgató

Közreműködő: óvodapedagógus

Határidő: folyamatos; összegzés a nevelési év végén

8 AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE ÉS KOMMUNIKÁCIÓJA

Az intézmény a gyermekek eredményes nevelése és biztonságos ellátása érdekében együttműködik a családokkal, a fenntartóval, a nemzetiségi önkormányzattal és szakmai partnereivel. A kapcsolattartás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza; a munkaterv az adott nevelési év kiemelt feladatait rögzíti.

8.1 Belső információáramlás és szakmai kommunikáció

Az intézmény kis létszámából adódóan a munkatársak a napi munkavégzés során folyamatosan, személyesen egyeztetnek. Az igazgató gondoskodik arról, hogy a pedagógiai, szervezési, igazgatási és fenntartói feladatokkal kapcsolatos információk időben eljussanak az érintettekhez.

A belső kommunikáció fő formái:

- napi személyes egyeztetések;
- a 4.5. pontban meghatározott és szükség szerint összehívott értekezletek;
- írásbeli vagy elektronikus tájékoztatás;
- a feladatok teljesítéséről és a felmerülő problémákról történő kölcsönös visszajelzés.

A lényeges döntéseket, feladatokat és határidőket szükség szerint írásban dokumentáljuk.

Felelős: igazgató

Közreműködők: az intézmény valamennyi dolgozója

Határidő: folyamatos

8.2 Kapcsolattartás a szülőkkel és a Szülői Szervezettel

Az együttműködés célja a családi és az óvodai nevelés összhangjának erősítése, valamint a kölcsönös, hiteles és időben történő tájékoztatás. A kapcsolattartás részletes rendjét az SZMSZ és a Házi rend, a tervezett alkalmakat a munkaterv 4.6. pontja tartalmazza.

A nevelési év fő feladatai:

- a Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása az első szülői értekezleten;
- a szülők tájékoztatása a nevelési év rendjéről, programjairól és az őket érintő változásokról;

- a gyermekek fejlődésének személyes ismertetése évente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint;
- a Szülői Szervezet véleményezési jogának biztosítása és bevonása az intézményi közösségi életbe;
- kapcsolattartás személyesen, valamint az OviGO, az OviKRÉTA, az elektronikus levelezés és szükség szerint telefon útján;
- a szülői észrevételek és javaslatok figyelembevétele, összhangban a 7.5. ponttal.

Felelős: igazgató, óvodapedagógusok

Közreműködők: szülők, Szülői Szervezet

Határidő: folyamatos; a képviselők megválasztása az első szülői értekezleten

8.3 Együttműködés a fenntartóval és a Német Nemzetiségi Önkormányzattal

Az igazgató rendszeres kapcsolatot tart Várgesztes Község Önkormányzatával, valamint a Várgesztesi Német Nemzetiségi Önkormányzattal.

A nevelési év fő feladatai:

- a szükséges adatszolgáltatások, beszámolók és tájékoztatások határidőben történő teljesítése;
- a működési, személyi, tárgyi, gazdálkodási és karbantartási feladatok egyeztetése a fenntartóval;
- a fenntartói intézkedést igénylő problémák haladéktalan jelzése, lehetőség szerint megoldási javaslattal;
- a német nemzetiségi nevelés éves feladatainak, valamint a 4.4. és 4.8. pontban szereplő nemzetiségi programoknak az egyeztetése;
- a Német Nemzetiségi Önkormányzat jogszabályban meghatározott véleményezési jogának biztosítása és bevonása a nemzetiségi közösségi programokba.

Felelős: igazgató

Közreműködők: óvodapedagógusok, a fenntartó és a Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselői

Határidő: folyamatos; az éves programok egyeztetése 2026 szeptemberében

8.4 Együttműködés az iskolával, a pedagógiai szakszolgálattal és más szakmai partnerekkel

Az együttműködések célja a gyermekek fejlődésének támogatása, az óvoda–iskola átmenet megkönnyítése és a szakmai munka fejlesztése.

A nevelési év fő feladatai:

- folyamatos kapcsolattartás az egy épületben működő Várgesztesi Német Nemzetiségi Általános Iskolával;
- közös programok szervezése az iskolával, különösen a farsangi rendezvény és a Jászai Mari Színház, Népház előadásainak közös látogatása;
- a leendő iskolások számára iskolalátogatás és az iskolai környezettel való ismerkedés szervezése;
- együttműködés az illetékes pedagógiai szakszolgálattal a szűrések, vizsgálatok, logopédiai ellátás és szükséges fejlesztések megszervezésében;
- a szakértői véleményekben foglalt javaslatok figyelembevétele és a fejlesztések összehangolása;
- szakmai tapasztalatcsere és közös programok szervezése a partneróvodákkal, különösen a 4.8. pontban meghatározottak szerint;
- szükség szerint szakmai támogatás és tanácsadás igénybevétele a pedagógiai-szakmai szolgáltatóktól.

A gyermekekre vonatkozó információk átadása minden esetben az adatvédelmi és titoktartási szabályok betartásával történik.

Felelős: igazgató, óvodapedagógus

Közreműködők: iskola, pedagógiai szakszolgálat és szakmai partnerek

Határidő: folyamatos

8.5 Gyermekjóléti, gyermekvédelmi és egészségügyi kapcsolatok

Az intézmény együttműködik az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal, illetve központtal, az óvodai szociális segítővel, a védőnővel, az óvoda-egészségügyi ellátást végző orvossal és a fogorvossal. A részletes intézményi feladatokat a munkaterv 6. fejezete tartalmazza.

A nevelési év fő feladatai:

- a kapcsolattartók és az együttműködés rendjének egyeztetése;
- részvétel a szükséges szakmai egyeztetéseken, esetmegbeszéléseken és jelzőrendszeri alkalmakon;
- veszélyeztetettség esetén a szükséges jelzés megtétele és együttműködés a család támogatásában;
- az egészségügyi szűrések és megelőző programok megszervezésének támogatása;
- a személyes és egészségügyi adatok bizalmas, szabályszerű kezelése.

Felelős: igazgató, gyermekvédelmi feladatokat ellátó óvodapedagógus

Közreműködők: óvodapedagógus és az érintett szakemberek

Határidő: folyamatos; az egészségügyi vizsgálatok a szolgáltatók éves ütemezése szerint

8.6 Külső kommunikáció, intézményi honlap, OviGO és OviKRÉTA

Az intézmény külső kommunikációjának alapelve a hiteles, naprakész és adatvédelmi szempontból szabályszerű tájékoztatás.

A nevelési év fő feladatai:

- az intézményi honlap folyamatos frissítése, a hatályos alapidokumentumok és közérdekű tájékoztatások közzététele;
- az OviGO használata a napi tájékoztatásra, az óvodai programok és események megosztására;
- az OviGO felhasználói jogosultságainak felülvizsgálata, valamint a képek és videók kizárólag megfelelő szülői hozzájárulással történő közzététele;
- az OviKRÉTA kötelező nyilvántartásainak és a szülői tájékoztatáshoz kapcsolódó adatainak naprakész vezetése.

Az OviGO nem helyettesíti az OviKRÉTA, a KIR és az egyéb kötelező intézményi nyilvántartások vezetését.

Felelős: igazgató, óvodapedagógus

Határidő: folyamatos; az új dokumentumok közzététele a hatálybalépést követően

9 MŰKÖDÉSI, IGAZGATÁSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

A működési, igazgatási és gazdálkodási feladatok célja az intézmény jogszerű, átlátható és zavartalan működésének biztosítása. A részletes eljárásokat az SZMSZ, az intézmény belső szabályzatai, valamint a fenntartóval kötött megállapodások tartalmazzák.

9.1 Tanügy-igazgatási és adminisztrációs feladatok

A nevelési év fő feladatai:

- a gyermekek és a foglalkoztatottak adatainak, jogviszonyának és oktatási azonosítóinak naprakész kezelése a KIR-ben és az OviKRÉTA rendszerben;
- az óvodai törzskönyv, a felvételi előjegyzési napló, a felvételi és mulasztási napló, a csoportnapló és a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció szabályszerű vezetése;
- a felvétellel, átvétellel, jogviszony-megszűnéssel és tankötelezettséggel kapcsolatos ügyek határidőben történő intézése;
- az október 1-jei állapot szerinti statisztikai adatszolgáltatás teljesítése **2026. október 15-ig**;

- a 2027/2028. nevelési évre történő óvodai beiratkozás és az ahhoz kapcsolódó döntések előkészítése és dokumentálása;
- az országos, fenntartói és hatósági adatszolgáltatások határidőben történő teljesítése.

Felelős: igazgató

Közreműködő: óvodapedagógus

Határidő: folyamatos, illetve a jogszabályban vagy megkeresésben meghatározott időpont

9.2 Iratkezelési, adatvédelmi és információbiztonsági feladatok

A feladatokat az intézmény Iratkezelési Szabályzata és irattári terve, valamint Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kell ellátni.

A nevelési év fő feladatai:

- a hatályos iratkezelési és adatvédelmi szabályok munkatársakkal történő megismertetése;
- a papíralapú és elektronikus iratok szabályszerű érkeztetése, iktatása, kezelése és irattározása;
- a 2026. február 1-je előtt keletkezett, az intézményben rendelkezésre álló papíralapú és elektronikus iratállomány tervszerű áttekintése, rendszerezése és az irattári tervvel történő összevetése; az esetleges hiányosságok dokumentálása és a jogszerűen pótolható tételek rendezése;
- a Poszeidon rendszer, a Hivatali Kapu, valamint az elektronikus aláírás és időbélyegző szabályszerű használata;
- az OviKRÉTA, a KIR, az OviGO, a Poszeidon és a Hivatali Kapu felhasználói jogosultságainak felülvizsgálata és naprakész kezelése;
- az adatkezelési tájékoztatók és a szükséges szülői hozzájárulások naprakészen tartása;
- adatvédelmi vagy információbiztonsági esemény azonnali jelzése az igazgató és szükség szerint az adatvédelmi tisztviselő felé;
- a 2026. évi iratok lezárása és irattárba helyezése az iratkezelési szabályzat szerint.

Az átvett iratállomány áttekintése során elsőbbséget élveznek a 2026. december 4-i intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéshez és a folyamatos működéshez szükséges dokumentumok.

Felelős: igazgató

Közreműködők: az intézmény valamennyi dolgozója, külső adatvédelmi tisztviselő

Határidő: folyamatos; jogosultságok felülvizsgálata 2026 szeptemberében; az átvett iratállomány rendezése 2027. március 31-ig; az iratkezelési év lezárása 2027 januárjában

9.3 Költségvetési, beszerzési és leltározási feladatok

Az intézmény önálló költségvetéssel, de gazdasági szervezet nélkül működik. Pénzügyi-gazdasági és számviteli feladatait a Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal látja el, a Várgesztesi Kirendeltség közreműködésével, a munkamegosztási megállapodás szerint.

A nevelési év fő feladatai:

- a jóváhagyott költségvetés felhasználásának folyamatos nyomon követése;
- a pénzügyi adatszolgáltatásokhoz és beszámolókhöz szükséges dokumentumok határidőben történő továbbítása;
- a 2027. évi költségvetési igények összeállítása és egyeztetése a fenntartóval;
- a beszerzések előzetes egyeztetése, szabályszerű dokumentálása és a számlák határidőben történő továbbítása;
- az új, áthelyezett vagy használatból kivont eszközök adatainak bejelentése és az eszköznyilvántartás naprakészségének támogatása;
- közreműködés a fenntartó által elrendelt leltározásban és szükség szerinti selejtezésben;
- a nyilvántartott és tényleges eszközállomány összevetése, az esetleges eltérések dokumentálása.

Felelős: igazgató

Közreműködők: Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal, Várgesztesi Kirendeltség, az intézmény dolgozói

Határidő: folyamatos; költségvetési tervezés a fenntartóval egyeztetés szerint, a leltározási ütemterv elkészítése 2027. március 31-ig; selejtezés 2027. május–júniusban, a leltár előtt; leltározás 2027. júniusban, a jóváhagyott ütemterv szerint.

9.4 Tárgyi eszközök fejlesztése, karbantartások és felújítások

Célunk a biztonságos, esztétikus környezet és a pedagógiai feladatellátás megfelelő tárgyi feltételeinek fenntartása. A fejlesztések a fenntartóval és a Faluház munkatársaival egyeztetve, a rendelkezésre álló források függvényében valósulnak meg.

Fő feladatok:

- az épületrész, a bútorzat, a burkolatok, az udvari játékok, valamint a pedagógiai és digitális eszközök állapotának felmérése;
- a javítási és fejlesztési igények rangsorolása és jelzése a fenntartó felé;
- a szükséges állagmegóvási és kisebb karbantartási feladatok folyamatos elvégzése;
- a hibás vagy balesetveszélyes eszközök használatból történő kivonása a javításig;
- a pedagógiai és német nemzetiségi nevelést segítő eszközök szükség szerinti, fokozatos pótlása;
- a nagyobb karbantartások és felújítások lehetőség szerinti elvégzése a nyári zárás idején.

Felelős: igazgató

Közreműködők: óvodapedagógus, dajka, fenntartó és a Faluház munkatársai

Határidő: állapotfelmérés 2026. augusztus végén, a nyitás előtti bejárással összehangoltan; a további feladatok folyamatosan, illetve a nyári zárás idején.

9.5 Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Célunk a gyermekek és a munkavállalók biztonságának folyamatos fenntartása, a hatályos munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása.

Fő feladatok:

- a nyitást megelőző munkavédelmi, munkahigiénés és tűzvédelmi bejárás megtartása az igazgató, a munkavédelmi és tűzvédelmi szakember, valamint – a szolgáltatási szerződés szerint – a foglalkozás-egészségügyi szolgálat bevonásával;
- a bejárás megállapításainak jegyzőkönyvezése, a szükséges intézkedések, felelősök és határidők meghatározása;
- a dolgozók munka- és tűzvédelmi oktatásának megtartása és dokumentálása;
- a munkaköri alkalmassági vizsgálatok, az elsősegélynyújtás feltételei és a kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése;
- a menekülési útvonalak, tűzoltó készülékek és biztonsági jelzések ellenőrzésének figyelemmel kísérése, a hiányosságok jelzése az üzemeltetőnek;
- részvétel a közös épület tűzriadó- és kiürítési gyakorlatában;
- a munka- és gyermekbalesetek szabályszerű dokumentálása, kivizsgálása és a szükséges megelőző intézkedések megtétele.

Felelős: igazgató

Közreműködők: valamennyi munkavállaló, munkavédelmi és tűzvédelmi szakember, foglalkozás-egészségügyi szolgálat, fenntartó és az épület üzemeltetője

Határidő: nyitás előtti bejárás és oktatás 2026. augusztus végén; további feladatok folyamatosan, illetve az előírt felülvizsgálati időpontok szerint

9.6 Pályázatok és külső támogatási lehetőségek

Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri a Pedagógiai Program és az éves munkaterv céljaihoz kapcsolódó pályázati és támogatási lehetőségeket.

Fő feladatok:

- az óvodák, a német nemzetiségi nevelés, a környezeti nevelés és az eszközfejlesztés számára elérhető pályázatok figyelése;
- a pályázati feltételek, a szükséges önerő és a fenntarthatóság előzetes vizsgálata;
- a pályázatok előkészítése és benyújtása a fenntartóval egyeztetve;
- együttműködés a német nemzetiségi önkormányzattal és más támogató partnerekkel;

- az elnyert támogatások szabályszerű felhasználása, dokumentálása és elszámolása.

Felelős: igazgató

Közreműködők: fenntartó, óvodapedagógus és az érintett partnerek

Határidő: folyamatosan, a pályázati kiírásokban meghatározott határidők szerint

10 A MUNKATERV MEGVALÓSÍTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

A nyomon követés célja a tervezett feladatok teljesülésének, a határidők betartásának és a szükséges intézkedések megtételének folyamatos ellenőrzése.

10.1 A feladatok végrehajtásának folyamatos nyomon követése

A nevelési év fő feladatai:

- a munkatervben meghatározott feladatok, határidők és felelősök folyamatos figyelemmel kísérése;
- a megvalósulás rendszeres áttekintése a nevelőtestületi és munkatársi megbeszéléseken;
- a programok és szakmai feladatok teljesítésének dokumentálása;
- az esetleges elmaradások és eltérések okainak feltárása, a szükséges intézkedések meghatározása;
- a tapasztalatok felhasználása a nevelési év végi beszámoló során.

Felelős: igazgató

Közreműködők: az intézmény valamennyi dolgozója

Határidő: folyamatos; összegzés félévkor és a nevelési év végén

10.2 A munkaterv szükség szerinti módosítása

A munkaterv módosítására jogszabályváltozás, fenntartói döntés, az intézmény működési feltételeinek változása vagy más előre nem látható körülmény miatt kerülhet sor.

- A programok technikai jellegű időpont- vagy helyszínváltozásáról az igazgató dönt, és az érintetteket tájékoztatja.
- A nevelési év helyi rendjét, a nevelés nélküli munkanapokat, a zárva tartást, a kiemelt feladatokat vagy a fenntartói kötelezettségeket érintő módosítást írásban kell elkészíteni.
- Az érdemi módosítást a szükséges vélemények beszerzését követően a nevelőtestület fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá.
- A módosítás okát, tartalmát és időpontját dokumentálni kell, a szülőket és az érintett partnereket pedig időben tájékoztatni szükséges.

Felelős: igazgató

Határidő: szükség szerint, a változás ismertté válását követően

10.3 A nevelési év végi értékelés és beszámolás

Az igazgató az éves beszámolóban értékeli:

- a munkatervben meghatározott feladatok teljesülését;
- a pedagógiai és német nemzetiségi nevelés eredményeit;
- a gyermekvédelmi, partnerkapcsolati és ellenőrzési feladatok megvalósulását;
- a következő nevelési évre vonatkozó fejlesztési javaslatokat.

A beszámolót a nevelőtestület megtárgyalja és elfogadja, majd az igazgató megküldi a fenntartónak.

Felelős: igazgató

Közreműködők: az intézmény valamennyi dolgozója

Határidő: az adatok lezárása 2027. augusztus 31.; a beszámoló megtárgyalása, elfogadása és megküldése 2027 szeptemberében, a fenntartó által meghatározott határidő szerint.

MELLÉKLETEK

I. melléklet – Éves feladat- és eseménynaptár

2026/2027. nevelési év

A naptár a munkatervben szereplő konkrét és időszakos programokat, intézményi feladatokat és határidőket foglalja össze. Az egyeztetéshez, meghíváshoz, időjáráshoz vagy fenntartói döntéshez kötött időpontok módosulhatnak; a változásokról az érintetteket előzetesen tájékoztatni kell.

A nevelési évet előkészítő feladatok - 2026. augusztus

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
2026. augusztus vége	Nyitás előtti intézményi állapotfelmérés, munkavédelmi, munkahigiénés és tűzvédelmi bejárás; a megállapítások jegyzőkönyvezése, valamint munka- és tűzvédelmi oktatás.	Igazgató; szakemberek; foglalkozás-egészségügyi szolgálat
2026. augusztus 31.	Nevelési évet előkészítő nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet: a 2026/2027. évi munkaterv megtárgyalása és elfogadása, az éves feladatok, a munkarend, a biztonsági és a köznevelési foglalkoztatottak munkájának hatályos jogszabályok szerinti ellenőrzésének és értékelésének egyeztetése.	Igazgató; valamennyi munkatárs

2026. szeptember

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Szeptember 1.	A 2026/2027. nevelési év kezdete; a KIR-, OviKRÉTA- és intézményi nyilvántartások induló adatainak ellenőrzése és aktualizálása.	Igazgató; óvodapedagógus
Szeptember folyamán	A nevelési év indításához kapcsolódó tervek, nyilvántartások és felhasználói jogosultságok ellenőrzése; az Oktatási Hivatal felületének és a korábbi dokumentumoknak az áttekintése; az éves partneri programok egyeztetése.	Igazgató
Szeptember-október	Szükség esetén az intézményi elvárásrendszer felülvizsgálata, az intézményi önértékelés lefolytatása és a kapcsolódó intézkedési terv elkészítése.	Igazgató; bevont munkatársak és partnerek
Szeptember 8. 16:30	Nevelési évet nyitó szülői értekezlet; a helyi rend, a programok, az intézményi szabályok és az elektronikus kapcsolattartás ismertetése; a Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása.	Igazgató; óvodapedagógus
Szeptember 17.	Őszi betakarítás - Csalamádé-parti: közös zöldségfeldolgozás és játékos tapasztalatszerzés a gyermekekkel.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Szeptember 30.	A magyar népmese napja és könyvtárlátogatás; mesélés, dramatikus játék, továbbá egyeztetés szerint közös program a helyi iskolával.	Igazgató; óvodapedagógus; könyvtár; iskola
Szeptember 30-ig	A német nemzetiségi nevelésben való részvételhez szükséges szülői nyilatkozatok meglétének és nyilvántartásának ellenőrzése.	Igazgató

2026. október

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Október 1.	A zene világnapja: magyar és német gyermekdalok, közös éneklés, zenehallgatás, ritmusjátékok és hangszerek megismerése.	Óvodapedagógusok; dajka
Október 3.	Idősek napja: kapcsolódás a települési rendezvényhez, az idősek köszöntése német nemzetiségi dalokkal és rövid műsorral.	Igazgató; óvodapedagógus
Október 5.	Az állatok világnapja: játékos állatvédelmi és környezeti nevelési programok.	Óvodapedagógusok
Október 9.	Őszi családi délután - Krumpli-parti a gyermekek, a családok és az óvoda munkatársainak részvételével.	Igazgató; valamennyi munkatárs
Október 14. 9:30	A Hangraforgó Együttes „Érik a szőlő” című interaktív gyermekkoncertje a Tatabányai Benedek Elek Óvodában, a részvételi feltételek teljesülése esetén.	Igazgató; óvodapedagógus
Október 15-ig	Az október 1-jei állapot szerinti statisztikai adatszolgáltatás teljesítése.	Igazgató
Október 21.	Halloweeni Tök-délelőtt: vidám, életkorhoz igazodó őszi játékok, mesék, mozgásos és alkotótevékenységek, lehetőség szerint töklámpás-kiállításal.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Október, időjárás szerint	Őszi erdei séta, termések gyűjtése és az évszak változásainak megfigyelése.	Óvodapedagógusok; dajka

2026. november

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
November folyamán	Az intézményi dokumentumok összhangjának és naprakészségének áttekintése, valamint a munkatársak tájékoztatása a tanfelügyeleti ellenőrzés előtt.	Igazgató
November 4-ig	Az intézményi önértékelés eredményének és az intézkedési tervnek az elérhetővé tétele az informatikai felületen, amennyiben önértékelés lefolytatására került sor.	Igazgató
November 11.	Márton-nap (Martinstag): lámpáskészítés, német nyelvű dalok és mondókák, lámpás felvonulás és családi közösségi program.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
November 23-27.	Egyéni konzultációk a tanköteles korú gyermekek fejlődéséről és iskolára való felkészültségéről.	Óvodapedagógusok

2026. december

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
December 4.	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés; a helyszíni ellenőrzés személyi, tárgyi és dokumentációs feltételeinek biztosítása.	Igazgató; valamennyi munkatárs
December 7.	Mikulás (Nikolaustag): közös éneklés, verselés és ajándékozás a gyermekcsoportban.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
December 11.	Adventi barkácsdélután: közös alkotás és ünnepi készülődés a gyermekekkel és a családokkal.	Igazgató; valamennyi munkatárs

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
December 12. (szombat)	Nevelés nélküli munkanap és áthelyezett munkanap: a tanfelügyelet tapasztalatainak feldolgozása, szakmai önreflexió és a szükséges intézkedések meghatározása. A szülők tájékoztatása és a felügyeleti igények felmérése legalább hét nappal korábban történik.	Igazgató; valamennyi munkatárs
December 12. (szombat)	Komárom-Esztergom vármegyei Christkindl-találkozó. A gyermekek részvétele önkéntes, szülői kísérettel történik.	Igazgató; munkatársak; családok
December 13. (vasárnap)	Települési adventi vásár: az óvoda közösségi bemutatkozása, önkéntes családi részvétellel.	Igazgató; munkatársak; családok
December 16.	Karácsony az óvodában (Weihnachten): meghitt csoportünnep a karácsonyi és helyi Christkindl-hagyományok felelevenítésével.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
A szakértői értékelés után	A tanfelügyeleti szakértői értékelés alapján öt évre szóló intézkedési terv elkészítése, nevelőtestületi elfogadása és feltöltése a rögzítési határidőt követő 60 napon belül.	Igazgató; nevelőtestület

2027. január

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Január folyamán	A 2026. évi iratok lezárása és irattárba helyezése az iratkezelési szabályzat szerint.	Igazgató
Január 12. 16:30	Második félévi szülői értekezlet: az első időszak tapasztalatai, az iskolára felkészítés, a tavaszi programok, kirándulások és a nyári működés előkészítése.	Igazgató; óvodapedagógus
Január 15.	Pizsiparti: mesehallgatás, kuckóépítés, zenés-mozgásos játékok és játékos relaxáció.	Óvodapedagógusok; dajka
Január 22.	Könyvtárlátogatás a Magyar Kultúra Napjához kapcsolódva.	Igazgató; óvodapedagógus; könyvtár
Január 25.	Félévi nevelőtestületi szakmai értekezlet: az éves feladatok időarányos értékelése, a gyermekek fejlődésének, a német nemzetiségi nevelésnek, az OviKRÉTA-dokumentációnak és a második félév feladatainak áttekintése.	Igazgató; nevelőtestület
Január 25-29.	A gyermekek első félévi írásos fejlődési értékelésének személyes ismertetése a szülőkkel.	Óvodapedagógusok
Január 26. 9:30	A Hangraforgó Együttműködés interaktív gyermekkoncertje a Tatabányai Benedek Elek Óvodában, a részvételi feltételek teljesülése esetén.	Igazgató; óvodapedagógus

2027. február

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Február 11.	Farsang: az iskolával közösen szervezett jelmezes mulatság, német és magyar farsangi dalok és játékok, kiszabáb-égetés; a nagyszülők bevonása előzetes egyeztetés szerint.	Igazgató; óvodapedagógus; iskola; dajka
Február 15-ig	A szülők tájékoztatása a 2027. évi nyári zárva tartás végleges időpontjáról.	Igazgató

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Február 19.	Egészségnap és Teadélután: mozgásos és egészséges életmódhoz kapcsolódó tevékenységek, életkorhoz igazodó teakóstolással.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Február 24.	Tollfoslás: helyi német nemzetiségi hagyományok, régi használati tárgyak, történetek és dalok megismerése a nagyszülők és az idősebb generáció bevonásával.	Igazgató; óvodapedagógus; közösségi partnerek
Február 24-26.	Sváb napok, nemzetiségi hét: helyi kultúra, mesterségek, népi játékok, dalok, mondókák, táncok és gasztronómiai hagyományok.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka

2027. március

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Március 8. 9:30	Tartalék Hangraforgó-koncert a Tatabányai Benedek Elek Óvodában, a meghívás és a részvételi feltételek függvényében.	Igazgató; óvodapedagógus
Március 12.	Megemlékezés az 1848-1849-es forradalom és szabadságharcról: zászlókészítés, versek, dalok és séta a helyi emlékhelyhez.	Óvodapedagógusok; dajka
Március 22.	A víz világnapja: játékos tapasztalatszerzés, séta és környezetmegfigyelés a várgesztesi tónál.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Március 24.	Húsvéti hagyományok (Ostern): tojásfestés, német és magyar mondókák, népi játékok, tojáskeresés és locsolkodás.	Óvodapedagógusok; dajka
Március 31-ig	A 2026. február 1-je előtt keletkezett, rendelkezésre álló papíralapú és elektronikus irattárolomány áttekintésének és rendszerezésének befejezése.	Igazgató
Március 31-ig	Az éves leltározási ütemterv elkészítése és egyeztetése a pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátó Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatallal.	Igazgató; Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal

2027. április

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Április 9.	Könyvtárlátogatás a Magyar Költészet Napjához kapcsolódva.	Igazgató; óvodapedagógus; könyvtár
Április 15. 10:00-11:30	„Vár az óvoda” nyílt nap a leendő óvodások és szüleik számára; az intézmény, a német nemzetiségi nevelés és a beiratkozás rendjének bemutatása.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Április 22.	A Föld napja: kertészkedés, a magaságyságok beültetése és környezetvédelmi tevékenységek.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Tavaszi, fenntartói hirdetés szerint	A 2027/2028. nevelési évre történő óvodai beiratkozás, a kapcsolódó döntések előkészítése és dokumentálása; az újonnan felvett gyermekek szüleinek tájékoztatása.	Igazgató

2027. május

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Május, a nyári működés előtt	A gyermekek nyári óvodai ellátása iránti igény felmérése; a szabadságok, a munkabeosztás és az étkezés előkészítése.	Igazgató; óvodapedagógus
Május 4.	Anyák napja (Muttertag): az édesanyák és nagymamák köszöntése kétnyelvű műsorral.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Május 10.	Madarak és fák napja: erdei séta, madár- és növénymegfigyelés, énekes és játékos környezeti nevelési programok.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Május 17. Tartaléknapi: május 21.	Év végi intézményi kirándulás vonattal a Győri Xantus János Állatkertbe; a szükséges költség-, részvételi, étkezési és egészségügyi igényfelmérések, valamint szülői nyilatkozatok előzetes beszerzésével.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka; kísérők
Május 17-21.	Az év végi írásos fejlődési értékelések személyes ismertetése és a további fejlesztési feladatok egyeztetése a szülőkkel.	Óvodapedagógusok
Május 28.	Gyermeknap (Kindertag): játékos, mozgásos és élményközpontú délelőtti.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Május 31.	Évzáró és az iskolába készülő gyermekek búcsúztatása: kétnyelvű műsor és ünnepélyes búcsúzás.	Igazgató; óvodapedagógus; dajka
Május-június, a leltározást megelőzően	A használatból kivont, feleslegessé vagy selejtté vált eszközök felmérése és a szükséges selejtezési eljárás lefolytatása a leltározás előtt.	Igazgató; dajka; Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal

2027. június

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Június, az ütemterv szerint	Az éves leltározás lebonyolítása: a nyilvántartott és a tényleges eszközállomány összevetése, az eltérések dokumentálása.	Igazgató; munkatársak; Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal
Június 1-jétől	Nyári napirend szerinti működés a nyári zárva tartás kezdetéig.	Igazgató; valamennyi munkatárs
Június 4.	A Nemzeti Összetartozás Napja: életkorhoz igazodó megemlékezés, közösségi beszélgetések és játékos hagyományörző tevékenységek.	Óvodapedagógusok
Június, települési egyeztetés szerint	Megemlékezés Molnár János tanítóról a Keltike Háznál, az egykori iskola falán elhelyezett emléktáblánál, lehetőség szerint az iskolával és a települési partnerekkel közösen.	Igazgató; óvodapedagógus; iskola; települési partnerek
Június, települési időpont szerint	Csengőnap és települési közösségi rendezvény: német nemzetiségi műsor, lehetőség szerint népviseletben, valamint a „Schultüte” átadása az iskolába készülő gyermekeknek.	Igazgató; valamennyi munkatárs
Június 18.	Nevelési év végi nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet: a pedagógiai, nemzetiségi, gyermekvédelmi, partneri és közösségi feladatok értékelése, valamint a nyári működés és a következő nevelési év fejlesztési irányainak egyeztetése.	Igazgató; valamennyi munkatárs
Június 25.	Nevelés nélküli munkanap: szakmai összegzés, jó gyakorlatok megosztása és közösségfejlesztő alkalmazotti nap kirándulással. A szülők tájékoztatása és a felügyeleti igények felmérése legalább hét nappal korábban történik.	Igazgató; valamennyi munkatárs

2027. július

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Július 1.-augusztus 31.	A szabadságok kiadásának fő időszaka; a nyári működés, a gyermeklétszám és a biztonságos felügyelet figyelembevételével.	Igazgató

2027. augusztus

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Augusztus 9-27.	Tervezett nyári zárva tartás: nagytakarítás és fertőtlenítés, karbantartási és állagmegóvási munkák, eszközellenőrzés, valamint a következő nevelési év előkészítése. A végleges időpont fenntartói határozat szerint érvényes.	Igazgató; valamennyi munkatárs; fenntartó
Augusztus 30.	A 2027/2028. nevelési év munkatervét megtárgyaló és a következő nevelési évet előkészítő nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet.	Igazgató; valamennyi munkatárs
Augusztus 31.	A 2026/2027. nevelési év utolsó napja; az éves beszámoló alapjául szolgáló adatok lezárása.	Igazgató

A nevelési évet követő beszámolási feladat - 2027. szeptember

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Szeptember, a fenntartói határidő szerint	A 2026/2027. nevelési évről szóló éves beszámoló megtárgyalása és elfogadása, majd megküldése a fenntartónak.	Igazgató; nevelőtestület

Egyeztetés szerint megvalósuló programok és határidők

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
A nevelési év során, a színház műsorrendje szerint	A Jászai Mari Színház, Népház óvodásoknak szóló előadásainak látogatása lehetőség szerint három alkalommal, az iskolás gyermekekkel közösen.	Igazgató; óvodapedagógus; iskola
Egyeztetés szerint	Látogatás a Tatabányai József Attila Könyvtár gyermekkönyvtári foglalkozásán vagy más, óvodás korosztálynak szóló kulturális programján.	Igazgató; óvodapedagógus; könyvtár
Egyeztetés szerint, lehetőség szerint tavasszal	A Madárdalos Óvoda program keretében madárgyűrzési és madármegfigyelési bemutató Szalay Gábor ornitológus közreműködésével.	Igazgató; óvodapedagógus; Szalay Gábor ornitológus
Partnerintézményi egyeztetés szerint	Közös gyermekprogram vagy kölcsönös látogatás a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvodával.	Igazgató; óvodapedagógus; partneróvoda

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
2027 tavaszán, egyeztetés szerint	A leendő iskolások iskolalátogatása és az iskolai környezettel való ismerkedése.	Igazgató; óvodapedagógus; iskola
Időjárás és csoportterhelés szerint	Rövidebb faluséták, erdei séták, természetmegfigyelések, madár- és állatmegfigyelések.	Óvodapedagógusok; dajka
A szolgáltatók éves ütemezése szerint	Egészségügyi szűrések, óvoda-egészségügyi és fogászati vizsgálatok, valamint logopédiai és szükséges pedagógiai szakszolgálati feladatok.	Igazgató; érintett szakemberek
Az épület üzemeltetőjével egyeztetve	Közös tűzriadó- és kiürítési gyakorlat.	Igazgató; szakemberek; valamennyi munkatárs
A fenntartó ütemezése szerint	A 2027. évi költségvetési igények, beszerzési és gazdálkodási feladatok egyeztetése.	Igazgató; fenntartó
A nevelési év során egy alkalommal	Rövid, anonim szülői elégedettségmérés; eredményeinek összegzése a nevelési év végén.	Igazgató; óvodapedagógus

Folyamatos és rendszeres feladatok

Dátum / időszak	Feladat, esemény	Felelős / közreműködő
Naponta	A gyermekek jelenlétének és mulasztásának rögzítése az OviKRÉTA rendszerben; az udvar, a helyiségek és a játékeszközök biztonságának ellenőrzése.	Óvodapedagógus; valamennyi munkatárs
Havonta	A mulasztások, valamint a kapcsolódó nyilvántartások vezetői ellenőrzése.	Igazgató
Félévente	Az OviKRÉTA és a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció ellenőrzése; a német nemzetiségi, kétnyelvű nevelés intézményi szintű értékelése félévkor és a nevelési év végén.	Igazgató
Évente két alkalommal	Az óvodapedagógus általános pedagógiai munkájának, differenciáló tevékenységének, dokumentációjának és szakmai együttműködésének fejlesztő megfigyelése.	Igazgató
Folyamatosan	A gyermekvédelmi, egészségvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi és biztonsági feladatok teljesítésének figyelemmel kísérése; szükség esetén jelzés és intézkedés.	Igazgató; valamennyi munkatárs
Folyamatosan	A Pedagógiai Program és a munkaterv megvalósulásának, a gyermekek fejlődésének és az egyéni fejlesztési feladatoknak a nyomon követése; az iratkezelési, adatvédelmi, tanügy-igazgatási, gazdálkodási, karbantartási és pályázatfigyelési feladatok határidő szerinti ellátása.	Igazgató; óvodapedagógusok; érintett közreműködők
Folyamatosan	A Madárdalos Óvoda és az Állatbarát Óvoda programok céljainak megvalósítása: téli madáretetés, madár- és állatmegfigyelés, állatvédelem, felelős állattartás és az élővilággal való kíméletes bánásmód erősítése.	Igazgató; óvodapedagógusok; dajka
Folyamatosan	Az intézményi honlap, az OviGO és az OviKRÉTA naprakész vezetése; a szülők, munkatársak és szakmai partnerek visszajelzéseinek gyűjtése.	Igazgató; óvodapedagógus

Megjegyzés: Az iskolai tanítási szünetek önmagukban nem érintik az óvoda működését; ezekben az időszakokban az intézmény előzetes szülői igényfelmérés alapján működik, és külső programot nem tervez.

II. melléklet – Belső ellenőrzési terv

II. MELLÉKLET

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

2026/2027. nevelési év

Az ellenőrzést az igazgató az SZMSZ és a munkaterv 7. fejezete alapján, támogató és fejlesztő céllal végzi. Mivel az igazgató egyben az intézmény német nemzetiségi óvodapedagógusa, e terület intézményi értékelése nem saját csoportlátogatásként, hanem dokumentumelemzéssel, eredményvizsgálattal, partneri visszajelzésekkel és szakmai önreflexióval történik. Az ellenőrzés tapasztalatait az érintettel meg kell beszélni; szükség esetén fejlesztési feladatot és határidőt kell meghatározni.

Időpont / gyakoriság	Ellenőrzési, értékelési terület	Módszer és fő szempontok	Érintett / közreműködő	Dokumentálás és visszacsatolás
2026. augusztus vége	Nyitás előtti működési és biztonsági feltételek	Intézményi bejárás; a helyiségek, az udvar, a játékeszközök, a menekülési útvonalak, valamint a munka-, tűz- és munkahigiénés feltételek áttekintése.	Igazgató, dajka, munkavédelmi és tűzvédelmi szakember; a szerződés szerint foglalkozás-egészségügyi szolgálat	Bejárási jegyzőkönyv; szükség esetén intézkedési feladat, felelős és határidő.
2026. szeptember	A nevelési év indításához kapcsolódó tervek és nyilvántartások	Dokumentumellenőrzés: tematikusterv, munkarend, KIR- és OviKRÉTA-adatok, gyermeknyilvántartások, szükséges szülői és egészségügyi nyilatkozatok.	Óvodapedagógus; az igazgatói feladatok esetében igazgatói önellenőrzés	Indító ellenőrzőlap; eltérés esetén javítás vagy vezetői intézkedés.
2026. szeptember-október; november 4-ig	Intézményi önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése	Az előző öt év önértékelési dokumentumainak vizsgálata; szükség esetén az elvárásrendszer felülvizsgálata, partneri adatgyűjtés, intézményi önértékelés és intézkedési terv készítése.	Igazgató; az intézmény dolgozói és a bevont partnerek	Önértékelési dokumentumok; intézkedési terv; az eredmény elérhetővé tétele november 4-ig.
2026. november	Az óvodapedagógus általános pedagógiai munkája - I. ellenőrzés	Csoportlátogatás és szakmai megbeszélés. Szempontok: gyermekközpontúság, játék feltételei, differenciálás, tervezés, gondozás, biztonság és szakmai együttműködés.	Az igazgatón kívüli óvodapedagógus	Megfigyelési feljegyzés; szóbeli fejlesztő visszajelzés; szükség esetén fejlesztési feladat.
2026. november; záróellenőrzés december 4-én	Az intézményi dokumentumok összhangja és a tanfelügyelet feltételei	A Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házi rend, a munkaterv és a csoportdokumentáció összhangjának áttekintése; jogosultságok, helyszín és szükséges dokumentumok ellenőrzése.	Igazgató; valamennyi munkatárs	Felkészülési ellenőrzőlista; a tanfelügyeleti ellenőrzés dokumentumai.
A szakértői értékelés rögzítési határidejét követő 60 napon belül	A tanfelügyeleti eredmények feldolgozása	A szakértői megállapítások elemzése; fejlesztési célok, feladatok, felelősök és határidők meghatározása.	Igazgató; nevelőtestület	Öt évre szóló intézkedési terv; nevelőtestületi jóváhagyás és feltöltés.

Időpont / gyakoriság	Ellenőrzési, értékelési terület	Módszer és fő szempontok	Érintett / közreműködő	Dokumentálás és visszacsatolás
2027. január 25.	Félévi komplex ellenőrzés és értékelés	Az OviKRÉTA és a fejlődést nyomon követő dokumentáció áttekintése; a munkaterv időarányos teljesülésének, valamint a német nemzetiségi, kétnyelvű nevelés intézményi megvalósulásának értékelése. Források: tervek, gyermekfejlődési adatok, programok, partneri visszajelzések és igazgatói szakmai önreflexió.	Igazgató, óvodapedagógus	Félévi szakmai értekezlet jegyzőkönyve; rövid értékelési feljegyzés; szükség esetén korrekció.
2027. március 31-ig	A 2026. február 1. előtt keletkezett irattálmány áttekintésének lezárása	A rendelkezésre álló papíralapú és elektronikus iratok tervszerű ellenőrzése, rendszerezése és összevetése az irattári tervvel; a hiányosságok rögzítése.	Igazgató	Áttekintési feljegyzés vagy hiányjegyzék; a jogszzerűen pótolható tételek rendezése.
2027. április	Az óvodapedagógus általános pedagógiai munkája - II. ellenőrzés	Csoportlátogatás és szakmai megbeszélés. Szempontok: egyéni fejlődés támogatása, differenciálás, iskolai átmenet segítése, dokumentáció, az első ellenőrzés visszajelzéseinek hasznosítása.	Az igazgatón kívüli óvodapedagógus	Megfigyelési feljegyzés; fejlesztő visszajelzés; az éves értékeléshez felhasználható tapasztalatok.
2027. június	Év végi OviKRÉTA- és gyermekfejlődési dokumentáció	Dokumentumellenőrzés: jelenlét és mulasztások, fejlődési értékelések, egyéni fejlesztési feladatok, a szülői tájékoztatás megtörténte és a nevelési év végi lezárások.	Óvodapedagógus; az igazgató saját pedagógiai dokumentációjánál önellenőrzés	Ellenőrzési feljegyzés; hiány esetén pótlási határidő.
2027. június; összegzés augusztus 31-ig	A német nemzetiségi, kétnyelvű nevelés éves intézményi értékelése	Dokumentumelemzés és eredményvizsgálat: a tervek és programok teljesülése, a gyermekek fejlődése, a nemzetiségi tartalmak megjelenése és a partneri visszajelzések. Az igazgató saját nemzetiségi pedagógiai tevékenységét szakmai önreflexióban értékeli.	Igazgató; közreműködő óvodapedagógus	Éves szakmai összegzés; megállapítások beépítése az éves beszámolóba.
Adatok lezárása: 2027. augusztus 31.; értékelés: 2027. szeptember	A munkaterv teljesülése és az igazgatói önreflexió	A feladatok, határidők, eredmények és elmaradások áttekintése; az igazgató pedagógiai és vezetői tevékenységének önreflexív értékelése; következő évi fejlesztési feladatok kijelölése.	Igazgató; nevelőtestület	Éves beszámoló; meg tárgyalás, elfogadás és megküldés 2027 szeptemberében, a fenntartói határidő szerint.
Folyamatos; a mulasztások ellenőrzése havonta	Munkaköri, gyermekvédelmi, egészségvédelmi és biztonsági feladatok	Napi vezetői jelenlét, dokumentumminta-vétel és szükség szerinti célvizsgálat. Kiemelten: gyermekfelügyelet, mulasztások, jelzőrendszeri kötelezettség, allergia és tartós betegség, higiéné, baleset-megelőzés, udvar és eszközök biztonsága.	Az intézmény valamennyi dolgozója	A tervszerű ellenőrzés vagy feltárt eltérés dokumentálása; szükség esetén azonnali intézkedés.
Szükség szerint, soron kívül	Panaszhoz, baleset, rendkívüli eseményhez vagy szabálytalanság gyanújához kapcsolódó ellenőrzés	Célzott tényfeltárás, dokumentumellenőrzés, meghallgatás és helyszíni vizsgálat az ügy jellegéhez igazodva.	Az ügyben érintett munkatársak és közreműködők	Feljegyzés vagy jegyzőkönyv; szükség esetén intézkedési terv és utóellenőrzés.

Megjegyzés: A napi vezetői jelenlét során tapasztalt megfelelő működésről nem szükséges minden alkalommal külön feljegyzést készíteni. Írásbeli dokumentálás a tervszerű ellenőrzéseknél, illetve eltérés, intézkedés vagy utóellenőrzés szükségessége esetén történik.

III. melléklet – Feladat-, felelősségi és megbízási mátrix

III. MELLÉKLET

FELADAT-, FELELŐSSÉGI ÉS MEGBÍZATÁSI MÁTRIX

2026/2027. nevelési év

A mátrix az éves munkaterv végrehajtásához kapcsolódó elsődleges felelősségeket és külön megbízásokat összegzi. Nem helyettesíti az SZMSZ-t, a munkaköri leírásokat vagy a belső szabályzatokat. Az igazgató egyben az intézmény német nemzetiségi óvodapedagógusa; a közreműködők minden esetben saját munkakörük és képesítésük keretei között járnak el.

ÉVES KÜLÖN MEGBÍZATÁSOK

Megbízás	Megbízott / felelős	A megbízás tartalma és korlátai	Időtartam
Az igazgató korlátozott helyettesítése	Óvodapedagógus	Az igazgató távollétében a napi működéshez szükséges halaszthatatlan intézkedések megtétele az SZMSZ szerint. Nem gyakorolhat munkáltatói jogkört, nem vállalhat kötelezettséget, nem módosíthat alapidokumentumot, nem kiadományozhat és nem írhat alá az intézmény képviselőjében.	Az igazgató távollétének idejére
Gyermekvédelmi felelősi feladatok	A külön munkaköri leírásban kijelölt óvodapedagógus	A veszélyeztetettség megelőzésének és felismerésének támogatása, a belső jelzések fogadása, dokumentálás, szakmai kapcsolattartás és szükség esetén a jelzőrendszeri intézkedés előkészítése az igazgatóval együtt.	2026/2027. nevelési év; folyamatos
Munka- és tűzvédelmi feladatok koordinálása	Igazgató, külön megbízás alapján	Kapcsolattartás a külső szakemberekkel; oktatások, bejárások, felülvizsgálatok és szükséges intézkedések megszervezése; a dokumentumok rendelkezésre állásának biztosítása.	2026/2027. nevelési év; folyamatos

FELADAT- ÉS FELELŐSSÉGI MÁTRIX

Feladat- és felelősségi terület	Elsődleges felelős	Közreműködő	A felelősség fő tartalma	Ütemezés / dokumentálás
Intézményvezetés és jogszerű működés	Igazgató	Valamennyi munkatárs	Szakmai irányítás; munkáltatói, tanügyi és intézményi döntések; a szabályzatok alkalmazásának biztosítása; fenntartói tájékoztatás.	Folyamatos; vezetői döntések és nyilvántartások
Pedagógiai tervezés és csoportmunka	Igazgató és óvodapedagógus	Dajka, feladatkörében	A Pedagógiai Program szerinti nevelés megtervezése és megvalósítása; a vegyes életkorú csoport differenciált szervezése.	Folyamatos; csoportnapló és pedagógiai tervek
Német nemzetiségi, kétnyelvű nevelés	Igazgató, német nemzetiségi óvodapedagógus	Óvodapedagógus és dajka	A német nyelv, kultúra és hagyományok tervszerű megjelenítése; a tervezett nyelvhasználati arány és a helyi nemzetiségi tartalmak érvényesítése.	Folyamatos; értékelés félévkor és év végén
A gyermekek fejlődésének támogatása	Igazgató és óvodapedagógus	Szülők, pedagógiai szakszolgálat, iskola	Megfigyelés, fejlődéskövetés, differenciálás, egyéni fejlesztés, tehetséggondozás és az óvoda-iskola átmenet támogatása.	Folyamatos; fejlődési dokumentáció; szülői tájékoztatás évente legalább kétszer
Csoportadminisztráció, jelenlét és OviKRÉTA	Igazgató és óvodapedagógus	Igazgatói ellenőrzés	A csoportnapló, a felvételi és mulasztási napló, a jelenlét, a hiányzások és a pedagógiai adatok naprakész vezetése.	Naponta; a mulasztások áttekintése havonta

Feladat- és felelősségi terület	Elsődleges felelős	Közreműködő	A felelősség fő tartalma	Ütemezés / dokumentálás
Gyermekvédelem és jelzőrendszer	Igazgató és a kijelölt gyermekvédelmi felelős	Valamennyi dolgozó; külső szakemberek	A problémák korai felismerése és belső jelzése; szükség szerinti kapcsolatfelvétel és jelzőrendszeri intézkedés; bizalmas adatkezelés.	Folyamatos; szükség szerint feljegyzés vagy jelzés
Gondozás, étkeztetés és higiéné	Dajka	Óvodapedagógusok; igazgatói ellenőrzés	A nevelőmunka közvetlen segítése; gondozási, étkeztetési, takarítási és higiénés feladatok; a biztonságos környezet fenntartása.	Folyamatos; a belső szabályzatok szerinti nyilvántartások
Egészségvédelem és baleset-megelőzés	Igazgató és valamennyi munkatárs	Védőnő, orvos, fogorvos, szülők és szolgáltatók	Egészségügyi adatok, allergiák, diéták és életmentő gyógyszerek kezelése; felügyelet, baleset-megelőzés, szükség esetén azonnali intézkedés.	Folyamatos; nyilatkozatok, egészségügyi és baleseti dokumentumok
Kapcsolattartás a szülőkkel és a Szülői Szervezettel	Igazgató és óvodapedagógus	Dajka, feladatkörében	Szülői értekezletek, fogadóórák, egyéni konzultációk, tájékoztatás; a véleményezési jog gyakorlásának biztosítása.	Folyamatos; szükség szerint jegyzőkönyv, feljegyzés vagy nyilatkozat
Programok, kirándulások és hagyományápolás	Igazgató és óvodapedagógus	Dajka, családok és külső partnerek	A programok pedagógiai és szervezési előkészítése; kockázatok, kísérők, utazás, költségek és szülői nyilatkozatok kezelése.	Az I. melléklet szerint; programdokumentáció
Fenntartói, nemzetiségi és szakmai partnerkapcsolatok	Igazgató	Óvodapedagógus; érintett partnerek	Kapcsolattartás a fenntartóval, a Német Nemzetiségi Önkormányzattal, az iskolával, a szakszolgálattal, az egészségügyi és kulturális partnerekkel.	Folyamatos; szükség szerint emlékeztető vagy jegyzőkönyv
Munkaszervezés, munkaidő, szabadság és helyettesítés	Igazgató	Óvodapedagógus és dajka; szükség szerint fenntartó	Munkarend és beosztás készítése; távollétek és szabadságok nyilvántartása; jogszerű és biztonságos helyettesítés megszervezése.	Folyamatos; munkabeosztás és távolléti nyilvántartás
Belső ellenőrzés, értékelés és tanfelügyelet	Igazgató	Óvodapedagógus, dajka és bevont partnerek	A II. melléklet végrehajtása; pedagógus értékelés; intézményi önértékelés és a tanfelügyeleti feladatok koordinálása.	A II. melléklet és a jogszabályi ütemezés szerint
Tanügyigazgatás, KIR, felvétel és adatszolgáltatás	Igazgató	Óvodapedagógus	Jogviszonyok és azonosítók kezelése; felvételi ügyek, tankötelezettség, statisztikák és hatósági vagy fenntartói adatszolgáltatások.	Folyamatos, illetve a meghatározott határidők szerint
Iratkezelés, adatvédelem és elektronikus ügyintézés	Igazgató	Valamennyi dolgozó; adatvédelmi tisztviselő	Iktatás és irattározás; Poszeidon, Hivatali Kapu, elektronikus aláírás és jogosultságok kezelése; adatvédelmi események intézése.	Folyamatos; iratkezelési és adatvédelmi nyilvántartások
Külső kommunikáció, honlap és OviGO	Igazgató és óvodapedagógus	Valamennyi munkatárs, információszolgáltatással	Hiteles és naprakész tájékoztatás; dokumentumok közzététele; képek és videók kezelése kizárólag megfelelő hozzájárulással.	Folyamatos; honlap, OviGO és közzétételi dokumentumok
Költségvetés, beszerzés, leltár és vagyonvédelem	Igazgató	Fenntartó, önkormányzati hivatal és valamennyi munkatárs	Igények felmérése; beszerzés kezdeményezése; selejtezés, leltározás és vagyonvédelem megszervezése a belső szabályzatok szerint.	Leltárütemterv március 31-ig; selejtezés a leltár előtt; leltár 2027 júniusában
Karbantartás, tárgyi feltételek és eszközbiztonság	Igazgató	Óvodapedagógus, dajka, fenntartó és Faluház	A hibák és veszélyforrások jelzése; javítások, felülvizsgálatok és fejlesztések kezdeményezése; a helyiségek, udvar és eszközök biztonságának ellenőrzése.	Folyamatos; hibajegyzék, bejárasi jegyzőkönyv vagy intézkedés
Munka-, tűzvédelem és foglalkozás-egészségügy	Igazgató, külön megbízás alapján	Valamennyi dolgozó; külső szakemberek	Oktatások, bejárások és felülvizsgálatok szervezése; veszélyek jelzése; a szakértői intézkedések végrehajtásának nyomon követése.	Folyamatos; oktatási és bejárasi jegyzőkönyvek
Továbbképzés, önképzés és belső tudásmegosztás	Igazgató	Óvodapedagógus; dajka a munkaköréhez kapcsolódó képzéseken	A továbbképzési program végrehajtása; az intézményben hasznosítható ismeretek megosztása és a kötelező oktatások teljesítése.	Folyamatos; tanúsítványok és szakmai megbeszélések

Feladat- és felelősségi terület	Elsődleges felelős	Közreműködő	A felelősség fő tartalma	Ütemezés / dokumentálás
Pályázatok és intézményfejlesztés	Igazgató	Fenntartó, óvodapedagógus és szakmai partnerek	Pályázati lehetőségek figyelése; előkészítés, benyújtás, megvalósítás és elszámolás az engedélyezett keretek között.	Pályázati kiírások és támogatói okiratok szerint
A munkaterv nyomon követése és éves beszámoló	Igazgató	Valamennyi munkatárs; nevelőtestület	A feladatok teljesülésének értékelése; tapasztalatok és fejlesztési javaslatok összegyűjtése; az éves beszámoló elkészítése.	Félévi áttekintés; adatzáras 2027. augusztus 31.; beszámoló 2027 szeptemberében

Megjegyzés: Az igazgató szükség szerint további írásos megbízást adhat. A megbízások nem érintik az igazgató jogszabályban meghatározott vezetői felelősségét.

ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember 10-ei soros ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (2) bekezdése alapján az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A köznevelési törvény 25. § (4) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el az óvodaszék, illetve annak hiányában a szülői szervezet véleményének kikérésével. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda elkészítette az intézmény Házirendjét, amely meghatározza többek között:

- a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos szabályokat,
- a gyermekek jogait és kötelességeit,
- az óvodába érkezés és távozás rendjét,
- a gyermekek óvodai életével kapcsolatos alapvető szabályokat,
- a hiányzás és a mulasztás igazolásának rendjét,
- a gyermekek egészségének és testi épségének védelmével kapcsolatos előírásokat,
- az óvoda és a szülők kapcsolattartásának szabályait,
- az óvodába behozható tárgyakkal kapcsolatos rendelkezéseket,
- az intézményben tanúsítandó magatartás alapvető szabályait,
- a gyermekekkel kapcsolatos egyéb, az óvodai élet szervezését érintő rendelkezéseket.
-

A házirend az óvoda pedagógiai programjával és szervezeti és működési szabályzatával összhangban került kialakításra, és figyelembe veszi a hatályos köznevelési jogszabályok rendelkezéseit.

A házirend elfogadására az intézményi véleményezési eljárást követően kerül sor. A fenntartói egyetértés abban az esetben szükséges, amennyiben a házirend valamely rendelkezése Várgesztes Község Önkormányzatára többletkötelezettséget ró. A fenntartó a köznevelési intézmény házirendjét ellenőrzi.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatról dönten szíveskedjen.

Várgesztes, 2026. szeptember 04.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Házirendjét.

A Képviselő-testület az óvoda Háziarendjét megismerte és az abban foglalt, a fenntartóra többletkötelezettséget hárító rendelkezések tekintetében egyetértését adja.

A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Háziarend az óvoda működésére vonatkozó hatályos jogszabályokkal összhangban áll.

A Képviselő-testület felkéri az óvoda igazgatóját, hogy a Háziarend nyilvánosságra hozataláról és az érintettek tájékoztatásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda

Házirend

2026.



Készítette: Kukuda Zsuzsanna
igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény neve	Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz
OM azonosító	202282
A dokumentum megnevezése	Házirend
Iktatószám	/2026.
A dokumentum jellege	Nyilvános
Hatálybalépés	2026. szeptember 1.
Érvényessége	Visszavonásig, illetve módosításig

A nevelőtestület elfogadó döntése	A Szülői Szervezet véleménye
A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda nevelőtestülete a Házirendet megtárgyalta, és a .../2026. (...) számú nevelőtestületi határozatával elfogadta. Az elfogadás időpontja: A kapcsolódó jegyzőkönyv iktatószáma: a nevelőtestület képviselőjében	A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Szülői Szervezete a Házirend tervezetét megismerte, és az intézmény működését, valamint a gyermekeket és a szülőket érintő rendelkezésekről véleményét kinyilvánította. Dátum: a Szülői Szervezet képviselőjében

Fenntartó	Készítette:
Várgesztes Község Önkormányzata az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a Házirend fenntartóra többletkötelezettséget hárító rendelkezéseinek hatálybalépéséhez a .../2026. (...) számú döntésével egyetértését adta. Dátum: polgármester	 Kukuda Zsuzsanna igazgató Dátum: P. H.

A dokumentum nyilvánossága: A Házirend nyilvános dokumentum. Az intézmény honlapján közzétételre kerül, valamint az intézmény székhelyén megtekinthető.

Tartalomjegyzék

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	2
1 Általános rendelkezések	6
1.1 <i>A Házirend célja és feladata</i>	6
1.2 <i>A Házirend jogszabályi háttere</i>	6
1.3 <i>A Házirend személyi, területi és időbeli hatálya.....</i>	6
1.4 <i>A Házirend kapcsolata az intézmény egyéb dokumentumaival.....</i>	7
2 Az intézmény adatai és sajátosságai	8
2.1 <i>Az intézmény azonosító adatai</i>	8
2.2 <i>Az óvoda működési sajátosságai</i>	8
2.3 <i>A német nemzetiségi óvodai nevelés formája és nyelve</i>	9
3 A gyermekek jogai, valamint a szülők jogai és kötelességei	9
3.1 <i>A gyermek jogai, emberi méltóságának és az egyenlő bánásmódnak a biztosítása</i>	9
3.2 <i>A gyermek életkorához igazodó kötelességei</i>	10
3.3 <i>A szülő jogai</i>	11
3.4 <i>A szülő kötelességei</i>	12
3.5 <i>A véleménynyilvánítás és érdekképviselői lehetőségei.....</i>	13
4 Az óvodai jogviszony	13
4.1 <i>Felvétel, átvétel, beiratkozás és a szükséges dokumentumok.....</i>	13
4.2 <i>Nyilatkozat a német nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről</i>	14
4.3 <i>A kötelező óvodai nevelésben való részvétel és a felmentés</i>	15
4.4 <i>Átvétel másik óvodába és az óvodai jogviszony megszűnése</i>	16
5 A nevelési év és az óvodai élet rendje	16
5.1 <i>A nevelési év és a nyári időszak rendje</i>	16
5.2 <i>Az óvoda nyitvatartási ideje</i>	17
5.3 <i>Nevelés nélküli munkanapok.....</i>	17
5.4 <i>Az óvodai napirend, valamint az érkezés és a távozás általános rendje</i>	17
5.5 <i>A gyermek átadása, átvétele és az intézményi felügyelet</i>	18
5.6 <i>A gyermek átvételére jogosult személyek</i>	18
5.7 <i>Késedelmes elvitel és az óvoda bejáratának biztonságos használata.....</i>	19
5.8 <i>Óvodán kívüli programok, séták és kirándulások</i>	19
6 A távolmaradás, a hiányzás és a késés igazolása	20

6.1	A távolmaradás bejelentése	20
6.2	Az igazolt mulasztás esetei	20
6.3	A szülő kérelmére vagy előzetes nyilatkozata alapján engedélyezhető távolmaradás	21
6.4	A betegség miatti mulasztás igazolása	22
6.5	Igazolatlan mulasztás és a kötelező intézkedések	23
6.6	A késedelmes érkezés kezelése és igazolása	24
7	Egészségvédelmi és higiéniai szabályok	24
7.1	Az óvodába járás egészségügyi feltételei	25
7.2	Napközbeni megbetegedés és visszatérés betegség után	25
7.3	Gyógyszerek és gyógyászati eszközök alkalmazása	26
7.4	Tartós betegséggel és 1-es típusú diabétesszel élő gyermek ellátása	27
7.5	Fokozott kockázatú allergia, anafilaxia és életmentő gyógyszer	28
7.6	Fertőző betegségek, szűrővizsgálatok és higiénés szabályok	30
7.7	Egészségügyi adatok és diétás étkezési igény bejelentése	31
8	A gyermekétkeztetés és a térítési díj	32
8.1	Az óvodai étkezés rendje és időpontjai	32
8.2	A gyermekétkeztetés igénylése	32
8.3	A diétás étkezés biztosítása	33
8.4	A térítési díj megállapítása és befizetése	33
8.5	Az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevétele	34
8.6	Az étkezés lemondásának és újbóli igénylésének rendje	35
8.7	Túlfizetés és visszatérítés	35
8.8	Otthonról hozott élelmiszer, születésnap és ünnepi étel behozatala	36
9	Ruházat, felszerelés és az óvodába behozható tárgyak	37
9.1	A gyermek óvodai ruházata és váltóruhája	37
9.2	A ruházat és a személyes tárgyak megjelölése, elhelyezése	38
9.3	Az óvodába behozható játékok és egyéb tárgyak	38
9.4	Értéktárgyak, ékszerek és pénz behozatala	38
9.5	Mobiltelefon, okosóra és más elektronikus eszköz behozatala és használata	38
9.6	Balesetveszélyes és az óvodába nem hozható tárgyak	39
9.7	Az intézmény felelőssége a behozott tárgyakért	39
10	Balesetvédelem, biztonság és az óvoda helyiségeinek használata	39
10.1	A gyermekek és szülők által betartandó védő-óvó szabályok	39
10.2	Az épület, a csoportszoba, az öltöző és az udvar használata	40
10.3	Biztonsági szabályok óvodán kívüli programokon	40
10.4	Rendkívüli esemény, riasztás és kiürítés során követendő magatartás	41
10.5	Dohányzás, alkohol és más egészségkárosító szerek tilalma	42

10.6	Károkozás és anyagi felelősség	42
11	A gyermek fejlődésének nyomon követése és támogatása	42
11.1	A fejlődés nyomon követése és a szülők tájékoztatása	42
11.2	Különleges bánásmód, fejlesztés és együttműködés a szakemberekkel	43
11.3	Az iskolakezdéshez szükséges fejlettség megállapításával kapcsolatos eljárás.....	43
11.4	Választható foglalkozások és fakultatív hitoktatás	44
12	A gyermekek jutalmazása és magatartásuk pedagógiai támogatása.....	45
12.1	A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	45
12.2	A közösségi együttélést segítő magatartás támogatása	45
12.3	Az életkorhoz igazodó pedagógiai intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	46
12.4	Tiltott fegyelmezési és büntetési módszerek	46
12.5	A szülő bevonása visszatérő magatartási probléma esetén	47
13	Kapcsolattartás és a szülők tájékoztatása	47
13.1	A család és az óvoda együttműködése, kapcsolattartási csatornák	47
13.2	Az OviKRÉTA/OviGO és az elektronikus napló szülői hozzáférése	48
13.3	Szülői értekezlet, fogadóóra és egyéni megbeszélés	48
13.4	Hivatalos tájékoztatás és az intézményi dokumentumok megismerése	49
13.5	Fénykép-, hang- és videófelvételekkel kapcsolatos nyilatkozatok.....	49
13.6	A Szülői Szervezet működésének és kapcsolattartásának keretei	50
14	Gyermekvédelem, érdeksérelem és panaszkezelés	50
14.1	Gyermekvédelmi segítség, jelzés és együttműködés.....	50
14.2	Panaszok, észrevételek és kérelmek benyújtásának rendje	51
14.3	Jogorvoslati lehetőségek és külső fórumok	51
15	Záró rendelkezések.....	52
15.1	Hatálybalépés és a korábbi Házirend hatályon kívül helyezése	52
15.2	Felülvizsgálat és módosítás.....	52
15.3	Nyilvánosság, hozzáférés és a változásokról történő tájékoztatás.....	52
Mellékletek	53	
I.	Szülői kérelem a gyermek előzetesen engedélyezett távolmaradásához.....	53
II.	Nyilatkozat a német nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről	54
III.	Szülői nyilatkozat tartós betegségről, allergiáról, diabéteszről vagy különleges egészségügyi szükségleteiről.....	55
IV.	Házi készítésű sütemény kísérlapja	56

1 Általános rendelkezések

1.1 A Házi rend célja és feladata

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Házi rendje az intézmény működésére vonatkozó jogszabályokkal, az Alapító Okirattal, a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban határozza meg az óvodai élet helyi rendjét, valamint a gyermekek és a szülők jogainak gyakorlásával és kötelességeinek teljesítésével kapcsolatos szabályokat.

A Házi rend célja, hogy:

- biztosítsa a gyermekek mindenképp felett álló érdekének érvényesülését;
- elősegítse a gyermekek biztonságos, nyugodt, szeretetteljes és egészséges óvodai életét;
- védje a gyermekek emberi méltóságát, testi és lelki épségét;
- meghatározza az óvodai jogviszonnyal, az óvodába járással és a mindennapi óvodai élettel kapcsolatos helyi szabályokat;
- egyértelműen rögzítse a gyermekekre, a szülőkre és az intézményben tartózkodó személyekre vonatkozó magatartási és együttműködési szabályokat;
- támogassa az óvoda és a család kölcsönös bizalomra, tiszteletre és együttműködésre épülő kapcsolatát;
- biztosítsa a német nemzetiségi óvodai nevelés sajátosságainak érvényesülését;
- elősegítse az intézmény jogszerű, kiszámítható és zavartalan működését.

A Házi rend rendelkezéseinek alkalmazása során minden esetben figyelembe kell venni a gyermek életkorát, fejlettségét, egyéni szükségleteit és mindenképp felett álló érdekét.

1.2 A Házi rend jogszabályi háttere

A Házi rend a **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény**, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**, valamint az intézmény működésére, a gyermekek jogaira, védelmére, egészségére, étkeztetésére, a nemzetiségi óvodai nevelésre és az adatkezelésre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok alapján készült.

A Házi rend rendelkezéseit a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni. Amennyiben a Házi rend valamely rendelkezése és a hatályos jogszabály között eltérés mutatkozik, a jogszabály rendelkezése az irányadó.

1.3 A Házi rend személyi, területi és időbeli hatálya

Személyi hatály

A Házirend rendelkezései – a rájuk vonatkozó körben – kötelezőek:

- az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló gyermekekre;
- a gyermekek szüleinek, illetve törvényes képviselőire;
- az intézmény valamennyi köznevelési foglalkoztatottjára és egyéb alkalmazottjára;
- az intézmény területén tartózkodó, illetve az intézmény által szervezett programon részt vevő más személyekre.

A Házirend alkalmazásában szülő alatt – ha a szöveg eltérően nem rendelkezik – a gyermek törvényes képviselőjét is érteni kell.

Területi hatály

A Házirend hatálya kiterjed:

- a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda székhelyére, annak valamennyi helyiségére és udvarára;
- az intézmény bejáratára és az óvoda használatában álló területekre;
- az óvoda által szervezett külső programokra, sétákra, kirándulásokra, rendezvényekre;
- minden olyan helyszínrre, ahol a gyermek az óvoda szervezésében és felügyelete alatt vesz részt tevékenységben.

Időbeli hatály

A Házirend **2026. szeptember 1. napján lép hatályba**, és módosításáig vagy visszavonásáig marad hatályban.

A Házirend rendelkezéseit a hatálybalépését követően keletkezett, valamint a már fennálló óvodai jogviszonyokra is alkalmazni kell.

1.4 A Házirend kapcsolata az intézmény egyéb dokumentumaival

A Házirend az intézmény működését meghatározó dokumentumok rendszerének része. Rendelkezéseit az Alapító Okirattal, a Pedagógiai Programmal, a Szervezeti és Működési Szabályzattal, az éves Munkatervvel, valamint az intézmény egyéb belső szabályzataival összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

- Az **Alapító Okirat** meghatározza az intézmény alapadatait, köznevelési alapfeladatait és működésének alapvető kereteit.
- A **Pedagógiai Program** határozza meg az intézmény nevelési alapelveit, céljait, feladatait és pedagógiai gyakorlatát.

- A **Szervezeti és Működési Szabályzat** rögzíti az intézmény szervezeti felépítését, belső működési rendjét, a feladat- és hatásköröket, valamint a felelősségi szabályokat.
- Az **éves Munkaterv** tartalmazza az adott nevelési év programjait, eseményeit, nevelés nélküli munkanapjait és egyéb, időponthoz kötött feladatait.

A Házirend a gyermekek és a szülők számára határozza meg az óvodai jogviszonyhoz, a mindennapi óvodai élethez, a jogok gyakorlásához és a kötelességek teljesítéséhez kapcsolódó helyi szabályokat.

A Házirend nem ismétli meg az SZMSZ-ben szabályozott belső szervezeti és dolgozói feladatokat, valamint a Pedagógiai Programban meghatározott részletes szakmai-pedagógiai tartalmakat. Ezekre csak akkor utal, ha az adott rendelkezés a gyermekeket vagy a szülőket közvetlenül érinti.

2 Az intézmény adatai és sajátosságai

2.1 Az intézmény azonosító adatai

Megnevezés	Adat
Az intézmény hivatalos neve	Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda
Az intézmény rövidített neve	Várgesztesi Óvoda
Az intézmény német nyelvű megnevezése	Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz
OM azonosító	202282
Az intézmény székhelye	2824 Várgesztes, Arany János utca 55/B
Az intézmény típusa	Óvoda
Fenntartó	Várgesztes Község Önkormányzata
A fenntartó székhelye	2824 Várgesztes, Arany János utca 47.

Az intézmény hivatalos adatait, köznevelési alapfeladatait és működésének alapvető kereteit az Alapító Okirat határozza meg.

2.2 Az óvoda működési sajátosságai

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda Várgesztes Község Önkormányzata által fenntartott, egycsoportos köznevelési intézmény.

Az intézmény Alapító Okiratban meghatározott köznevelési feladatai:

- óvodai nevelés;
- nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése.

Az intézmény a nemzetiségi óvodai nevelést német nemzetiségi, kétnyelvű nevelési formában valósítja meg.

Az óvodai felvételnél nem feltétele, hogy a gyermek vagy családja a német nemzetiséghez tartozzon. A nemzetiségi nevelésben való részvételre vonatkozó szülői nyilatkozat a nevelési forma választásáról szól, és nem minősül nemzetiségi hovatartozásra vonatkozó nyilatkozatnak.

Az óvoda egy vegyes életkorú gyermekcsoporttal működik. Az intézménybe maximálisan felvehető gyermeklétszám az Alapító Okirat szerint 25 fő. A nemzetiségi óvodai nevelés valamennyi férőhelyen biztosítható.

2.3 A német nemzetiségi óvodai nevelés formája és nyelve

A Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda német nemzetiségi nevelést folytató, kétnyelvű óvodaként látja el feladatát.

Az óvodai nevelés során a német nemzetiségi nyelv és a magyar nyelv egyaránt jelen van, a hangsúlyt a német nemzetiségi nyelv fejlesztésére helyezve. A két nyelv használatának tervezett intézményi arányát a Pedagógiai Program határozza meg.

A német nyelv használata a mindennapi óvodai életbe természetes módon épül be. A nyelvhasználatot az óvodapedagógusok a gyermekek életkorához, egyéni fejlettségéhez, nyelvi előismereteihez, megértéséhez és szükségleteihez igazítják.

A német nemzetiségi nevelés keretében a gyermekek életkoruknak megfelelő módon ismerkednek meg a helyi német nemzetiségi hagyományokkal, szokásokkal és kulturális értékekkel.

3 A gyermekek jogai, valamint a szülők jogai és kötelességei

3.1 A gyermek jogai, emberi méltóságának és az egyenlő bánásmódnak a biztosítása

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait minden körülmények között tiszteletben kell tartani. A gyermeket védelem illeti meg a fizikai és lelki erőszakkal, az elhanyagolással, a hátrányos megkülönböztetéssel, valamint minden megalázó vagy méltatlan bánásmóddal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi vagy lelki fenyegetésnek, megfélemlítésnek, megszegényítésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermek joga különösen, hogy:

- biztonságos, egészséges, szeretetteljes és elfogadó környezetben nevelkedjen;

- képességeinek, érdeklődésének, egyéni adottságainak, fejlettségének és szükségleteinek megfelelő nevelésben részesüljön;
- óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően, a játékhoz, pihenéshez, szabadidőhöz, mozgáshoz és étkezéshez való jogának biztosításával alakítsák ki;
- személyre szabott figyelemben, segítségben és támogatásban részesüljön;
- egészségét, testi épségét és lelki biztonságát védő gondoskodásban részesüljön;
- emberi méltóságát, személyiségi jogait, magánéletét és személyes adatait tiszteletben tartsák;
- családi, kulturális, vallási és világnézeti kötődéseit tiszteletben tartsák;
- a német nemzetiségi óvodai nevelésben a szülő választása és nyilatkozata alapján részt vegyen;
- életkorának és érettségének megfelelően véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekben, és véleményét meghallgassák;
- az őt érintő intézkedésekről életkorának és fejlettségének megfelelő tájékoztatást kapjon;
- az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő, hátrányos megkülönböztetéstől mentes nevelésben részesüljön.

Az intézmény a gyermekkel kapcsolatos valamennyi döntése és intézkedése során a gyermek mindenek felett álló érdekét veszi figyelembe.

3.2 A gyermek életkorához igazodó kötelességei

Az óvodai közösség nyugodt és biztonságos működése érdekében a gyermekeket életkoruknak, fejlettségüknek és egyéni képességeiknek megfelelően segítjük abban, hogy:

- tiszteletben tartsák társaik és az intézményben dolgozók személyét, emberi méltóságát és jogait;
- magatartásukkal ne veszélyeztessék saját vagy mások egészségét és testi épségét;
- az óvodapedagógusok és az intézmény más alkalmazottainak biztonságát szolgáló kéréseit és iránymutatását kövessék;
- a közösen kialakított szokásokat és együttélési szabályokat fokozatosan megismerjék és alkalmazzák;
- az óvoda helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, játékait és eszközeit rendeltetésszerűen, másokra is figyelemmel használják;

- életkoruknak megfelelően közreműködjenek környezetük és az általuk használt játékok rendben tartásában;
- társaikkal együttműködjenek, egymás játékát és tevékenységét lehetőség szerint ne zavarják;
- a veszélyt, balesetet, sérülést vagy segítséget igénylő helyzetet jelezzék a közelben tartózkodó felnőtteknek;
- az egészséget, biztonságot és higiéniaát szolgáló szokásokat fokozatosan elsajátítsák.

E szabályok betartása a gyermek életkorához, fejlettségéhez, aktuális állapotához és egyéni szükségleteihez igazodóan várható el. A szabályok megismertetése és betartásuk segítése az óvodapedagógusok pedagógiai feladata.

A gyermekkel szemben a szabályok megsértése miatt megalázó, megfélemlítő, kirekesztő vagy büntető jellegű intézkedés nem alkalmazható.

3.3 A szülő jogai

A szülő joga, hogy:

- gyermeke adottságainak, képességeinek és érdeklődésének megfelelően óvodát válasszon;
- megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét és a működésére vonatkozó nyilvános dokumentumokat;
- tájékoztatást kapjon az intézményben folyó nevelőmunkáról és a német nemzetiségi óvodai nevelés sajátosságairól;
- gyermeke fejlődéséről, óvodai életéről és közösségi kapcsolatainak alakulásáról rendszeresen részletes, érdemi és személyre szóló tájékoztatást kapjon;
- gyermeke neveléséhez tanácsot, segítséget és szükség esetén szakmai támogatást kapjon;
- megismerje gyermeke fejlődését nyomon követő dokumentáció rá vonatkozó tartalmát;
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat segítségét;
- véleményt nyilvánítson, kérdést tegyen fel, javaslatot tegyen, és írásbeli megkeresésére jogszabályban meghatározott határidőn belül érdemi választ kapjon;
- az igazgató vagy az óvodapedagógus előzetes hozzájárulásával részt vegyen az óvodai foglalkozáson;
- kezdeményezze Szülői Szervezet létrehozását, annak munkájában részt vegyen, képviselőt válasszon és képviselővé választható legyen;
- személyesen vagy képviselője útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések előkészítésében;

- jogainak megsértése esetén az intézmény igazgatójához, a fenntartóhoz vagy más, jogszabályban meghatározott fórumhoz forduljon.

A szülő jogainak gyakorlása nem sértheti más gyermekek és szülők jogait, az intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát, valamint az óvoda biztonságos és zavartalan működését.

3.4 A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről;
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való rendszeres és pontos részvételét;
- gondoskodjon gyermeke biztonságos óvodába érkezéséről és hazaviteléről;
- gyermeke távolmaradását az intézménynek bejelentse, és a hiányzást a Házirendben meghatározott módon igazolja;
- az óvodával együttműködjön, gyermeke fejlődését figyelemmel kísérje, és megadjon minden tőle elvárható segítséget gyermeke eredményes óvodai neveléséhez;
- jogszabályban meghatározott esetben gyermekével a szükséges vizsgálatokon megjelenjen, és biztosítsa részvételét az előírt fejlesztő foglalkozásokon;
- az intézmény által nyilvántartott adatokban, valamint a gyermek biztonságos óvodai ellátását érintő körülményekben bekövetkezett lényeges változást indokolatlan késedelem nélkül bejelentse;
- haladéktalanul tájékoztassa az intézményt a gyermek tartós betegségéről, allergiájáról, anafilaxiás kockázatáról, diabéteszéről, diétás étkezési igényéről, rendszeresen alkalmazandó gyógyszeréről és a szükséges sürgősségi intézkedésekről;
- gondoskodjon a gyermek számára előírt életmentő gyógyszer folyamatos rendelkezésre állásáról;
- bejelentse a kapcsolattartási adatok, az értesítendő hozzátartozó, a gyermek átvételére jogosult személy, valamint a szülői felügyeletet, kapcsolattartást vagy a gyermek átadását érintő végrehajtható bírósági vagy hatósági döntés változását;
- figyelemmel kísérje az intézmény hivatalos tájékoztatásait és elektronikus üzeneteit;
- tiszteletben tartsa a gyermekek, a szülők, az igazgató és az intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait;
- megtartsa a Házirend rá vonatkozó rendelkezéseit, és gyermekét életkorához igazodóan segítse az óvodai együttélési szabályok megismerésében és betartásában.

Az egyes bejelentési, hiányzási, egészségügyi és gyermekátadási kötelezettségek részletes szabályait a Házirend vonatkozó fejezetei tartalmazzák.

3.5 A véleménynyilvánítás és érdekképviselői lehetőségei

A gyermek életkorának, fejlettségének és kommunikációs képességeinek megfelelően kifejezheti érzéseit, kívánságait, véleményét és esetleges panaszát. Az óvodapedagógusok a gyermek jelzéseit figyelemmel és tisztelettel fogadják, és azokat a gyermeket érintő döntések során lehetőség szerint figyelembe veszik.

A szülő véleményét, kérdését, javaslatát vagy panaszát:

- személyesen az óvodapedagógusnak;
- fogadóóra keretében;
- írásban vagy az intézmény hivatalos elektronikus kapcsolattartási felületén;
- az igazgatónak;
- a Szülői Szervezet képviselőjének jelezheti.

A szülő írásbeli javaslatát az igazgató, a nevelőtestület vagy az érintett óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ ad.

A Szülői Szervezet a szülők közösségének képviseletében véleményezési és javaslattevő jogot gyakorol az intézmény működését és a gyermekek közösségét érintő kérdésekben.

Egy gyermek személyes ügyének, fejlődésének, egészségi állapotának vagy családi körülményeinek megbeszélése kizárólag az érintett szülővel, az adatvédelmi és titoktartási szabályok megtartásával történhet.

A panaszkezelés és a jogorvoslat részletes szabályait a Házirend 14. fejezete, valamint az intézmény Panaszkezelési szabályzata tartalmazza.

4 Az óvodai jogviszony

4.1 Felvétel, átvétel, beiratkozás és a szükséges dokumentumok

Az óvodai felvétel és átvétel a szülő kérelme alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az intézmény igazgatója dönt.

Az óvodai beiratkozásra a jogszabályban meghatározott, április 20. és május 20. közötti időszakban, a fenntartó által közzétett időpontban kerül sor. A beiratkozás pontos időpontjáról, módjáról, a szükséges dokumentumokról, a felvételi körzetről, valamint a jogorvoslat lehetőségéről a fenntartó és az intézmény előzetesen tájékoztatást tesz közzé.

A gyermek óvodai felvétele vagy átvétele a nevelési év során – a rendelkezésre álló férőhelyek figyelembevételével – folyamatosan kérhető.

Az óvoda köteles felvenni vagy átvenni azt az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermeket, aki életvitelszerűen az intézmény felvételi körzetében lakik. A körzeten kívül élő gyermek felvételére a szabad férőhelyek függvényében kerülhet sor.

Az óvoda a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított hat hónapon belül betölti, feltéve, hogy a településen élő hároméves és annál idősebb gyermekek felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított, személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat;
- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványát;
- a szülő lakcímét igazoló hatósági igazolványát;
- továbbá az éves beiratkozási tájékoztatóban meghatározott, az óvodai ellátáshoz jogszerűen szükséges dokumentumokat és nyilatkozatokat.

A szülő köteles az óvodai ellátás biztonságos megszervezéséhez szükséges egészségügyi, allergiára, tartós betegségekre, diétás étkezésre, valamint a gyermek különleges ellátási szükségletére vonatkozó dokumentumokat az intézmény rendelkezésére bocsátani.

Az igazgató a felvételi vagy átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítását határozati formában közli a szülővel. A szülő hozzájárulása esetén a döntés elektronikus úton is megküldhető.

Az óvodai jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A gyermek óvodába járásának tényleges kezdő időpontját a felvételi vagy átvételi döntés tartalmazza.

4.2 Nyilatkozat a német nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről

A gyermek német nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételét a szülő önkéntes, teljes körű és befolyásmentes tájékoztatáson alapuló írásbeli nyilatkozattal igényli.

A nyilatkozat a német nemzetiségi óvodai nevelési forma választásáról szól. Nem minősül a gyermek vagy családja nemzetiségi hovatartozására vonatkozó nyilatkozatnak, és nem igazolja vagy állapítja meg a gyermek nemzetiségi identitását.

A nyilatkozat megtétele előtt az intézmény tájékoztatja a szülőt:

- a kétnyelvű óvodai nevelés formájáról;

- a német és a magyar nyelv óvodai használatáról;
- a német nemzetiségi nevelés Pedagógiai Programban meghatározott céljairól és sajátosságairól;
- a nemzetiségi nevelésben való részvétel önkéntességéről;
- a nyilatkozat érvényességéről és visszavonásának lehetőségéről.

A részvételi nyilatkozat az óvodai jogviszony megszűnéséig vagy a részvételre vonatkozó kérelem visszavonásáig érvényes.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik – ha a gyermeket másik óvoda átveszi –, a nyilatkozat külön visszavonás nélkül érvényét veszti.

Amennyiben az óvodai jogviszony fennmarad, de a szülő gyermeke számára a következő nevelési évtől nem kéri a német nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételt, ezt legkésőbb május utolsó munkanapjáig írásban kell bejelentenie.

Ha a gyermek olyan másik óvodába kerül, ahol szintén nemzetiségi óvodai nevelésben vesz részt, az új óvodai jogviszonyhoz az ott alkalmazott részvételi nyilatkozatot kell megtenni.

A nyilatkozathoz a 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet 2. melléklete szerinti vagy azzal azonos tartalmú nyomtatványt kell alkalmazni.

4.3 A kötelező óvodai nevelésben való részvétel és a felmentés

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától legalább napi négy órában köteles óvodai foglalkozáson részt venni.

A szülő köteles a jogszabály alapján óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermekét a fenntartó által meghatározott időpontban beíratni, vagy a gyermek óvodai foglalkozásokon való részvétele alóli felmentését kérelmezni.

A szülő a tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelmében kérheti a gyermek felmentését a kötelező óvodai foglalkozásokon való részvétel alól. A felmentésről nem az óvoda igazgatója, hanem a jogszabályban kijelölt felmentést engedélyező szerv dönt.

A gyermek családi körülményei vagy sajátos helyzete alapján, különös méltánylást érdemlő esetben felmentés adható:

- annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti;
- újabb kérelem alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, ha a szülő a felmentést a gyermek negyedik életévének betöltése előtt már kérelmezte.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a felmentési kérelem a tárgyév április 15. napját követően is benyújtható.

A szülő köteles a felmentésről rendelkező végleges döntést az intézménynek bemutatni. **Az óvoda igazgatója saját hatáskörben nem adhat felmentést a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól.**

4.4 Átvétel másik óvodába és az óvodai jogviszony megszűnése

A gyermek másik óvodába történő átvételét a szülő a fogadó óvoda igazgatójánál kezdeményezheti. Az átvételről a fogadó óvoda igazgatója dönt.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén a fogadó óvoda igazgatója értesíti a korábbi óvoda igazgatóját. A gyermek nyilvántartásának további vezetése az átvevő óvoda feladata.

Az óvodai jogviszony megszűnik:

- a gyermek másik óvodába történő átvétele napján;
- ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezte a gyermek óvodából történő kimaradását, a döntésben meghatározott időpontban;
- ha a gyermeket iskolába felvették, a nevelési év utolsó napján;
- ha a gyermek óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, és eléri a tanköteles kort.

Az intézmény a gyermeket az óvodai nyilvántartásból kizárólag az óvodai jogviszony jogszerű megszűnését igazoló értesítés vagy végleges döntés alapján törölheti.

A gyermek magatartása, egészségi állapota, a szülővel fennálló nézeteltérés vagy a gyermekétkeztetéshez kapcsolódó fizetési hátralék önmagában nem alapozza meg az óvodai jogviszony megszüntetését.

5 A nevelési év és az óvodai élet rendje

5.1 A nevelési év és a nyári időszak rendje

Az óvodai nevelési év minden év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. A nevelési év helyi rendjét, fontosabb időpontjait, programjait és munkarendjét az intézmény éves Munkaterve határozza meg.

Az intézmény az iskolai tanítási szünetek időtartama alatt is biztosítja az óvodai nevelést és a gyermekek napközbeni ellátását.

A nyári időszakban az óvoda a gyermekek szükségleteihez, az időjárási körülményekhez és a Pedagógiai Programban meghatározott elvekhez igazodó nyári napirend szerint működik.

A nyári zárva tartás időpontját a fenntartó évente határozza meg. **Az intézmény a nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb február 15-éig tájékoztatja a szülőket.**

Rendkívüli esemény, veszélyhelyzet, fenntartói intézkedés vagy más, jogszabályban meghatározott ok miatt az intézmény működési rendje ideiglenesen megváltozhat. A változásról az intézmény a szülőket a lehető legrövidebb időn belül, a helyben szokásos tájékoztatási módokon értesíti.

5.2 Az óvoda nyitvatartási ideje

Az óvoda munkanapokon, hétfőtől péntekig 7:00 órától 16:30 óráig tart nyitva.

A gyermekek fogadása és óvodai felügyelete a teljes nyitvatartási idő alatt biztosított.

A nyitvatartási idő fenntartói döntés vagy jogszabályi rendelkezés alapján történő megváltozásáról az intézmény előzetesen, rendkívüli esetben pedig haladéktalanul tájékoztatja a szülőket.

5.3 Nevelés nélküli munkanapok

Az óvoda egy nevelési évben legfeljebb öt nevelés nélküli munkanapot tarthat. Ezek időpontját és felhasználását az intézmény éves Munkaterve tartalmazza.

Az intézmény a nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal korábban tájékoztatja a szülőket.

A nevelés nélküli munkanapon az intézmény a szülő előzetesen bejelentett igénye esetén gondoskodik a gyermek felügyeletéről. A felügyelet igénylésének módjáról és határidejéről az intézmény az adott munkanapot megelőző tájékoztatásban ad felvilágosítást.

5.4 Az óvodai napirend, valamint az érkezés és a távozás általános rendje

Az óvodai napirend részletes pedagógiai elveit és főbb tevékenységeit a Pedagógiai Program tartalmazza. A napirend biztosítja a gyermekek számára a szabad játék, a mozgás, a játékba integrált tanulás, a gondozási tevékenységek, az étkezések, a pihenés és a szabad levegőn való tartózkodás megfelelő időtartamát.

A napirend rugalmasan alkalmazkodik a gyermekek életkorához, egyéni szükségleteihez, az aktuális programokhoz, az évszakokhoz és az időjárási körülményekhez.

A csoport nyugodt napirendje és a reggeli tevékenységek zavartalansága érdekében kérjük, hogy a gyermekek lehetőség szerint **8:00 óráig érkezzenek meg az óvodába**. A 8:00 óra utáni érkezést a szülő előzetesen jelezze az intézménynek.

A gyermekek hazavitelének szokásos időszakai:

- ebéd után 12:15 és 12:30 óra között;
- pihenés után 15:00 és 16:30 óra között folyamatosan.

Indokolt esetben ezektől az időpontoktól az óvodapedagógussal történő előzetes egyeztetés alapján el lehet térni.

A késedelmes érkezés miatt a gyermek az óvodai nevelésből nem zárható ki. A rendszeresen előforduló, előzetesen nem jelzett késedelmes érkezés esetén az óvodapedagógus egyeztetést kezdeményez a szülővel.

5.5 A gyermek átadása, átvétele és az intézményi felügyelet

A szülő vagy az általa meghatalmazott személy a gyermeket érkezéskor személyesen adja át a gyermek fogadására kijelölt intézményi dolgozónak. **A gyermek az óvoda épületében, udvarán, kapujában vagy öltözőjében felügyelet nélkül nem hagyható.**

Az intézmény felelőssége és felügyeleti kötelezettsége a gyermek intézményi dolgozó általi átvételével kezdődik, és a gyermek szülőnek vagy az általa előzetesen megjelölt, átvételre jogosult személynek történő átadásáig tart.

A szülő érkezéskor köteles közölni minden olyan aktuális egészségi vagy egyéb körülményt, amely a gyermek aznapi biztonságos ellátásához szükséges.

A gyermek hazavitelekor, az átvételt követően a gyermek felügyeletéért a szülő vagy az átvételre jogosult személy felel akkor is, ha még az óvoda területén tartózkodnak.

A szülő, illetve az átvételre jogosult személy az óvoda épületében és udvarán a gyermek érkezéséhez, átvételéhez, valamint az ehhez kapcsolódó rövid tájékoztatáshoz szükséges ideig tartózkodhat. A gyermek átvételét követően köteles vele együtt indokolatlan késedelem nélkül elhagyni az intézmény területét.

5.6 A gyermek átvételére jogosult személyek

A gyermek az óvodából:

- a szülőnek vagy törvényes képviselőnek;
- a szülő által előzetesen írásban megjelölt nagykorú személynek;
- eseti meghatalmazás alapján, az abban megnevezett nagykorú személynek adható át.

Az eseti meghatalmazást a szülő előzetesen írásban vagy az intézmény által elfogadott, a szülő személyének azonosítására alkalmas elektronikus módon juttatja el az intézményhez.

Az intézmény dolgozója az átvételre jelentkező személy személyazonosságának igazolását kérheti. Ha az átvételi jogosultság nem állapítható meg egyértelműen, a gyermek a tisztázásig nem adható át.

Külön élő vagy elvált szülők esetén az intézmény a szülői felügyeleti jog gyakorlására vonatkozó, végrehajtható bírósági vagy hatósági határozat alapján jár el. Ilyen rendelkezés hiányában az intézmény egyik szülő jogosultságát sem korlátozhatja, és a szülők egymás közötti vitájában nem foglalhat állást.

A szülő köteles haladéktalanul bejelenteni és a szükséges dokumentummal igazolni, ha a gyermek átadására vagy a kapcsolattartásra vonatkozó jogosultságban változás következik be.

5.7 Késedelmes elvitel és az óvoda bejáratának biztonságos használata

A szülő köteles gondoskodni arról, hogy a gyermeket legkésőbb az óvoda zárásáig, 16:30 óráig elvigyék.

Ha a gyermekért az óvoda zárásáig nem érkezik meg átvételre jogosult személy, az intézmény dolgozója megkísérli elérni a szülőt, majd a szülő által megjelölt további kapcsolattartó vagy átvételre jogosult személyt. A gyermek felügyeletét az intézmény a biztonságos átadásig biztosítja.

Ha az átvételre jogosult személyek egyike sem érhető el, vagy a késedelmes elvitel rendszeresen ismétlődik, az intézmény a gyermek biztonsága érdekében megteszi a szükséges gyermekvédelmi, illetve indokolt esetben hatósági intézkedéseket. A késedelmes elvitel miatt a gyermeket semmilyen hátrány nem érheti.

A gyermekek biztonsága érdekében a szülő és a gyermek kísérője:

- **belépés és távozás után köteles a kaput és a bejárat ajtókat becsukni;**
- a bejáratot nyitva nem hagyhatja;
- ismeretlen személyt az intézmény területére nem engedhet be;
- ügyel arra, hogy távozásakor más gyermek ne hagyhassa el felügyelet nélkül az intézmény területét.

5.8 Óvodán kívüli programok, séták és kirándulások

Az óvodai ünnepek, rendezvények, kirándulások, séták és egyéb óvodán kívüli programok pedagógiai rendjét a Pedagógiai Program, időpontjaikat és szervezési feladataikat az éves Munkaterv határozza meg.

Az intézmény a szülőket a programok időpontjáról, helyszínéről, várható időtartamáról, valamint a gyermek számára szükséges ruházatról és felszerelésről előzetesen tájékoztatja.

Az óvoda által szervezett programok alatt az intézmény gondoskodik a gyermekek folyamatos felügyeletéről és biztonságáról. Ha valamely programhoz külön szülői nyilatkozat szükséges, azt a szülő az intézmény által meghatározott határidőig adja le.

A gyermek programról történő távolmaradását a szülő a Házirend hiányzásra és távolmaradásra vonatkozó szabályai szerint jelenti be.

6 A távolmaradás, a hiányzás és a késés igazolása

6.1 A távolmaradás bejelentése

A gyermek óvodából való távolmaradását a szülő köteles az intézménynek bejelenteni és a jelen fejezetben meghatározottak szerint igazolni.

Az előre nem látható távolmaradást – különösen betegség vagy váratlan családi esemény esetén – a szülő lehetőség szerint a távolmaradás első napján 8:00 óráig jelzi.

A távolmaradás bejelentése elsősorban az OviGO rendszerben történik. Technikai akadály esetén a bejelentés az intézmény hivatalos e-mail-címén vagy telefonon is megtehető. A telefonon közölt bejelentést az intézmény dolgozója rögzíti.

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a gyermek nevét;
- a távolmaradás okát;
- a távolmaradás várható időtartamát, ha az előre ismert.

Ha a távolmaradás várható időtartama megváltozik, a szülő erről tájékoztatja az intézményt. Nem szükséges a hiányzást minden egyes napon külön bejelenteni, ha annak várható időtartamát a szülő előzetesen közölte.

Az intézmény elrendelt zárva tartásának, valamint a nevelés nélküli munkanapnak az időtartama nem minősül a gyermek mulasztásának.

6.2 Az igazolt mulasztás esetei

A gyermek mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetes írásbeli kérelmére a gyermek a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a gyermek beteg volt, és a mulasztást a kezelőorvos vagy a jogszabályban meghatározott más orvos igazolta;

- a gyermek hatósági intézkedés, kötelező vizsgálat vagy más alapos indok miatt nem tudott részt venni az óvodai nevelésben, és ezt a szülő megfelelő módon igazolta;
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolás tanúsítja.

A hatósági intézkedés vagy más alapos indok igazolására az intézmény az ok jellegének megfelelő dokumentum vagy nyilatkozat bemutatását kérheti.

6.3 A szülő kérelmére vagy előzetes nyilatkozata alapján engedélyezhető távolmaradás

A szülő előzetes írásbeli kérelem alapján kérheti gyermeke távolmaradásának engedélyezését.

Az egy alkalommal legfeljebb öt nevelési napot, egy nevelési félévben pedig összesen legfeljebb tizenöt nevelési napot meg nem haladó, előre tervezett távolmaradást a szülő előzetes írásbeli kérelmével saját hatáskörben igazolhatja. A Házirendben meghatározott kereteknek megfelelő, előzetesen benyújtott kérelem alapján a távolmaradás engedélyezettnek minősül; azt az óvodapedagógus nyilvántartja. Az e kereteket meghaladó távolmaradáshoz az igazgató előzetes engedélye szükséges.

A kérelmet elsősorban az OviGO rendszerben, vagy írásban, vagy az intézmény hivatalos e-mail-címén kell benyújtani, lehetőség szerint a távolmaradást megelőző munkanapon.

Az igazgató előzetes engedélye szükséges, ha:

- a tervezett távolmaradás egy alkalommal öt nevelési napnál hosszabb;
- a szülő által kérelmezett távolmaradások száma az adott nevelési félévben meghaladná a tizenöt nevelési napot;
- a távolmaradás körülményei egyedi mérlegelést igényelnek.

Az öt nevelési napot meghaladó, előre tervezhető távolmaradás iránti kérelmet lehetőség szerint legalább öt munkanappal a távolmaradás kezdete előtt kell benyújtani.

Előre nem látható, méltányolható családi vagy egyéb ok esetén a szülő aznap is benyújthatja kérelmét. Ennek elfogadásáról az igazgató az eset körülményeinek figyelembevételével dönt.

A tervezhető, de előzetesen nem kérelmezett távolmaradást a szülő utólag saját nyilatkozatával nem igazolhatja.

Az iskolai szünetek és a nyári élet időszakára vonatkozó külön szabályok

Az iskolai szünetek és a nyári élet időszakában az intézmény előzetesen felméri a gyermekek óvodai ellátása iránti igényt.

A szülő az OviGO rendszerben vagy az intézmény által kiadott nyilatkozaton jelzi, hogy gyermeke az adott időszakban igénybe veszi-e az óvodai ellátást. Az OviGO rendszerben tett nyilatkozat írásbeli szülői nyilatkozatnak minősül.

A szülő előzetes írásbeli nyilatkozatában jelzett távolmaradást az igazgató engedélyezi, és az intézmény igazolt mulasztásként tartja nyilván. Ebben az esetben külön szülői kérelem vagy utólagos igazolás benyújtása nem szükséges.

Az iskolai szünetek és a nyári élet időszakra előzetesen engedélyezett távolmaradás nem számít bele a szülő kérelmére egy nevelési félévben engedélyezhető tizenöt nevelési napba.

Ha a szülő előzetesen azt jelezte, hogy a gyermek az adott időszakban igénybe veszi az óvodai ellátást, de a gyermek betegség miatt nem jelenik meg, a mulasztást orvosi igazolással kell igazolni.

Ha az előzetesen igényelt óvodai ellátást a gyermek más váratlan ok miatt nem veszi igénybe, a szülő haladéktalanul tájékoztatja az intézményt. A távolmaradás igazolásáról az igazgató az eset körülményei alapján dönt.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő előzetesen jelezte, és azt az igazgató engedélyezte, arra az időszakra akkor sem szükséges orvosi igazolás, ha a gyermek az engedélyezett távolmaradás alatt megbetegszik.

6.4 A betegség miatti mulasztás igazolása

Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg azt az időszakot, amely alatt a gyermek nem látogathatja az óvodát.

A betegség miatti mulasztás szabályait akkor kell alkalmazni, ha a gyermek távolmaradásának oka betegség, és a távolmaradást korábban más jogcímen nem engedélyezték.

A szülő a gyermek betegségét és távolmaradását lehetőség szerint a hiányzás első napján 8:00 óráig bejelenti az intézménynek.

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távolmaradás pontos vagy – ha az igazolást a betegség befejezése előtt állították ki – várható időtartamát.

A betegség miatti mulasztás igazolása elsősorban az OviKRÉTA rendszerbe érkező elektronikus orvosi igazolással történik.

Ha az elektronikus igazolás technikai okból nem érkezik meg, az intézmény elfogadja:

- az orvos által kiállított papíralapú igazolást;

- az orvos által a szülő részére elektronikus formában továbbított igazolást;
- a jogszabályban meghatározott más igazolási formát.

Kétség esetén az intézmény kérheti a hiteles orvosi igazolás bemutatását.

Ha az orvosi igazolás a gyermek óvodába történő visszatéréséig technikai okból nem áll rendelkezésre, a szülő ezt jelzi az intézménynek, és az igazolás pótlásáról haladéktalanul gondoskodik.

Amennyiben az intézmény betegség gyanúja miatt kéri a gyermek orvosi vizsgálatát, az orvos igazolhatja:

- az orvosi vizsgálat megtörténtét;
- a betegség miatt szükséges távolmaradás időtartamát; vagy
- ha a gyermek nem beteg, azt, hogy a gyermek az óvodát látogathatja.

A beteg vagy betegségre utaló tüneteket mutató gyermek fogadásának és az óvodába történő visszatérésének további szabályait a Házirend 7. fejezete tartalmazza.

6.5 Igazolatlan mulasztás és a kötelező intézkedések

Ha a gyermek távolmaradását a Házirendben meghatározottak szerint nem jelentették be, nem engedélyezték vagy nem igazolták, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan a mulasztás különösen akkor, ha:

- a szülő a gyermek távolmaradását nem jelentette be;
- az előre tervezhető távolmaradáshoz nem kért előzetesen engedélyt;
- a betegség miatti távolmaradást nem igazolták orvosi igazolással;
- a szülő az iskolai szünet vagy a nyári élet időszakára előzetesen igényelte az óvodai ellátást, de a gyermek távolmaradását nem jelentette be és nem igazolta;
- a benyújtott igazolás nem tartalmazza a távolmaradás időtartamát, és azt a szülő az intézmény felhívása ellenére sem pótolja.

Az intézmény az első igazolatlan mulasztás észlelésekor tájékoztatja a szülőt, és felhívja a figyelmét az igazolatlan mulasztás jogszabályban meghatározott következményeire.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelezően vesz részt az óvodai nevelésben, az intézmény az igazolatlan mulasztások esetén a következő intézkedéseket teszi:

- ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben meghaladja **az öt nevelési napot**, vagyis eléri a hat nevelési napot, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot;

- ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri **a tizenegy nevelési napot**, az igazgató tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot;
- ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri **a húsz nevelési napot**, az igazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az igazolatlan mulasztás miatt a gyermeket büntetés vagy más hátrány nem érheti. Az intézményi intézkedések célja a mulasztás okának feltárása, a családdal való együttműködés és a gyermek rendszeres óvodába járásának elősegítése.

6.6 A késedelmes érkezés kezelése és igazolása

A gyermekek érkezésének általános rendjét a Házirend 5.4. pontja tartalmazza.

A 8:00 óra utáni érkezést a szülő előzetesen jelzi az intézménynek.

A késedelmes érkezés igazoltnak tekinthető különösen, ha arra:

- orvosi vagy más egészségügyi vizsgálat;
- hatósági ügyintézés;
- rendkívüli közlekedési akadály;
- más alapos és a szülő által jelzett ok

miatt kerül sor.

A késedelmesen érkező gyermek az óvodai nevelésből nem zárható ki. Ha azonban a csoport óvodán kívüli programon vesz részt, a gyermek későbbi átvételéről és felügyeletéről előzetesen egyeztetni kell az intézménnyel.

A rendszeresen ismétlődő, előzetesen nem jelzett késedelmes érkezés esetén az óvodapedagógus egyeztetést kezdeményez a szülővel.

A késés önmagában nem minősül egész napos hiányzásnak. **A kötelező óvodai nevelésben részt vevő gyermek napi legalább négyórás óvodai részvételét azonban a szülőnek biztosítani kell.**

7 Egészségvédelmi és higiéniai szabályok

Az intézmény biztosítja a gyermekek egészségét, testi épségét és biztonságos óvodai ellátását szolgáló feltételeket. Az egészségvédelem pedagógiai feladatait a Pedagógiai Program, az intézményi eljárások belső rendjét az SZMSZ, a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályokat a Házirend jelen fejezete tartalmazza.

7.1 Az óvodába járás egészségügyi feltételei

Az óvodát olyan gyermek látogathatja, akinek egészségi állapota lehetővé teszi a közösségben való tartózkodást és az óvodai életben való részvételt.

A szülő nem hozhatja óvodába a gyermeket, ha a gyermek:

- lázas vagy hőemelkedése van;
- hányással, hasmenéssel vagy erős hasi panaszokkal küzd;
- fertőző betegségekre utaló tüneteket mutat;
- ismeretlen eredetű kiütése van;
- erős, rohamokban jelentkező köhögése vagy nehézlégzése van;
- gennyes szem- vagy fülváladékozást mutat;
- általános állapota, gyengesége vagy fájdalma miatt nem képes részt venni az óvodai életben;
- orvosi rendelkezés alapján közösséget nem látogathat.

Ha a gyermek az óvodába érkezéskor egyértelműen akut betegségekre utaló tüneteket mutat, az intézmény a gyermek közösségbe kerülését nem engedélyezi, és a szülőt orvosi vizsgálat biztosítására kéri.

A tartós betegség, az 1-es típusú diabétesz, az allergia, az asztma vagy valamely gyógyászati eszköz használata önmagában nem zárja ki a gyermeket az óvodai nevelésből, ha a biztonságos ellátás feltételei a szülő, az intézmény és az egészségügyi szolgáltató együttműködésével biztosíthatók.

A gyógyszeres kezelés ténye önmagában szintén nem jelenti azt, hogy a gyermek nem járhat óvodába. A közösség látogatásáról, valamint a betegség miatt szükséges távolmaradás időtartamáról az orvos dönt.

7.2 Napközbeni megbetegedés és visszatérés betegség után

Ha a gyermek napközben megbetegszik vagy betegségekre utaló tüneteket mutat, az intézmény:

- a gyermek állapotának megfelelően gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről;
- folyamatos felügyeletet biztosít;
- haladéktalanul értesíti a szülőt vagy az általa megjelölt értesítendő személyt;
- szükség esetén elsősegélyt nyújt vagy egészségügyi segítséget kér.

A szülő köteles gondoskodni arról, hogy ő vagy az általa megjelölt személy az értesítést követően a lehető legrövidebb időn belül elvigye a gyermeket.

Súlyos rosszullét, fulladás, eszméletvesztés, görcsroham, súlyos sérülés vagy más sürgős állapot esetén az intézmény haladéktalanul értesíti a mentőszolgálatot a 112-es segélyhívó számon, megkezdí a szükséges elsősegélynyújtást, majd értesíti a szülőt és az igazgatót. A sürgősségi segítségnyújtás nem tehető függővé a szülő előzetes engedélyétől vagy megérkezésétől.

A gyermek betegség után akkor térhet vissza az óvodába, ha:

- az orvos által meghatározott távolmaradási időszak letelt;
- egészségi állapota lehetővé teszi a közösségben való részvételt;
- a betegség miatti mulasztást a Házirend 6.4. pontja szerint igazolták;
- fertőző betegség esetén teljesülnek az orvos vagy a népegészségügyi hatóság által meghatározott feltételek.

Ha az intézmény betegség gyanúja miatt kérte a gyermek orvosi vizsgálatát, és az orvos megállapítja, hogy a gyermek nem beteg, az orvos igazolhatja a vizsgálat megtörténtét és azt, hogy a gyermek az óvodát látogathatja.

7.3 Gyógyszerek és gyógyászati eszközök alkalmazása

Az intézmény dolgozói a gyermek részére a szülő szóbeli kérése alapján gyógyszert nem adhatnak be.

Az intézményben gyógyszer alkalmazására kizárólag akkor kerülhet sor, ha az:

- a gyermek tartós betegségének biztonságos ellátásához szükséges;
- orvos által előírt sürgősségi vagy életmentő gyógyszer;
- az 1-es típusú diabétesz speciális ellátásához szükséges;
- a gyermek egészségi állapotából következően az óvodai tartózkodás ideje alatt nem hagyható el.

A gyógyszer alkalmazásához – a sürgős életmentő beavatkozás kivételével – szükséges:

- a szülő írásbeli kérelme;
- az orvosi előírás vagy szakmai útmutatás;
- a gyógyszer nevének, adagolásának és alkalmazási módjának pontos meghatározása;
- szükség esetén egyéni ellátási vagy sürgősségi terv készítése.

A szülő a gyógyszert eredeti csomagolásban, a gyermek nevével ellátva adja át. A gyógyszerhez mellékelni kell az adagolásra, az alkalmazás módjára, a tárolásra és a szükséges sürgősségi intézkedésekre vonatkozó tájékoztatást.

A szülő felel azért, hogy:

- a gyógyszer és a gyógyászati eszköz megfelelő állapotú legyen;
- a gyógyszer szavatossági ideje ne járjon le;
- a szükséges mennyiség folyamatosan rendelkezésre álljon;
- az orvosi előírás vagy az adagolás változásáról az intézmény haladéktalanul értesüljön.

A gyermek táskájában, öltözőszekrényében vagy más, gyermekek számára hozzáférhető helyen gyógyszer – az orvos által előírt életmentő gyógyszer kivételével – nem tartható.

Az intézmény dolgozói vitaminokat, étrend-kiegészítőket, homeopátiás készítményeket és egyéb, nem orvos által előírt szereket sem adagolnak.

Az inhalátor, inzulinpumpa, vércukormérő, hallókészülék vagy más gyógyászati eszköz alkalmazását az intézmény a szülővel és szükség szerint az egészségügyi szolgáltatóval egyeztetett módon segíti.

7.4 Tartós betegséggel és 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek ellátása

Az intézmény a tartós betegséggel, így bármely típusú diabéteszsel élő gyermek biztonságos óvodai ellátását az orvosi dokumentációban foglaltak, a kezelőorvos előírásai és a szülő írásbeli tájékoztatása alapján szervezi meg.

A 14 évnél fiatalabb, 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére az intézmény a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmény szakmai iránymutatása alapján biztosítja a jogszabályban meghatározott speciális ellátást. A szülő írásban átadja:

- a gyermek diagnózisára és állapotára vonatkozó, az ellátáshoz szükséges információkat;
- a kezelőorvos által meghatározott teendőket;
- a rosszullét felismerhető tüneteit;
- a sürgősségi intézkedések rendjét;
- az alkalmazandó gyógyszerek és eszközök adatait;
- az azonnal értesítendő személyek elérhetőségét.

A speciális ellátás magában foglalhatja:

- a vércukorszint szükség szerinti mérését;
- orvosi előírás alapján, a szülővel egyeztetve az inzulin beadását;
- az alacsony vagy magas vércukorszint tüneteinek felismerését;
- az előírt étkezési időpontok figyelemmel kísérését;

- rosszullét esetén a sürgősségi intézkedések végrehajtását.

A speciális ellátásban a jogszabályban meghatározott képzettséggel és felkészültséggel rendelkező, a feladatot vállaló személy, illetve az óvoda-egészségügyi ellátást végző orvos vagy védőnő működhet közre.

Az igazgató a szülővel és az egészségügyi szolgáltatóval együttműködve egyéni ellátási és rosszulléti eljárásrendet készít. Ebben meg kell határozni:

- az elvégzendő feladatokat és azok időpontját;
- az ellátásban közreműködő személyeket;
- a gyógyszerek, eszközök és gyorsan felszívódó szénhidrát tárolásának helyét;
- a szülővel történő kapcsolattartás módját;
- a rosszullét esetén követendő eljárást.

A szülő gondoskodik az ellátáshoz szükséges gyógyszerek, eszközök és egyéb készítmények folyamatos biztosításáról.

Az intézményen kívüli programokra a gyermek ellátásához szükséges gyógyszereket, eszközöket és sürgősségi információkat is el kell vinni.

7.5 Fokozott kockázatú allergia, anafilaxia és életmentő gyógyszer

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek szülője köteles az intézményt:

- a beiratkozással egyidejűleg; vagy
- a diagnózis későbbi megállapítása esetén haladéktalanul

írásban tájékoztatni.

A szülő átadja az intézménynek:

- az allergiát kiváltó anyagok megnevezését;
- az allergiás reakció felismerhető tüneteit;
- a szükséges megelőző intézkedéseket;
- az orvos által meghatározott sürgősségi teendőket;
- az életmentő gyógyszer alkalmazására vonatkozó előírást;
- az értesítendő személyek elérhetőségét.

A szülő köteles gondoskodni arról, hogy az orvos által előírt életmentő gyógyszert – különösen az adrenalin-autoinjektort – a gyermek az óvodai tartózkodás teljes időtartama alatt, valamint az óvodán kívüli programokon is mindig magánál tartsa.

Óvodáskorú gyermek esetén az életmentő gyógyszer elhelyezését úgy kell megszervezni, hogy:

- az folyamatosan a gyermeket kísérje;
- vészhelyzetben azonnal hozzáférhető legyen;
- az alkalmazására felkészített dolgozók ismerjék a helyét;
- más gyermekek számára ne legyen hozzáférhető.

A szülő felel az életmentő gyógyszer megfelelő állapotáért, szavatossági idejének ellenőrzéséért és szükség szerinti cseréjéért.

Anafilaxia vagy súlyos allergiás reakció gyanúja esetén az intézmény dolgozója:

- haladéktalanul megkezdni a szülő által írásban közölt és az orvosi dokumentációban meghatározott sürgősségi intézkedéseket;
- szükség esetén alkalmazza az előírt életmentő gyógyszert;
- értesíti a mentőszolgálatot a 112-es segélyhívó számon;
- ezt követően haladéktalanul értesíti a szülőt és az igazgatót;
- a segítség megérkezéséig folyamatosan felügyeli a gyermeket.

Az életmentő beavatkozással és a mentőszolgálat értesítésével nem lehet megvárni a szülő megérkezését.

Ha anafilaxiára utaló tünetek olyan gyermeknél jelentkeznek, akinél fokozott kockázatú allergiás betegséget korábban nem diagnosztizáltak, illetve akinek nincs számára felírt életmentő gyógyszere, az intézmény haladéktalanul értesíti az Országos Mentőszolgálatot a 112-es segélyhívó számon. A gyermek számára a mentésirányító utasításai szerint elsősegélyt nyújt, állapotát és életfunkcióit folyamatosan figyelemmel kíséri, és értesíti a szülőt, valamint az igazgatót. Az intézkedéshez előzetes orvosi dokumentáció vagy szülői nyilatkozat nem szükséges.

Más gyermek részére felírt, névre szóló életmentő gyógyszer nem tekinthető intézményi készenléti gyógyszernek. Amennyiben az intézmény saját készenléti célú adrenalin-autoinjektorral rendelkezik, annak alkalmazása a jóváhagyott intézményi eljárásrend, a dolgozók megfelelő felkészítése és a mentésirányító utasítása szerint történik.

A sürgősségi ellátást követően a gyermek további óvodai ellátásával kapcsolatos egészségügyi feltételeket a kezelőorvos határozza meg. Ha fokozott kockázatú allergiás betegséget diagnosztizálnak, a szülő haladéktalanul tájékoztatja az intézményt az egészségi állapotról és a szükséges sürgősségi intézkedésekről, továbbá gondoskodik az előírt életmentő gyógyszer folyamatos rendelkezésre állásáról.

7.6 Fertőző betegségek, szűrővizsgálatok és higiénés szabályok

A szülő köteles haladéktalanul értesíteni az intézményt, ha gyermekénél fertőző betegséget állapítottak meg, vagy fertőző betegség megalapozott gyanúja áll fenn.

Az intézmény fertőző megbetegedés esetén együttműködik az óvoda-egészségügyi szolgáltatóval, a védőnővel és a népegészségügyi hatósággal, továbbá végrehajtja az általuk elrendelt járványügyi intézkedéseket.

A fertőző betegségből felgyógyult gyermek az orvos vagy a népegészségügyi hatóság által meghatározott feltételek teljesülése után térhet vissza az óvodába.

Az intézmény a fertőző betegségről a szükséges mértékben tájékoztathatja az érintett közösséget, azonban a beteg gyermek személyazonosságát és egészségügyi adatait nem hozhatja nyilvánosságra.

A gyermekek a fertőzések megelőzése érdekében – életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően – kötelesek betartani különösen:

- a rendszeres és alapos kézmosás;
- a zsebkendőhasználat;
- a köhögési és tüsszentési etikett;
- a saját tisztálkodási eszközök rendeltetésszerű használata;
- az étkezés és a mosdóhasználat higiénés szabályait.

A szülő gondoskodik arról, hogy a gyermek számára szükséges tiszta váltóruha, higiénés felszerelés és saját használatú eszköz rendelkezésre álljon.

Az intézmény megszervezi a gyermekek jogszabályban előírt rendszeres egészségügyi felügyeletét és azt, hogy a gyermekek **évente legalább egy alkalommal fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vehessenek részt.**

Az intézmény a vizsgálat időpontjáról előzetesen tájékoztatja a szülőt. Ha a gyermek hiányzás vagy más ok miatt az intézmény által megszervezett vizsgálaton nem vesz részt, a szülő gondoskodik a szükséges vizsgálat egyéni igénybevételéről.

A vizsgálat eredményéről és az esetleges további teendőkről az egészségügyi szolgáltató tájékoztatja a szülőt.

Az óvodai felvételnek és az óvodai jogviszony fenntartásának nem feltétele a szobatisztaság. Az intézmény ugyanakkor – a gyermek életkorához, egyéni fejlettségéhez és esetleges egészségi állapotához igazodva – a családdal együttműködve törekszik a szobatisztaság kialakítására és a pelenka fokozatos elhagyására. A pelenkahasználat lehetőség

szerint átmeneti, mivel fokozott higiénés feladatot jelent, és nem újrahasznosítható kommunális hulladék keletkezésével jár.

A pelenkát használó gyermek gondozását az intézmény higiénés körülmények között, emberi méltóságának tiszteletben tartásával biztosítja. A szülő gondoskodik a szükséges, névvel megjelölt pelenka, egyéni higiénés eszközök és megfelelő mennyiségű váltóruha folyamatos biztosításáról. A szobatisztaság kialakítása során kényszerítő, megszégyenítő vagy büntető módszer nem alkalmazható.

7.7 Egészségügyi adatok és diétás étkezési igény bejelentése

A szülő köteles az intézményt a gyermek biztonságos ellátásához szükséges egészségügyi körülményekről legkésőbb az óvodai jogviszony létesítésekor, a később bekövetkező változásokról pedig haladéktalanul írásban tájékoztatni.

A bejelentési kötelezettség különösen kiterjed:

- a tartós vagy krónikus betegségekre;
- az 1-es típusú diabéteszre;
- a fokozott kockázatú allergiás betegségekre;
- az asztmára, epilepsziára vagy más, rosszulléttel járó állapotra;
- a rendszeresen vagy sürgősségi esetben alkalmazandó gyógyszerre;
- a gyógyászati eszköz használatára;
- a gyermek ellátását érintő orvosi korlátozásra;
- a sürgősségi ellátás során követendő teendőkre;
- a diétás étkezés szükségességére;
- az egészségi állapotban, az orvosi előírásban vagy az alkalmazott gyógyszerben bekövetkezett változásra.

A szülő köteles biztosítani, hogy az intézmény rendelkezésére álló orvosi dokumentáció, gyógyszerelési előírás, sürgősségi terv és kapcsolattartási adat mindig aktuális legyen.

A gyermek egészségi állapotára vonatkozó adatokat az intézmény kizárólag a gyermek biztonságos óvodai ellátásához szükséges mértékben, a jogszabályokban és az intézmény adatkezelési szabályaiban meghatározott ideig kezeli. Az adatokat csak azok a személyek ismerhetik meg, akiknek az a gyermek biztonságos ellátásához szükséges.

A diétás étkezési igény bejelentésének és igazolásának részletes szabályait a Házirend 8. fejezete tartalmazza.

8 A gyermekétkeztetés és a térítési díj

8.1 Az óvodai étkezés rendje és időpontjai

Az intézmény az óvodai nevelési napokon a gyermekek számára közétkeztetés keretében napi háromszori étkezést biztosít:

- reggeli – a szolgáltatási szerződés szerinti tízórai: 8.00–8.30 óráig;
- ebéd: 11.30 órától;
- uzsonna: 15:00 órától.

A gyermekek számára az étkezések között folyamatosan ivóvíz áll rendelkezésre.

Az intézmény mindennap 10.30 órakor közös friss gyümölcs- vagy zöldségfogyasztást szervez. Az ehhez szükséges gyümölcsöt és zöldséget a szülői közösség önkéntes természetbeni felajánlásokkal biztosíthatja. A felajánlás nem kötelező, annak elmaradása miatt a gyermeket hátrány nem érheti, és a gyermek a közös fogyasztásból nem zárható ki. Az intézmény e célból kötelező hozzájárulási összeget nem állapít meg és nem szed be.

A szülői felajánlásból származó gyümölcs és zöldség nem helyettesíti a közétkeztető által, a közétkeztetés részeként biztosítandó zöldség- és gyümölcsadagokat.

Az étkezések időpontja az óvodai napirendhez, a gyermekek életkori sajátosságaihoz, valamint az óvodai programokhoz igazodva indokolt esetben kismértékben módosulhat.

8.2 A gyermekétkeztetés igénylése

A gyermekétkeztetést a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek beiratkozásakor, illetve az étkezés igénybevételének megkezdése előtt írásban igényli.

Az igénylés a napi háromszori óvodai étkezésre – reggelire, ebédre és uzsonnára – vonatkozik. Az étkezési igény módosítását vagy megszüntetését a szülőnek előzetesen, írásban kell bejelentenie.

A szülő köteles az étkezés biztosításához, a térítési díj megállapításához, valamint az ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételéhez szükséges adatokat, nyilatkozatokat és igazolásokat az intézmény rendelkezésére bocsátani.

Ha a szülő a gyermek részére étkezést nem igényel, vagy az étkeztetés a vonatkozó jogszabályok és fenntartói rendelkezések szerint megszűnik, az intézmény a gyermek részére étkezést nem biztosít. Az étkezés igénybevételének hiánya az óvodai jogviszonyt és az óvodaköteles gyermek legalább napi négyórás óvodai részvételét nem érinti. A gyermek napi benttartózkodásának rendjét a szülő és az igazgató úgy egyezteti, hogy a gyermek felügyelete, alapvető szükségletei és emberi méltósága folyamatosan biztosított legyen. Az étkezés

igénybevételének hiánya miatt a gyermeket hátrány nem érheti. A térítési díj késedelmes megfizetése önmagában nem eredményezi az étkezés azonnali megszüntetését. Díjhátralék esetén az intézmény a 8.4 pontban meghatározott eljárást alkalmazza.

8.3 A diétás étkezés biztosítása

Az intézmény a jogszabályban meghatározott feltételek szerint biztosítja az orvosilag igazolt diétás étkezést igénylő gyermek megfelelő étrendjét.

A diétás étkezés iránti igényt a szülő írásban jelenti be, és ahhoz csatolja a jogszabályban meghatározott tartalmú, érvényes orvosi igazolást. Táplálékallergia vagy táplálékintolerancia kivizsgálásának idejére a háziorvos vagy házi gyermekorvos a jogszabályban meghatározott időtartamra átmeneti igazolást állíthat ki. Az átmeneti időszakot követően a diétás étkezés további biztosításához szakorvosi igazolás szükséges.

A diétás étkezés módosításához új orvosi igazolás benyújtása szükséges. Ha a diétát indokoló állapot megszűnik, annak tényét a szülő a jogszabályban meghatározott orvosi igazolással jelenti be.

Az intézmény a diétás étkezést elsősorban megfelelő személyi, tárgyi és szakmai feltételekkel rendelkező közétkeztető útján biztosítja. Ha a szükséges diétás étel a közétkeztetés keretében nem biztosítható, a szülő írásbeli nyilatkozata alapján lehetővé kell tenni a szülő által biztosított vagy az intézménybe rendelt diétás étel elfogyasztását. Ebben az esetben az intézmény biztosítja a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő, biztonságos feltételeit.

A szülő köteles a gyermek diétájával, ételallergiájával vagy ételintoleranciájával kapcsolatos minden változást haladéktalanul bejelenteni. A diétás étkezés részletes egészségügyi feltételeit a Házi rend 7. fejezete tartalmazza.

8.4 A térítési díj megállapítása és befizetése

Az intézményi gyermekétkeztetés térítési díját Várgesztes Község Önkormányzata a gyermekétkeztetés ellátására kötött megállapodás, Oroszlány Város Önkormányzatának mindenkor hatályos térítési díjai és a vonatkozó jogszabályok alapján önkormányzati rendeletben állapítja meg.

A gyermek után fizetendő személyi térítési díj meghatározásakor az igénybe vett étkezési napokat, a napi intézményi térítési díjat, valamint a gyermek részére járó ingyenességet vagy kedvezményt kell figyelembe venni.

A térítési díj aktuális összegéről, a befizetés módjáról és a díj beszedésére jogosult szerv adatairól az intézmény az étkezés igénylésekor, valamint minden változás esetén tájékoztatja a szülőt.

A személyi térítési díjat havonta, legfeljebb egy hónapra előre, az önkormányzati rendeletben és a fizetési értesítésben meghatározott módon és határidőig kell megfizetni. Eltérő helyi rendelkezés hiányában a befizetés határideje a tárgyhónap 10. napja.

Díjhátralék esetén az intézmény igazgatója írásban, tizenöt napos határidő megjelölésével felszólítja a szülőt a tartozás rendezésére. Eredménytelen felszólítás esetén a hátralékról a fenntartót értesíti. Az étkezés szüneteltetésére kizárólag a hatályos jogszabályok, az önkormányzati rendelet és a térítési díj beszedésére jogosult szerv eljárásrendje alapján, a szülő előzetes írásbeli tájékoztatását követően kerülhet sor. A szüneteltetés az óvodai jogviszonyt és az óvodai nevelésben való részvételt nem érinti.

8.5 Az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevétele

Az intézmény az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés feltételeiről és igénybevételének módjáról a szülőt a beiratkozáskor, az étkeztetés megkezdésekor, valamint a feltételek megváltozásakor tájékoztatja.

Az óvodai gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani annak a gyermeknek, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, illetve olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a jogszabályban meghatározott összeget;
- nevelésbe vett gyermek.

Az ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetés nem automatikusan jár. Igénybevételéhez a szülő minden nevelési év kezdetén, illetve a nevelési év közben keletkező jogosultság esetén annak megállapítását követően benyújtja a jogszabály szerinti nyilatkozatot és – amennyiben szükséges – a jogosultságot igazoló dokumentumot.

A korábban benyújtott igazoló dokumentumokat nem kell ismételtén csatolni, ha az azokban foglaltak nem változtak, azok továbbra is érvényesek, és intézményváltásra sem került sor. Ebben az esetben a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy a korábban benyújtott dokumentumok tekintetében nem következett be változás.

A jogosultságot érintő változást a szülő köteles haladéktalanul, az eltartott gyermekek számának változását pedig 15 napon belül írásban bejelenteni. Az ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetés gyermekenként csak egy jogcímen vehető igénybe.

8.6 Az étkezés lemondásának és újbóli igénylésének rendje

Az intézmény az étkezést minden esetben a következő étkezési napra rendeli meg. A szülő köteles a gyermek távolmaradását, annak várható időtartamát, valamint az étkezés újbóli igénybevételének időpontját az intézménynek bejelenteni.

A következő étkezési napra vonatkozó lemondást vagy az étkezés újbóli igénylését legkésőbb az azt megelőző munkanapon 8.00 óráig kell jelezni az intézmény által meghatározott elérhetőségen. Hétvégét vagy munkaszüneti napot követő étkezési nap esetén a bejelentést az azt megelőző utolsó munkanapon 8.00 óráig kell megtenni.

Az aznapi étkezés lemondására, illetve az aznapra történő új étkezés igénylésére nincs lehetőség. A lemondott vagy szüneteltetett étkezés nem indul újra automatikusan; annak újbóli igényléséről a szülőnek a meghatározott határidőig kell gondoskodnia.

Ha az ingyenes gyermekétkeztetésben részesülő gyermek távolmaradásáról az intézmény tudomást szerez, de a szülő az étkezést nem mondta le, az intézmény az indokolatlan rendelés elkerülése érdekében a gyermek étkezését a következő étkezési naptól automatikusan szünetelteti. Az étkezés újbóli biztosításához a szülőnek a gyermek visszatérését az előző munkanapon 8.00 óráig be kell jelentenie.

A térítési díjat fizető gyermek esetében az intézmény szülői bejelentés nélkül az étkezést nem mondja le. Az étkezés rendelése és a térítési díj fizetési kötelezettség mindaddig fennmarad, amíg a szülő a lemondást a meghatározott módon nem jelzi.

Betegség esetén a már megrendelt és le nem mondott étkezést a szülő vagy az általa meghatalmazott személy – előzetes jelzés alapján – a tálalókonyha által meghatározott időpontban, tiszta, megfelelő méretű és biztonságosan zárható ételhordóban elviheti. Az elvitel nem minősül lemondásnak, és arra a napra térítésidíj-jóváírás nem érvényesíthető. Az étel átvételét az intézmény dokumentálja. Az átadást követően az étel biztonságos szállításáról, tárolásáról és megfelelő időn belüli elfogyasztásáról a szülő gondoskodik.

8.7 Túlfizetés és visszatérítés

A 8.6 pontban meghatározott határidőben lemondott étkezési napokat a térítési díj elszámolásakor figyelembe kell venni. Az aznapra már megrendelt, le nem mondott, illetve ételhordóban elvitt étkezés után visszatérítés nem jár.

Ha az előre megfizetett személyi térítési díj meghaladja a ténylegesen fizetendő összeget, a túlfizetést a következő havi befizetésnél be kell számítani. Ha a beszámításra – különösen az étkezés vagy az óvodai jogviszony megszűnése miatt – nincs lehetőség, a fennmaradó összeget a díj beszedésére jogosult szerv a szülővel történő elszámolást követően visszafizeti.

Ha a ténylegesen fizetendő térítési díj az előre megfizetett összegnél magasabb, a különbözetet utólag kell megfizetni. Az ingyenesen biztosított étkezés lemondása pénzbeli visszatérítési igényt nem keletkeztet.

8.8 Otthonról hozott élelmiszer, születésnap és ünnepi étel behozatala

Az intézménybe közös fogyasztás céljából otthonról hozott élelmiszer kizárólag az e pontban meghatározott feltételekkel hozható be. Kivételt képez a 8.3 pont szerint biztosított diétás étel, a szülők önkéntes felajánlásából származó friss gyümölcs és zöldség, valamint az előzetesen egyeztetett kirándulásokra a gyermek számára csomagolt élelmiszer.

Az óvodai ünnepek, rendezvények és születésnapok alkalmával, az intézménnyel történő előzetes egyeztetést követően házi készítésű, teljesen átsütött, hűtést nem igénylő sütemény hozható be közös fogyasztásra.

Nem hozható be házi készítésű:

- krémes vagy habos torta, illetve sütemény;
- nyers vagy nem teljesen hőkezelt tojást tartalmazó étel;
- hűtést igénylő vagy más okból gyorsan romló élelmiszer.

A házi készítésű süteményt tiszta, zárt edényben vagy csomagolásban kell átadni. **A süteményhez a készítő által aláírt írásos kísérőlapot kell mellékelni,** amely tartalmazza:

- a sütemény megnevezését;
- a készítő nevét;
- az elkészítés időpontját;
- valamennyi felhasznált összetevőt;
- az allergiát vagy intoleranciát okozó összetevők egyértelmű megjelölését.

Az intézmény minden házi készítésű süteményfajtából, valamint a közös fogyasztásra átvett tortából legalább 100 gramm ételmintát tesz el. Az ételmintát lezárt és megjelölt edényben, 0–5 °C közötti hőmérsékleten 72 órán keresztül kell megőrizni. A jelölésnek tartalmaznia kell az étel megnevezését, a mintavétel időpontját és a mintát eltevő személy nevét. Az ételminta eltétele az intézmény által önként vállalt élelmiszer-biztonsági óvintézkedés.

Élelmiszer-vállalkozótól – különösen cukrászdából, pékségből vagy élelmiszerüzletből – vásárolt torta vagy sütemény esetén a termék származását **vásárlási bizonylattal**, allergéntartalmát pedig a termék jelölésével vagy az élelmiszer-vállalkozó által kiadott allergén-tájékoztatóval kell igazolni. Előrecsomagolt termék kizárólag bontatlan, eredeti csomagolásban, érvényes fogyaszthatósági vagy minőségmegőrzési idővel hozható be.

Hűtést igénylő, élelmiszer-vállalkozótól vásárolt termék csak előzetes egyeztetés alapján, a hűtési lánc betartásával és megfelelő intézményi tárolási lehetőség esetén fogadható.

Igazolt ételallergiával, ételintoleranciával vagy diétás étkezési igénnyel rendelkező gyermek számára házi készítésű sütemény az allergén-keresztszennyeződés kizárhatatlansága miatt nem adható. Az érintett gyermek közös ünneplésben való részvételéhez a szülővel előzetesen egyeztetett, számára biztonságos alternatíváról kell gondoskodni.

Az intézmény megtagadhatja annak az élelmiszernek az átvételét vagy gyermekek részére történő átadását, amelynek összetétele, származása vagy allergéntartalma nem állapítható meg, csomagolása, szállítása, tárolása vagy állapota nem megfelelő, illetve amelynek fogyasztása élelmiszer-biztonsági vagy allergiakockázatot jelenthet.

A fel nem használt házi készítésű sütemény a következő napon a gyermekek részére nem szolgálható fel.

9 Ruházat, felszerelés és az óvodába behozható tárgyak

9.1 A gyermek óvodai ruházata és váltóruhája

A gyermek számára **külön benti és udvari ruházatot**, valamint külön **benti és kinti lábbelit** kell biztosítani. A ruházat legyen tiszta, kényelmes, az időjárásnak és az óvodai tevékenységeknek megfelelő. Az óvodában a gyermek szükségleteihez igazodó mennyiségű váltóruhát is el kell helyezni, amelynek pótlásáról a szülő gondoskodik.

A délutáni pihenéshez évszaknak megfelelő **pizsama** szükséges. Az intézmény a pizsamát minden hét, az ágyneműt minden hónap utolsó munkanapján – szennyeződés esetén soron kívül – tisztítás céljából hazaküldi. A szülő a tisztításban önkéntesen közreműködhet; ennek hiányában az intézmény gondoskodik a gyermek számára szükséges tiszta ágyneműről.

A szervezett nagymozgásos tevékenységekhez külön **tornafelszerelés** szükséges: fehér póló, sötét nadrág és biztonságos, zárt tornacipő. A felszerelés tisztán tartása és szükség szerinti pótlása a szülő feladata.

9.2 A ruházat és a személyes tárgyak megjelölése, elhelyezése

A gyermek ruházatát, lábbelijét, pizsamáját, tornafelszerelését és egyéb személyes tárgyait névvel vagy más, egyértelmű azonosításra alkalmas jelöléssel kell ellátni.

Az öltözőszekrényben kizárólag az óvodai tartózkodáshoz szükséges ruházat és személyes felszerelés helyezhető el; élelmiszer abban nem tartható. Az intézmény biztosítja a kötelező minimális felszerelési jegyzék szerinti tisztálkodási eszközök és ágynemű rendelkezésre állását. A szülő önkéntes együttműködés keretében biztosíthat a gyermek részére saját, egyértelműen megjelölt fésűt, fogkefét és fogkrémet, továbbá közreműködhet a személyes használatú ágynemű tisztításában. Ennek elmaradása miatt a gyermeket hátrány nem érheti; az intézmény minden esetben gondoskodik a szükséges tiszta felszerelésről. **A szülő gondoskodik az öltözőszekrény rendszeres átvizsgálásáról, a feleslegessé vált tárgyak eltávolításáról és a hiányzó felszerelés pótlásáról.** A szennyezett vagy átnedvesedett ruházatot a szülő hazaviszi.

9.3 Az óvodába behozható játékok és egyéb tárgyak

Az óvodába otthonról játékot vagy más, az óvodai neveléshez nem szükséges tárgyat főszabály szerint nem lehet behozni. Kivételt jelenthet a beszoktatást, a megnyugvást vagy a pihenést segítő, biztonságos és tisztán tartható személyes tárgy, továbbá az óvodapedagógussal előzetesen egyeztetett, óvodai tevékenységhez vagy programhoz kapcsolódó tárgy.

A behozott tárgy használatának helyét és idejét az óvodapedagógus határozza meg. Ha a tárgy zavarja az óvodai tevékenységet, azt a gyermeknek az óvodapedagógus kérésére a kijelölt helyen kell elhelyeznie.

9.4 Értéktárgyak, ékszerek és pénz behozatala

A gyermeknél az óvodai tartózkodás alatt pénz és az óvodai neveléshez nem szükséges értéktárgy nem maradhat. Az ékszerek viselését a balesetveszély miatt kérjük mellőzni; olyan ékszer, amely játék, mozgás, öltözködés vagy pihenés közben sérülést okozhat, nem viselhető.

Ha pénz, értéktárgy vagy balesetveszélyes ékszer mégis a gyermeknél marad, az óvodapedagógus azt a szülőnek történő átadásig elkülönítetten tárolja.

9.5 Mobiltelefon, okosóra és más elektronikus eszköz behozatala és használata

A gyermek az óvodába mobiltelefont, okosórát, kép- vagy hangrögzítésre, illetve internetelésre alkalmas más elektronikus eszközt nem hozhat. Indokolt egészségügyi okból vagy előzetesen egyeztetett pedagógiai célból az igazgató engedélyezheti az eszköz behozatalát, és meghatározza használatának feltételeit.

Ha ilyen eszköz engedély nélkül mégis a gyermeknél van, azt az óvodapedagógus kikapcsolt állapotban, a szülőnek történő átadásig elkülönítetten tárolja.

A dolgozók munkaidő alatti eszközhasználatára a munkáltatói, adatvédelmi és belső intézményi szabályok irányadók; az eszközhasználat a gyermekek folyamatos felügyeletét nem veszélyeztetheti.

9.6 Balesetveszélyes és az óvodába nem hozható tárgyak

Az óvodába nem hozható be olyan tárgy vagy anyag, amely a gyermekek vagy más személyek életét, testi épségét, egészségét, illetve az intézmény biztonságát veszélyeztetheti. Ilyen különösen a szűrő, vágó vagy más sérülést okozó eszköz, a gyufa, az öngyújtó, a pirotechnikai termék, a vegyszer, a fegyver vagy fegyverutánszat, valamint bármely jogszabály által tiltott tárgy vagy anyag.

A szülő gondoskodik arról, hogy a gyermek ruházatában, táskájában vagy személyes tárgyai között ilyen tárgy ne maradjon. Ha az óvoda dolgozója ilyen tárgyat észlel, azt a gyermektől haladéktalanul átveszi, biztonságosan elkülöníti, és értesíti az igazgatót, valamint a szülőt. Szükség esetén az igazgató értesíti az illetékes hatóságot.

9.7 Az intézmény felelőssége a behozott tárgyakért

Az intézmény a szabályosan behozott és az előírt helyen elhelyezett, illetve megőrzésre átadott tárgyakért a hatályos jogszabályok szerint felel.

A Házirend előírásainak megszegésével, engedély nélkül vagy a tiltás ellenére behozott, illetve nem az előírt helyen elhelyezett tárgy elvesztéséből, megrongálódásából vagy megsemmisüléséből eredő kárért az intézmény nem felel.

Az óvodapedagógus által megőrzésre átvett tárgyat a szülő részére kell visszaadni. A tárgy elvesztését vagy megrongálódását a szülő az igazgatónak jelzi, aki az eset körülményeit kivizsgálja.

10 Balesetvédelem, biztonság és az óvoda helyiségeinek használata

10.1 A gyermekek és szülők által betartandó védő-óvó szabályok

Az óvodapedagógus a gyermekekkel életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismerteti a biztonságos óvodai tartózkodás szabályait. Erre különösen új eszköz használata, udvari játék, séta, kirándulás vagy más, fokozott figyelmet igénylő tevékenység előtt kerül sor.

A gyermek a helyiségeket, játékokat és egyéb eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelően, az óvoda dolgozójának útmutatása és felügyelete mellett használhatja. Nem hagyhatja el a számára kijelölt területet, és az észlelt veszélyt, meghibásodást, sérülést vagy rosszzullétet haladéktalanul jeleznie kell az óvoda valamely dolgozójának.

A szülő köteles betartani az intézmény biztonsági szabályait és az óvoda dolgozóinak erre vonatkozó útmutatásait. Az észlelt balesetveszélyt vagy meghibásodást haladéktalanul jeleznie kell, továbbá gondoskodnia kell arról, hogy a bejárat ajtó és a kapu használat után zárva maradjon.

Baleset vagy sérülés esetén az óvoda dolgozója haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket, elsősegélyt nyújt, értesíti a szülőt, és szükség esetén gondoskodik az orvosi ellátásról vagy a mentőszolgálat értesítéséről.

10.2 Az épület, a csoportszoba, az öltöző és az udvar használata

Az óvoda és az épületben működő általános iskola közös bejáratot használ. **A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda gyermekei, szülei, dolgozói és látogatói a közös bejárat ajtókat és a kaput minden áthaladás után kötelesek becsukni.** Az iskola használóira az iskola saját, illetve a közös épülethasználatra vonatkozó szabályai irányadók. A két intézmény a közös bejárat biztonságos használatát együttműködésben biztosítja.

Az óvoda helyiségei és eszközei kizárólag rendeltetésüknek megfelelően használhatók. A gyermek az óvoda zárt, kiszolgáló, üzemi, valamint az iskola kizárólagos használatában álló helyiségeibe csak az intézmény dolgozójának engedélyével és kíséretében léphet be.

Az öltözőben és a közlekedőkben futni, a berendezésekre felmászni vagy a közlekedési útvonalakat eltorlaszolni nem lehet.

A csoportszoba tisztaságának és higiéniájának megóvása érdekében oda utcai lábbeliben belépni nem lehet. A szabály a gyermekekre, az intézmény dolgozóira, a szülőkre és más látogatókra egyaránt vonatkozik.

Az udvart és az udvari játékeszközöket a gyermekek kizárólag az óvodai felügyelet ideje alatt, az óvoda dolgozójának irányítása mellett, rendeltetésüknek megfelelően használhatják. A meghibásodott vagy balesetveszélyes eszköz nem használható; annak észlelését haladéktalanul jelezni kell az óvoda valamely dolgozójának.

10.3 Biztonsági szabályok óvodán kívüli programokon

Az óvodán kívüli programok szervezésére, a szülők előzetes tájékoztatására és az esetlegesen szükséges szülői nyilatkozatra az 5.8 pont rendelkezései irányadók.

A program megkezdése előtt az óvodapedagógus a gyermekek életkorához és fejlettségéhez igazodva ismerteti a közlekedési és balesetvédelmi szabályokat. A gyermek köteles a kísérők útmutatásait követni, a csoporttal együtt maradni, és a kijelölt helyet engedély nélkül nem hagyhatja el.

Az intézmény a gyermekek létszámához, életkorához és egyéni szükségleteihez, valamint a program helyszínéhez, időtartamához és a közlekedés módjához igazodó számú felnőtt kísérőt biztosít. A gyermekek létszámát induláskor, minden helyváltoztatáskor és visszaérkezéskor ellenőrizni kell.

A programon rendelkezésre kell állnia az elsősegélynyújtáshoz és a kapcsolattartáshoz szükséges eszközöknek, továbbá az érintett gyermek ellátásához szükséges, a 7. fejezetben meghatározott gyógyszereknek és gyógyászati eszközöknek.

Ha a gyermekek biztonsága az időjárási, közlekedési vagy más körülmények miatt nem garantálható, a programot módosítani, elhalasztani vagy megszakítani kell. A kísérőként közreműködő szülő köteles az óvodapedagógus útmutatásait követni.

10.4 Rendkívüli esemény, riasztás és kiürítés során követendő magatartás

Tűz, füst, robbantással való fenyegetés vagy más, a biztonságot veszélyeztető rendkívüli esemény esetén az intézményben tartózkodó valamennyi személy köteles az óvoda dolgozóinak és az intézkedő hatóságoknak az utasításait követni.

Riasztás vagy kiürítés esetén az épületet a kijelölt menekülési útvonalon, fegyelmezetten kell elhagyni, majd a kijelölt gyülekezési helyre kell menni. A gyermek köteles a csoportjával és az őt kísérő felnőttel együtt maradni. Személyes tárgyakért visszamenni, a kijelölt útvonaltól eltérni vagy az épületbe engedély nélkül visszatérni nem lehet.

A szülő és más látogató a kiürítést nem akadályozhatja, és köteles a gyülekezési helyen jelentkezni az intézmény dolgozójánál. Az óvoda felügyeletében lévő gyermeket a szülő kizárólag az óvodapedagógus tudtával, a létszámellenőrzést és a gyermek szabályos átadását követően viheti el.

Az épületbe visszatérni kizárólag az igazgató vagy az intézkedő hatóság engedélyével lehet. Az intézmény a szülőket a rendkívüli eseményről és a szükséges további intézkedésekről a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatja.

A részletes intézményi eljárásrendet az SZMSZ 11. fejezete, valamint az intézmény Tűzriadó Terve tartalmazza.

10.5 Dohányzás, alkohol és más egészségkárosító szerek tilalma

Az intézmény teljes területén, valamint annak bejáratától számított öt méteren belül tilos a dohányzás, továbbá az elektronikus cigaretta és a dohányzást imitáló elektronikus eszköz használata. Az intézmény területén dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék sem fogyasztható. A tilalom valamennyi gyermekre, dolgozóra, szülőre és látogatóra vonatkozik.

Az intézmény területére és az óvoda által szervezett programokra alkoholos italt, kábítószer, új pszichoaktív anyagot vagy más bódító hatású szert behozni, ott fogyasztani, használni vagy másnak átadni tilos. Ilyen szer hatása alatt álló személy az intézmény területén vagy az óvodai programon nem tartózkodhat.

Ha a gyermek átvételére érkező személy állapota miatt a gyermek biztonságos kísérése és felügyelete nyilvánvalóan nem biztosítható, az intézmény a gyermeket más, átvételre jogosult személynek adja át, és szükség esetén megteszi a gyermek biztonságát szolgáló gyermekvédelmi vagy hatósági intézkedéseket.

10.6 Károkozás és anyagi felelősség

Az intézmény helyiségeit, berendezéseit, játékait és egyéb eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, állaguk megóvásával kell használni. A károkozást vagy meghibásodást az észlelő személy haladéktalanul jelzi az óvoda valamely dolgozójának.

A gyermek által okozott kár esetén az intézmény megvizsgálja az eset körülményeit, és tájékoztatja a szülőt. A történeteket a gyermek életkorához és fejlettségéhez igazodó pedagógiai eszközökkel kell kezelni. A szülő anyagi felelőssége nem állapítható meg automatikusan; a kártérítési felelősséget minden esetben a hatályos jogszabályok alapján kell megítélni.

A szülő vagy más, az intézményben tartózkodó személy által okozott kárért való felelősségre, valamint az intézmény kártérítési felelősségére a Polgári Törvénykönyv és a nemzeti köznevelésről szóló törvény rendelkezései irányadók.

11 A gyermek fejlődésének nyomon követése és támogatása

11.1 A fejlődés nyomon követése és a szülők tájékoztatása

Az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését az óvodába lépéstől kezdődően folyamatosan megfigyelik, nyomon követik és az OviKRÉTA rendszerben írásban dokumentálják. Az értékelés a gyermek egyéni adottságaira, fejlődési ütemére, erősségeire és fejlesztendő területeire épül.

A szülő gyermekének fejlődéséről folyamatos tájékoztatást kap. Az intézmény nevelési évenként legalább két alkalommal – legkésőbb január 31-ig és május 31-ig – írásbeli értékelést készít, amelyet fogadóóra keretében személyesen is ismertet a szülővel.

A gyermek fejlődése által indokolt esetben, illetve a szülő kérésére a nevelési év során bármikor egyéni megbeszélést kell biztosítani.

A szülő jogosult gyermeke fejlődési dokumentációját megismerni, abba betekinteni, és az abban foglaltakról tájékoztatást kérni. A gyermek fejlődésére vonatkozó információkat bizalmasan, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával kell kezelni.

11.2 Különleges bánásmód, fejlesztés és együttműködés a szakemberekkel

Ha az óvodapedagógus a gyermek fejlődésében tartós nehézséget, eltérést vagy kiemelkedő képességet észlel, erről tájékoztatja a szülőt, és vele együttműködve meghatározza a szükséges pedagógiai intézkedéseket.

Indokolt esetben az intézmény a szülő egyetértésével kezdeményezi a gyermek pedagógiai szakszolgálati vagy szakértői bizottsági vizsgálatát, és közreműködik a szükséges dokumentumok elkészítésében. Ha a vizsgálat szükséges, de a szülő nem működik együtt, az intézmény a jogszabályban meghatározott eljárást kezdeményezi.

A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermek támogatása és fejlesztése a szakértői véleményben foglaltak szerint, megfelelő szakképzettségű szakember közreműködésével történik. A szülő köteles együttműködni az intézménnyel és a szakemberekkel, valamint biztosítani gyermeke részvételét az előírt vizsgálatokon, felülvizsgálatokon és fejlesztő foglalkozásokon.

A kiemelkedő képességű gyermek fejlődését az óvoda egyéni adottságaihoz és érdeklődéséhez igazodó, differenciált pedagógiai támogatással segíti.

Az intézmény Alapító Okirata alapján sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelését nem látja el. Ha a szakértői bizottság a gyermek sajátos nevelési igényét állapítja meg, az igazgató tájékoztatja a szülőt, és a szakértői vélemény, az Alapító Okirat, valamint a hatályos jogszabályok alapján megteszi a gyermek megfelelő további ellátásához szükséges intézkedéseket.

11.3 Az iskolakezdéshez szükséges fejlettség megállapításával kapcsolatos eljárás

A gyermek abban az évben válik tankötelessé, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a hatodik életévét. Tankötelezettségének teljesítését a tanév első tanítási napján kezdi meg.

Az óvoda a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi, és a tanköteles kort megelőző nevelési évtől a fejlődési dokumentációban rögzíti az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek alakulását. Az óvodapedagógus ezekről rendszeresen tájékoztatja a szülőt.

Ha a szülő azt szeretné, hogy **gyermeké további egy nevelési évig óvodai nevelésben vegyen részt, kérelmét az iskolakezdés évének január 18-áig**, illetve ha ez olyan napra esik, amelyen a hatóságnál a munka szünetel, a következő munkanapig nyújtja be az Oktatási Hivatalhoz, az adott évre közzétett hivatali tájékoztatás szerint. A kérelemhez a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumok is csatolhatók; ezek rendelkezésre bocsátásában az intézmény közreműködik.

Ha a szakértői bizottság a kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt javasolja a gyermek további egy nevelési évig tartó óvodai nevelését, külön szülői kérelmet nem kell benyújtani.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget hatéves kora előtt eléri, a szülő kérelmére az Oktatási Hivatal engedélyezheti a tankötelezettség korábbi megkezdését. Az óvoda a szülőt tájékoztatja és szakmai dokumentációval segíti, de a tankötelezettség megkezdéséről vagy halasztásáról nem az óvoda dönt.

11.4 Választható foglalkozások és fakultatív hitoktatás

Az óvoda a Pedagógiai Programban meghatározott nevelési feladatokon túl, a szülői igények és a rendelkezésre álló feltételek alapján választható foglalkozások megszervezésére adhat lehetőséget. A foglalkozás tartalmáról, időpontjáról, szervezőjéről és esetleges költségéről a szülők a jelentkezés előtt tájékoztatást kapnak.

A gyermek részvétele önkéntes, a szülő előzetes írásbeli jelentkezése alapján történik. A részvétel vagy annak elmaradása miatt a gyermeket hátrány nem érheti. A foglalkozások az óvodai nevelést, a napirendet, valamint a gyermek játékhoz és pihenéshez való jogát nem zavarhatják.

Szülői igény esetén az óvodában fakultatív hitoktatás szervezhető. A fakultatív hitoktatást az egyházi jogi személy szervezi; annak tartalmáért, a jelentkezés lebonyolításáért és a foglalkozást tartó személyért az egyházi jogi személy felel. Az óvoda a rendelkezésére álló feltételek szerint biztosítja a szükséges helyiséget.

A fakultatív hitoktatás az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve, a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben

szervezhető. A részvételről a szülő dönt. A foglalkozáson részt nem vevő gyermekek megfelelő óvodai felügyeletét az intézmény biztosítja.

12 A gyermekek jutalmazása és magatartásuk pedagógiai támogatása

12.1 A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Az óvoda a gyermekek magatartását, erőfeszítését, fejlődését, együttműködését és közösségért végzett tevékenységét elsősorban pozitív megerősítéssel támogatja.

A jutalmazás során figyelembe kell venni a gyermek életkorát, fejlettségét, egyéni sajátosságait és az adott helyzetet. Az elismerésnek őszintének, következetesnek, arányosnak és lehetőség szerint a pozitív cselekedethez időben közelinek kell lennie. A gyermeket nem más gyermekekhez, hanem saját korábbi teljesítményéhez és fejlődéséhez viszonyítjuk.

A jutalmazás formái különösen:

- elismerő tekintet, mosoly, érintés vagy más pozitív gesztus;
- szóbeli dicséret és biztatás;
- a gyermek erőfeszítésének vagy fejlődésének elismerése a közösség, illetve a szülő előtt;
- megbízatás, felelősségteljes feladat vagy választási lehetőség biztosítása;
- közös élmény vagy kedvelt tevékenység biztosítása.

Az óvoda elsősorban szóbeli, érzelmi és élményalapú megerősítést alkalmaz; a rendszeres tárgyi jutalmazást és a gyermekek egymással történő versenyeztetését nem tekinti nevelési eszköznek.

12.2 A közösségi együttélést segítő magatartás támogatása

Az óvoda a közösségi együttélés szabályait a gyermekek életkorához, fejlettségéhez és egyéni szükségleteihez igazodva, érthető és következetes módon ismerteti meg. A szabályok kialakításába a gyermekeket életkoruknak megfelelően bevonja.

Az óvoda dolgozói személyes példamutatással, pozitív megerősítéssel és egységes nevelési elvek alkalmazásával segítik az együttműködés, az egymás iránti tisztelet, a segítségnyújtás, az önkontroll és a békés konfliktuskezelés fejlődését.

A gyermek magatartásának támogatása során mindig az adott cselekedetet értékeljük, nem a gyermek személyiségét. Segítjük abban, hogy felismerje viselkedése következményeit,

kifejezze érzéseit és szükségleteit, jóvátegye az esetlegesen okozott sérelmet, valamint fokozatosan elsajátítsa a közösségi együttélés szabályait.

12.3 Az életkorhoz igazodó pedagógiai intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

Az óvodában alkalmazható – a jogszabály szóhasználata szerinti – fegyelmező intézkedések kizárólag pedagógiai célúak. Céljuk a veszélyes vagy a közösségi együttélést zavaró magatartás megszüntetése, a következmények megértésének segítése és a megfelelő viselkedés kialakítása.

Az intézkedésnek a gyermek életkorához, fejlettségéhez, egyéni szükségleteihez és aktuális állapotához kell igazodnia. Alkalmazása során érvényesülnie kell az arányosság, a fokozatosság, a következetesség és a cselekedethez való közvetlen kapcsolódás elvének. Mindig a magatartást, nem pedig a gyermek személyiségét értékeljük.

Az alkalmazható pedagógiai intézkedések:

- nyugodt figyelmeztetés és emlékeztetés a szabályra;
- a veszélyes vagy másokat sértő cselekvés azonnali megállítása;
- a figyelem átirányítása más, biztonságos tevékenységre;
- a konfliktus megbeszélésének és a sérelem jóvátételének segítése;
- a gyermek rövid időre történő kivonása az adott helyzetből vagy tevékenységből, kizárólag a megnyugváshoz szükséges ideig, folyamatos felnőttfelügyelet mellett.

Az alkalmazott intézkedés nem lehet megtorló vagy megalázó, és nem okozhat a gyermeknek testi vagy lelki sérelmet.

12.4 Tiltott fegyelmezési és büntetési módszerek

A gyermek nem vethető alá testi vagy lelki fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. A gyermek emberi méltóságát és személyiségi jogait minden körülmények között tiszteletben kell tartani.

Tilos különösen:

- a testi fenyegetés és a büntető célú fizikai kényszer;
- a kiabálás, fenyegetés, megfélemlítés vagy megszegényítés;
- a gúnyolás, sértő minősítés, címkézés vagy más gyermekekhez történő megalázó hasonlítás;
- a nyilvános megszegényítés és a közösség előtti elmarasztalás;
- a felügyelet nélküli elkülönítés, bezárás vagy kirekesztés;

- az étel, ital, mosdóhasználat, pihenés vagy más alapvető szükséglet kielégítésének megvonása;
- a kollektív büntetés és bármely hátrányosan megkülönböztető intézkedés.

Közvetlen veszély esetén a gyermek vagy más személy testi épségének megóvása érdekében kizárólag a veszély elhárításához szükséges, arányos és a lehető legrövidebb ideig tartó fizikai beavatkozás alkalmazható. Ez nem lehet büntető jellegű.

12.5 A szülő bevonása visszatérő magatartási probléma esetén

Visszatérő, tartós vagy súlyos magatartási probléma esetén az óvodapedagógus személyes, bizalmas megbeszélés keretében tájékoztatja a szülőt. A tájékoztatásnak tényszerű megfigyeléseken kell alapulnia, és nem tartalmazhat a gyermeket megbélyegző minősítést.

Az óvoda és a szülő közösen törekszik a magatartás lehetséges okainak feltárására, az egységes nevelési eljárások kialakítására és az alkalmazott intézkedések eredményességének nyomon követésére. A megtett lépések szükség szerint rögzíthetők a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban.

Amennyiben a pedagógiai támogatás nem vezet eredményre, vagy a gyermek fejlődése ezt indokolja, az óvoda a 11.2 pontban foglaltak szerint kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálat vagy más szakember bevonását. Veszélyeztetettség gyanúja esetén az intézmény a gyermekvédelmi jelzőrendszer szabályai szerint jár el.

A gyermeket magatartási problémája miatt nem érheti megbélyegzés, hátrányos megkülönböztetés, és nem zárható ki az óvodai nevelésből.

13 Kapcsolattartás és a szülők tájékoztatása

13.1 A család és az óvoda együttműködése, kapcsolattartási csatornák

Az óvoda és a család együttműködésének alapja a gyermek mindenek felett álló érdeke, a kölcsönös tisztelet, bizalom, együttműködés és tényszerű tájékoztatás.

A kapcsolattartás történhet:

- személyesen;
- az OviKRÉTA/OviGO rendszerben;
- az intézmény hivatalos e-mail-címén;
- telefonon;
- az óvoda honlapján és hirdetőtábláján;

- szülői értekezleten, fogadóórán vagy előre egyeztetett egyéni megbeszélésen.

A szülő köteles figyelemmel kísérni az intézmény hivatalos tájékoztatásait, és a gyermek biztonságos ellátását, fejlődését vagy az együttműködést érintő lényeges változásokról az óvodát haladéktalanul tájékoztatni. Az óvoda a gyermekkel kapcsolatos tájékoztatást kizárólag az arra jogosult személy részére adja meg.

13.2 Az OviKRÉTA/OviGO és az elektronikus napló szülői hozzáférése

Az intézmény az OviKRÉTA rendszert a kötelező tanügyi nyilvántartások és az elektronikus napló vezetésére, az OviGO alkalmazást pedig a szülőkkel történő kapcsolattartásra, tájékoztatásra, valamint a szülői kérelmek és nyilatkozatok fogadására használja.

A szülő a gyermek óvodai jogviszonyának fennállása alatt egyedi felhasználói jogosultsággal férhet hozzá a rá és gyermekére vonatkozó adatokhoz. A hozzáféréshez szükséges adatokat az intézmény a szülő által megadott elektronikus elérhetőségre biztosítja.

A szülő köteles:

- belépési adatait bizalmasan kezelni;
- az elektronikus felületek tájékoztatásait rendszeresen figyelemmel kísérni;
- adatainak vagy elektronikus elérhetőségének változását bejelenteni;
- a hozzáférési vagy technikai problémát az intézménynek jelezni;
- az ott megismert adatokat és tartalmakat jogosulatlan személy részére nem továbbítani.

Technikai akadály esetén a kapcsolattartás az intézmény hivatalos e-mail-címén, telefonon vagy papíralapon történik. A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnésével a szülő hozzáférési jogosultsága megszűnik.

13.3 Szülői értekezlet, fogadóóra és egyéni megbeszélés

Az intézmény **nevelési évenként legalább két szülői értekezletet tart**, szükség esetén pedig rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze. Az időpontról és a témáról a szülők előzetesen tájékoztatást kapnak.

A szülői értekezlet a gyermekcsoport egészét érintő kérdések megbeszélésére szolgál. Egyes gyermekek személyes adatai, fejlődése vagy magatartása más szülők előtt nem tárgyalható.

Az intézmény **nevelési évenként legalább két alkalommal**, a gyermek írásos fejlődési értékeléséhez kapcsolódóan **fogadóórát biztosít**. Egyéni megbeszélést ezen felül a szülő, az óvodapedagógus vagy az igazgató is kezdeményezhet.

A gyermek érkezésekor és távozásakor csak az adott naphoz és a gyermek biztonságos ellátásához szükséges rövid információk átadására kerülhet sor. Hosszabb megbeszélésre, valamint az igazgatóval történő személyes egyeztetésre előre megbeszélt időpontban kerülhet sor.

13.4 Hivatalos tájékoztatás és az intézményi dokumentumok megismerése

Az intézmény hivatalos tájékoztatásait az OviKRÉTA/OviGO rendszerben, az intézmény hivatalos e-mail-címén, honlapján, hirdetőtábláján vagy írásbeli közleményben teszi közzé. A magánjellegű közösségimédia- és üzenetküldő csoportok nem minősülnek az intézmény hivatalos tájékoztatási felületének.

A Pedagógiai Program, az SZMSZ és a Házi rend az intézmény honlapján, valamint az óvodában hozzáférhető. A szülő előzetes egyeztetés alapján az intézményben is megtekintheti ezeket, és tartalmukról az igazgatótól vagy az óvodapedagógustól tájékoztatást kérhet.

A Házi rend elektronikus példányát az intézmény a beiratkozáskor a szülő által megadott e-mail-címre megküldi. Ha az elektronikus megküldés nem lehetséges, vagy a szülő ezt kéri, az intézmény papíralapú példányt biztosít. A Házi rend érdemi módosításáról a szülőket az intézmény hivatalos tájékoztatási csatornáin értesíti, és a módosított dokumentumot elektronikusan hozzáférhetővé teszi.

13.5 Fénykép-, hang- és videófelvevételekkel kapcsolatos nyilatkozatok

Az intézmény a gyermekről azonosításra alkalmas fénykép-, hang- vagy videófelvevételt kizárólag megfelelő adatkezelési jogalap alapján készíthet, használhat fel és tehet közzé. Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az intézmény előzetes, írásbeli szülői nyilatkozatot kér, amelyben megjelöli a felhasználás célját és felületét.

A hozzájárulás önkéntes, annak megtagadása miatt a gyermeket hátrány nem érheti. A szülő hozzájárulását írásban bármikor visszavonhatja; a visszavonás a jövőbeni felhasználásra vonatkozik.

Az óvodai programokon a szülő saját célra úgy készíthet felvételt, hogy azzal a rendezvényt és a gyermekek tevékenységét ne zavarja. Más gyermekről vagy személyről készült, azonosításra alkalmas felvételt hozzájárulás nélkül nem tehet közzé és nem továbbíthat.

Az intézmény zárt elektronikus felületén megosztott képek és felvételek kizárólag a szülői közösség tájékoztatását szolgálják; azok jogosulatlan személynek nem továbbíthatók és nyilvánosan nem tehetők közzé.

13.6 A Szülői Szervezet működésének és kapcsolattartásának keretei

Az intézményben Szülői Szervezet (SZMK) működik. Munkájában minden szülő részt vehet, képviselőt választhat és képviselővé választható.

A szülők minden nevelési év első szülői értekezletén, a jelenlévők szótöbbségével legalább két SZMK-képviselőt választanak. A képviselők megbízatása a következő képviselők megválasztásáig, illetve lemondásukig vagy gyermekük óvodai jogviszonyának megszűnéséig tart. A Szülői Szervezet saját működési rendjéről és munkatervéről maga dönt.

A Szülői Szervezet figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését és a pedagógiai munka eredményességét. Az intézmény működését és a gyermekcsoportot érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet, véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet.

A Szülői Szervezettel az igazgató tart kapcsolatot személyesen, írásban vagy elektronikus úton. Az intézmény biztosítja a jogszabályban meghatározott tájékoztatási és véleményezési jogok gyakorlását. A Szülői Szervezet írásbeli javaslatára az intézmény tizenöt napon belül érdemi választ ad.

14 Gyermekvédelem, érdeksérelem és panaszkezelés

14.1 Gyermekvédelmi segítség, jelzés és együttműködés

A gyermek vagy a szülő segítséget kérhet az óvodapedagógustól, az igazgatótól, a gyermekvédelmi felelőstől vagy az óvodai és iskolai szociális segítőtől. A megkeresést az intézmény bizalmasan, a gyermek mindenképp felett álló érdekét szem előtt tartva kezeli.

Ha az intézmény a gyermek veszélyeztetettségére utaló körülményt észlel, megteszi a szükséges intézkedéseket, és jelzéssel él az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálatnál. Bántalmazás, súlyos elhanyagolás vagy más súlyos veszélyeztető körülmény esetén hatósági eljárást kezdeményez. A gyermekvédelmi jelzés megtétele nem függ a szülő hozzájárulásától.

Az intézmény a gyermek érdekében együttműködik a családdal, a gyermekjóléti szolgálatokkal, a szociális segítővel, a pedagógiai szakszolgálattal, az egészségügyi szolgáltatókkal és szükség szerint más szakemberekkel. A gyermekekre és családjára vonatkozó adatokat kizárólag a szükséges mértékben és a jogszabályoknak megfelelően kezeli és továbbítja.

14.2 Panaszok, észrevételek és kérelmek benyújtásának rendje

A szülő az óvoda működésével, a gyermek ellátásával vagy az intézményi intézkedéssel kapcsolatos észrevételét, panaszát vagy kérelmét szóban vagy írásban nyújthatja be.

A gyermek mindennapi óvodai életével kapcsolatos kérdéssel elsősorban az óvodapedagógushoz, intézményi vagy munkáltatói kérdésben az igazgatóhoz lehet fordulni. Az igazgató személyét érintő panasz közvetlenül a fenntartóhoz nyújtható be.

A hivatalos írásbeli beadvány az intézmény hivatalos e-mail-címére küldhető vagy személyesen, papíralapon adható át. A beadványnak lehetőség szerint tartalmaznia kell a benyújtó nevét és elérhetőségét, a gyermek nevét, az ügy lényegét, valamint a kért intézkedést.

Az intézmény a beadványt tárgyilagosan, bizalmasan és a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve vizsgálja meg. Az írásbeli javaslatra tizenöt napon belül érdemi választ ad; a panaszt vagy kérelmet az ügyre irányadó jogszabályi határidőn belül intézi el.

A panasz vagy kérelem benyújtása miatt a gyermeket és a szülőt hátrány nem érheti.

14.3 Jogorvoslati lehetőségek és külső fórumok

Az intézmény gyermekkel kapcsolatos döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított tizenöt napon belül – a gyermek érdekében eljárást indíthat. A kérelem benyújtásának módját és az eljáró szervet az írásbeli döntés jogorvoslati tájékoztatása tartalmazza.

Települési önkormányzat által fenntartott intézmény esetén a fenntartói eljárásban a jogszabályban meghatározott szerv jár el. A fenntartói döntés bírósági felülvizsgálata a jogszabályban meghatározott feltételekkel kérhető.

A 14.2 pont szerinti panasz benyújtása a jogorvoslati határidőt nem hosszabbítja meg és nem szakítja meg.

Jogainak sérelme esetén a szülő az ügy jellegétől függően fordulhat:

- a fenntartóhoz, illetve az eljárásra jogosult jegyzőhöz;
- az Oktatási Jogok Biztosához;
- adatvédelmi ügyben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz;
- alapjogi vagy egyenlő bánásmódot érintő ügyben az Alapvető Jogok Biztosához;
- gyermekvédelmi ügyben az illetékes család- és gyermekjóléti szolgáltatóhoz vagy hatósághoz.

Az intézmény kérésre tájékoztatást ad az illetékes fórum elérhetőségéről.

15 Záró rendelkezések

15.1 Hatálybalépés és a korábbi Házirend hatályon kívül helyezése

Jelen Házirend 2026. szeptember 1-jén lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Hatálybalépésével egyidejűleg az intézmény korábbi, 2024-ben elfogadott Házirendje hatályát veszti.

A fenntartóra többletkötelezettséget hárító rendelkezés kizárólag a fenntartó egyetértésével léphet hatályba.

15.2 Felülvizsgálat és módosítás

A Házirend felülvizsgálatára jogszabályváltozás, fenntartói döntés, az intézmény működésének megváltozása, valamint az alkalmazás során szerzett tapasztalatok alapján, szükség szerint kerül sor.

A módosítást az igazgató, a nevelőtestület, a fenntartó vagy a Szülői Szervezet kezdeményezheti. A módosítás előkészítésére, véleményezésére és elfogadására a Házirend megalkotására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A fenntartóra többletkötelezettséget hárító módosítás hatálybalépéséhez a fenntartó egyetértése szükséges. A módosítás hatálybalépésének időpontját az elfogadó határozatban kell meghatározni.

15.3 Nyilvánosság, hozzáférés és a változásokról történő tájékoztatás

A Házirend nyilvános. Hatályos szövegét az intézmény:

- a KIR tájékoztató rendszerének közzétételi listájában;
- az intézmény honlapján

közzéteszi, továbbá az igazgatói irodában papíralapon is megtekinthetővé teszi.

A Házirend egy példányát a szülő a gyermek beiratkozásakor – lehetőség szerint elektronikus úton, a megadott e-mail-címre megküldve, kérésre papíralapon – megkapja.

A Házirend érdemi módosításáról az intézmény a szülőket a 13.4 pontban meghatározott hivatalos kapcsolattartási csatornákon tájékoztatja. A módosított dokumentumot az intézmény a KIR-ben és a honlapján is közzéteszi. A Házirend tartalmáról az igazgató vagy az általa kijelölt óvodapedagógus kérésre tájékoztatást ad.

Mellékletek

I. Szülői kérelem a gyermek előzetesen engedélyezett távolmaradásához

I. melléklet

Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda
Deutscher Nationalitäten Kindergarten Gestitz

SZÜLŐI KÉRELEM

a gyermek előzetesen engedélyezett távolmaradásához

A gyermek neve:

A távolmaradás időtartama:

20..... év hó naptól

20..... év hó napig, összesen nevelési nap.

A távolmaradás indoka:

.....
.....

Kérem gyermekem fent megjelölt időszakra tervezett távolmaradásának engedélyezését.

Várgesztes, 20..... év hó nap

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

INTÉZMÉNYI DÖNTÉS

A kérelmet: ☐ engedélyezem, ☐ nem engedélyezem

Várgesztes, 20..... év hó nap

.....
óvodapedagógus/igazgató aláírása

II. Nyilatkozat a német nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről

VÁRGESZTESI NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA • OM 202282

NYILATKOZAT

a német nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 157. § (3)–(6) bekezdése alapján

I. A SZÜLŐ ÉS A GYERMEK ADATAI

A szülő / törvényes képviselő neve

A gyermek neve

A gyermek anyjának születési neve

Születési hely

Születési idő (év, hó, nap)

A gyermek lakóhelye

A gyermek tartózkodási helye (ha eltér a lakóhelytől)

A gyermek oktatási azonosítója

A részvétel kezdő nevelési éve

II. RÉSZVÉTELI NYILATKOZAT

Alulírott, mint a fent megjelölt gyermek szülője / törvényes képviselője, önkéntes, teljes körű és befolyásmentes tájékoztatáson alapuló választásom alapján kérem, hogy gyermekem a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvodában német nemzetiségi óvodai nevelésben részesüljön.

Nemzetiségi pedagógiai feladat	óvodai nevelés
Nemzetiségi nyelv	német
Választott nevelési forma	nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvodai nevelés

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozat az óvodai jogviszony megszűnéséig vagy visszavonásáig érvényes. Amennyiben gyermekem a következő nevelési évtől nem kíván részt venni a nemzetiségi nevelésben, ezt legkésőbb május utolsó munkanapjáig írásban bejelentem. A visszavonás szabály szerint a nevelési év végére szól. Nevelési év közben akkor hatályosulhat, ha igazolom, hogy gyermekem óvodai nevelését más nevelési-oktatási intézményben folytatja, és ott nemzetiségének nem minősülő óvodai nevelése biztosított.

Ez a nyilatkozat kizárólag a nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről szól; nem jelenti a gyermek vagy a család nemzetiségi hovatartozásának kötelező megvallását.

Várgesztes, 20.... év hó nap

szülő / törvényes képviselő aláírása

III. INTÉZMÉNYI ZÁRADÉK

A gyermek számára a nyilatkozatban megjelölt igénynek megfelelő, német nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvodai nevelés az alábbi intézményben biztosított:

Az intézmény hivatalos neve	Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda
OM azonosító	202282
Székhely és a feladatellátás helye	2824 Várgesztes, Arany János utca 55/B

Várgesztes, 20.... év hó nap

igazgató aláírása és az intézmény bélyegzője

III. Szülői nyilatkozat tartós betegségről, allergiáról, diabéteszről vagy különleges egészségügyi szükségletéről

M. melléklet

Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda
Deutscher Nationalitätien Kindergarten Gestüt

SZÜLŐI NYILATKOZAT

tartós betegségről, allergiáról, diabéteszről vagy különleges egészségügyi szükségletéről

Kérjük, kizárólag a gyermek biztonságos óvodai ellátásához szükséges adatokat adja meg.

1. A gyermek és az értesítendő személy adatai

A gyermek neve:	Születési ideje: 20..... év hó nap
Szülő/törvényes képviselő neve:	Telefonszáma:
Sürgős esetben értesítendő személy:	Telefonszáma:

2. Az egészségi állapotra vonatkozó nyilatkozat

Gyermeimmel kapcsolatban:

☐ nincs tudomásom az óvodai ellátást érintő tartós betegségről, fokozott kockázatú allergiáról, diabéteszről vagy más különleges szükségletéről;

☐ az alábbi egészségi állapot vagy ellátási szükséglet áll fenn:

☐ tartós/krónikus betegség	☐ fokozott kockázatú allergia/aneafilaxia
☐ diabétesz: ☐ 1-es típusú ☐ egyéb	☐ asztma ☐ epilepszia ☐ egyéb rosszulléti állapot
☐ orvosilag igazolt diétás étkezési igény	☐ egyéb:

A diagnózis/egészségi állapot megnevezése:

Kezelőorvos vagy szakrendelés megnevezése:

3. A biztonságos óvodai ellátáshoz szükséges információk

Kiváltó ok, allergén:	
Felismerhető tünetek:	
Megelőző/napi teendők:	
Roszcullét esetén szükséges teendők:	

4. Gyógyszer, gyógyászati eszköz és csatolt dokumentumok

Gyógyszer/eszköz megnevezése:	Alkalmazása és tárolása az orvosi előírás szerint:
Sürgősségi/életmentő gyógyszer: ☐ átadva ☐ nem szükséges Lejárat: 20...../...../.....	Csatolt dokumentum: ☐ orvosi igazolás ☐ szakorvosi utasítás/ellátási terv ☐ sürgősségi terv ☐ diétás igazolás ☐ egyéb

1-es típusú diabétesz esetén: ☐ kérem a gyermek részére a jogszabály szerinti speciális ellátás biztosítását.

5. Szülői nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, a szükséges orvosi dokumentumokat átadtam, és minden változást haladéktalanul írásban bejelentek. Gondoskodom az előírt gyógyszerek és eszközök folyamatos rendelkezésre állásáról, megfelelő állapotáról és határidőben történő cseréjéről. Tudomásul veszem, hogy ez a nyilatkozat az orvosi előírást vagy az egyéni ellátási/sürgősségi tervet nem helyettesíti.

Várgesztes, 20..... év hó nap

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

6. Intézményi átvétel

Átvétel időpontja: 20..... év hó nap	Átvette
Egyéni ellátási/sürgősségi terv: ☐ szükséges ☐ nem szükséges	 átvevő aláírása

Az adatok kezelése az intézmény külön adatkezelési/tájékoztatójában foglaltak szerint történik.

IV. Házi készítésű sütemény kísérlapja

IV. melléklet

Várgesztési Német Nemzetiségi Óvoda
Deutscher Nationalitätöten Kindergarten Géstitz

HÁZI KÉSZÍTÉSŰ SÜTEMÉNY KÍSÉRŐLAPJA

A Házirend 8.8 pontja alapján – minden süteményfajtaához külön kitöltendő.

1. A sütemény és a készítő adatai	
Alkalm/rendezvény:	Tervezett fogyasztás napja: 20.... év hó nap
A sütemény megnevezése:	Behozott mennyiség: adag/db
A készítő neve:	Elkészítés időpontja: 20.... év hó nap óra
2. Felhasznált összetevők	
Valamennyi felhasznált összetevőt fel kell sorolni. Összetett terméknel (például margarin, csokoládé, sütőpor) a csomagoláson szereplő összetett és allergénjelölést is figyelembe kell venni.	
Összetevők:	
3. Allergének jelölése	
Jelölje X-szel a süteményben összetevőként előforduló allergéneket:	
☐ glutént tartalmazó gabonafélék	☐ rákfélék
☐ tojás	☐ hal
☐ földimogyoró	☐ szójabab
☐ tej, beleértve a laktózt	☐ diófélék
☐ zeller	☐ mustár
☐ szózámmag	☐ kén-dioxid és szulfidok
☐ csillagfűrt	☐ puhatestűek
Egyéb fontos információ / az alapanyag csomagolásán szereplő „nyomokban tartalmazhat” jelölés:	
4. A készítő nyilatkozata	
Alulírott kijelentem, hogy a sütemény teljesen átsült, hűtést nem igényel, nem tartalmaz kórokozót vagy habot, nyers vagy nem teljesen hőkezelt tojást, nem hőkezelt tejterméket, illetve alkoholt. Az elkészítéshez fogyasztásra alkalmas, megbízható forrásból származó alapanyagokat használtam, az ételt higiénikus körülmények között készítettem, tiszta, zárt csomagolásban szállítottam. A fenti összetevő- és allergénadatok teljesek és a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy házi környezetben az allergén-terjesztés nem zárható ki, ezért a sütemény igazolt ételallergiával, ételintoleranciával vagy diétás étkezési igényekkel rendelkező gyermeknek nem adható. Az intézmény az átvételt vagy a felszolgálat élelmiszer-biztonsági okból megtagadhatja.	
Kelt: 20.... év hó nap	 a készítő aláírása
5. Intézményi átvétel és ételminta	
Átvétel időpontja: 20.... év hó nap óra perc	Átvető neve: Mintát elvevő személy neve:
Átvétel: ☐ elfogadva ☐ megtagadva	Csomagolás és kísérlap: ☐ megfelelő ☐ nem megfelelő
Legalább 100 g ételminta eltéve (0–5 °C): ☐ igen ☐ nem Mintavétel: óra perc	Minta megőrzésének vége (72 óra): 20.... év hó nap óra perc
Megjegyzés / az átvétel megtagadásának oka:	 az átvető aláírása
Az ételminta eltétele az intézmény önként vállalt élelmiszer-biztonsági kötelezettsége. A mintát lezárva, megjelölve edényben, 0–5 °C-on 72 órán át kell megőrizni. A fel nem használt házi sütemény a következő napon nem szolgáltatható fel. A személyes adatok kezelése az intézmény külön adatkezelési nyilatkozatja szerint történik.	

ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember 10-ei soros ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal a Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 32/2026. (VII.09.) számú határozatával kapcsolatban KE/3/537-1/2026. iktatószámú törvényességi felhívást bocsátott ki. A törvényességi felhívás szerint a Képviselő-testület 32/2026. (VII.09.) számú határozatában a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda igazgatójává Kukuda Zsuzsannát 2026. augusztus 1. napjától 2031. augusztus 15. napjáig terjedő időtartamra megbízta. A Kormányhivatal megállapította, hogy a határozat nem tartalmazta az intézmény igazgatójának illetményét és az igazgatói megbízási díj összegét, amely jogszabálysértést eredményezett. A Kormányhivatal felhívásában foglaltak szerint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (1) bekezdése alapján az intézmény igazgatójának illetményét a törvényi keretek között kell megállapítani.

Az igazgató havi illetményének összegét a Képviselő-testületnek a Púétv. 98. §-ában és a Púétv. végrehajtására kiadott 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott keretek között, az érintett pedagógus fokozatára, valamint az illetmény megállapítására vonatkozó szabályokra figyelemmel kell összecszerűen meghatározni.

Az igazgató jelenleg megállapított havi illetményének pontos összege: Ft/hó.

A Kormányhivatal a törvényességi felhívásban külön kitért a Képviselő-testület korábbi, 10/2026. (II.11.) számú határozatára is, amelyben a Képviselő-testület az igazgatói feladatok ellátásával Kukuda Zsuzsannát 2026. február 1. napjától 2028. január 31. napjáig bízta meg. A Kormányhivatal megállapítása szerint a jogviszony kezdő időpontjának 2026. február 1. napjában történő meghatározása jogszabálysértő volt, ugyanakkor a döntés vonatkozásában a jogsértés utólag már nem reparálható. A Kormányhivatal ezért a 10/2026. (II.11.) számú határozat tekintetében törvényességi felügyeleti intézkedést nem tart szükségesnek.

A jelen előterjesztés célja ezért a Kormányhivatal törvényességi felhívásában foglalt, orvosolható jogsértés megszüntetése, a 32/2026. (VII.09.) számú határozat módosításával. A módosítás eredményeként az igazgatói megbízásról szóló döntésnek tartalmaznia kell az igazgató havi illetményének és az igazgatói megbízási díjnak az összegét is.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a törvényességi felhívásnak eleget téve módosítsa a kérdéses határozatot és a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

Várgesztes, 2026. szeptember 04.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal KE/3/537-1/2026. iktatószámú törvényességi felhívásában foglaltakat, és az alábbi döntést hozza:

A Képviselő-testület a Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének 32/2026. (VII.09.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy kinevezi Kukuda Zsuzsannát (születési név: Kukuda Zsuzsanna; anyja neve: Imre Zsuzsanna; születési helye, ideje: Tatabánya, 1981. december 04.; lakcím: 2800 Tatabánya Gál István ltp. 214.) a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda igazgatójának.

A kinevezés 2026. augusztus 01. napjától 2031. augusztus 15. napjáig, 5 év határozott időtartamra szól.

A Képviselő-testület Kukuda Zsuzsanna, a Várgesztesi Német Nemzetiségi Óvoda igazgatója havi illetményét Ft, azaz forint összegben állapítja meg.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete meghatalmazza a polgármestert az óvodaigazgatói kinevezés és a munkakör betöltésére vonatkozó valamennyi dokumentum aláírásával, valamint a Magyar Államkincstárhoz történő bejelentés megtételével.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal

2823 Vértessomló, Rákóczi Ferenc utca 63.

dr. Auer Zsolt

jegyző részére

KÉPVISELŐI ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülésére

Tárgy: Várgesztesi-tó és az előülepítő ingatlan-nyilvántartási viszonyainak rendezéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Várgesztesi-tó átalakítása, különösen az előülepítő (hordalékfogó tó) kialakítása következtében a létesítmények tényleges területe és a jelenlegi ingatlan-nyilvántartás szerinti telekhatárok több helyen nincsenek összhangban. A tó a 85/2 helyrajzi számú területen található. Az előülepítő és az árapasztó csatorna vélelmezhetően jelentősen érinti 042/3 helyrajzi számú ingatlant, továbbá a 058/1, 060/1, helyrajzi számú és esetleg egyéb telkek is érintettek lehetnek.

A tó, az előülepítő és a csatlakozó csatornaszakaszok az üzemeltetés szempontjából egy egységes műszaki rendszert képeznek. A jelenlegi telekviszonyok és a korábban megkötött szerződés miatt azonban a helyi horgászegyesület használatába és kezelésébe adott terület pusztán a 85/2 helyrajzi számú telekre terjed ki, ugyanakkor az egyesület által vállalt feladatoknak az üzemeltetési utasításban foglalt leírása nem csupán a tóra, hanem a teljes rendszerre vonatkozik. Ez bizonytalanságot okoz a tó üzemeltetésében illetve a területgondozási és karbantartási feladatok elhatárolásában.

Indokolt ezért a tényleges állapot földmérési felmérése és az ingatlanviszonyok rendezése. A cél az, hogy a tó, az előülepítő és a működésükhöz szükséges kapcsolódó területek lehetőség szerint egy közös helyrajzi szám alá kerüljenek. Ha ez egyetlen összevont telekben nem megvalósítható, a szükséges területeknek egyértelmű, a létesítmény elhelyezkedéséhez a lehető legjobban igazodó telekhatárokkal, illetve indokolt esetben bejegyzett szolgalmi joggal kell rendezniük.

A rendezést követően a horgászegyesülettel fennálló szerződés is pontosítható, biztosítva a tó és az előülepítő egységes kezelését, valamint az egyes fenntartási feladatok egyértelmű meghatározását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésemben foglalt javaslatok elfogadására.

Várgesztes, 2026. szeptember 4.


Rodé Lajos
önkormányzati képviselő

HATÁROZATI JAVASLAT

Várgesztes Önkormányzata Képviselőtestületének/2026. (.....)
határozata

A Várgesztesi-tó és az előülepítő ingatlan-nyilvántartási és kezelési viszonyainak rendezéséről

Várgesztes Önkormányzata Képviselő-testülete

1. szükségesnek tartja a Várgesztesi-tó, az előülepítő és a kapcsolódó területek ingatlan-nyilvántartási és kezelési viszonyainak rendezését;
2. felkéri a Polgármestert, hogy ingatlanrendező földmérő bevonásával készíttesse elő a tényleges állapot felmérését és a rendezés szakmai javaslatát, különösen az alábbiakra kiterjedően:
 - a szükséges telekalakítás lehetséges módjára;
 - a szolgalmi jog alapításának szükségességére vagy célszerűségére;
 - az esetleges tulajdonrendezési igényre;
 - a megvalósítás várható költségére;
3. felkéri a Polgármestert, hogy az elkészült szakmai javaslatot döntésre terjessze vissza a Képviselő-testület elé.

Várgesztes, 2026. szeptember

.....
Eckné Csákvári Valéria
polgármester

.....
dr. Auer Zsolt Dénes
jegyző

Határidő: az ingatlanrendező földmérő megkeresés megküldésére a határozat elfogadásától számított 15 nap,
a Képviselő-testület tájékoztatására a hatósági válaszok beérkezését követő soron következő testületi ülés.

Felelős: Polgármester

Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal

2823 Vértessomló, Rákóczi Ferenc utca 63.

dr. Auer Zsolt

jegyző részére

KÉPVISELŐI ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülésére

Tárgy: A Várgesztesi-tó ökológiai problémáinak rendezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Várgesztesi-tó regenerációs munkáit követően két olyan probléma merült fel, amely a tó hosszú távú ökológiai állapotát, használhatóságát és a kapcsolódó vízfolyások természetes élővilágát is érintheti.

*Az első probléma a japánkeserűfű / japán óriáskeserűfű (*Reynoutria japonica*, korábbi nevén *Fallopia japonica*) terjedése. A tó nyugati oldalán a munkák előtt ismert, mintegy 900 m²-es fertőzött terület volt jelen. A partvonal változtatásával és a kitermelt talaj, illetve iszap mozgatásával összefüggésben látható, hogy a növény szaporodásra képes részei a tó több pontjára is átkerültek. Jelenleg a partfal mentén, az előülepítő területén és a kitermelt iszap depóniájában is jelentős többletfertőzöttség látható, összesen mintegy 15.000 m²-en. (A terület értékek csupán saját becslések.)*

A japánkeserűfű agresszíven terjedő inváziós faj. Erős gyökér- és rizómarendszere miatt kis növényi részekből is újra tud hajtani, visszaszorítása több évet igényelhet. Kontrollálatlan terjedése kiszoríthatja a természetes parti növényzetet, rontja az élőhelyi változatosságot, és a partfalak, rézsúk kezelését is nehezítheti. A növény szerepel az Európai Bizottság 2016/1141 végrehajtási rendeletének az Unió számára veszélyt jelentő idegenhonos inváziós fajokról szóló jegyzékében.

A második probléma a 2025. évi haltelepítéssel kapcsolatban merült fel. Egy közzétett videófelvétel alapján alaposan feltételezhető, hogy a telepítés során törpeharcsa fajok is kerülhettek a tóba. A törpeharcsa és a fekete törpeharcsa idegenhonos, opportunista táplálkozású inváziós jellegű halfajként ismert. Jelenléte ökológiai kockázatot jelenthet, mert fogyaszthatja az őshonos halak ikráit, ivadékait és más vízi élőlényeket, többek között a védett kétéltűeket, versenyezhet az őshonos fajokkal, valamint kedvezőtlenül befolyásolhatja a tó biológiai egyensúlyát.

*A törpeharcsa fajok idegenhonos inváziós halfajként szerepelnek a 133/2013. (XII. 29.) VM rendelet 8. mellékletének II. részében, ezen belül a fekete törpeharcsa (*Ameiurus melas*) szerepel az Európai Bizottság fent hivatkozott jegyzékében is.*

A kockázatot növeli, hogy a Várgesztesi-tó nem elszigetelt rendszer. A tó és a hozzá kapcsolódó vízrendezési elemek a Gesztes-patak irányába kapcsolódnak, ezért inváziós halfaj megjelenése esetén vizsgálni kell annak lehetőségét is, hogy a faj a tó rendszeréből a Gesztes-patak, majd a kapcsolódó vízfolyások irányába tovább terjedhet-e.

A jelen előterjesztésnek a célja az, hogy a Képviselő-testület egyértelműen kimondja: a Várgesztesi-tó ökológiai problémáit rendezni kívánja, és a tényállás tisztázása érdekében hatósági ellenőrzést kezdeményez.

A hatósági ellenőrzés indokoltan terjedhet ki különösen az alábbiakra:

- a japánkeserűfű jelenlegi kiterjedésének, terjedési útvonalának és kezelési lehetőségeinek vizsgálatára;
- annak tisztázására, hogy a regenerációs munkák során történt-e fertőzött talaj, iszap vagy növényi rész olyan mozgatása, amely a terjedést elősegíthette;
- a fertőzött depónia, partfal és előülepítő további kezelésére;
- a 2025. évi haltelepítés dokumentumaira, bejelentésére és tényleges fajösszetételére;
- arra, hogy került-e törpeharcsa vagy fekete törpeharcsa a tóba;
- szükség esetén a további terjedés megakadályozására, gyérítésre, mentesítésre vagy monitoringra vonatkozó hatósági intézkedésekre.

Az idegenhonos inváziós fajok betelepítésének vagy behurcolásának és terjedésének megelőzéséről és kezeléséről szóló 408/2016. (XII. 13.) Korm. rendelet alapján az idegenhonos inváziós fajokkal kapcsolatban a hatóság ellenőrzést végezhet, intézkedéseket rendelhet el, korlátozhatja vagy megtilthatja a terjedést elősegítő anyagok, tárgyak, illetve élő szervezetek mozgatását, és szükség esetén védekezési kötelezettséget írhat elő.

A tó állapotának rendezése a település közös érdeke. A problémák figyelmen kívül hagyása később nagyobb költséget, nehezebb beavatkozást és jelentősebb ökológiai kárt okozhat. Ezzel szemben egy most kezdeményezett, dokumentált hatósági és szakmai vizsgálat megalapozhatja a szükséges beavatkozásokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésemben foglalt javaslatok elfogadására.

Várgesztes, 2026. szeptember 4.



.....
Rodé Lajos
önkormányzati képviselő

HATÁROZATI JAVASLAT

Várgesztes Önkormányzata Képviselőtestületének/2026. (.....)
határozata

A Várgesztesi-tó ökológiai problémáinak rendezéséről

Várgesztes Önkormányzata Képviselő-testülete

1. Kinyilvánítja szándékát, hogy a Várgesztesi-tó japánkeserűfűvel fertőzött területeinek, valamint a tóban esetlegesen megjelent inváziós törpeharcsa fajok ügyének rendezését szükségesnek tartja, és a tó hosszú távú ökológiai állapotának megőrzése érdekében a szükséges szakmai, jogi és hatósági lépések megtételét támogatja.
2. Felkéri a Polgármestert, hogy a Jegyző bevonásával tegyen bejelentést, és kezdeményezzen hatósági ellenőrzést a Komárom-Esztergom Vármegyei Kormányhivatal illetékes szervezeti egységeinél a Várgesztesi-tóval összefüggésben:
 - a japánkeserűfű (*Reynoutria japonica*/*Fallopia japonica*) terjedése, a fertőzött talaj és iszap kezelése, valamint a szükséges mentesítési és terjedésgátló intézkedések tárgyában;
 - a 2025. évi haltelepítés során esetlegesen tóba került törpeharcsa vagy fekete törpeharcsa fajok vizsgálata, a haltelepítés dokumentumainak ellenőrzése és a szükséges halgazdálkodási, természetvédelmi intézkedések megtétele tárgyában.
3. Felkéri a Polgármestert, hogy a hatósági megkeresésben kérje annak vizsgálatát is, hogy a Várgesztesi-tóból a Gesztes-patak, illetve a kapcsolódó vízfolyások irányába fennáll-e inváziós fajok továbbterjedésének kockázata, és ez milyen további víztesteket érinthet.
4. Felkéri a Polgármestert, hogy a hatósági válaszokról, valamint a javasolt további intézkedésekről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Várgesztes, 2026. szeptember

.....
Eckné Csákvári Valéria
polgármester

.....
dr. Auer Zsolt Dénes
jegyző

Határidő: a hatósági megkeresés megküldésére a határozat elfogadásától számított 15 nap, a Képviselő-testület tájékoztatására a hatósági válaszok beérkezését követő soron következő testületi ülés.

Felelős: Polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. szeptember 10-ei soros ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – pályázatot hirdetett a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására.

A támogatás célja, hogy a szociálisan rászoruló személyek, családok számára segítséget nyújtson a téli fűtési költségek viseléséhez, és ezáltal hozzájáruljon a megfelelő lakhatási körülmények biztosításához.

A 2026. évi pályázati kiírás alapján a támogatásra a 2025. január 1-jei hivatalos lakossági nyilvántartás alapján a 20 000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok jogosultak. Várgesztes Községi Önkormányzata a pályázati feltételeknek megfelel.

A támogatás tűzifa vagy barnakőszén vásárlására használható fel. A kiírás 2026. szeptember 7-én jelent meg, a benyújtásának határideje 2026. szeptember 30.

A pályázat keretében az önkormányzatnak vállalnia kell többek között, hogy a támogatásból vásárolt tüzelőanyagot a pályázati kiírásban, illetve az önkormányzat rendeletében meghatározott jogosulti kör részére biztosítja.

A pályázati kiírás kiemelt figyelmet fordít a legnehezebb szociális helyzetben élő személyekre, így különösen az aktív korúak ellátásában, időskorúak járadékában, települési támogatásban, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőkre, az egyedül élő kisnyugdíjasokra, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családokra, valamint a rokkantsági ellátásban részesülőkre.

A támogatás igénybevételehez az önkormányzatnak a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek megfelelő határozatot kell hozni és önkormányzati rendelettel kell rendelkeznie, amely meghatározza a támogatásra jogosultak körét és a támogatás odaítélésének szabályait.

A szociális célú tüzelőanyag támogatás igénylése a település szociálisan rászoruló lakossága számára jelentős segítséget jelenthet, ezért indokolt, hogy Várgesztes Községi Önkormányzata a pályázaton részt vegyen.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot, valamint rendeletet elfogadni szíveskedjen.

Várgesztes, 2026. szeptember 08.

Eckné Csákvári Valéria
polgármester

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (IX.10.) határozata

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokért felelős miniszter - az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével - által a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti „A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására” kiadott Pályázati Kiírás 3. pontja alapján, mint 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó település, vissza nem térítendő költségvetési támogatásra pályázatot nyújt be.

A pályázati támogatást a Pályázati Kiírás 5. b) pontja szerint 45 erdei m³ kemény lombos fafajtára nyújtja be az önkormányzat, amely esetben a támogatás mértéke 21.000,-Ft/erdei m³ + áfa. A Pályázati Kiírás 5. b) pont második bekezdése alapján Várgesztes Község Önkormányzata a támogatás felhasználásának feltételeként előírt 2.000,-Ft/erdei m³+áfa önrész biztosítását, azaz összesen bruttó 94.500,-Ft összegben vállalja.

Várgesztes Község Önkormányzata az önerőt az önkormányzat 2026. évi költségvetésének terhére biztosítja az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 1/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelete alapján.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a tűzifa szállításának költségeit vállalja. A Képviselő-testület vállalja továbbá, hogy a szociális tűzifában részesülőkől a Pályázati Kiírás 6. i) pontjában előírt feltételnek megfelelően ellenszolgáltatást nem kér.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázatnak a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságához történő benyújtására és a pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatok megtételére.

Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2026. évi költségvetésről szóló 1/2026. (III. 5.) önkormányzati rendelete alapján a tartalékból 200.000,-Ft keretösszeget különít el a szociális célú tűzifa házhozszállítási költségeinek fedezése céljából.

Határidő: 2026. szeptember 30.

Felelős: polgármester

**Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IX. 10.)
önkormányzati rendelete
a szociális tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól**

[1] Jelen rendelet célja, hogy a szociálisan rászoruló személyek számára térítésmentesen biztosítson tüzelőanyagot a Magyar Állam, vagy Várgesztes Község Önkormányzata által bármely jogcímen, közvetett vagy közvetlen módon biztosított támogatás felhasználásával.

[2] Várgesztes Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. A rendelet célja, hatálya

1. § (1) E rendelet célja, hogy Várgesztes Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a településen élők részére támogatást nyújtson, szociális rászorultság alapján meghatározza a természetben nyújtott szociális ellátás, egyszeri tűzifa juttatás ellátási forma jogosultsági feltételeit, és az igénylés, odaítélés szabályait.

(2) E rendelet hatálya kiterjed Várgesztes község közigazgatási területén életvitelszerűen lakó és ott lakcímmel rendelkező állampolgárokra.

2. A támogatás feltételei

2. § (1) Az Önkormányzat a rendelkezésre álló keret mértékéig a rászoruló személyeket, vissza nem térítendő természetbeni támogatásként legalább 1 erdei m³, de legfeljebb 3 erdei m³ szociális tűzifa segélyben részesíti. A támogatásért ellenszolgáltatást nem kér.

(2) A támogatásra az jogosult, akinek a háztartásában az együtt élő személyek egy főre eső jövedelme nem haladja meg az szociális vetítési alap összegének 700 %-át, egyedül élő esetén 750 %-át.

(3) A támogatás megállapításakor előnyben kell részesíteni

a) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására települési támogatásra jogosult,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családot,

e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családot,

f) az egyszülős háztartás,

g) azt a családot, amelyikben rokkantsági ellátásban részesülő személy él,

h) a 65 év feletti, egyedül élő nyugdíjas, akinek a nyugdíja nem éri el a 150.000,-Ft-ot,

i) a 3 vagy több gyermeket nevelő családot.

(4) Az Önkormányzat a (3) bekezdés szerinti jogosultak számára háztartásonként 5 erdei m³ tűzifát biztosít.

(5) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától.

3. § (1) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra – függetlenül a 2. §-ban meghatározott feltétel teljesülésétől – a kérelmező azon ingatlan vonatkozásában, mely tűzifával egyáltalán nem fűthető.

(2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, támogatás nem kérhető.

(3) Amennyiben a kérelmező az e rendelet alapján részére biztosított tűzifát értékesíti, vagy utólag megállapításra kerül, hogy azt nem jogosult igényelte és kapta, az ingyenesen biztosított tűzifa esetében 21.000,- Ft/erdei m³+ ÁFA, valamint a kiszállítás költségének visszafizetésére kell kötelezni.

3. A támogatás igénylésének menete

4. § (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás az e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon benyújtott kérelemre indul, melyhez mellékelni kell:

a) rendszeres pénzellátással rendelkező személyek esetében a pénzellátás folyósításának igazolószelvényét, vagy megállapító határozatát,

b) jövedelemmel rendelkező személyek esetében

ba) a munkáltató által kiállított kereseti igazolást,

bb) egyéni vállalkozók, gazdasági társaság tagjai esetében a tárgyévet megelőző év személyi jövedelemadójának mértékéről szóló adóhatósági igazolást, valamint a tárgyévre vonatkozó jövedelemről szóló nyilatkozatot,

bc) alkalmi munkát végzők esetében az alkalmi munkavállalói könyv másolatát, ennek hiányában a tevékenységet végző által leadott nyilatkozatot.

(2) A kérelmeket 2026. december 15. napjáig a Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal Várgesztesi Kirendeltségéhez kell benyújtani.

(3) A kérelmek elbírálása a polgármester hatáskörébe tartozik, aki a támogatásról a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül dönt.

(4) A szociális tűzifa Önkormányzathoz történő leszállítását követően a polgármester folyamatosan gondoskodik a szociális tűzifa térítésmentes kiszállításáról a jogosultak részére.

(5) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja.

5. § A támogatás kizárólagos forrása az önkormányzat számára Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pontja szerint megállapított kiegészítő támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított saját forrás. A szociális célú tűzifa támogatás együttes mennyisége nem haladhatja meg a központi költségvetésből az Önkormányzatra jutó összes mennyiséget.

4. Záró rendelkezések

6. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2027. március 31-én hatályát veszti.

Komárom-Esztergom Vármegyei Igazgatóság
Államháztartási IrodaValamennyi érintett települési önkormányzat
polgármesterénekIktatószám: KOMVMIG-ÁHI/332-1/2026
Ügyintéző: Bohos Nóra
Telefon: 34/519-535Székhelyén**Tárgy:** Tájékoztatás a szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásról**Tisztelt Polgármester Asszony!**
Tisztelt Polgármester Úr!

A Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium Magyar Államkincstár Önkormányzati Főosztályának megküldött levele alapján tájékoztatom, hogy a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti **A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása** igénylésének adatlapja az ebr42 rendszerben elérhetővé vált.

Mellékelten megküldöm a **Pályázati kiírást**, valamint az **Igénylési segédletet**.**A pályázatok benyújtásának határideje: 2026. szeptember 30.****Felhívjuk a figyelmet, hogy a határidő elmulasztása jogvesztő!****Továbbá a pályázati anyaghoz csatolandó képviselő-testületi határozattal kapcsolatban nyomatékosan szeretnénk kiemelni, hogy annak magában kell foglalnia:**

- a pályázati kiírás 6. i) pontjában foglalt vállalást (a települési önkormányzat a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér)
- a saját forrás összességéről megjelölését
- igényelni kívánt tüzelőanyag mennyiségét és fajtáját (kemény lombos, lágy lombos vagy szén).

A pályázati kiírás 6. pontjában szereplő **benyújtás módjára kérem, kiemelt figyelmet fordítanak.****Az idei évben megjelent újdonságok a pályázati kiírás 3. és 12. pontjában:**

- A támogatásra a 2025. január 1-jei adatok alapján a 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.
- A támogatást a Kedvezményezett minimum 100 cm és maximum 200 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól vagy az EUTR technikai azonosító számmal rendelkező faanyag kereskedelmi láncához tartozó tevékenységet végzőtől történő megvásárlására fordíthatja.
- A támogatás terhére a 2026. szeptember 15-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

- A tüzelőanyag kiosztásával (vagy ki nem osztásával kapcsolatos) panaszokat a miniszter felé lehet benyújtani. Ezen panaszokkal összefüggő vizsgálatot a fővárosi és vármegei Kormányhivatalok folytatják le.

Kérem a fentiekről az érintett kollégákat szíveskedjen tájékoztatni!

Közreműködését előre is köszönöm!

Tatabánya, digitális aláírás szerinti időpontban

Tisztelettel:

Hetényi Tamás
irodavezető

Melléklet: Szociális tüzelőanyag pályázati kiírás
Szociális tüzelőanyag igénylési segédlete 2026
Készült: elektronikus dokumentumként
Kapják: Címzettek – eAdaton

Pályázati Kiírás

2026.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyt.),
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A téli időjárás a kistelepülésen élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszázezer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A személyiadat- és lakcímnnyilvántartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) 2025. január 1-jei adatai alapján az 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz vagy barnaköszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.3.1. pont alapján a pályázati célra **5 000,0 millió forint** áll rendelkezésre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a Minisztérium 2025. január 1-jei adatai alapján az 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

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

- az önkormányzat 2024. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,

- az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2025. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 3 erdei m³/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 5 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó önkormányzat legfeljebb 9 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az 5001 és 10.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 2 erdei m³/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 3 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az 5001 és 10.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

A 10.001 és 20.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 1 erdei m³/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 2 erdei m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén a 10.001 és 20.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat legfeljebb 3 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **23 000 Ft/erdei m³+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **15 000 Ft/erdei m³+áfa**, szén esetében **4 700 Ft/q+áfa**,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **21 000 Ft/erdei m³+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **13 000 Ft/erdei m³+áfa**, szén esetében **3 700 Ft/q+áfa**.

A b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m³+áfa, lágy lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m³+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

A pályázati kiírás szempontjából az áfa kulcs 5%.

6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2026. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

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

- b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt,
- c) előnyben részesíti a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családokat,
- d) az egyszülős háztartások élvezzenek előnyt,
- e) azt a családot, amelyikben rokkantsági ellátásban részesülő él élvezzen előnyt
- f) a 65 év feletti, egyedül élő nyugdíjasok, akiknek a nyugdíja nem éri el a 150.000 Ft-t élvezzenek előnyt
- g) előnyben részesíti a 3 vagy több gyermeket nevelő családokat és
- h) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint
- i) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani. A pályázathoz csatolni szükséges az önkormányzat szociális rendeletét.

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.1.2. pontjában meghatározott dokumentumot, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot – mely tartalmazza a feltöltött dokumentum nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben** vagy egyéb iratkezelő rendszerben iktatja.

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy **azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb**, a Dáptv. 39. § (2) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézészt biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja**.

Ezen aláírás időbélvezgője szerinti napon az aláírt **Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlapot és ugyanezen a napon** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek” elnevezésű űrlap (<https://szuf.magyarorszag.hu>) igénybevételel a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi**.

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:
2026. szeptember 30.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtására nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:	
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adatlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ide értve a tüzelőanyag rászorulókhhoz való eljuttatását is.
3.	Az önkormányzat szociális rendelete
II. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat	

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során, a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az Adatlap szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a KTM elnevezésű hivatali kapun (KRID: 369809723) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a keménylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 erdei m³ alatti mennyiségek, a lágylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 40 erdei m³ alatti mennyiségek, barnaköszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében csökkentett, az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

A felosztás alapján a miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult. A miniszter a döntése meghozatalakor további szempontokat is mérlegelhet.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül dönt, de **legkésőbb 2026. október 30-ig**.

10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről a **nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben a döntést követő 5 munkanapon belül értesülnek az ebr42 rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az ebr42 rendszerben a miniszteri döntést követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezett a Támogatót egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követően, 2026. november 13-ig utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett minimum 100 cm és maximum 200 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag **a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól vagy az EUTR technikai azonosító számmal rendelkező faanyag kereskedelmi lánchoz tartozó tevékenységet végzőtől történő megvásárlására fordíthatja.** Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnaköszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnaköszén vásárlásra fordíthatja.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a Pályázati Kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2027. február 15-ig oszthatja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2027. március 31-ig történhet meg.

A támogatás terhére a 2026. szeptember 15-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

A támogatás átvételét 2 példányban kiállított átvételi elismervénnyel kell igazolni, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illeti meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

A tüzelőanyag kiosztásával (vagy ki nem osztásával kapcsolatos) panaszokat a miniszter felé lehet benyújtani. Ezen panaszokkal összefüggő vizsgálatot a fővárosi és vármegyei Kormányhivatalok folytatják le.

A tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében a rendelkezés szerinti szállítójegy(ek)et az elszámoláshoz csatolni kell. A barnaköszén származását származási nyilatkozattal kell igazolni, a származási nyilatkozatot az elszámoláshoz csatolni kell.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhöz való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik, ennek költségei a támogatás terhére nem elszámolhatóak.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, a tárgyévve eső támogatásrész felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2027. március 31-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2026. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2026. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva” záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatói okirat módosításának, támogatás visszavonásáról való rendelkezés kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően 2027. május 30-ig elektronikus úton értesíti a minisztert.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészét a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti ügyleti kamat és késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylési és döntési eljárására nem kell alkalmazni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait.

A Pályázók a Pályázati Kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/795-1612) fordulhatnak.

A szociális tüzelőanyag igénylési segédlete

A Kormányzat az elmúlt években biztosította a szociális tűzifa vásárlásának lehetőségét a települések részére. A program leginkább a hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok részére jelentett nagy segítséget, hiszen a gazdaságilag elmaradott települések lakosainak fűtési kiadásait jelentős mértékben csökkenthette a hozzájárulás.

A Kormány az idei évben is segítséget kíván nyújtani a rászorulóknak, ezért kihirdetésre került a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló pályázati kiírás (a továbbiakban: pályázati kiírás).

Igénylési feltételek:

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.I.1-3. pontjában meghatározott dokumentumokat, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással **az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot** – mely tartalmazza a feltöltött dokumentumok nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben vagy egyéb iratkezelő rendszerben iktatja.**

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény 39. § (2) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézészt biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja.**

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt **Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlapot és ugyanezen a napon elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek” elnevezésű űrlap (<https://szuf.magyarorszag.hu>) igénybevételeivel a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi.****

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:

2026. szeptember 30.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidők elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

A pályázati kiírás szempontjából az áfa kulcs – tűzifa esetében – 5%.

Kérjük, hogy a pályázati kiírás 6. pontjában foglalt vállalást (a települési önkormányzat a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér) is foglalják bele a képviselő-testületi határozatba.

Kérjük, hogy figyeljenek arra is, hogy a pályázathoz szükséges csatolni az önkormányzat szociális rendeletét. **Amennyiben a tűzifa kiosztásának szabályait nem a szociális rendeletben szabályozza az önkormányzat, akkor ezen rendeletet szükséges csatolni.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy változott a pályázati kiírás szerinti, a támogatás szempontjából előnyben részesítendő csoportok köre, így javasolt a támogatás kiosztását szabályozó önkormányzati rendelet felülvizsgálata.

Minőségi követelmények:

- **A támogatást a Kedvezményezett minimum 100 cm és maximum 200 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifa megvásárlására fordíthatja.** Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.
- **Barnakőszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén vásárlásra fordíthatja.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy

- a pályázati kiírás 6. pontja alapján a támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2026. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza.

Kérjük, ügyeljenek a pályázati kiírásban foglalt határidő betartására, amennyiben a korábbi években meghozott rendelet szerint döntenek a tüzelőanyag támogatás elosztásáról, úgy ezen rendelet is tartalmazza a pályázati kiírásban foglalt feltételeket.

- a pályázati kiírás 12. pontja alapján a támogatást a települési önkormányzat a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól vagy az EUTR technikai azonosító számmal rendelkező faanyag kereskedelmi láncához tartozó tevékenységet végzőtől történő tűzifa megvásárlására fordíthatja.

Kérjük, ügyeljenek a pályázati kiírásban meghatározott erdőgazdálkodóktól történő vásárlási kötelezettség betartására, amennyiben nem a pályázati kiírásban meghatározott erdőgazdálkodóktól vásárolják meg a tűzifát, az az elnyert támogatás teljes összegének visszafizetését vonja maga után!

Barnakőszén vásárlása esetében a pályázati kiírás nem tartalmaz az eladóra vonatkozóan olyan jellegű korlátozást, hogy kitől lehet a barnakőszén beszerzeni, ezért kereskedelmi forgalomban bárkitől lehet vásárolni, aki barnakőszén forgalmaz. **Kérjük, ügyeljenek rá, hogy a pályázati kiírásban meghatározott, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén kerüljön megvásárlásra a támogatás terhére.**

- a pályázati kiírás 12. pontja alapján a kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a pályázati kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot (tűzifa, illetve barnaköszén) az önkormányzat kedvezőbb áron tudja beszerezni, mint ami a pályázati kiírásban meg van határozva, akkor dönthet úgy, hogy a támogatott mennyiségnél többet vásárol, ilyenkor azonban a szükséges önerő összegét nem csökkentheti, hanem a többletvásárláshoz mértén arányosan több önkormányzati önerőt is kell biztosítania.

- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhöz való eljuttatást is – származó költségek a települési önkormányzatot terhelik.
- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a támogatás átvételét átvételi elismervény kiállításával kell igazolni 2 példányban, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, valamint az átvétel idejét.

A pályázati kiírás 12. pontja alapján megvásárolt tüzelőanyagot a települési önkormányzatnak **2027. február 15-ig kell kiosztania a rászorulók részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása pedig legkésőbb 2027. március 31-éig történhet meg,** azaz az erdőgazdálkodó részére - szén vásárlása esetén, akitől a szenet vásárolták - legkésőbb 2027. március 31-ig kell átutalni a megvásárolt tüzelőanyag árát. Az önkormányzatoknak az elszámolás során ennek igazolására a hivatalos banki átutalásról készült értesítést, (annak kivonatát) hitelesítve kell az Igazgatóság részére megküldeni.

Amennyiben bármelyik határidőt részben nem tartja be az önkormányzat, az az elnyert támogatás részleges visszafizetését vonja maga után!

- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében e rendelkezés szerinti szállítójege(ek) másolatát az elszámoláshoz csatolni kell.
- A barnaköszén származását származási nyilatkozattal kell igazolni, a származási nyilatkozatot az elszámoláshoz csatolni kell. A származási nyilatkozat mintája letölthető az ebr42 rendszerből.

Kérjük, hogy a szállítójegyek másolatát az elszámoláshoz csatolják!

A pályázati kiírás 13. pontja alapján a Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2027. március 31-ig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2026. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2026. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva” záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Amennyiben a támogatásról a települési önkormányzat nem számol el részben, vagy egészben a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül, az az elnyert támogatás részben, vagy teljes összegének visszafizetését vonja maga után!

Kapcsolat a minisztérium részéről

Amennyiben a támogatás igénylésével, az ebr42 önkormányzati információs rendszer használatával kapcsolatban további kérdése merül fel, a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztálya tud bővebb információval szolgálni.

Elérhetőségek: Telefon: 1/795-1612; e-mail: ogf@vtm.gov.hu

Árajánlat
Várgesztes Község Önkormányzata részére

Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve: Várgesztes Község Önkormányzata
Székhelye: 2824 Várgesztes, Arany János utca 47.
Adószáma: 15730026-1-11
Megvalósulási helyszín: 2824 Várgesztes, Arany János utca 55/b.
Képviselő: Eckné Csákvári Valéria

Árajánlatadó adatai:

Ajánlat adó neve: Hajós Építőipari Kft.
Székhelye: 2856 Szákszend, Petőfi Sándor utca 30.
Adószáma: 29136755-2-11
Képviselő: Hajós Attila

Exportált költségvetés adatai	
Költségvetés neve:	Várgesztes, Homlokzati felújítás
Leírás:	Létesítmény: Várgesztes Faluház - Óvoda homlokzati felújítása Helye: 2824 Várgesztes Arany János u. 55/B. Megbízó: Várgesztes Község Önkormányzata
Költségvetés jellege:	Felújítás
Építmény tulajdonsága:	Oktatási célú épület

Az árajánlat érvényes 2026. november 20.

Kelt: Szákszend, 2026. szeptember 9.


Hajós Építőipari Kft.
2856 Szákszend, Petőfi S. u. 30.
Adószám: 29136755-2-11
Bsz: 11740009-24116312

aláírás

Költségvetés főösszesítő

Megnevezés		Anyagköltség	Díjköltség
1 Építmény közvetlen költségei		12 389 445	15 573 915
2.1 ÁFA vetítési alap		27 963 360	
2.2 ÁFA	27,00%	7 550 107	
3 A munka ára (HUF)		35 513 467	



Ssz.	Fejezet megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
1	Általános	7 431 245	6 617 715
2	Homlokzat	3 357 000	6 606 600
3	Lábazat	1 601 200	2 349 600
	Összes fejezet (HUF)	12 389 445	15 573 915

h

Ssz.	Megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
Általános			
2	Bontás, építőanyagok újrahasznosítása	71 820	21 000
15	Zsaluzás és állványozás	52 250	749 650
36	Vakolás és rabilolás	122 400	822 400
42	Hideg-, meleg- és homlokzatburkolatok készítése, aljzat előkészítése	464 690	479 960
44	Fa- és műanyag szerkezet elhelyezése	4 950 700	933 800
47	Felületképzés	1 321 200	3 484 800
81	Épületgépészeti csővezeték szerelése	13 655	54 395
82	Épületgépészeti szerelvények és berendezések szerelése	434 530	71 710
	1. Fejezet munkanemei összesen (HUF)	7 431 245	6 617 715
Homlokzat			
36	Vakolás és rabilolás	1 144 000	4 560 600
48	Szigetelés	2 213 000	2 046 000
	2. Fejezet munkanemei összesen (HUF)	3 357 000	6 606 600
Lábazat			
36	Vakolás és rabilolás	674 000	1 699 200
48	Szigetelés	927 200	650 400
	3. Fejezet munkanemei összesen (HUF)	1 601 200	2 349 600

h

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységá r	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	02-030-7.2	Vegyes építési- bontási törmelék berakása konténerbe gépi erővel, kiegészítő kézi munkával	10	m ³	0	2 100	0	21 000
2	21-011-11.7	Építési törmelék konténeres elszállítása, lerakása, lerakóhelyi díjjal, 10,0 m ³ -es konténerbe	1	db	71 820	0	71 820	0
		Munkanem összesen (HUF)					71 820	21 000

K₂

Ssz.	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egység re	Anyag összesen	Díj összesen
1	15-012-6.1	Homlokzati csőállvány állítása állványcsőből mint munkaállvány, szintenkénti pallóterítéssel, korláttal, lábdeszékával, kétlábas, 0,60-0,90 m padlószélességgel, munkapadló távolság 2,00 m, 2,00 kN/m ² terhelhetőséggel, állványépítés MSZ és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 6,00 m munkapadló magasságig	110 m ²		475	6 815	52 250	749 650
		Munkanem összesen (HUF)					52 250	749 650

ke

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
I	36-090-2.1.3	Vakolatok pótlása, keskenyvakolatok pótlása oldalfalon, 21-40 cm szélesség között	160 m		765	5 140	122 400	822 400
		Munkanem összesen (HUF)					122 400	822 400

Handwritten signature

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egy.	Anyag egységár	Díj egys.	Anyag összesen	Díj összes
1	42-000-2.2	Lapburkolatok bontása, fal-, pillér- és oszlopburkolat, bármely méretű mozaik, kőanyag és csempe	2	m ²	0	9 280	0	18 560
2	42-011-1.1.1-0313027	Fal-, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületelőkészítése beltérben, téglá, beton és vakolt alapfelületen, felületelőkészítő alapozó és tapadóhíd felhordása egy rétegben, MAPEI Primer G műgyanta bázisú, diszperziós alapozó. Csz: 020110	2	m ²	615	2 350	1 230	4 700
3	42-012-1.1.1.1.2-0313103	Fal-, pillér- és lábzetburkolat készítése beltérben, téglá, beton, vakolt alapfelületen, mázas kerámiával, kötésben vagy hálósan, 3-5 mm vtg. ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 10x10 - 20x20 cm közötti lapmérettel, MAPEI Keraset cementkötésű, ragasztóhabarcs, szűrke, Csz: 128125 MAPEI Keracolor FF Flex cementkötésű fugázóhabarcs, fehér, Csz: 5N10020	2	m ²	6 370	25 550	12 740	51 100
4	42-063-1.31.1.2.1-0220331	Szerelt kőburkolat (4-10 mm-es nyitott fugás) ablakpárkány elhelyezése (egy hosszoldalon vízorros és élciszolt), 20-40 mm közötti általános lapvastagsággal, rögzítés külön tételben kiírva) mészkőből vagy márványból, falszerkezetre rögzítve, közepes szélességben 201-300 mm szélesség között, Süttői mészkő, 30 mm vtg., mattcsiszolt felülettel, ablakpárkány 300 mm szélességgel	24	m	18 780	16 900	450 720	405 600
Munkanem összesen (HUF)							464 690	479 960

ha

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egys	Anyag egységár	Díj egys.	Anyag összesen	Díj összesen	Méret
1	44-000-1.1	Fa vagy műanyag nyílászáró szerkezetek bontása, ajtó, ablak vagy kapu, 2,00 m ² -ig	30 m ²		0	7 420	0	222 600	
2	44-002-2-0184116	Fa ablakdeszka, könyöklő, elhelyezése (szereléssel), Ablakdeszka, (belső párkány) AD 300 Anyagminőség: S64, T68	25 m		10 500	5 420	262 500	135 500	
3	44-090-36.1-0149086	Szerelőhab felvitele, egy komponensű, MASTERPLAST Thermomaster PUR ragasztóhab (750ml), Cikkszám: 0103-20750012	90 m		280	3 830	25 200	344 700	
4	K44-001-2.2.1	Fa kültéri nyílászárók elhelyezése, hőszigetelt fokozott légzárású bejárati ajtó, előre kihagyott falnyílásba, utólagos elhelyezéssel (szerelvénnyel, finom beállítással), (szerelő-tömítőhab külön tételben) 6,00-10,00 m terület között Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet	1 db		561 000		561 000		175 cm x 235 cm

16

5 **K44-002-1.3.2.1-0120094** Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, bukó-nyíló, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, U = 1,1 W/m²K lazúros vagy RAL fedő festett, hosszoldott 60 x 180 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!

3 db 147 000 441 000 57 cm x 175cm

6 **K44-002-1.3.2.4-0120354** Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, fix, egyszárnyú fix ablak, U = 1,1 W/m²K lazúros vagy RAL fedő festett, hosszoldott 150 x 180 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!

4 db 198 000 792 000 152 cm x 175 cm

la

7	K44-002-1.3.2.1-0120091	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, U = 1,1 W/m²K lazúros vagy RAL fedő festett, hosszított 60 x 150 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!	4 db	216 000	864 000	57 cm x 145 cm
8	K44-002-1.3.2.1-0120131	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, bukó-nyíló, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, U = 1,1 W/m²K lazúros vagy RAL fedő festett, hosszított 120 x 150 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!	6 db	220 000	1 320 000	116 cm x 145 cm
9	44-002-3	Lécek, kiegészítők elhelyezése (beépítéssel)	50 m	4 300 4 620	215 000 231 000	

ku

10 44-001-2.2.1- Fa kültéri nyílászárók	1 db	470 000	470 000	96 cm x
0120772 elhelyezése, hőszigetelt				235 cm

470 000

470 000

1 db

Fa kültéri nyílászárók
elhelyezése, hőszigetelt
fokozott légzárású bejárati
ajtó, előre kihagyott
fanyílásba, utólagos
elhelyezéssel
(szerezvényezve, finom
beállítással), (szerezlő-
tömítőhab külön rétebben)
6,00-10,00 m terület között,
egyszerű, fokozott
hőszigetelésű bejárati ajtó,
lazúros vagy RAL fedő
festett, hosszított 100 x
210 cm névleges méret
Gyártásba csak a méretek
helyszíni ellenőrzése után

	Munkanem összesen	933 800
	(HUF)	4 950 700

for

Sz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összes	Díj összes
1	47-000-1.21.4.1.2- 0417972	Belső festéseknél felület előkészítése, részmunkák; glettelés diszperziós kötőanyagú glettel, vakolt felületen, tagolt felületen, SAKRET AG (DG) Diszperziós glett	360	m ²	2 340	2 980	842 400	1 072 800
2	47-010-2.1.1- 0417863	Enyhén nedvszívó vagy sima fal felületek tapadásközzvetítő alapozása, vizes-diszperziós, akril bázisú alapozóval, tagolatlan felületen, SAKRET GRW/GRF Nemesvakolat alapozó - fehér, színes	360	m ²	680	2 600	244 800	936 000
3	47-011-15.1.1.1- 0150244	Diszperziós festés (két rétegben) műanyag bázisú vizes-diszperziós fehér vagy gyárilag színezett festékekkel, új vagy régi lekapart, előkészített alapfelületen, vakolaton, két rétegben, tagolatlan sima felületen, SAKRET DFI diszperziós beltéri festék, II. színcsoport	360	m ²	650	4 100	234 000	1 476 000
Munkanem összesen (HUF)							1 321 200	3 484 800

Her

Sz Z	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összes
1	81-000-1.1.1	Csővezetékek bontása, horganyzott vagy fekete acélcsővek tartószerkezetéről, vagy padlócsatornából lángvágással, deponálással, DN 50 méretig	3 m		0	3 800	0	11 400
2	81-000-1.5.2	Csővezetékek bontása, ragasztott vagy gumigyűrűs tömítésű PVC csővezeték esetén, DN 65 - 100 között	2 m		0	5 100	0	10 200
3	81-002-3.2.2.4.3- 0131004	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, cső elhelyezése csőidomok nélkül, szakaszos tömörségi próbával, padlócsatornába vagy épületen belül földárrokba, DN 50, PIPELIFE PVC-U tokos lefolyócső 50x1,8x2000 mm, KAEM050/2M	1 m		1 800	6 200	1 800	6 200
4	81-002-3.2.3.2.3- 0231013	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, csőidomok elhelyezése, kétszatlakozású csőidom DN 50, PIPELIFE PVC-U lefolyó ívidom 50 mm 45°, KAB050X45	2 db		420	4 560	840	9 120
5	81-002-3.2.3.2.6- 0231016	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, csőidomok elhelyezése, kétszatlakozású csőidom DN 100, PIPELIFE PVC-U lefolyó ívidom 110 mm 45°, KAB110X45	1 db		815	7 890	815	7 890

fl

6 81-004- 1.3.3.2.1.1.2- 0336185	Fűtési vezeték, Ötrétegű cső szerelése, PE-Xc/Al/PE-Xc, PE- Xc/Al/PE-Xb, PE-Xb/Al/PE-Xb vagy PE-Xc/EVOH/PE-Xc, PE- Xb/Al/PE anyagból, préselt vagy szorítógyűrűs csőkötésekkel, cső elhelyezése csőidomok nélkül, szakaszos nyomáspróbával, falhoronyba vagy padlószerkezetbe szerelve (horonyvésés külön tételben), DN 15, Viega Smartpress/Pexfit Pro Fosta alumíniumerősített PE- Xc cső tekercsben, fehér, 6 mm vastag hőszigeteléssel ($\lambda=0,04\text{W/mK}$), 20 x 2,3, Csz.: 734 077	3 m	3 400	3 195	10 200	9 585
--	---	-----	-------	-------	--------	-------

	Munkanem összesen (HUF)					13 655	54 395
--	-------------------------	--	--	--	--	--------	--------

th

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	82-000-3.4	Vízellátás berendezési tárgyak leszerelése, WC csésze tartozékokkal	1 db		0	23 420	0	23 420
2	82-009-15.1.1- 0337637	Vízelde vagy piszoár berendezés elhelyezése, öblítőszelep, sarokszelep és bűzelzáró nélkül, porcelán, falra szerelhető vízelde, GEBERIT Preda vízelde, vízmentes, Cikkszám: 116.071.00.1	1 db		318 730	13 670	318 730	13 670
3	82-009-16.2.1- 0337684	Vízelde kiegészítő elemei, öblítőszelep, nyomógombos, GEBERIT Sigma01 pneumatikus vízelde vezérlés, alpin fehér, Cikkszám: 116.011.11.5	1 db		94 800	15 000	94 800	15 000
4	82-009-17.1- 0325005	Berendezési tárgyak szerelvényeinek felszerelése, sarokszelep szerelés, HERZ 1/2" vízelde sarokszelep, Csz: UH13112	1 db		7 800	7 300	7 800	7 300
5	82-009-31.5- 0337687	Vizes berendezési tárgyak bűzelzáróinak felszerelése, vízelde csészéhez, GEBERIT vízelde leszívószifon hátsó kifolyású, d=50mm, Alpin fehér, Cikkszám: 152.950.11.1	1 db		13 200	12 320	13 200	12 320
		Munkanem összesen (HUF)					434 530	71 710

he

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	36-090-1.2.1-0550080	Vakolati javítás homlokzaton, a meglazult, sérült vakolat előzetes leverésével, durva, sima kivitelben, hiánypótlás 5% alatt, Hvh5-mc, kültéri, vakoló cementes méshabarcos mészpéppel	110 m ²		780	21 860	85 800	2 404 600
2	36-011-6-0391215	Üvegszövet háló elhelyezése, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit StarTex Plus 160 g/m ² lúgálló üvegszövet, Cikkszám: 956189	110 m ²		610	3 100	67 100	341 000
3	36-011-7-0415908	Üvegszövet háló beágyazása, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit openContact ragasztó tapasz fehér, Cikkszám: 123359	110 m ²		2 560	5 400	281 600	594 000
4	36-002-4-0415917	Vékonyvakolat alapozók felhordása, kézi erővel, Baumit UniPrimer - univerzális vékonyvakolat alapozó, Cikkszám: 255401, vakolt felületen	110 m ²		780	3 200	85 800	352 000
5	36-005-21.2.6.2-0415370	Vékonyvakolatok, színvakolatok felhordása alapozott, előkészített felületre, vödörös kiszerelésű anyagból, szilikon vékonyvakolat készítése, egy rétegben, homlokzaton, 1,5-2,5 mm-es szemcsemérettel, Baumit SilikonTop (Baumit Szilikon) vakolat, kapart 2 mm, fehér színcsoport (0018, 0019), Cikkszám: 2553140	110 m ²		5 670	7 900	623 700	869 000
		Munkanem összesen (HUF)					1 144 000	4 560 600

42

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységár	Díj egység	Anyag összesen	Díj összesen
1	48-007-21.1.1.2- 0091261	Külső fal; Homlokzati fal hő- és/vagy hangszigetelése, falazott vagy monolit vasbeton szerkezeten, függőleges felületen, (rögzítőanyag, vakolás, légrés kialakítása külön tételben) vékonyvakolat alatti méretstabil expandált polisztirolhab lemezzel, MASTERPLAST Isomaster EPS H-80 G grafitos expandált polisztirol keményhab hőszigetelő lemez, 1000×500×160 mm, Cikkszám: 0541-08016000	110 m ²		12 000	7 200	1 320 000	792 000

2	48-021-1.63.2.1- 0391231	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő és hangelnyelő táblák ragasztásos rögzítése, homlokzaton, cementbázisú ragasztóanyaggal, Baumit StarContact ragasztótapaszt, Cikkszám: 156101	110 m ²		2 300	3 400	253 000	374 000
---	-----------------------------	---	--------------------	--	-------	-------	---------	---------

Handwritten signature

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységar	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	36-002-4-0415917	Vékonyvakolat alapozók felhordása, kézi erővel, Baumit UniPrimer - univerzális vékonyvakolat alapozó, Cikkszám: 255401, vakolt felületen	40	m ²	890	2 800	35 600	112 000
2	36-007-9.2-0415421	Lábazati vakolatok; díszítő és lábazati műgyanta kötőanyagú vakolatréteg felhordása, kézi erővel, vödörös kiszerelésű anyagból, Baumit MosaikTop (Baumit Mozaik) vakolat 2 mm-es szemcseméret, 22 féle szín, Cikkszám: 255201M301-336	40	m ²	11 500	6 500	460 000	260 000
3	36-011-6-0391215	Üvegszövet háló elhelyezése, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit StarTex Plus 160 g/m ² lúgálló üvegszövet, Cikkszám: 956189	40	m ²	780	3 980	31 200	159 200
4	36-011-7-0415908	Üvegszövet háló beágyazása, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit openContact ragasztó tapasz fehér, Cikkszám: 123359	40	m ²	2 900	6 700	116 000	268 000
5	36-090-1.2.1-0550080	Vakolatjavítás homlokzaton, a meglazult, sérült vakolat előzetes leverésével, durva, sima kivitelben, hiánypótlás 5% alatt, Hvh5-mc, kültéri, vakoló cementes mészhabarcs méshénnel	40	m ²	780	22 500	31 200	900 000

Handwritten signature

Munkanem összesen (HUF)					674 000	1 699 200

bk

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	48-007- 21.1.1.4- 0114210	Külső fal; Homlokzati fal hő- és/vagy hangszigetelése, falazott vagy monolit vasbeton szerkezeten, függőleges felületen, (rögzítőanyag, vakolás, légrés kialakítása külön tételben) vékonyvakolat alatti érszfitt felületű extrudált polisztirolhab lemezzel, AUSTROTHERM XPS Premium P extrudált polisztirolhab lábazati hőszigetelő lemez, egyenes élkiképzéssel, 600x1250x100 mm	40	m ²	15 400	7 830	616 000	313 200
2	48-021- 1.63.2.1- 0391231	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő és hangelnyelő táblák ragasztásos rögzítése, homlokzaton, cementbázisú ragasztóanyaggal, Baumit StarContact ragasztótápasz, Cikkszám: 156101	40	m ²	4 300	3 670	172 000	146 800
3	48-021- 1.51.2.2.1- 0500009	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő táblák pontszerű mechanikai rögzítése, homlokzaton, beton aljzatszerkezethez, műanyag vagy fém betűszeges/csavaros műanyag betűtűdűbelekkel, EJOT ejotherm STR U 2G 155 mm, acél csavaros THR dűbel, önsüllyesztő vagy felületserelt alkalmazásra, minden szigetelőanyaghoz, Cikkszám: 8719155400	160	db	870	1 190	139 200	190 400
		Munkanem összesen (HUF)					927 200	650 400

for

Árajánlat
Várgesztes Község Önkormányzata részére

Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve: Várgesztes Község Önkormányzata
Székhelye: 2824 Várgesztes, Arany János utca 47.
Adószáma: 15730026-1-11
Megvalósulási helyszín: 2824 Várgesztes, Arany János utca 55/b.
Képviselő: Eckné Csákvári Valéria

Árajánlatadó adatai:

Ajánlat adó neve: Subatel Ker. és Szolg. Kft.
Székhelye: 2851 Környe, Tópart utca 1.
Adószáma: 11199142-2-11
Képviselő: Szolnok István

Exportált költségvetés adatai

Költségvetés neve:	Várgesztes, Homlokzati felújítás
Leírás:	Létesítmény: Várgesztes Faluház - Óvoda homlokzati felújítása Helye: 2824 Várgesztes Arany János u. 55/B. Megbízó: Várgesztes Község Önkormányzata
Költségvetés jellege:	Felújítás
Építmény tulajdonsága:	Oktatási célú épület

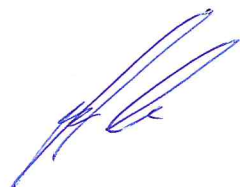
Az árajánlat érvényes 2026. október 30.

Kelt: Szákszend, 2026. szeptember 8.

aláírás



Költségvetés főösszesítő			
Megnevezés		Anyagköltség	Díjköltség
1 Építmény közvetlen költségei		12 813 840	17 861 310
2.1 ÁFA vetítési alap		30 675 150	
2.2 ÁFA	27,00%	8 282 291	
3 A munka ára (HUF)		38 957 441	



Ssz.	Fejezet megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
1	Általános	7 641 240	7 588 010
2	Homlokzat	3 493 800	7 809 300
3	Lábazat	1 678 800	2 464 000
	Összes fejezet (HUF)	12 813 840	17 861 310



Ssz.	Megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
Általános			
2	Bontás, építőanyagok újrahasznosítása	72 400	22 300
15	Zsaluzás és állványozás	55 000	759 000
36	Vakolás és rabilolás	144 000	848 000
42	Hideg-, meleg- és homlokzatburkolatok készítése, aljzat előkészítése	475 880	499 580
44	Fa- és műanyag szerkezet elhelyezése	5 035 350	1 074 400
47	Felületképzés	1 405 800	4 248 000
81	Épületgépészeti csővezeték szerelése	15 660	59 930
82	Épületgépészeti szerelvények és berendezések szerelése	437 150	76 800
1. Fejezet munkanemei összesen (HUF)		7 641 240	7 588 010
Homlokzat			
36	Vakolás és rabilolás	1 199 000	4 678 300
48	Szigetelés	2 294 800	3 131 000
2. Fejezet munkanemei összesen (HUF)		3 493 800	7 809 300
Lábazat			
36	Vakolás és rabilolás	714 800	1 776 000
48	Szigetelés	964 000	688 000
3. Fejezet munkanemei összesen (HUF)		1 678 800	2 464 000

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egysége r	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	02-030-7.2	Vegyes építési- bontási törmelék berakása konténerbe gépi erővel, kiegészítő kézi munkával	10 m ³		0	2 230	0	22 300
2	21-011-11.7	Építési törmelék konténeres elszállítása, lerakása, lerakóhelyi díjjal, 10,0 m ³ -es konténerbe	1 db		72 400	0	72 400	0
		Munkanem összesen (HUF)					72 400	22 300

Ssz.	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egység re	Anyag összesen	Díj összesen
1	15-012-6.1	Homlokzati csőállvány állítása állványcsőből mint munkaállvány, szintenkénti pallóterítéssel, korláttal, lábdeszékával, kétlábas, 0,60-0,90 m padlószélességgel, munkapadló távolság 2,00 m, 2,00 kN/m ² terhelhetőséggel, állványépítés MSZ és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 6,00 m munkapadló magasságig	110	m ²	500	6 900	55 000	759 000
		Munkanem összesen (HUF)					55 000	759 000

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	36-090-2.1.3	Vakolatok pótlása, keskenyvakolatok pótlása oldalfalon, 21-40 cm szélesség között	160 m		900	5 300	144 000	848 000
		Munkanem összesen (HUF)					144 000	848 000

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egy.	Anyag egységár	Díj egys.	Anyag összesen	Díj összes
1	42-000-2.2	Lapburkolatok bontása, fal-, pillér- és oszlopburkolat, bármely méretű mozaik, kőagyag és csempe	2	m ²	0	9 800	0	19 600
2	42-011-1.1.1.1-0313027	Fal-, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének felületelőkészítése beltérben, téglá, beton és vakolt alapfelületen, felületelőkészítő alapozó és tapadóhíd felhordása egy rétegben, MAPEI Primer G műgyanta bázisú, diszperziós alanozó. Csz: 020110	2	m ²	720	2 890	1 440	5 780
3	42-012-1.1.1.1.1.2-0313103	Fal-, pillér-, oszlop- és lábazatburkolat készítése beltérben, téglá, beton, vakolt alapfelületen, mázas kerámiával, kötésben vagy hálósan, 3-5 mm vtg. ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 10x10 - 20x20 cm közötti lapmérettel, MAPEI Keraset cementkötéstű, ragasztóhabarcs, szűrke, Csz: 128125 MAPEI Keracolor FF Flex cementkötéstű fugázóhabarcs, fehér, Csz: 5N10020	2	m ²	6 820	27 100	13 640	54 200
4	42-063-1.31.1.2.1-0220331	Szerelt kőburkolat (4-10 mm-es nyitott fugás) ablakpárkány elhelyezése (egy hosszoldalon vízorros és élciszolt), 20-40 mm közötti általános lapvastagsággal, (rögzítés külön tételben kiírva) mészkőből vagy márványból, falszerkezetre rögzítve, közepes szélességben 201-300 mm szélesség között, Sütői mészkő, 30 mm vtg., mattciszolt felülettel, ablakpárkány 300 mm szélességgel	24	m	19 200	17 500	460 800	420 000
Munkanem összesen (HUF)							475 880	499 580

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egys	Anyag egységar	Díj egys.	Anyag összesen	Díj összesen	Méret
1	44-000-1.1	Fa vagy műanyag nyílászáró szerkezetek bontása, ajtó, ablak vagy kapu, 2,00 m ² -ig	30 m ²		0	8 200	0	246 000	
2	44-002-2-0184116	Fa ablakdeszka, könyöklő, elhelyezése (szereléssel), Ablakdeszka, (belső párkány) AD 300 Anyagminőség: S64, T68	25 m		11 150	5 860	278 750	146 500	
3	44-090-36.1-0149086	Szerelőhab felvitele, egy komponensű, MASTERPLAST Thermomaster PUR ragasztóhab (750ml), Cikkszám: 0103-20750012	90 m		340	4 860	30 600	437 400	
4	K44-001-2.2.1	Fa kültéri nyílászárók elhelyezése, hőszigetelt fokozott légzárású bejárati ajtó, előre kihagyott falnyílásba, utólagos elhelyezéssel (szerelvényezve, finom beállítással), (szerelő-tömítőhab külön tételben) 6,00-10,00 m terület között Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!	1 db		587 000		587 000		175 cm x 235 cm

5 K44-002- 1.3.2.1- 0120094	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, bukó-nyíló, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, $U = 1,1 \text{ W/m}^2\text{K}$ lazúros vagy RAL fedő festett, hosszoldott 60 x 180 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!	3 db	153 000	459 000	57 cm x 175cm
6 K44-002- 1.3.2.4- 0120354	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, fix, egyszárnyú fix ablak, $U = 1,1 \text{ W/m}^2\text{K}$ lazúros vagy RAL fedő festett, hosszoldott 150 x 180 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!	4 db	200 000	800 000	152 cm x 175 cm

7 K44-002-1.3.2.1-0120091	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, U = 1,1 W/m²K lazúros vagy RAL fedő festett, hosszított 60 x 150 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!	4 db	215 000	860 000	57 cm x 145 cm
8 K44-002-1.3.2.1-0120131	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, bukó-nyíló, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, U = 1,1 W/m²K lazúros vagy RAL fedő festett, hosszított 120 x 150 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!	6 db	218 000	1 308 000	116 cm x 145 cm
9 44-002-3	Lécek, kiegészítők elhelyezése (beépítéssel)	50 m	4 500 4 890	225 000 244 500	

10 44-001-2.2.1.- Fa kültéri nyílászárók	1 db	487 000	96 cm x
0120772 elhelyezése, hőszigetelt			235 cm

96 cm x
235 cm

487 000

487 000

1 db

fokozott légzárású bejárat
ajtó, előre kihagyott
falnyílásba, utólagos
elhelyezéssel

(szerelvénnyel, finom beállítással), (szerelő-tömítőhab külön tételben)

6,00-10,00 m kerület között,
egyszárnyú, fokozott

hőszigetelésű bejáratí ajtó,
lazúros vagy RAL fedő

festett, hosszaldott 100

210 cm névleges méret

Gyártásba csak a méretek

helyszíni ellenőrzése után

	Munkanem összesen (HUF)	5 035 350	1 074 400
--	----------------------------	-----------	-----------



Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összes	Díj összes
1	47-000-1.21.4.1.2- 0417972	Belső festésknél felület előkészítése, részmunkák; glettelés diszperziós kötőanyagú glettel, vakolt felületen, tagolt felületen, SAKRET AG (DG) Diszperziós glett	360 m²		2 500	4 100	900 000	1 476 000
2	47-010-2.1.1- 0417863	Enyhén nedvszívó vagy sima fal felületek tapadásköszvetítő alapozása, vizes-diszperziós, akril bázisú alapozóval, tagolatlan felületen, SAKRET GRW/GRF Nemesvakolat alapozó - fehér, színes	360 m²		710	2 870	255 600	1 033 200
3	47-011-15.1.1.1- 0150244	Diszperziós festés (két rétegben) máanyag bázisú vizes-diszperziós fehér vagy gyárilag színezett festékekkel, új vagy régi lekapart, előkészített alapfelületen, vakolaton, két rétegben, tagolatlan sima felületen, SAKRET DFI diszperziós beltéri festék, II. színcsoport	360 m²		695	4 830	250 200	1 738 800
		Munkanem összesen (HUF)					1 405 800	4 248 000

Sz Z	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összes
1	81-000-1.1.1	Csővezetékek bontása, horganyzott vagy fekete acélcsővek tartószerkezetéről, vagy padlócsatornából lángvágással, deponálással, DN 50 méretig	3 m		0	4 130	0	12 390
2	81-000-1.5.2	Csővezetékek bontása, ragasztott vagy gumigyűrűs tömítésű PVC csővezetékek esetén, DN 65 - 100 között	2 m		0	5 670	0	11 340
3	81-002-3.2.2.4.3- 0131004	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, cső elhelyezése csőidomok nélkül, szakaszos tömörítési próbával, padlócsatornába vagy épületen belül földárrokba, DN 50, PIPELIFE PVC-U tokos lefolyócső 50x1,8x2000 mm, KAEM050/2M	1 m		2 380	7 300	2 380	7 300
4	81-002-3.2.3.2.3- 0231013	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, csőidomok elhelyezése, kétsatlakozású csőidom DN 50, PELIFE PVC-U lefolyó ívidom 50 mm 45°, KAB050X45	2 db		490	5 200	980	10 400
5	81-002-3.2.3.2.6- 0231016	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, csőidomok elhelyezése, kétsatlakozású csőidom DN 100, PIPELIFE PVC-U lefolyó ívidom 110 mm 45°, KAB110X45	1 db		900	8 000	900	8 000

6 81-004- 1.3.3.2.1.1.2- 0336185	Fűtési vezetékek, Ötrétegű cső szerelése, PE-Xc/Al/PE-Xc, PE- Xc/Al/PE-Xb, PE-Xb/Al/PE-Xb vagy PE-Xc/EVOH/PE-Xc, PE- Xb/Al/PE anyagból, préselt vagy szorítógyűrűs csőkötésekkel, cső elhelyezése csőidomok nélkül, szakaszos nyomáspróbával, falhoronyba vagy padlószerkezetbe szerelve (horonyvésés külön tételben), DN 15, Viega Smartpress/Pexfit Pro Fosta alumíniumerősített PE- Xc cső tekercsben, fehér, 6 mm vastag hőszigeteléssel ($\lambda=0,04\text{W/mK}$), 20 x 2,3, Csz.: 734 077	3 m	3 800	3 500	11 400	10 500
--	---	-----	-------	-------	--------	--------

	Munkanem összesen (HUF)				15 660	59 930
--	-------------------------	--	--	--	--------	--------

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	82-000-3.4	Vízellátás berendezési tárgyak leszerelése, WC csésze tartozékokkal	1	db	0	25 000	0	25 000
2	82-009-15.1.1- 0337637	Vizelde vagy piszoár berendezés elhelyezése, öblítőszelep, sarokszelep és búzelzáró nélkül, porcelán, falra szerelhető vizelde, GEBERIT Preda vizelde, vízmentes, Cikkszám: 116.071.00.1	1	db	319 500	14 300	319 500	14 300
3	82-009-16.2.1- 0337684	Vizelde kiegészítő elemei, öblítőszelep, nyomógombos, GEBERIT Sigma01 pneumatikus vizelde vezérlés, alpin fehér, Cikkszám: 116.011.11.5	1	db	96 000	16 500	96 000	16 500
4	82-009-17.1- 0325005	Berendezési tárgyak szerelvényeinek felszerelése, sarokszelep szerelés, HERZ 1/2" vizelde sarokszelep, Csz: UH13112	1	db	7 850	7 500	7 850	7 500
5	82-009-31.5- 0337687	Vizes berendezési tárgyak búzelzároknak felszerelése, vizelde csészéhez, GEBERIT vizelde leszívószifon hátsó kifolyású, d=50mm, Alpin fehér, Cikkszám: 152.950.11.1	1	db	13 800	13 500	13 800	13 500
		Munkanem összesen (HUF)					437 150	76 800

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységar	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	36-090-1.2.1-0550080	Vakolati javítás homlokzaton, a meglazult, sérült vakolat előzetes leverésével, durva, sima kivitelben, hiánypótlás 5% alatt, Hvh5-mc, kültéri, vakoló cementes méshabarcos mészpéppel	110 m ²		800	22 000	88 000	2 420 000
2	36-011-6-0391215	Üvegszövet háló elhelyezése, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit StarTex Plus 160 g/m ² lúgálló üvegszövet, Cikkszám: 956189	110 m ²		650	3 180	71 500	349 800
3	36-011-7-0415908	Üvegszövet háló beágyazása, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit openContact ragasztó tapasz fehér, Cikkszám: 123359	110 m ²		2 600	5 500	286 000	605 000
4	36-002-4-0415917	Vékonyvakolat alapozók felhordása, kézi erővel, Baumit UniPrimer - univerzális vékonyvakolat alapozó, Cikkszám: 255401, vakolt felületen	110 m ²		850	3 900	93 500	429 000
5	36-005-21.2.6.2-0415370	Vékonyvakolatok, színvakolatok felhordása alapozott, előkészített felületre, vödörös kiszerelésű anyagból, szilikon vékonyvakolat készítése, egy rétegben, homlokzaton, 1,5-2,5 mm-es szemcsemérettel, Baumit SilikonTop (Baumit Szilikon) vakolat, kapart 2 mm, fehér színcsoport (0018, 0019), Cikkszám: 2553140	110 m ²		6 000	7 950	660 000	874 500
		Munkanem összesen (HUF)					1 199 000	4 678 300

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységár	Díj egység	Anyag összesen	Díj összesen
1	48-007-21.1.1.2- 0091261	Külső fal; Homlokzati fal hő- és/vagy hangszigetelése, falazott vagy monolit vasbeton szerkezeten, függőleges felületen, (rögzítőanyag, vakolás, légrés kialakítása külön tételben) vékonyvakolat alatti méretstabil expandált polisztirolhab lemezzel, MASTERPLAST Isomaster EPS H-80 G grafitos expandált polisztirol keményhab hőszigetelő lemez, 1000×500×160 mm, Cikkszám: 0541-08016000	110	m ²	12 300	7 500	1 353 000	825 000
2	48-021-1.63.2.1- 0391231	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő és hangelnyelő táblák ragasztásos rögzítése, homlokzaton, cementbázisú ragasztóanyaggal, Baumit StarContact ragasztótapaszt, Cikkszám: 156101	110	m ²	2 380	3 800	261 800	418 000

3 48-021-1.51.2.2.1-0500025	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő táblák pontszerű mechanikai rögzítése, homlokzaton, beton aljzatszerkezetéhez, műanyag vagy fém betűtőszeges/csavaros műanyag beütődübelekkel, EJOT ejotherm STR U 2G 235 mm, acél csavaros THR dübel, önsüllyeszítő vagy felületszerelt alkalmazásra, minden szigetelőanyaghoz, Cikkszám: 8719235400	800 db	8,50	2 360	680 000	1 888 000
	Munkanem összesen (HUF)				2 294 800	3 131 000

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	36-002-4-0415917	Vékonyvakolat alapozók felhordása, kézi erővel, Baumit UniPrimer - univerzális vékonyvakolat alapozó, Cikkszám: 255401, vakolt felületen	40 m ²		950	2 900	38 000	116 000
2	36-007-9.2-0415421	Lábazati vakolatok; díszítő és lábazati műgyanta kötőanyagú vakolatréteg felhordása, kézi erővel, vödrös kiszerezésű anyagból, Baumit MosaikTop (Baumit Mozaik) vakolat 2 mm-es szemcseméret, 22 féle szín, Cikkszám: 255201M301-336	40 m ²		11 900	7 200	476 000	288 000
3	36-011-6-0391215	Üvegszövet háló elhelyezése, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit StarTex Plus 160 g/m ² lúgálló üvegszövet, Cikkszám: 956189	40 m ²		820	4 200	32 800	168 000
4	36-011-7-0415908	Üvegszövet háló beágyazása, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit openContact ragasztó tapasz fehér, Cikkszám: 123359	40 m ²		3 400	7 100	136 000	284 000
5	36-090-1.2.1-0550080	Vakolatjavítás homlokzaton, a meglazult, sérült vakolat előzetes leverésével, durva, sima kivitelben, hiánypótlás 5% alatt, Hvh5-mc, kültéri, vakoló cementes mészhabarcs méshánnel	40 m ²		800	23 000	32 000	920 000

[illegible]

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységar	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	48-007- 21.1.1.4- 0114210	Külső fal; Homlokzati fal hő- és/vagy hangszigetelése, falazott vagy monolit vasbeton szerkezetben, függőleges felületen, (rögzítőanyag, vakolás, légrés kialakítása külön tételben) vékonyvakolat alatti érsesített felületű extrudált polisztirolhab lemezzel, AUSTROTHERM XPS Premium P extrudált polisztirolhab lábazati hőszigetelő lemez, egyenes élkiképzéssel, 600x1250x100 mm	40	m ²	15 700	8 000	628 000	320 000
2	48-021- 1.63.2.1- 0391231	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő és hangelnyelő táblák ragasztásos rögzítése, homlokzaton, cementbázisú ragasztóanyaggal, Baumit StarContact ragasztótápasz, Cikkszám: 156101	40	m ²	4 800	4 000	192 000	160 000
3	48-021- 1.51.2.2.1- 0500009	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő táblák pontszerű mechanikai rögzítése, homlokzaton, beton aljzatszerkezethez, műanyag vagy fém beütőszeges/csavaros műanyag beütődübelekkel, EJOT ejotherm STR U 2G 155 mm, acél csavaros THR dübel, önsüllyesztő vagy felületszerelt alkalmazásra, minden szigetelőanyaghoz, Cikkszám: 8719155400	160	db	900	1 300	144 000	208 000

		Munkanem összesen (HUF)					964 000	688 000
--	--	--------------------------------	--	--	--	--	----------------	----------------

Árajánlat
Várgesztes Község Önkormányzata részére

Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve: Várgesztes Község Önkormányzata
Székhelye: 2824 Várgesztes, Arany János utca 47.
Adószáma: 15730026-1-11
Megvalósulási helyszín: 2824 Várgesztes, Arany János utca 55/b.
Képviselő: Eckné Csákvári Valéria

Árajánlatadó adatai:

Ajánlat adó neve: Takács Hungária Kft.
Székhelye: 2856 Szákszend, Ságvári Endre utca 26.
Adószáma: 25595606-2-11
Képviselő: Takács György

Exportált költségvetés adatai	
-------------------------------	--

Költségvetés neve:	Várgesztes, Homlokzati felújítás
Leírás:	Létesítmény: Várgesztes Faluház - Óvoda homlokzati felújítása Helye: 2824 Várgesztes Arany János u. 55/B. Megbízó: Várgesztes Község Önkormányzata
Költségvetés jellege:	Felújítás
Építmény tulajdonsága:	Oktatási célú épület

Az árajánlat érvényes 2026. november 30.

Kelt: Szákszend, 2026. szeptember 8.


Aláírás

TAKÁCS HUNGÁRIA Kft.
2856 Szákszend,
Ságvári Endre utca 26.
Adószám: 25595606-2-11
OTP Bank: 11740009-21188772

Költségvetés főösszesítő			
Megnevezés		Anyagköltség	Díjköltség
1 Építmény közvetlen költségei		8 566 810	11 161 020
2.1 ÁFA vetítési alap		19 727 830	
2.2 ÁFA	27,00%	5 326 514	
3 A munka ára (HUF)		25 054 344	



Ssz.	Fejezet megnevezés	Anyagköltség	Dijköltség
1	Általános	5 354 510	4 773 170
2	Homlokzat	2 142 500	4 724 050
3	Lábazat	1 069 800	1 663 800
	Összes fejezet (HUF)	8 566 810	11 161 020



Ssz.	Megnevezés	Anyagköltség	Díjköltség
Általános			
2	Bontás, építőanyagok újrahasznosítása	65 780	17 700
15	Zsaluzás és állványozás	33 000	627 000
36	Vakolás és rabicolás	79 200	613 600
42	Hideg-, meleg- és homlokzatburkolatok készítése, aljzat előkészítése	434 260	431 820
44	Fa- és műanyag szerkezet elhelyezése	3 639 420	663 850
47	Felületképzés	732 600	2 318 400
81	Épületgépészeti csővezeték szerelése	6 980	37 610
82	Épületgépészeti szerelvények és berendezések szerelése	363 270	63 190
	1. Fejezet munkanemei összesen (HUF)	5 354 510	4 773 170
Homlokzat			
36	Vakolás és rabicolás	695 200	3 450 700
48	Szigetelés	1 447 300	1 273 350
	2. Fejezet munkanemei összesen (HUF)	2 142 500	4 724 050
Lábazat			
36	Vakolás és rabicolás	459 800	1 279 000
48	Szigetelés	610 000	384 800
	3. Fejezet munkanemei összesen (HUF)	1 069 800	1 663 800

Sz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egysége r	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	02-030-7.2	Vegyes építési- bontási törmelék berakása konténerbe gépi erővel, kiegészítő kézi munkával	10 m ³		0	1 770	0	17 700
2	21-011-11.7	Építési törmelék konténeres elszállítása, lerakása, lerakóhelyi díjjal, 10,0 m ³ -es konténerbe	1 db		65 780	0	65 780	0
		Munkanem összesen (HUF)					65 780	17 700

Sz.	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egység re	Anyag összesen	Díj összesen
I	15-012-6.1	Homlokzati csőállvány állítása állványcsőből mint munkaállvány, szintenkénti pallóterítéssel, korlással, lábdeszékával, kétlábas, 0,60-0,90 m padlószélességgel, munkapadló távolság 2,00 m, 2,00 kN/m ² terhelhetőséggel, állványépítés MSZ és alkalmazástechnikai kézikönyv szerint, 6,00 m munkapadló magasságig	110 m ²		300	5 700	33 000	627 000
		Munkanem összesen (HUF)					33 000	627 000

Sz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
I	36-090-2.1.3	Vakolatok pótlása, keskenyvakolatok pótlása oldalfalon, 21-40 cm szélesség között	160 m		495	3 835	79 200	613 600
		Munkanem összesen (HUF)					79 200	613 600

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egy.	Anyag egységár	Dij egys.	Anyag összesen	Dij összes
1	42-000-2.2	Lapburkolatok bontása, fal-, pillér- és oszlopburkolat, bármely méretű mozaik, kőagyag és csempé	2	m ²	0	8 600	0	17 200
2	42-011-1.1.1.1-0313027	Fal-, pillér és oszlopburkolat hordozószerkezetének feltöltelőkészítése beltérben, téglá, beton és vakolt alapfelületen, feltöltelőkészítő alapozó és tapadóhíd felhordása egy rétegben, MAPEI Primer G műgyanta bázisú, diszperziós alanozó. Csz: 020110	2	m ²	450	1 670	900	3 340
3	42-012-1.1.1.1.1.2-0313103	Fal-, pillér- és lábazatburkolat készítése beltérben, téglá, beton, vakolt alapfelületen, mázas kerámiával, kötésben vagy hálósan, 3-5 mm vtg. ragasztóba rakva, 1-10 mm fugaszélességgel, 10x10 - 20x20 cm közötti lapmérettel, MAPEI Keraset cementkötésű, ragasztóhabarcs, szürke, Csz: 128125 MAPEI Keracolor FF Flex cementkötésű fugázóhabarcs, fehér, Csz: 5N10020	2	m ²	5 120	23 000	10 240	46 000
4	42-063-1.31.1.2.1-0220331	Szerelt kőburkolat (4-10 mm-es nyitott fugás) ablakpárkány elhelyezése (egy hosszoldalon vízorros és élciszolt), 20-40 mm közötti általános lapvastagsággal, rögzítés külön tételben kiírva) mészkőből vagy márványból, falszerkezetre rögzítve, közepes szélességben 201-300 mm szélesség között, Süttői mészkő, 30 mm vtg., mattcsiszolt felülettel, ablakpárkány 300 mm szélességgel	24	m	17 630	15 220	423 120	365 280
Munkanem összesen (HUF)							434 260	431 820

Ssz	Tétele szám	Tétel szövege	Menny.	Egys	Anyag egységár	Díj egys.	Anyag összesen	Díj összesen	Méret
1	44-000-1.1	Fa vagy műanyag nyílászáró szerkezetek bontása, ajtó, ablak vagy kapu, 2,00 m ² -ig	30 m ²		0	6 580	0	197 400	
2	44-002-2-0184116	Fa ablakdeszka, könyöklő, elhelyezése (szereléssel), Ablakdeszka, (belső párkány) AD 300 Anyagminőség: S64, T68	25 m		8 210	4 300	205 250	107 500	
3	44-090-36.1-0149086	Szerelőhab felvitele, egy komponensű, MASTERPLAST Thermomaster PUR ragasztóhab (750ml), Cikkszám: 0103-20750012 Fa kültéri nyílászárók elhelyezése, hőszigetelt fokozott légzárású bejárati ajtó, előre kihagyott falnyílásba, utólagos elhelyezéssel (szerelvevényezve, finom beállítással), (szerelő-tömítőhab külön tételben) 6,00-10,00 m terület között Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet	90 m		140	2 155	12 600	193 950	
4	K44-001-2.2.1	Fa kültéri nyílászárók elhelyezése, hőszigetelt fokozott légzárású bejárati ajtó, előre kihagyott falnyílásba, utólagos elhelyezéssel (szerelvevényezve, finom beállítással), (szerelő-tömítőhab külön tételben) 6,00-10,00 m terület között Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet	1 db		441 000			441 000	175 cm x 235 cm

5 K44-002- 1.3.2.1- 0120094	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, bukó-nyíló, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, $U = 1,1 \text{ W/m}^2\text{K}$ lazúros vagy RAL fedő festett, hosszitoldott 60 x 180 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kérülhet!	3 db	125 000	375 000	57 cm x 175cm
6 K44-002- 1.3.2.4- 0120354	Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, fix, egyszárnyú fix ablak, $U = 1,1 \text{ W/m}^2\text{K}$ lazúros vagy RAL fedő festett, hosszitoldott 150 x 180 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kérülhet!	4 db	165 000	660 000	152 cm x 175 cm

7 K44-002-1.3.2.1-0120091 Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, U = 1,1 W/m²K lazúros vagy RAL fedő festett, hosszított 60 x 150 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!

4 db 115 000 460 000 57 cm x 145 cm

8 K44-002-1.3.2.1-0120131 Fa kültéri nyílászárók, hőszigetelt, fokozott légzárású ablak elhelyezése, előre kihagyott falnyílásba, (szerelvényezéssel, illesztéssel), 4,00 m terület felett, bukó-nyíló, egyszárnyú bukó-nyíló ablak, U = 1,1 W/m²K lazúros vagy RAL fedő festett, hosszított 120 x 150 cm névleges méret Gyártásba csak a méretek helyszíni ellenőrzése után kerülhet!

6 db 164 720 988 320 116 cm x 145 cm

9 44-002-3 Lécek, kiegészítők elhelyezése (beépítéssel) 50 m 3 445 3 300 172 250 165 000

10 44-001-2.2.1-	Fa kültéri nyílászárók	1 db	325 000	96 cm x
0120772	elhelyezése, hőszigetelt			235 cm

96 cm x
235 cm

325 000

325 000

1 db

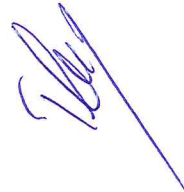
Fa kültéri nyílászárók
elhelyezése, hőszigetelt
fokozott légzárású bejárati
ajtó, előre kihagyott
fálynylásba, utólagos
elhelyezéssel
(szerelvényezve, finom
beállítással), (szerelő-
tömítőhab külön vételben)
6,00-10,00 m terület között,
egyszerű, fokozott
hőszigetelésű bejárati ajtó,
lazúros vagy RAL fedő
festett, hosszoltolt 100 x
210 cm névleges méret
Gyártásba csak a méretek
helyszíni ellenőrzése után

	Munkanem összesen (HUF)	3 639 420	663 850
--	----------------------------	-----------	---------



Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egység	Anyag egységre	Díj egységre	Anyag összes	Díj összes
1	47-000-1.21.4.1.2-0417972	Belső festéseknél felület előkészítése, részmunkák; glettelés diszperziós kötőanyagú glettel, vakolt felületen, tagolt felületen, SAKRET AG (DG) Diszperziós glett	360	m ²	1 160	1 790	417 600	644 400
2	47-010-2.1.1-0417863	Enyhén nedvszívó vagy sima falfelületek tapadásközevetítő alapozása, vizes-diszperziós, akril bázisú alapozóval, tagolatlan felületen, SAKRET GRW/GRF Nemesvakolat alapozó - fehér, színes	360	m ²	465	1 900	167 400	684 000
3	47-011-15.1.1.1-0150244	Diszperziós festés (két rétegben) műanyag bázisú vizes-diszperziós fehér vagy gyárilag színezett festékekkel, új vagy régi lekapart, előkészített alapfelületen, vakolaton, két rétegben, tagolatlan sima felületen, SAKRET DFI diszperziós beltéri festék, II. színsoport	360	m ²	410	2 750	147 600	990 000
Munkanem összesen (HUF)							732 600	2 318 400

Sz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összes
1	81-000-1.1.1	Csővezetékek bontása, horganyzott vagy fekete acélcsővek tartószerkezetéről, vagy padlócsatornából lángvágással, deponálással, DN 50 méretig	3 m		0	2 950	0	8 850
2	81-000-1.5.2	Csővezetékek bontása, ragasztott vagy gumigyűrűs tömítésű PVC csővezetékek esetén, DN 65 - 100 között	2 m		0	3 470	0	6 940
3	81-002-3.2.2.4.3- 0131004	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, cső elhelyezése csőidomok nélkül, szakaszos tömörítési próbával, padlócsatornába vagy épületen belül földárakba, DN 50, PIPELIFE PVC-U tokos lefolyócső 50x1,8x2000 mm, KAEM050/2M	1 m		1 020	5 350	1 020	5 350
4	81-002-3.2.3.2.3- 0231013	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, csőidomok elhelyezése, kétcsatlakozású csőidom DN 50, PIPELIFE PVC-U lefolyó ívidom 50 mm 45°, KAB050X45	2 db		210	3 580	420	7 160
5	81-002-3.2.3.2.6- 0231016	PVC lefolyóvezeték szerelése, tokos, gumigyűrűs kötésekkel, csőidomok elhelyezése, kétcsatlakozású csőidom DN 100, PIPELIFE PVC-U lefolyó ívidom 110 mm 45°, KAB110X45	1 db		695	5 380	695	5 380



6 81-004- 1.3.3.2.1.1.2- 0336185	Fűtési vezetékek, Ötrétegű cső szerelése, PE-Xc/Al/PE-Xc, PE- Xc/Al/PE-Xb, PE-Xb/Al/PE-Xb vagy PE-Xc/EVOH/PE-Xc, PE- Xb/Al/PE anyagból, préselt vagy szorítógyűrűs csökötésekkel, cső elhelyezése csőidomok nélkül, szakaszos nyomáspróbával, falhoronyba vagy padlószerszketbe szerelve (horonyvésés külön tételben), DN 15, Viega Smartpress/Pexfit Pro Fosta alumíniumerősített PE- Xc cső tekercsben, fehér, 6 mm vastag hőszigeteléssel ($\lambda=0,04\text{W/mK}$), 20 x 2,3, Csz.: 734 077	3 m	1 615	1 310	4 845	3 930
--	---	-----	-------	-------	-------	-------

	Munkanem összesen (HUF)					6 980	37 610
--	--------------------------------	--	--	--	--	-------	--------

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	82-000-3.4	Vízellátás berendezési tárgyak leszerelése, WC csésze tartozékokkal	1	db	0	21 350	0	21 350
2	82-009-15.1.1- 0337637	Vízelde vagy piszoár berendezés elhelyezése, öblítőszelep, sarokszelep és búzelzáró nélkül, porcelán, falra szerelhető vízelde, GEBERIT Preda vízelde, vízmentes, Cikkszám: 116.071.00.1	1	db	253 660	12 950	253 660	12 950
3	82-009-16.2.1- 0337684	Vízelde kiegészítő elemei, öblítőszelep, nyomógombos, GEBERIT Sigma01 pneumatikus vízelde vezérlés, alpin fehér, Cikkszám: 116.011.11.5	1	db	92 605	12 945	92 605	12 945
4	82-009-17.1- 0325005	Berendezési tárgyak szerelvényeinek felszerelése, sarokszelep szerelés, HERZ 1/2" vízelde sarokszelep, Csz: UH13112	1	db	5 695	6 475	5 695	6 475
5	82-009-31.5- 0337687	Vizes berendezési tárgyak búzelzároinak felszerelése, vízelde csészéhez, GEBERIT vízelde leszívószifon hátsó kifolyású, d=50mm, Alpin fehér, Cikkszám: 152.950.11.1	1	db	11 310	9 470	11 310	9 470
		Munkanem összesen (HUF)					363 270	63 190

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	36-090-1.2.1- 0550080	Vakolatjavítás homlokzaton, a meglazult, sérült vakolat előzetes levertésével, durva, sima kivitelben, hiánypótlás 5% alatt, Hvh5-mc, kültéri, vakoló cementes mészhabarcs mészpéppel	110 m ²		620	19 060	68 200	2 096 600
2	36-011-6- 0391215	Üvegszövet háló elhelyezése, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit StarTex Plus 160 g/m ² lúgálló üvegszövet, Cikkszám: 956189	110 m ²		420	1 905	46 200	209 550
3	36-011-7- 0415908	Üvegszövet háló beágyazása, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit openContact ragasztó tapasz fehér, Cikkszám: 123359	110 m ²		1 090	3 825	119 900	420 750
4	36-002-4- 0415917	Vékonyvakolat alapozók felhordása, kézi erővel, Baumit UniPrimer - univerzális vékonyvakolat alapozó, Cikkszám: 255401, vakolt felületen	110 m ²		545	1 425	59 950	156 750
5	36-005-21.2.6.2- 0415370	Vékonyvakolatok, színvakolatok felhordása alapozott, előkészített felületre, vödörös kiszerelésű anyagból, szilikon vékonyvakolat készítése, egy rétegben, homlokzaton, 1,5-2,5 mm-es szemcsemérettel, Baumit Silikon Top (Baumit Szilikon) vakolat, kapart 2 mm, fehér színcsoport (0018, 0019), Cikkszám: 2553140	110 m ²		3 645	5 155	400 950	567 050
		Munkanem összesen (HUF)					695 200	3 450 700

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny	Egys	Anyag egységár	Díj egység	Anyag összesen	Díj összesen
-----	-----------	---------------	-------	------	-------------------	---------------	-------------------	-----------------

1	48-007-21.1.1.2-0091261	Külső fal; Homlokzati fal hő- és/vagy hangszigetelése, falazott vagy monolit vasbeton szerkezetben, függőleges felületen, (rögzítőanyag, vakolás, légrés kialakítása külön tételben) vékonyvakolat alatti méretstabil expandált polisztirolhab lemezzel, MASTERPLAST Isomaster EPS H-80 G grafitos expandált polisztirol keményhab hőszigetelő lemez, 1000×500×160 mm, Cikkszám: 0541-08016000	110 m ²		9 150	5 380	1 006 500	591 800
---	-------------------------	--	--------------------	--	-------	-------	-----------	---------

2	48-021-1.63.2.1-0391231	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő és hangelnyelő táblák ragasztásos rögzítése, homlokzaton, cementbázisú ragasztóanyaggal, Baumit StarContact ragasztótapaszt, Cikkszám: 156101	110 m ²		1 280	1 905	140 800	209 550
---	-------------------------	---	--------------------	--	-------	-------	---------	---------

3 48-021-1.51.2.2.1-0500025	Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő táblák pontszerű mechanikai rögzítése, homlokzaton, beton aljzatszerkezetéhez, műanyag vagy fém beütőszeges/csavaros műanyag beütődübelekkel, EJOT ejothem STR U 2G 235 mm, acél csavaros THR dübél, önsüllyesztő vagy feltületszerelt alkalmazásra, minden szigetelőanyaghoz, Cikkszám: 8719235400	800 db	375	590	300 000	472 000
	Munkanem összesen (HUF)				1 447 300	1 273 350

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
1	36-002-4-0415917	Vékonyvakolat alapozók felhordása, kézi erővel, Baumit UniPrimer - univerzális vékonyvakolat alapozó, Cikkszám: 255401, vakolt felületen	40 m ²		550	1 430	22 000	57 200
2	36-007-9.2-0415421	Lábazati vakolatok; díszítő és lábazati műgyanta kötőanyagú vakolatréteg felhordása, kézi erővel, vödörös kiszerelésű anyagból, Baumit MosaikTop (Baumit Mozaik) vakolat 2 mm-es szemcseméret, 22 féle szín, Cikkszám: 255201M301-336	40 m ²		8 815	5 750	352 600	230 000
3	36-011-6-0391215	Üvegszövet háló elhelyezése, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit StarTex Plus 160 g/m ² lúgálló üvegszövet, Cikkszám: 956189	40 m ²		420	1 910	16 800	76 400
4	36-011-7-0415908	Üvegszövet háló beágyazása, függőleges, vízszintes, ferde vagy íves felületen, Baumit openContact ragasztó tapasz fehér, Cikkszám: 123359	40 m ²		1 090	3 825	43 600	153 000
5	36-090-1.2.1-0550080	Vakolatjavítás homlokzaton, a meglazult, sérült vakolat előzetes leverésével, durva, sima kivitelben, hiánypótlás 5% alatt, Hvh5-mc, kültéri, vakoló cementes mészhabarcs mésznépnel	40 m ²		620	19 060	24 800	762 400

[illegible]

Ssz	Tételszám	Tétel szövege	Menny.	Egység	Anyag egységár	Díj egységre	Anyag összesen	Díj összesen
-----	-----------	---------------	--------	--------	-------------------	-----------------	-------------------	-----------------

1 48-007-
21.1.1.4-
0114210

Külső fal; Homlokzati fal hő-
és/vagy hangszigetelése, falazott
vagy monolit vasbeton szerkezeten,
függőleges felületen, (rögzítőanyag,
vakolás, légrés kialakítása külön
tételben) vékonyvakolat alatti
éresített felületű extrudált
polisztirolhab lemezzel,
AUSTROTHERM XPS Premium P
extrudált polisztirolhab lábazati
hőszigetelő lemez, egyenes
élkiképzéssel, 600x1250x100 mm

40 m²

13 135

5 385

525 400

215 400

2 48-021-
1.63.2.1-
0391231

Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő
és hangelnyelő táblák ragasztásos
rögzítése, homlokzaton,
cementbázisú ragasztóanyaggal,
Baumit StarContact ragasztótapaszt,
Cikkszám: 156101

40 m²

1 275

1 915

51 000

76 600

3 48-021-
1.51.2.2.1-
0500009

Szigetelések rögzítése; Hőszigetelő
táblák pontszerű mechanikai
rögzítése, homlokzaton, beton
aljzatszerkezetekhez, műanyag vagy
fém beütőszeges/csavaros műanyag
beütődübelekkel, EJOT ejotherm
STR U 2G 155 mm, acél csavaros
THR dübel, önstílyeszítő vagy
felületszerelt alkalmazásra, minden
szigetelőanyaghoz, Cikkszám:
8719155400

160 db

210

580

33 600

92 800

		Munkanem összesen (HUF)					610 000	384 800
--	--	--------------------------------	--	--	--	--	----------------	----------------