

Községi Önkormányzat képviselő-testülete
L u d á n y h a l á s z i
2018. év 8. sz.

2018. június 28-án megtartott ülés
j e g y z ő k ö n y v

Határozatok:

- 50/2018. (VI. 28.) határozat
- 51/2018. (VI. 28.) határozat
- 52/2018. (VI. 28.) határozat
- 53/2018. (VI. 28.) határozat
- 54/2018. (VI. 28.) határozat
- 55/2018. (VI. 28.) határozat
- 56/2018. (VI. 28.) határozat
- 57/2018. (VI. 28.) határozat
- 58/2018. (VI. 28.) határozat
- 59/2018. (VI. 28.) határozat

Jegyzőkönyv

Készült: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. június 28-án megtartott üléséről.

Jelen vannak:

Kovács Imre polgármester
Brunda József alpolgármester
Ádám Norbert képviselő
Bódiné Fenyvesi Mónika képviselő
Sutor Csaba képviselő
Szeles Marianna képviselő
Végh Imre Gergely képviselő
Kereszti Márta jegyző
Dr. Bagó József aljegyző
Ádámné Nagy Tímea óvodavezető
Kovács Gáborné igazgatóhelyettes
Németh Barbara jegyzőkönyvvezető

Kovács Imre üdvözlí a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, azt megnyitja. Javaslatot tesz a meghívó szerint az ülés napirendjére.

A testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi napirendi pontokat tárgyalja:

1./ Tájékoztató a Ráday Gedeon Általános Iskola működéséről

Előterjesztő: Kormány Zsoltné igazgató

2./ Beszámoló a Ludányhalászi Mesekert Óvoda működéséről, az óvoda nevelési és gazdálkodási tevékenységéről, az óvodai étkeztetés tapasztalatairól, a nyári szünetben elvégzendő karbantartási, felújítási feladatról

Előterjesztő: Ádámné Nagy Tímea óvodavezető

3./ Előterjesztés a Ludányhalászi Mesekert Óvoda Honvédelmi intézkedési tervéről

Előterjesztő: Ádámné Nagy Tímea óvodavezető

4./ Ludányhalászi Mesekert Óvoda óvodavezető megbízása

Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

5./ Tájékoztatás a Sportegyesület tevékenységéről, elszámolás a 2017. évi támogatással

Előterjesztő: Végh Tamás Sportegyesület elnöke

6./ Egyebek

6.1.: Közfoglalkoztatottak jutalmazása

6.2.: Interreg Szlovákia-Magyarország Kisprojekt Alap pénzügyi támogatásra vonatkozó pályázati felhívás

6.3.: Palóc Út Klaszter Egyesület nyertes pályázat

6.4.: Tájékoztatás

6.5.: Lámpatestek

6.6.: Sóderbánya telkek

Napirendi pontok tárgyalása

1. Napirend: Tájékoztató a Ráday Gedeon Általános Iskola működéséről

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (I. sz. melléklet)

Kovács Gáborné igazgatóhelyettes:

Az elmúlt két évben új igazgatója van az intézménynek, akinek köszönhetően sikerült egy olyan állapotot létrehozniuk, ami talán jobban megtartja a gyerekeket. 96 gyermek van Ludányhalásziban, 17 Nógrádszakálban. Az elsősök száma megfelelő ahhoz, hogy szeptemberben kezdeni tudjanak.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás:

Sutor Csaba képviselő:

Az igazolatlan órákat tekintve a család szempontjából történnek intézkedések?

Kovács Gáborné igazgatóhelyettes:

Igen, ennek vannak fokozatai, melyeknek ők eleget tettek. Sajnos tehetetlenek a szülők a gyerekekkel szemben.

Végh Imre Gergely képviselő:

A jövőt tekintve, van már információ a központosításról?

Kovács Gáborné igazgatóhelyettes:

Nincs még ilyen információjuk.

Brunda József alpolgármester:

Az elektronikus napló használat működik?

Kovács Gáborné igazgatóhelyettes:

Ebben az évben önszorgalomból használták, hogy beletanuljanak, kötelező csak szeptembertől lesz.

Brunda József alpolgármester:

Mit jelent az, hogy 7 gyerek nem folytathatja az általános iskolai tanulmányait?

Kovács Gáborné igazgatóhelyettes:

16 év az általános iskolai tankötelezettség korhatára. Méltányosságból fejezhetné be, de nem kérték.

Brunda József alpolgármester:

Hova mennek továbbtanulni a gyerekek?

Kovács Gáborné igazgatóhelyettes:

Szakközépiskolába, illetve 2 gyerek megy szakközépiskolába.

Brunda József alpolgármester:

A sajnálatos betörésnek volt-e valami következménye az elkövető tanulók felé?

Kovács Gáborné igazgatóhelyettes:

Nem tudnak vele mit csinálni, nem jár iskolába.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
50/2018. (VI. 28.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Ráday Gedeon Általános Iskola működéséről szóló beszámolót az I. sz. melléklet szerinti tartalommal elfogadja. A képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy döntéséről az érintettet értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Imre polgármester

2. Napirend: Beszámoló a Ludányhalászi Mese kert Óvoda működéséről, az óvoda nevelési és gazdálkodási tevékenységéről, az óvodai étkeztetés tapasztalatairól, a nyári szünetben elvégzendő karbantartási, felújítási feladatról

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (II. sz. melléklet)

Ádámné Nagy Tímea óvodavezető:

Ismerteti a beszámoló tartalmát. A mellékletben található értékelés októberben már megtörtént, melynek eredményét a fenntartóval közölniük kell.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás:

Brunda József alpolgármester:

Az eddigi tendencia azt mutatta, hogy évről évre több a fejlesztésre szoruló gyermek, azonban ezt most nem látja.

Ádámné Nagy Tímea óvodavezető:

Az ellenőrzés lefolytatása során megállapították, hogy a gyerekek nem érik el azt a szintet, hogy veszélyeztetettek legyenek.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
51/2018. (VI. 28.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Ludányhalászi Mese kert Óvoda működéséről, az óvoda nevelési és gazdálkodási tevékenységéről, az óvodai étkeztetés tapasztalatairól, a nyári szünetben elvégzendő karbantartási, felújítási feladatról szóló beszámolót az II. sz. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy döntéséről az érintettet értesítse.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

3. Napirend: Előterjesztés a Ludányhalászi Mesekert Óvoda Honvédelmi intézkedési tervéről
Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (III. sz. melléklet)

Ádámné Nagy Tímea óvodavezető:

Ismerteti a Ludányhalászi Mesekert Óvoda Honvédelmi intézkedési tervét.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
52/2018. (VI. 28.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Ludányhalászi Mesekert Óvoda Honvédelmi intézkedési tervéről szóló előterjesztést a III. sz. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy döntéséről az érintettet értesítse.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

4. Napirend: Ludányhalászi Mesekert Óvoda óvodavezető megbízása
Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (IV. sz. melléklet)

Ádám Norbert képviselő:

Bejelenti az érintettségét az ügyben.

A képviselő-testület a szavazásból Ádám Norbert képviselőt 5 igen szavazattal és 1 tartózkodással nem zárja ki.

Kovács Imre polgármester:

Ismerteti a Ludányhalászi Mesekert Óvoda óvodavezető megbízásáról szóló előterjesztés tartalmát.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért, 5 igen szavazattal és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
53/2018. (VI. 28.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Ludányhalászi Mesekert Óvoda óvodavezetői feladatainak ellátására pályázati kiírás mellőzésével – a nevelőtestület egyetértő véleményével- Ádámné Nagy Tímeát bízta meg 5 éves határozott időtartamra, 2018. augusztus 16-tól 2023. augusztus 15-ig.

A Képviselő-testület az óvodavezető illetményét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései alapján állapítja meg.

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a szükséges munkáltatói intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

5. Napirend: Tájékoztatás a Sportegyesület tevékenységéről, elszámolás a 2017. évi támogatással

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (V. sz. melléklet)

Kovács Imre polgármester:

Ismerteti a V. számú melléklet szerinti előterjesztés tartalmát.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 54/2018. (VI. 28.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Sportegyesület tevékenységéről szóló tájékoztatást és az elszámolást a 2017. évi támogatással az V. sz. melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy döntéséről az érintettet értesítse.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

6. Napirend: Egyebek

6.1. Közfoglalkoztatottak jutalmazása

Kovács Imre polgármester:

A közfoglalkoztatottak munkájának elismeréseképpen javasolja az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően, hogy a kiemelkedően jó munkát végzők jutalmazására az idei évben is kerítsünk sort, melyre 1.000.000,-Ft-ot javasol elkülöníteni. A forrás előteremtése megoldható.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 55/2018. (VI. 28.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a kiemelkedően jó munkát végző közfoglalkoztatottak jutalmazására 1.000.000,-Ft-ot különít el 2018. évi költségvetésében.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételéhez.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

6.2. Interreg Szlovákia-Magyarország Kisprojekt Alap pénzügyi támogatásra vonatkozó pályázati felhívás

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (VI. sz. melléklet)

Kovács Imre polgármester:

Ismerteti a VI. számú melléklet szerinti pályázati felhívást.

A kulturális pályázaton belül az elnyerhető összeg minimum 20 ezer maximum 50 ezer euró lehet. Két pályázó szükséges hozzá, egy magyar oldalról és egy szlovák oldalról. Az elnyert összegből 50-50 %-ban részesülnének a pályázók.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás:

Sutor Csaba képviselő:

Mi a benyújtási határidő?

Kovács Imre polgármester:

2018. július 31.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének

56/2018. (VI. 28.) határozata

A Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot kíván benyújtani az Interreg Szlovákia-Magyarország Kisprojekt Alap mindhárom kiírására.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szlovák partner településekkel való együttműködések megkötésére, a pályázatok előkészítésére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

6.3. Palóc Út Klaszter Egyesület nyertes pályázat

Kovács Imre polgármester:

Jelezték, hogy a Palóc Út Klaszter Egyesület az Interreg V-A Szlovákia Magyarország Együttműködési Programba benyújtott pályázata támogatást nyert.

A Palóc Út egyik projekt eleme: a Turisztikai Rendezvényeken történő megjelenés.

A projekt elemhez kapcsolódva, a Palóc Út 970 EUR/rendezvény (kb. 300.000,- Ft/rendezvény) összegű támogatást tud nyújtani a Klaszter Egyesület tagjainak turisztikai rendezvényéhez.

Az alábbi időtartamban megrendezésre kerülő rendezvények támogathatók: 2018. július 1. és 2019. december 31. között.

A támogatást a rendezvény megrendezése után, a dokumentumok benyújtását követően kerül átutalásra, illetve a pályázati előleg megérkezését követően.

A támogatáshoz kapcsolódó elvárások:

- A rendezvényről legkésőbb egy hónappal a megrendezés előtt információs anyagot küldenek az Egyesületnek, hogy azt szerepeltesse Weboldalán Facebook oldalán.
- Kommunikációs elemek (palóc út és program logók) feltüntetése a rendezvény promóciós/nyilvánossági elemein (plakátokon, meghívókon).
- A Palóc Út Klaszter Egyesület képviselte a rendezvényen (pl. az információs sátorban Palóc Út kiadványok és/vagy a Palóc Út tagjainak kiadványainak terjesztése).
- A Palóc Út nyilvánossági elemeinek (projekt tábla, kiadvány, molinó) elszállítása a Palóc Út salgótarjáni irodájából. A nyilvánossági elemek kihelyezése a rendezvényen (jól látható helyen, pl. regisztrációs sátorban). A nyilvánossági elemek visszaszállítása a Palóc Út salgótarjáni irodájába a rendezvényt követő 1 héten belül.
- A rendezvényről Minimum 1 oldalas (A/4) összefoglaló elkészítése és megküldése. A beszámoló főbb témái: a rendezvény helyszínének bemutatása, a település bemutatása, fellépők, programok, résztvevők száma.
- A rendezvényről 10 db fotó digitális megküldése. A fotókon látszódnia kell: a palóc út képviselőnek, a projekt táblának, a rendezvényen résztvevők számának, a programok megvalósulásának.

Főként olyan rendezvényeket kíván támogatni a Klaszter Egyesület, melyek legalább 500 fős látogatottsággal bírnak.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
57/2018. (VI. 28.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot nyújt be a Palóc Út Klaszter Egyesület által támogatott turisztikai rendezvény lebonyolítására 300.000,-Ft összegre.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a pályázat benyújtására.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

6.4. Tájékoztatás

Kovács Imre polgármester:

A jegyzői pályázat eredménytelenné lett nyilvánítva, ezért újra kiírásra kerül.

Bagó József aljegyző:

Megkereste őt a Megyei Önkormányzat elnöke, bekérte az önéletrajzát, majd azt követően bekérte a pályázatát a megyei jegyző állásra. Múlthét pénteken kapta kézhez a döntést, miszerint megyei jegyzőnek választották. Ez egy vissza nem térő lehetőség az életében, amivel szeretne élni. A polgármester úrral abban maradtak, hogy július 31-ig még marad.

Kovács Imre polgármester:

A Képviselő-testület nevében sok sikert kíván a főjegyzői álláshoz.

18 óra 15 perckor megérkezik Bódiné Fenyvesi Mónika képviselő.

Kovács Imre polgármester:

Az orvosi rendelő ünnepélyes átadását eredetileg augusztus 20-ra tervezi, amennyiben nem lesz olyan probléma, ami ezt megakadályozná.

A 2019. évi falunapi rendezvényre meg kell hívni a testvértelepüléseket. A dátumot tekintve ismét június első hétvégéjén kerül megrendezésre a falunap, tiszteletben tartva Csíkszentlélek és Nógrádsípek települések rendezvényeit. Ami nehezíteni fogja a rendezvény megvalósítását, az a májusi választások.

6.5. Lámpatestek

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (VII. sz. melléklet)

Kovács Imre polgármester:

Ismerteti a VII. számú melléklet szerinti előterjesztés tartalmát, javasolja, hogy a lámpatestek cseréjével kapcsolatban kérjék ki a lakosság véleményét, valamint a településre vonatkozó közvilágítás korszerűsítés érdekében a szolgáltatóval kezdjék meg az előkészítő munkálatokat.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
58/2018. (VI. 28.) határozata

A Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a lakosság véleményének figyelembevételével későbbi ülésén dönt a közvilágítás korszerűsítésében.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szolgáltatóval való kapcsolat felvételére és az előkészítő tárgyalások lefolytatására.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

6.6. Sóderbánya telkek

Írásos előterjesztés a meghívó mellékletét képezte. (VIII. sz. melléklet)

Kovács Imre polgármester:

Ismerteti VIII. számú melléklet szerinti előterjesztés tartalmát.

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

A képviselő-testület a javaslattal egyetért és egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
59/2018. (VI. 28.) határozata

Ludányhalászi Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Sóderbányai telkek telekárainak meghatározásáról szóló előterjesztést, melynek alapján a Képviselő-testület a 32/2018 (IV.26.) számú határozatát hatályon kívül helyezi és a

- 0421/12-0421/15 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.200.000,-Ft-ban
- 0421/16-0421/17 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.000.000,-Ft-ban
- 0421/18-0421/20 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 800.000,-Ft-ban

- 0421/22-0421/23 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 500.000,-Ft-ban
- 0421/24-0421/25 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.000.000,-Ft-ban

állapítja meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az ingatlanok értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátására.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

Több kérdés, észrevétel, hozzászólás nem lévén a polgármester az ülést bezárta.


Kovács Imre
polgármester




Dr. Bagó József
aljegyző

Meghívó

Értesítem, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 44. §-a alapján a képviselő-testület rendes ülését

2018. június 28. (csütörtök) 17 órára összehívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Ludányhalászi

Napirendi javaslat:

1./ Napirend: Tájékoztató a Ráday Gedeon Általános Iskola működéséről
Előterjesztő: Kormány Zsoltné igazgató

2. Napirend: Beszámoló a Ludányhalászi Mese kert Óvoda működéséről, az óvoda nevelési és gazdálkodási tevékenységéről, az óvodai étkeztetés tapasztalatairól, a nyári szünetben elvégzendő karbantartási, felújítási feladatról
Előterjesztő: Ádámné Nagy Tímea óvodavezető

3./ Napirend: Előterjesztés a Ludányhalászi Mese kert Óvoda Honvédelmi intézkedési tervéről
Előterjesztő: Ádámné Nagy Tímea óvodavezető

4./ Napirend: Ludányhalászi Mese kert Óvoda óvodavezető megbízása
Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

5./ Napirend: Tájékoztatás a Sportegyesület tevékenységéről, elszámolás a 2017. évi támogatással
Előterjesztő: Végh Tamás Sportegyesület elnöke

6./ Napirend: Egyebek

A Képviselő-testület ülésére tisztelettel meghívom, a napirendek fontosságára való tekintettel részvételére feltétlenül számítok.

Ludányhalászi, 2018. június 21.

Üdvözlettel:



Kovács Imre s.k.
polgármester

J E L E N L É T I Í V

A 2018. június 28-án megtartott önkormányzati
képviselő-testületi ülésről

1. Kovács Imre polgármester
2. Brunda József alpolgármester
3. Ádám Norbert képviselő
4. Bódiné Fenyvesi Mónika képviselő
5. Sutor Csaba képviselő
6. Szeles Marianna képviselő
7. Végh Imre Gergely képviselő

Kovács Imre
Brunda József
Ádám Norbert
Bódiné Fenyvesi Mónika
Sutor Csaba
Szeles Marianna
Végh Imre Gergely

Meghívottak, vendégek:

Kereszti Márta jegyző

Dr. Bagó József aljegyző

Ádámné Nagy Tímea óvodavezető

Kormány Zsoltné igazgató

Végh Tamás Sportegyesület elnöke

Németh Barbara jegyzőkönyvvezető

Kereszti Márta
Dr. Bagó József
Ádámné Nagy Tímea
Kormány Zsoltné
Végh Tamás
Németh Barbara

RÁDAY GEDEON ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉV VÉGI BESZÁMOLÓJA

2017/2018. tanév

Személyi feltételek

Tantestület létszáma: 13 fő Ludányhalászában, 2 fő Nógrádszakálban. Oláh Győző és Horváth Zoltán kollégák gyakornokként dolgoztak a tanév során. Óraadóként 6 fő segítette az iskola munkáját. (Biológia, logopédia, SNI-s gyerekek fejlesztése, gyógytestnevelés és hit-és erkölcsstan terén) Büszke vagyok arra, hogy a tankerületi pedagógus napon Szikora Klaudia Betti tanárnő a Balassagyarmati Tankerület kiváló pedagógusa címet érdemelte ki.

NOKS, technikai és közfoglalkoztatott dolgozók tekintetében színvonalas, és az elvárásoknak megfelelő munkavégzésről számolhatok be. A székhelyen két fő takarítónő végzi a feladatait. Adminisztráció tekintetében egy iskolatitkár dolgozik, valamint csütörtökönként egy rendszergazda segít a számítástechnikával, IKT-val kapcsolatos problémák orvoslásában. Teendőink ellátásában közhasznú dolgozók segítettek: karbantartó-fűtő Ludányhalászában egy portás, három ügyviteli alkalmazott, és egy takarító segíti az iskolai mindennapos tennivalók ellátását.

Továbbképzések tekintetében jelenleg senki nem folytat felsőfokú oktatási intézményben tanulmányokat. A 2017-18-as tanévben bevezettük az elektronikus naplót, ehhez kapcsolódóan mindenki elvégezte a szükséges továbbképzést.

A belső ellenőrzési csoport megállapította, hogy a szülői kérdőívek alapján javítani kell a tanulók viselkedésén, mert megítélésük szerint a gyerekek kulturálatlanok, udvariatlanok a felnőttekkel és a társaikkal szemben. Nagyobb hangsúlyt szükséges fektetni a környezettudatos nevelésre is, valamint a lemaradó tanulók tekintetében nagyobb segítséget várnak el a pedagógusoktól. Ezekre jobban odafigyelünk a következő tanévben.

Tanulók:

Tanulói létszámunk: Ludányhalászában 90 tanulóval kezdtük az évet. A tanév végén 96 fő volt a létszám. Ez várhatóan csökkenni fog a következő tanévben, mert a tankötelezettség megszűnése miatt 6 tanuló hagyja el intézményünket nyolcadikos bizonyítvány nélkül.

Az első osztályba 16-an iratkoztak be, ebből 10-en Ludányhalászi lakosok, 6-an Nógrádszakálból járnak be.

Tanulói összetétel tanév végén:

Ludányhalászi	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Összesen
Tanulói létszám	13	17	10	14	13	11	8	10	96
SNI					1	1			2
BTM	1	5		2	4		2	2	16
HHH	6	11	5	10	10	8	7	5	62
HH	3			3	1	1	1	2	11
Magántanuló					4				4

Nyolc tanuló ért el kitűnő és három tanuló jeles eredményt első, második és harmadik osztályban. Az évet többen is rosszul zárták. Ludányhalászában 3 fő mulasztása miatt nem osztályozható, valamint 4-en nem teljesítették az osztályozó vizsga követelményeit, Ludányhalászában ketten három vagy több tantárgyból buktak, és így az évfolyamot meg kell ismételniük, és 7-en vannak, akik javítóvizsgát tehetnek. 7 tanuló korban elérte a tankötelezettség végét, így az általános iskolai tanulmányait nem folytathatja. Örülünk annak, hogy a 8. osztályosok közül mindannyian felvételt nyertek középfokú iskolába.

Nevelő-oktató munkánk

Ludányhalásziiban 7 osztály, 3 napközis és egy tanulószobai csoport működött. A készségtárgyaknál, az etika/hit-és erkölcstan, informatika tantárgyaknál összevontan kerültek megszervezésre a foglalkozások a 3-4. az 5-6. és a 7-8. osztályokban.

A gyermekvédelmi felelőstünknek sok dolga volt, és az igazolatlan hiányzások miatt az osztályfőnököknek is. A körzeti orvossal történt egyeztetések hatására, a gyerekek igazolást már csak az ellenőrző könyvbe kaptak, ennek ellenére nagyon sok volt a hiányzások utólagos igazolása. A következő tanév megkezdése előtt szeretném a doktor urat felkeresni, és egyeztetni a további sikeres együttműködésünk érdekében.

	Órák száma	Egy főre jutó átlag hiányzás
mulasztott összes óra	12 144	107,46
igazolt	10 406	92,08
igazolatlan	1 738	15,38

Az igazolatlan hiányzásokat főleg 4 tanuló gyűjtötte össze.

Tárgyi feltételek

Villamos hálózatunkkal év eleje óta problémák voltak, a Tankerület jóvoltából június hónapban a villamossági hálózat felújításon esik át, remélem ezzel a problémáink megszűnnek, és energiamegtakarítást is érünk el a fogyasztás tekintetében.. Az oktató munkához rajz és technika tantárgyak tanításához szükséges eszközök kerültek beszerzésre. A település könyvtári állományának szortírozása még folyamatban van, várhatóan több értékes kötettel gyarapodik a könyvtári állományunk. A Bozsik-programban lehetőség nyílt sportszereket beszerzésére, és további lehetőség, hogy a nyereményként kapott vásárlási utalványt is a szabadidő eltöltéséhez szükséges eszköz(ök) beszerzésére fordítsuk.

A technika terem évek óta húzódó átrendezése megtörtént, aminek eredményeképpen egy tiszta, és rendezett teremben taníthat a kolléganő, Irénke, és remélem minden feltétel adott számára a következő tanévben esedékes sikeres minősítéséhez. Egy kis vakolási munka van még hátra, de a nyár folyamán remélem az is el fog készülni. Az iskolaépület kötelező karbantartási munkáit akkor tudjuk kezdeni, ha jóváhagyja a fenntartónk az igénylésünket, és lesz karbantartó, aki a szükséges feladatokat elvégzi. Terveink szerint lefestjük a tantermek alsó részét, a mosdók tisztasági meszelése megtörténik, a fűtéscsövek, radiátorok és a kerítés festése is elkészül, javításra kerül a folyosói lábazat. Az iskolai táblák minősége meglehetősen rossz, megpróbáljuk újra festeni őket, és kérjük a Tankerület segítségét újabb táblák beszerzésére. A következő tanévben a gyerekek egyik kívánságának a megvalósítására szeretnék lehetőséget találni: udvari játszótéri eszközök beszerzése lenne a cél.

Tanórán kívüli tevékenységek

A FABULA Alapfokú Művészetoktatási Intézmény iskolánkban grafika tanszakot működtetett.. A foglalkozások keretében számtalan szép alkotás született, melyek az iskola folyosóján kerültek kiállításra, és szenzációs versenyeredményeket hoztak a DM- Mosolygó fogacskák, vagy a ZUM Alapítvány, vagy a diósjenői illetve a Közlekedésbiztonság Gyermekszemmel pályázaton elért sikerekre, díjakra gondolva.

Léna táncosai is szépen fejlődtek, igaz a fellépések alkalmával sokszor szembesültünk azzal, hogy nem mindenki jött el, ezzel rontva a műsor színvonalát. A BOZSIK program sikeresen zajlik iskolánkban, a gyerekek szép eredményeket érnek el. Büszkéek lehetünk Kovács Bencére, aki a Bozsik programokon nyújtott kiváló teljesítményéért az MLSZ különdíját is megkapta, és ezen kívül Telkiben edzőtáborozhatott.

Versmondás, szépen-helyesen írás, rejtvényfejtés, internetes versenyeken és az éneklés, fotózás terén is szép eredményeket értek el tanulóink a tanévben. Köszönet a felkészítő pedagógusoknak!

A szakkörök esélyt adnak arra, hogy a gyerekek elmélyítsék tudásukat vagy kielégítsék érdeklődésüket. Idén erre sokféle lehetőség kínálkozott angol, informatika, média, énekkar íjászat vagy könyvtári foglalkozások keretében, ezeknek a szülők körében is jó visszhangja van.

Idei évben több pályázaton is indultunk. AZ „Együtt lenni, táborozni jó pályázaton 40 gyerek táborozására van lehetőség, a szervező, megvalósítási munkák folyamatban vannak. Sikeresen pályáztunk Napközi Erzsébet tábor megvalósítására, így 2018.08.13 - és 08.17 között 66 tanuló részvételével szervezzük a tábort Ludányhalászipban. A fűtőkorszerűsítés- és rekortán borítású sportpálya kialakítása várhatóan 2018. októberében átadásra kerül. A három évről szóló "Szülő-Suli" pályázat kezdetét vette, várhatóan a nyár folyamán elkészül az ütemterv, amelynek mentén sikeres programot és fejlesztéseket valósíthatunk meg iskolánkban a lemorzsolódás csökkentésére. A Média az iskolában szakmai pályázatunk is nyertes, a beszerzésre kerülő eszközök kidolgozása még folyamatban van, július folyamán ez is konkretizálásra kerül.

Külső kapcsolatok:

A Tankerülettel, a települési önkormányzatok vezetőivel folyamatosan tartottuk a kapcsolatot, meghívásunkra a rendezvényeinken is részt vettek, illetve segítettek az iskolai élet ügyes-bajos dolgainak megoldásában.

A Ludányhalászi Iskoláért Közalapítvány is segítette iskolánk munkáját, a továbbiakban is kérjük segítségüket.

Az iskolarendőrrel jó a kapcsolatunk, és a Szécsényi Rendőrkapitányság dolgozóinak is volt tennivalója az iskolai betörés miatt. Az ügyet nagyon hamar, négy nap alatt felderítették, az eltulajdonított tárgyak előkerültek, de legnagyobb sajnálatunkra iskolánk tanulói is érintettek voltak benne.

Az idén kettő alkalommal kellett mentőt hívni, szerencsére komolyabb sérülések nem voltak.

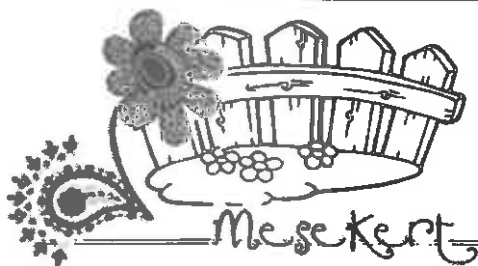
A védőnő rendszeresen látogatja iskolánkat, legtöbbször a fejtetvesség megállapítás végett kérünk segítséget sajnos. Segítséget kapunk a felvilágosító órák megtartásában is, illetve a kötelező védőoltások beadása is figyelemmel van kísérve. Júniustól régi-új védőnő fogja a munkát végezni.

Rendszeres a kapcsolatunk a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, kormányhivatal, gyámhivatal munkatársaival és a nevelési tanácsadóval is, sajnos még mindig sok a problémás tanulóink.

Tanulóink többsége hátrányos helyzetű családokból érkezik, jellemző rájuk az odafigyelés, törődés hiánya. A gyerekek számára nem érték a tanulás, a tudás. A problémák kibeszélése segít valamelyest a helyzet feloldásában, de a mindennapi szélmalomharc felőrli az idegeinket. Ennek ellenére nagyon szép munkát végeztünk, kevesebben buktak évismétlésre és kevesebb a javítóvizsgázók száma is. Köszönöm Ludányhalászi településnek a tanév során nyújtott segítséget, a Polgármester Úrnak és a képviselőtestület tagjainak a pozitív hozzáállást a problémák megoldására.

Ludányhalászi, 2018. 06. 21.

Kormány Zsoltné
intézményvezető



LUDÁNYHALÁSZI MESEKERT ÓVODA

3188 Ludányhalászi, Kossuth út 10.

Tel.: (36) 32/456-005; E-mail: ludany.ovoda@cserhatnet.hu

A Ludányhalászi Mesekert Óvoda beszámolója a 2017-2018-as nevelési évről

Készítette :Ádámné Nagy Tímea
óvodavezető

I. Intézményünk személyi és tárgyi feltételei

Személyi feltételek

Alkalmazotti közösség:

- óvodapedagógus: 3 fő
- dajka: 2 fő
- utazó fejlesztő pedagógus: 1 fő
- utazó logopédus: 1 fő
- ételmezésvezető: 1 fő
- szakács: 4 fő
- konyhalány: 2 fő
- közcélú dolgozó: 2 fő

A 2017/18-as nevelési évben, a csoportokban egy-egy óvónő foglalkozott a gyermekekkel. Az óvodavezető töltötte be a 2. óvónő szerepét mindkét csoportban.

Az intézményvezető kivételével az óvónők heti óraszámuk 32. A 2011. évi CXCV. tv. 1. melléklete gyermeklétszámhoz kötötten határozza meg az intézményvezető kötelező óraszámát, melynek alapján a csoportban töltendő kötelező heti óraszámuk 12.

A dajkák munkájának megsegítésére, a lehetőségeket kihasználva ebben az évben is egy közcélú dolgozót kaptunk.

Pillangó csoport: csoportvezető óvónő: Csonka Katalin

dajka: Véghné Papp Erzsébet

Alma csoport: csoportvezető óvónő: Dálnoki Györgyné

dajka: Dénesné Brunda Tímea

Az utazó logopédust és fejlesztő pedagógust a Nógrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szécsényi Tagintézménye biztosította.

Intézményünk konyhájának kihasználtsága maximálisnak mondható. A konyhai alkalmazottak 200 főre főznek napi szinten. A 6 dolgozóból egyikük adminisztrációs feladatokat lát el nagyban segítve ezáltal az ételmezésvezető munkáját. Egy szakács, ebédet

szállít ki a szociális étkezőknek, másik szakács, konyhalány segítségével az iskolai tálalókonyhán osztja az ebédet a gyermekek számára.

Ellátásban részesülnek: (júniusi adatok szerint)

- Óvodások: 35 fő
- Iskolások: menza: 4 fő, napközi: 86 fő
- Alkalmazottak: 23 fő
- Idősek: 52 fő

A gyermek étkeztetés kedvezményeinek aránya:

- Óvoda:
 - térítésmentesen étkezik 35 gyermek
- Iskola:
 - 100%-ot térít 10 gyermek
 - 50%-ot térít 8 gyermek
 - térítésmentesen étkezik 72 gyermek

A Gyermekvédelmi törvény értelmében 2015. 09. 01-től, a benyújtott szülői nyilatkozatok alapján óvodánkban minden óvodás ingyenesen étkezik.

A gyermekétkeztetés már nemcsak a nyári időszakra, hanem az összes szünidőre kiterjed, és 0,5-18 éves korig biztosítja a konyha ezen gyerekek étkeztetését.

Nyári szünidei étkezés létszámadatai:

- 0,5 -3 éves korig: 11fő
- óvodás (az óvodai szünet ideje alatt): 16fő
- általános iskolás: 15fő
- középiskolás: 2fő

Gyermek közösségek:

A nevelési évet 30 gyermekkel kezdtük, 2 vegyes életkorú csoportra bontva.

Gyermeklétszámunk alakulása a következő táblázatból olvasható:

Csoportok/ létszámok	09.hó	10.hó	11.hó	12.hó	01.hó	02.hó	03.hó	04.hó	05.hó	06.hó
Pillangó csoport	13	15	15	16	17	17	17	17	17	18
Alma csoport	17	17	17	16	16	16	16	17	17	17

Az október 1-jei statisztikai adatok alapján a 30 gyermekből 22 hátrányos helyzetű (ebből 14 halmozottan hátrányos) óvodásunk volt. Jelenleg 35 gyermekünk van, 14 nagycsoportos, 9 középsőcsoportos és 12 kiscsoportos, 6 testvérpár. 4 gyermekünk más településről bejáró, hárman Nógrádszakálból, egyikük pedig Magyargécből. Az óvodai férőhelyünk kihasználatlansága miatt más körzetbe tartozó gyermeket is be tud fogadni intézményünk. Évközben 1 gyermeket kiírtak költözés miatt. 2017-ben a 3 évet betöltött leendő óvodások közül 3-an kaptak felmentést – a szülő kérelmére - a kötelező óvodáztatás alól. A felmentési idő leteltével, 2018. szeptemberében kezdjük a beszoktatást részükre.

Ebben az évben 14 gyermekünk ballagott az óvodából, közülük 11-en a helyi általános iskolában kezdik meg tanulmányaikat. A nyári időszakban még 2 beszoktatás gyermeket várunk.

Május 2-3-án volt lehetőség a szülőknek gyermekük óvodába történő beíratására. 7 gyermeket írtak be. A törvényi előírások miatt a beszoktatási időszak már az egész nevelési év folyamán jelen van. A szülők általában kihasználják a 2 és fél éves kortól kezdődő óvodáztatást.

Az óvodai gyermeklétszám alakulása és várható, becsült létszáma az elkövetkező években:

	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22
Kezdő gyermeklétszám	23	24	23	22
Újonnan beíratottak száma	7	6	7	2018.06.20- ig született: 5 gyermek
Év végi létszám	30	30	30	
Iskolába menők száma	6	7	8	

Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételeink megfelelőek, viszont azok elhelyezése nehézkesnek mondható raktárhelyiség hiányában. A tevékenységekhez használt eszközök nagy részét a csoportokban lévő galériákon tudjuk tárolni, így a gyerekek nem használják a galériákat.

Az eszközök, felszerelések pótlása illetve beszerzése a költségvetésünk figyelembe vételével történik.

Nagyobb mennyiségű játékot a karácsonyi időszakban kaptak a gyerekek.

A régi, sérült megrongálódott eszközök selejtezésre kerülnek.

Az idei évben a mosógépünk szakvélemény alapján használhatatlanná vált. Új gép beszerzésére még nem volt lehetőségünk. Ebben az átmeneti időszakban a mosást az önkormányzatnál oldjuk meg.

A konyha felújítás során a konyhai berendezések, gépek, eszközök cseréjére került sor, mellyel a közétkeztetésben előírt és elvárt, korszerű technológia szerint történik az étkeztetés.

II. Szakmai munka

Nevelésünk célja, hogy a gyermekek testi és lelki fejlődését, személyiségük szabad kibontakoztatását elősegítsük az életkori és egyéni sajátosságaik figyelembevételével. A két vegyes csoportban a gyermekek már meg lévő ismereteire alapozva, azokat felhasználva, a spontán helyzeteket kihasználva történt a személyiségfejlesztés. A közösségi életben bekövetkezett fejlődés során megfigyelhető volt, hogy a kicsik hamar beilleszkedtek a csoportokba, a szokások kialakítását segítségnyújtással támogatták a nagyobb gyerekek.

A Pedagógiai Programunkban meghatározott tevékenységeket, az Éves munkatervünkkel összhangban meg tudtuk valósítani. Az adott témákat hetekre bontva dolgoztuk fel. A heti- és napirend betartását szem előtt tartottuk, hiszen a gyerekekben is így alakul ki az állandóság és a rendszeresség biztonság érzete.

A gyerekek szívesen járnak óvodába, a hiányzások többnyire csak betegség esetén jellemzők. Minimálisan fordul elő igazolatlan hiányzás. Egy-két családnál nehézkesen működik a reggeli érkezési idő betartása.

A programunkban rögzített mérésekkel mérjük a gyermekek fejlettségi szintjét, melyet a személyiséglapokban rögzítünk. A méréseket a gyermek megszokott környezetében végezzük a napirendhez igazodva, figyelembe véve a gyermek fejlettségét, aktuális állapotát.

Az iskolai élet megkezdése előtt, kimeneti mérésként a DIFER-tesztet alkalmaztuk. Célja, hogy általános képet adjon a gyermekek elemi alapkészségének fejlettségéről. Az eredmények függvényében, megfigyeléseink és a szülők véleménye alapján is az idei évben minden nagycsoportos gyermek iskolaérett. Nincs visszamaradó óvoda.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek felzárkóztatása, esélyegyenlőségének megteremtése a kiemelt feladatunk. Az Óvodai fejlesztő programban résztvevő gyerekekről fejlesztési és haladási napló készült a fejlesztési terv alapján. A gyerekek fejlettségi szintjéről, előrehaladásáról 6 hetente feljegyzés készül, a szülők számára is bemutatva. A többi gyermeknél januárban és májusban készítünk értékelést. Évről évre egyre több a fejlesztésre szoruló gyermek, ez igen megnehezíti pedagógiai munkánkat és a tehetségesebb gyermekek kibontakoztatását.

Az utazó logopédus heti 1 alkalommal, 9 gyermekkel, a fejlesztő pedagógus 10 gyermekkel foglalkozott, a gyógytestnevelő sajnos csak 3 hónapig járt intézményünkbe, státusza megszűnése miatt. Ellenben szükséges lenne a gyógytestnevelői ellátás is az intézményben, a gyakori lúdtalp és hanyagtartás miatt. Májusban megtörténtek az 5 évesek logopédiai és fejlettségi szintjének mérései, mely alapján a következő nevelési évben 4 gyermek fog logopédiai ellátásban részesülni, fejlesztő pedagógust viszont nem kell igényelnünk.

Az idei évben is több fakultatív tevékenységgel tettük színeesebbé gyermekeink hétköznapijait, így az angollal és hittannal ismerkedhettek.

Idén is nagy szeretettel készülődtünk az Öregek napjára és a Karácsonyi ünnepségre, majd az Anyák napjára.

A gyerekek örömeire több alkalommal ellátogattak hozzánk az idei évben is népmese előadók és énekesek.

A nyár folyamán a balassagyarmati Vadasparkba tervezünk kirándulni.

2017 őszén intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre került sor intézményünkben, melynek értékelését az 1. számú melléklet tartalmazza. A hozzá kapcsolódó intézkedési terv a 2. számú mellékletben található.

Szakmai előrelépéseink lehetőségét a Továbbképzési program teljesítése adja. Az idei nevelési évben 1 pedagógus vett részt továbbképzésen:

- A tehetségazonosítás, tehetséggondozás lehetősége hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő óvodában, a fejlesztés beépítése a pedagógiai programba.

A képzés 30 kreditpontot ért, és térítésmentes volt.

A Pedagógiai Oktatási Központ által felkínált térítésmentes képzéseket, az érdekeltségünknek megfelelően igyekszünk kihasználni.

Az idei évben továbbképzésre kötelezett kolléga jelenleg 86 kredit pontnál tart, így 2019.08.31-ig még 34 órát kell teljesítenie.

Az iskolával kölcsönös kapcsolatban állunk, számos közös rendezésű eseményt bonyolítottunk le, az óvoda-iskola átmenet elősegítésében. Az elsős tanítónők kérdőívek kitöltésével segítik

munkánkat a nagycsoportosok, leendő elsősök felkészítésében, közös programjaink szervezésében.

A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával, heti rendszerességgel tartjuk a kapcsolatot, ebben az évben nem kellett jelzést küldenünk gyermek elhanyagolása, veszélyeztetése miatt.

A Nógrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat által szervezett konferenciákon, műhelymunkákon, az érdekeltségi területeinknek megfelelően részt vettünk.

Az őszi folyamán a Hugyagi Óvodában került megrendezésre a szakmai konferencia sorozat 2. rendezvénye, melynek témája a „Középpontban a tanfelügyeleti ellenőrzés és a Konfliktuskezelés” volt. Tavasszal pedig a Szűgyi Óvodában zajlott a következő előadás.

Végezetül szeretném megköszönni a támogató, együttműködő munkát!

Ludányhalászi, 2018. 06. 20.

Ádámné Nagy Tímea
Óvodavezető

Intézményi tanfelügyelet értékelése

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése alkalmával a nevelési évben elvégzett ellenőrzések alapján, az eredményeket felhasználva, az intézményvezető irányításával és koordinálásával készítik el az aktuális dokumentumokat.

(dokumentumelemzés: Pedagógiai program, SZMSZ, éves munkaterv, beszámoló, továbbképzési terv, interjú)

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az óvoda dokumentumai Ludányhalászi, valamint az intézmény működését befolyásoló mérési - mutatóinak tükrében készülnek, így stabilizálva az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetét. (dokumentumelemzés, interjú)

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

Az óvoda céljainak megvalósítása érdekében, a tervek megfogalmazása során, a tervezett feladatokat a mindenkor éves munkatervükben rögzítik és ütemezik. Az intézmény dolgozói minden esetben részt vesznek az óvoda szakmai munkájának tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében. (dokumentumelemzés, interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény az agilis vezetésnek köszönhetően a törvényi előírásoknak megfelelően, példaértékűen működik együtt a fenntartóval. (dokumentumelemzés, helyszíni bejárás, interjú)

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

A fejlesztési és az intézkedési tervek befejezése megtörtént, ez a BECS dokumentumainak elemzése alapján megállapítható, (dokumentumelemzés, interjú)

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal. (dokumentumelemzés)

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az oktatáspolitikai célokkal összhangban készültek el. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

A dokumentumok elemzése alapján megállapítható, hogy az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja. (dokumentumelemzés: Pedagógiai program, SZMSZ, éves munkatervek, beszámolók)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, ezekben megjelennek a stratégiai célok éves aktuális elemei. Ezen dokumentumokat, a törvényi előírásoknak megfelelően az óvoda vezetője jóváhagyatja a fenntartóval is. (dokumentumelemzés: Pedagógiai program, SZMSZ, éves munkatervek, beszámolók, interjú).

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.

Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok bevonásával történik. (dokumentumelemzés, interjú)

1.3.11.

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

A tervek gyakorlati megvalósítása minden tekintetben eleget tesz ennek az elvárásnak. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Az intézményi pedagógiai folyamatok messzemenően figyelembe veszik a különböző elvárásokat (a személyiség- és közösségfejlesztést, a szülői valamint Ludányhalászi igényeket) Az egyéni fejlesztési terveket a DIFER - mérés eredményei, a megfigyelések alapján állítják össze. A kapott és mért eredmények befolyásolják az éves nevelési terv összeállítását, a megfelelő módszerek kiválasztását. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az intézményi éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. (dokumentumelemzés)

1.4.14.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

A munkatervekbe beépítik az előző évi beszámolókból dokumentált eredményeket, erősségeket, fejlesztendő területeket. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi dokumentumok egymásra épülnek, illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. (dokumentumelemzés, dokumentumok összevetése)

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.

A tervezés és az abban foglaltak magvalósítása a gyermekei szükségletek figyelembe vételével, a belső elvárásoknak megfelelően történik. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az attól való esetleges eltérések minden esetben a gyermekek érdekeinek figyelembevételével, az óvodai célok szem előtt tartásával történik. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

A teljes pedagógiai folyamat, a tanulás tudatos tervezése megjelenik a gyermeki produktumokban is, ami nyilvános a szülők és az intézménybe látogatók számára (dokumentumelemzés, helyszíni bejárás, interjúk)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. Óvodavezetői ellenőrzés gyakorisága félévente több alkalom a kolléganőknél, szervezeti egységnél megtörténik. Látogatás során a dokumentumok, a tervezői munka, és a tevékenységek irányításának megtekintésére, valamint az alapidokumentumokban deklarált célok megvalósulásának ellenőrzésére kerül sor. (dokumentumelemzés)

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

Igen szerepel az ellenőrzési tervben hogy ki, mit, milyen céllal és milyen gyakorisággal, illetve milyen eszközökkel ellenőriz (dokumentumelemzés, interjúk)

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

Az átnézett dokumentumok részeként szerepelnek az eredményesség alapmutatói. (dokumentumelemzés, PP)

1.6.22.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

Igen, felhasználják azok eredményeit az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is. (dokumentumelemzés)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

Tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik az értékelés, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. Az óvodavezetői ellenőrzés, látogatás során a dokumentumok, a tervezői munka, és a tevékenységek irányításának megtekintésére kerül sor (dokumentumelemzés. interjúk)

1.7.24.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az intézményben az önértékelési rendszer működését az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján végzik (dokumentumelemzés, interjúk)

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.25.

Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik.

A DIFER mérést és a gyermeki megfigyelés módszerét alkalmazzák. (dokumentumelemzés. interjúk)

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

A gyerekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott és elfogadott, a közös alapelvek és követelmények alapján történik. (dokumentumelemzés. interjúk)

1.8.27.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

Az egyéni fejlesztési terveket a DIFER mérés eredményei és a megfigyelések alapján állítják össze. Ez is meghatározója az éves nevelési terv összeállításának, a megfelelő módszerek kiválasztásának. A gyermeki teljesítményeket folyamatosan nyomon követik, dokumentálják, elemzik. Szükség esetén egyénre szabott fejlesztési terveket készítenek. (dokumentumelemzés. interjúk)

1.8.28.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan és rendszeresen visszajeleznek a gyermeknek és a szüleiknek. Az értékelés tények, adatok, megfigyelések alapján, tervezetten és objektíven történik. (interjúk, éves munkaterv).

1.9. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

1.9.29.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Az ellenőrzések során feltárt információk tükrében meghatározzák fejlesztendő területeket (dokumentumelemzés. interjúk)

1.9.30.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési/értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Évente megtörténik a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. (dokumentumelemzés. interjúk)

1.9.31.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

Felismerik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket, a velük történő egyéni bánásmódra szükség esetén külön fejlesztési terveket készítenek, azt maradéktalanul megvalósítják azt. (dokumentumelemzés. interjúk)

1.9.32.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

A pénzügyi és pályázati lehetőségek feltérképezése, a polgármesterrel való jó kapcsolat kialakítása természetes napi gyakorlata az intézménynek (interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

Egymással koherensek az intézményi alapidokumentumok: PP, SZMSZ, éves tervek, beszámolók, ellenőrzési terv, és az ezekre épülő, a gyermekekkel kapcsolatos nevelési-tanulási tevékenységek dokumentumai. A különböző mérési eredmények változását nyomon követik, a kapott eredményeket folyamatosan elemzik és beépítik az intézmény működésébe. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek, illeszkednek a tanév végi beszámoló megállapításaihoz.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóknak és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

Nyomon követhetők a beszámolóknak és az intézményi önértékelésben az adott időszakra vonatkozó óvodai és egyéni eredmények. (dokumentumelemzés. interjúk)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Az intézményi bejárás, a dokumentumelemzés valamint az interjúk alapján megállapítható, hogy az intézmény minden tekintetben tanulást támogató környezetet teremt a gyermekek számára. Gyermekbarát csoportszobák, udvar. (helyszíni bejárás, interjúk)

2.1.3.

A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.

A DIFER mérés, a gyermekek mindennapos egyéni megfigyelése folyamatos az intézményben. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

2.2.4.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

Az óvodapedagógusok pedagógiai módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére. A gyermekek fejlesztését szolgáló programokat szorgalmazzák az intézményben. (interjúk)

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

A fejlesztések dokumentációja naprakész, azok esetleges korrekciója szükség esetén megvalósul (dokumentumelemzés, interjúk)

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

Igen, a fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, és a mindennapi gyakorlatban. (interjúk, egyéni fejlődési naplók, munkaterv)

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.

A szociális hátránnyal küzdő gyermekek feltérképezése (ami meghaladja a gyermeklétszám 50%-át) folyamatos. A hátránykompenzáció érdekében mindent megtesz az intézmény. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Naprakész információkkal rendelkeznek minden gyermek szociális helyzetéről. A HH és HHH gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására való törekvés az óvoda pedagógiai és módszertani eszközeivel, a szociális helyzetükből adódó eltérő kulturális hátrányaik csökkentése által történik. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs nevelési/tanítási- módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Az intézményben az integrált nevelés- oktatás maradéktalanul megvalósul. A BTM nehézséggel küzdő gyerekek egyénre szabott, differenciált fejlesztése, a kommunikáció, az

anyanyelvi, és a szociális képességek hangsúlyos fejlesztése kiemelt szerepet kap az óvoda életében. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

Az önálló tanulás támogatása az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik az adekvát nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása, kidolgozása.

(dokumentumelemzés, interjúk)

2.4.11.

A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Megkülönböztetett figyelmet kapnak az arra rászoruló gyermekek, ebbe a munkába bevonják a területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálat szakembereit is. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

Az óvopedagógusok az életkori sajátosságok figyelembe vételével a tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak. (dokumentumelemzés, helyszíni bejárás, interjúk)

2.5. Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata PP alapján az életkori sajátosságok figyelembe vételével történik, dokumentációja nyomon követhető.

(dokumentumelemzés, interjúk)

2.5.14.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

Igen az óvodán kívüli tevékenységek alkalmával a gyermekek a gyakorlatban egy- egy tevékenységhez kötötten is alkalmazzák a téma elemeit. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának biztos ismeretével, ez alapján végzik nevelő-oktató munkájukat. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.6.16.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

A beszámolókból tisztán követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.6.17.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítő, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

Igen, az óvoda gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, a pedagógiai munkát segítő, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést. (dokumentumelemzés, interjúk)

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Egészségnevelési- és munkadélután közösen a szülőkkel, karácsonyi ünnepély, gyermeknap, idősek -, édesanyák köszöntése, interaktív gyermekműsorok. Hagyományos programokat szerveznek az intézményen kívül, igyekeznek részt venni a falu életében (interjúk)

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Teljes mértékben, lehetőségeik és egyéni igényeik alapján vehetnek és vállalnak részt az óvoda életében. Tájékozottak, segítőkészek, teljes mértékben meg vannak elégedve az intézmény nevelő-oktató munkájával. (interjúk)

2.7.20.

Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

Véleményüket kikérlik, elmondásuk szerint számítanak arra, hogy részesei legyenek a nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalában. (interjúk)

2.7.21.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

A szülői interjú alapján a fenti kritériumnak az intézmény minden tekintetben megfelel. (interjúk)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

A pedagógusok akárcsak az intézmény valamennyi dolgozója nagyfokú hivatástudattal rendelkeznek. Magatartásukban és kommunikációjukban etikus és követendő példaként szolgálnak a gyermekek és szüleik számára. A személyiség és a közösségfejlesztés, illetve a partnerekkel való kapcsolattartás példaértékű. Az intézményben határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő munkatársi és egyre bővülő szülői közösség alakult ki.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

Ezt az általunk elemzett dokumentumok és az interjúk is megerősítik. (dokumentumelemzés, interjúk)

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.

Valamennyi partner részt vesz a sikerkritériumok kialakításában, azonosításában. (interjúk)

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő), neveltségi mutatók, stb.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezőket. Dokumentálják és nyomon követik a mérési eredményeket.

(dokumentumelemzés)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

A gyermekek fejlődése harmonikus, személyiségközpontú, és dokumentált.

(dokumentumelemzés, interjúk)

3.2.5.

Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

EFOP, Értékteremtő óvoda, ezekhez az eredmények eléréséhez minden alkalmazott hozzájárult. (interjúk)

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Képviselő-testületi és szülői elismerések. (helyszíni bejárás, interjúk)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

A szülőket tájékoztatják a törvényi előírásoknak megfelelően évente minimum két alkalommal, BTM küzdő gyermekek esetén hat hetente. (interjúk)

3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.

Tapasztalataikat közösen megbeszélik, együtt keresik a megoldásokat, kiemelik a pozitív eredményeket. (interjúk)

3.3.9.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásának dokumentálása folyamatos.

(dokumentumelemzés, interjúk)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

Az óvoda rendszeresen kapcsolatot tart az iskolával, nyitott a visszajelzésekre. Ennek helyi szinten kialakított rendje van. Közös értekezletek, látogatások. (interjúk).

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A gyermekek további eredményeihez vezető jó gyakorlatot beépítik az éves tervezőmunkába és annak a megvalósításába. Differenciáltan, kiscsoportos, ill. egyéni foglalkozások formájában. (dokumentumelemzés. interjúk)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

Az óvodavezetés tudatosan tervezi menedzsment munkáját, eredményes motivációs rendszert működtet. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. Együttműködés a partnerekkel példaértékű, az intézmény deklarált céljait szolgálja. (szülők, iskola, polgármesteri hivatal, képviselőtestület)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).

Irreleváns

4.1.2.

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

Irreleváns

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Irreleváns

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

Irreleváns

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

Irreleváns

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

Irreleváns

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

Irreleváns

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

A szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka magas színvonalú az intézményben. (dokumentumelemzés, interjúk)

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

A nevelőtestület tagjai naponta konzultálnak egymással szakmai kérdésekben, átadják egymásnak a jó gyakorlatukat. (interjúk)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Irreleváns

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az egymástól való tanulás, a hospitálások, a továbbképzéseken való részvétel és a tapasztalatok megosztása napi szinten megvalósul, ennek kialakult hagyománya van az intézményben. (interjúk)

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

Az információáramlás és a kommunikáció, szervezeten és hatékonyan történik, ha új feladat merül fel, akkor soron kívül, napi szintű megbeszélésen biztosítják az információáramlást. (interjúk)

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Elektronikus csatornák, személyes megbeszélések által. (interjúk)

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Az interjúk alapján megállapítható, hogy az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. (interjúk)

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, a vezető kellő időben és megfelelően tájékoztatja kollégáit, és a fenntartót (interjúk)

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

Igen, napi szinten, melynek alapja a pozitív megerősítés. (interjúk)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetője támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködések, és támaszkodik a kollégák munkájára. Az óvópedagógusok bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső tudásátadás, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. Az óvodában szervezett és hatékony az információáramlás, a kommunikáció. Az intézmény él az információátadás valamennyi lehetőségével.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban megtörtént a külső partnerek azonosítása. (dokumentumelemzés, interjúk)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Minden alkalmazott számára ismert a külső partnerek köre. (interjúk)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással a különböző dokumentumokban részlegesen igen, külön dokumentumba szerkesztett tartalomleírással nem rendelkezik (dokumentumelemzés, interjúk)

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

Az intézmény terveinek elkészítése során szóban és írásban egyeztet az érintett külső partnerekkel. (interjúk)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az éves tervezés, a félévi valamint az éves értékelés kapcsán prioritást élvez ez a terület. (interjúk)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Kidolgozott, szabályzatban rögzített és nyomon követhető az intézmény panaszkezelési rendszere. (dokumentumelemzés, interjúk)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Maximálisan eleget tesz az intézmény ennek az elvárásnak is. (dokumentumelemzés, interjúk)

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

A külső partnerek tájékoztatásának minden előírásának eleget tesz az intézmény. (interjúk)

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

Az óvodavezető folyamatosan tájékoztatja a partnereket, annak lehetőségeit folyamatosan monitorozza, nyitottan és kritikusan áll minden új elképzeléshez a partnerekkel való együttműködés kapcsán (interjúk)

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Az óvoda részt vesz a helyi közéletben. Idősek napja, Karácsonyi ünnepély, idősek részére műsor, kirándulás, séták (dokumentumelemzés, interjúk)

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

Az intézmény alkalmazotti közössége és a gyermekek rendszeresen vesznek részt a helyi rendezvényeken. (dokumentumelemzés, interjúk)

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

Az intézmény példás szakmai és közéleti tevékenységét a fenntartó szóban elismeri. (interjúk).

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírás készítése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség és a település életében is

feladatvállalásaival. Az óvoda vezetője a jogszabályban előírt módon és szinten eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az óvoda rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi az esetleges hiányokat a fenntartó felé (interjúk)

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.

Az óvodában kialakítás alatt van a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési terv. Az éves munkatervekben megjelenik az infrastruktúra fejlesztésre vonatkozó eljárás.(interjúk)

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Az óvodában kialakítás alatt van rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési terv. (interjú)

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

Az éves munkatervekben jelölt fejlesztéseknek köszönhetően a nevelő oktató munkához a megfelelő tárgyi eszközök biztosítva vannak. (helyszíni bejárás, interjúk)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a mindennapi nevelő-oktató munkájában. (helyszíni bejárás, interjúk)

6.4. Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás-szükségletéről.

Igen, az alkalmazottak jelzése alapján. (interjúk).

6.4.7.

A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Korrekt a partneri viszony a fenntartóval, ami lehetővé teszi az igények megjelenítését, és amennyiben lehetséges, annak a megvalósítását is (interjú)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

A pedagógiai munka megszervezésében, és az egyéb, intézményt érintő feladatok elosztásában az egyenletes terhelés elvét valósítja meg az óvoda vezetője.

(dokumentumelemzés, interjúk)

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. (dokumentumelemzés, interjúk).

6.4.10.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

A beiskolázási és továbbképzési programot az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakította ki az intézmény. (dokumentumelemzés, interjúk)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezető minden tekintetben felkészült a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladatára - óvodavezetés, főzőkonyha, könyvtár működtetése (dokumentumelemzés, interjúk)

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az intézmény vezetője személyesen és aktívan vesz részt a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Ennek megvalósításában, megvalósulásában élen jár. (interjúk)

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

Az óvoda szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és mindenki által betartott normák, szabályok jellemzik. (dokumentumelemzés, interjúk)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

Az intézmény pedagógusi munkáját, az együttműködés és a magas szintű belső igényesség, valamint a hatékonyság jellemzi. (interjúk)

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

Napi rendszerességgel gyűjtik és osztják meg az intézmény dolgozói a jó pedagógiai gyakorlatot az óvoda falain belül és azon kívül is. (interjúk)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

Az intézmény számára fontosak a saját és a település hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, a nevelő-oktató munka részét képezik, ez nyomon követhető, tetten érhető a gyermeki produktumokban is. (dokumentumelemzés, interjúk)
6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Az intézményben dolgozók és a külső partnerek is ismerik és ápolják az intézmény és a település múltját, annak hagyományait. (dokumentumelemzés, interjúk)

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

Az intézményben a munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az elért eredményekről rendszeresen beszámolnak. (dokumentumelemzés, interjúk)
6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az intézményben a feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. (dokumentumelemzés, interjúk)
6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek. (dokumentumelemzés, interjúk)

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Folyamatos a döntés-előkészítésbe történő bevonása a csoportoknak és az egyéneknek, a képességük, a szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. (interjúk)
6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az intézmény helyi SZMSZ- ben rögzített. (dokumentumelemzés, interjúk)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?
6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

Napi rendszerességgel jellemző ez az intézmény munkatársaira. (interjúk)
6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.

Az óvoda lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző fórumokra. (dokumentumelemzés, interjúk)
6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

A kollégáknak igényük van a tapasztalatcserére, egymás eredményeinek, ötleteinek meghallgatására, a jó gyakorlatok esetleges alkalmazására. (interjúk)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézményi intézkedési terv kialakítása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Fontosnak tarja az óvodavezető, a nevelőtestület, hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit a lehető legjobban használja ki a gyermekek érdekében. Az óvoda deklarált céljának tekinti az együttműködő, motiváló szakmai környezet fenntartást, továbbfejlesztését. Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakította ki. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

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

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

Maradéktalanul jelenik meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott OONAP, mint szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban. (dokumentumelemzés)

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. (dokumentumelemzés)

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását, az éves tervezések és beszámolók alkalmával rendszeresen felülvizsgálja azt. (dokumentumelemzés, interjúk)

7.2.4.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

Minden nevelési év előtt megtörténik az óvoda tevékenységeinek ütemezése, melynek alapját az előző évben elért eredmények és fejleszthetőségi lehetőségek képezik.

(dokumentumelemzés, interjúk)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézmény minden lehetséges csatornát felhasznál e cél megvalósulása érdekében.

(dokumentumelemzés, helyszíni bejárás, interjúk)

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A tervekben könnyen nyomon követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, és a feladatok. (éves munkaterv, továbbképzési terv)

7.2.7.

A humánerőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az intézmény továbbképzési terve, annak érdekében készült, valósul meg, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak (dokumentumelemzés, interjúk)

7.2.8.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

A nevelő-oktató munka alkalmával alkalmazott módszerek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

(dokumentumelemzés, helyszíni bejárás, interjúk)

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

Minden tanév tervezésekor megtörténik az óvoda tevékenységeinek ütemezése, ami az éves munkatervben rögzítésre is kerül. Az óvoda pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szabályozó dokumentumban foglaltakkal. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, tájékoztatás, elvárásoknak megfelelés. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

INTÉZKEDÉSI TERV

Intézmény neve:	Ludányhalászi Mese kert Óvoda
Intézmény OM azonosítója:	202099
Intézményvezető neve:	Ádámné Nagy Tímea
Intézményvezető oktatási azonosítója:	74775020980
Intézkedési terv neve:	Intézkedési terv intézményi tanfelügyelethez
Intézkedési terv kezdő dátuma:	2018. január 01.
Intézkedési terv befejező dátuma:	2023. augusztus 31.

Kiemelkedő területek

Egymással koherensek az intézményi alapidokumentumok: PP, SZMSZ, éves tervek, beszámolók, ellenőrzési terv, és az ezekre épülő, a gyermekekkel kapcsolatos nevelési-tanulási tevékenységek dokumentumai. A különböző mérési eredmények változását nyomon követik, a kapott eredményeket folyamatosan elemzik és beépítik az intézmény működésébe. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek, illeszkednek a tanév végi beszámoló megállapításaihoz.

A pedagógusok akárcsak az intézmény valamennyi dolgozója nagyfokú hivatástudattal rendelkeznek. Magatartásukban és kommunikációjukban etikus és követendő példaként szolgálnak a gyermekek és szüleik számára. A személyiség és a közösségfejlesztés, illetve a partnerekkel való kapcsolattartás példaértékű. Az intézményben határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő munkatársi és egyre bővülő szülői közösség alakult ki.

Az óvodavezetés tudatosan tervezi menedzsment munkáját, eredményes motivációs rendszert működtet. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. Együttműködés a partnerekkel példaértékű, az intézmény deklarált céljait szolgálja. (szülők, iskola, polgármesteri hivatal, képviselőtestület)

Az intézmény vezetője támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködések, és támaszkodik a kollégák munkájára. Az óvópedagógusok bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső tudásátadás, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. Az óvodában szervezett és hatékony az információáramlás, a kommunikáció. Az intézmény él az információátadás valamennyi lehetőségével.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség és a település életében is feladatvállalásaival. Az óvoda vezetője a jogszabályban előírt módon és szinten eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az intézmény a tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Fontosnak tarja az óvodavezető, a nevelőtestület, hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit a lehető legjobban használja ki a gyermekek érdekében. Az óvoda deklarált céljának tekinti az együttműködő, motiváló szakmai környezet fenntartást, továbbfejlesztését. Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakította ki. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Minden tanév tervezésekor megtörténik az óvoda tevékenységeinek ütemezése, ami az éves munkatervben rögzítésre is kerül. Az óvoda pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szabályozó dokumentumban foglaltakkal. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, tájékoztatás, elvárásoknak

megfelelés. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

1.

Intézkedés neve:	Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírást készít.
Intézkedés célja:	Hatékonyabb pedagógiai munka megvalósítása.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Dokumentációk
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Sikerkritérium meghatározása és végrehajtása
A feladat végrehajtásának módszere:	Kérdőívek, interjúk készítése a partnerekkel, közös programok megszervezése
A feladat elvárt eredménye:	A partnerek elégedettsége, sikerkritérium megvalósulása
A feladat tervezett ütemezése:	2018. augusztus 31.
A feladat felelőse(i):	Ádámné Nagy Tímea, pedagógusok

2.

Intézkedés neve:	A belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézményi intézkedési terv kialakítása.
Intézkedés célja:	A pedagógiai munka színvonalának emelése.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Dokumentációk, eredmények
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Megfelelő tárgyi és személyi feltételek megvalósítása.
A feladat végrehajtásának módszere:	Pályázatok figyelemmel kísérése, lehetőségek kihasználása, jótékonysági bál,
A feladat elvárt eredménye:	Megfelelő tárgyi és személyi feltételek biztosítása
A feladat tervezett ütemezése:	2022. augusztus 31.
A feladat felelőse(i):	Ádámné Nagy Tímea, pedagógusok

Iktatószám:

Ludányhalászi Mese kert Óvoda

HONVÉDELMI INTÉZKEDÉSI TERV

A tervet készítette: **Ádámné Nagy Tímea** intézményvezető

Jóváhagyom:..... (intézményvezető)

Látta: (fenntartó)

Készült:

- a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. tv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint- az emberi erőforrások miniszterének feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés bb) pontja alapján.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A Honvédelmi Intézkedési Terv

1. Bevezető rész
 - 1.1. A terv rendeltetése
 - 1.2. A terv hatálya
 - 1.3. A terv elkészítése, aktualizálása, továbbítása
 - 1.4. A HIT megismertetése
2. Az intézmény adatai
 - 2.1. Az intézmény főbb adatai
 - 2.2. Az intézményi bélyegzők
 - 2.3. Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása

II. Az intézmény működése különleges jogrend idején

3. A honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakok
4. Az intézmény vezetése
5. KMR szerinti működési rend elméleti modellje
6. Az intézmény Szervezeti Irányító Csoportja
 - 6.1. A Szervezeti Irányító Csoport felépítése
 - 6.2. A Szervezeti Irányító Csoport munkavégzésének rendje
7. Szervezeti Irányító Csoport (Intézményi) Jelentés

III. Az intézmény Szervezeti Irányító Csoportjának feladatrendje

IV. Riasztás, értesítés

V. Intézkedések, rendszabályok

VI. Együttműködők

VII. A meghagyás

8. A meghagyási jegyzék
9. A meghagyási névjegyzék

Mellékletek:

1. számú melléklet: A meghagyás előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt személy
2. számú melléklet: Meghagyási jegyzék
3. számú melléklet: Meghagyási névjegyzék

I. A Honvédelmi Intézkedési Terv

1. Bevezető rész

A jelen honvédelmi intézkedési terv - a 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 1. § d) pontjában meghatározott - olyan dokumentum, mely az intézményre, mint a honvédelmi intézkedési terv készítésére kötelezett szervre vonatkozóan tartalmazza a különleges jogrendi időszakban végrehajtandó feladatokat és az intézményhez kapcsolódó egységek összességét.

Az intézmény, mint köznevelési intézmény, a 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés bb) pontja alapján köteles honvédelmi intézkedési tervet készíteni.

1.1. A terv rendeltetése

A jelen honvédelmi intézkedési terv célja

a Ludányhalászi Mese kert Óvoda

intézmény honvédelmi felkészülésének támogatása:

- a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseink végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Kormányrendelet 22. § (1) bekezdés a) pontja, valamint
- a védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló 1061/2014. (II. 18.) Kormányhatározat alapján kidolgozott Honvédelmi Intézkedési terv alapján.

A terv célja, hogy biztosítsa az intézmény alaprendeltetése szerinti feladatok ellátására való képességét:

- a honvédelmi vonatkozású különleges jogrend idején, (azaz a megelőző védelmi helyzet, a terror-veszélyhelyzet, a rendkívüli állapot, a szükségállapot vagy váratlan támadás idején), valamint
- a különleges jogrendi időszakok kihirdetését el nem érő mértékű állapotok és helyzetek, továbbá a NATO Válságkezelési Rendszerrel összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetése, a gazdaságmódosítás, a befogadó nemzeti támogatás alkalmával.

A terv további célja, hogy a HIT segítségével az intézmény biztosítani tudja:

- a honvédelmi feladatai végrehajtásának folyamatos irányítását,
- a terveknek a bekövetkező változásoknak megfelelően történő pontosítását,
- a felkészülést a további rendszabályok kialakítására, végrehajtására, illetve
- a terrorcselekmények elleni védelmi rendszabályok bevezetését.

A tervben meghatározásra kerülnek:

- a riasztás-értesítési feladatok végrehajtásával kapcsolatos előírások, (az érintettek rendelkezésre állása meghatározott helyen és időben),
- a készenléti (ügyeleti) szolgálatba lépés, a honvédelmi feladat vagy a válságkezelés katonai feladatai támogatásának feltételei.

A terv az előzőeknek megfelelően szabályozza:

- az intézmény feladat-és hatáskörébe tartozó döntések, a honvédelmi típusú különleges jogrend idején bevezetendő rendkívüli intézkedések, és az intézmény helyi szabálytervezetei előkészítésének rendjét,
- az intézmény feladat-ellátási helyei között az összehangolt és szervezett tevékenységek szabályait, valamint
- az intézményre háruló honvédelmi feladatok és a válságkezelés katonai feladatai tervszerű végrehajtása támogatásának rendjét.

A terv nem szabályozza:

- az intézmény irányítása, felügyelte alá tartozó szervezetek között az összehangolt és szervezett tevékenységek szabályait,
- az intézmény feladat-ellátási helyei között az összehangolt és szervezett tevékenységek szabályait, mivel ilyen szervezetei, feladat-ellátási helyei nincsenek.

Az intézmény elsődleges feladata a gyermekek:

- biztonságának, védelmének biztosítása,
- egészségének megőrzése érdekében a lehető legmagasabb szintű elhelyezéséről, szükség szerinti ellátásukról való gondoskodás.

1.2. A terv hatálya

A terv hatálya a Ludányhalászi Mese kert Óvoda intézményre terjed ki.

Az intézmény a terv hatályát más intézményre nem terjeszti ki, mivel nincs az irányítása, felügyelete, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó más szerv.

1.3. A terv elkészítése, aktualizálása, továbbítása

A terv elkészítéséért az intézményvezető felelős. Az intézményvezető a terv elkészítésébe bevonhat általa megbízott személyt, vagy szervezeti egységet.

Gondoskodni kell a terv:

- rendszeres évenkénti felülvizsgálatáról, illetve
- a szükség szerint, soron kívüli felülvizsgálatról.

A rendszeres éves felülvizsgálat határideje - a 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdése alapján - október 31.

A soron kívüli felülvizsgálatot a felülvizsgálatra okot adó körülmény bekövetkezésekor kell elvégezni.

A tervet elektronikus formában (pdf.) meg kell küldeni a biztonság@emmi.gov.hu e-mail címre.

A tervet - a 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 35. § alapján - első alkalommal 2018. június 30-ig kell megküldeni.

A változások dokumentálása

A HIT változásait elektronikus formában és a papír alapú dokumentumban is át kell vezetni.

A papír alapú dokumentumban a változásokat az érintett lapok cseréjével kell végezni. Az új lapok esetében fel kell tüntetni a dátumot, és az aláírással jogosult személy aláírását.

1.4. A HIT megismertetése

Az intézményvezető köteles gondoskodni arról, hogy a honvédelmi intézkedési terv végrehajtására kijelölt személyi állomány a honvédelmi intézkedési tervet megismerje és felkészüljön annak végrehajtására.

2. Az intézmény adatai

2.1. Az intézmény főbb adatai

Az intézmény adatai az Országos statisztikai adatgyűjtési programban, illetve a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatok szerint a következők:

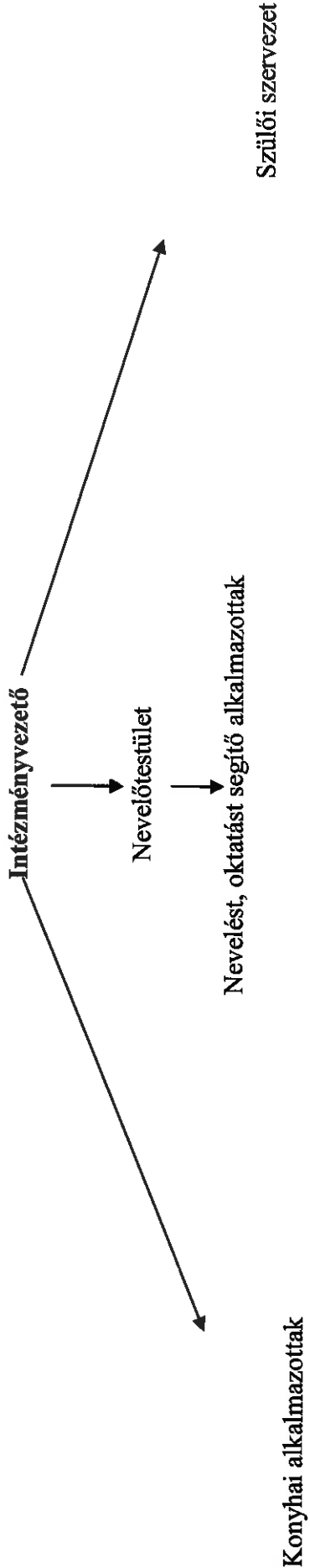
Az intézmény OM azonosítója:	202099
Az intézmény neve:	Ludányhalászi Mese kert Óvoda
Az intézmény alapítója:	Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Az intézmény fenntartója:	Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Az alapító okirat száma:	84/2017.(XI.30.)
Jogállása:	Önálló jogi személy
Az intézmény címe:	3188 Ludányhalászi, Kossuth út 10.
Felügyeleti szerve:	Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Az intézmény típusa:	Óvoda
A tagintézmény telephelyei:	-
Az alapító megnevezése, címe:	Ludányhalászi Községi Önkormányzat 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.
Az intézmény törzsszáma:	672825
Az intézmény bankszámlaszáma:	11741062-16778054
Az intézmény alapító okirat szerinti tevékenységei:	- óvodai nevelés - iskolai oktatásra előkészítő foglalkozás - sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése - óvodai integrációs foglalkozás - gyermekétkeztetés és munkahelyi étkeztetés biztosítása az óvodai ellátottak, pedagógusok és más munkavállalók részére - szociális étkezés biztosítása
Csoportok száma:	2
Az engedélyezett gyermekek létszáma:	50 fő
A (köz)alkalmazottak létszáma:	11 fő
Engedélyezett pedagógus létszám:	3 fő

Az intézmény képviselőjére jogosult:	Ádámné Nagy Tímea (nevű) intézményvezető
--------------------------------------	--

2.2. Intézményi bélyegző

Felirata	Lenyomata
LUDÁNYHALÁSZI MESEKERT ÓVODA 3188 Ludányhalászi, Kossuth út 10. Adószám: 16778054-2-12	

2.3. Az intézmény szervezeti rendszere, irányítása (Az SZMSZ szerint szervezeti ábra figyelembe vételével)



II. Az intézmény működése különleges jogrend idején

3. A honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszak

A HIT a különleges jogrendi időszakban végrehajtandó feladatokat tartalmazza.

A honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszak - a 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 1. § e) pontja szerint -:

- a) a rendkívüli állapot,
- b) a szükség állapot,
- c) a megelőző védelmi helyzet,
- d) a terrorveszélyhelyzet,
- e) a váratlan támadás.

Rendkívüli állapot

Rendkívüli állapot: az idegen hatalom fegyveres támadásának közvetlen veszélye (háborús veszély) esetén kihirdetett állapot.
/lásd. alaptörvény 48. cikk. (1) bekezdés a) pont/

Szükségállapot

A törvényes rend megdöntésére vagy a hatalom kizárólagos megszerzésére irányuló fegyveres cselekmények, továbbá az élet- és vagyonbiztonságot tömeges méretekben veszélyeztető, fegyveresen vagy felfegyverkezve elkövetett súlyos, erőszakos cselekmények esetén kihirdetett állapot.
/lásd. alaptörvény 48. cikk. (1) bekezdés b) pont/

A megelőző védelmi helyzet

A külső fegyveres támadás veszélye esetén vagy szövetségi kötelezettség teljesítése érdekében meghatározott időre kihirdetett helyzet.
/lásd. alaptörvény 51. cikk. (1) bekezdés/

A terrorveszélyhelyzet

A terrortámadás jelentős és közvetlen veszélye vagy terrortámadás esetén meghatározott időre kihirdetett helyzet. /lásd. alaptörvény 51/A. cikk. (1) bekezdés /

Váratlan támadás

Váratlan támadás, a külső fegyveres csoportoknak Magyarországon területére történő váratlan betörése. /lásd. alaptörvény 52. cikk. (1) bekezdés /

4. Az intézmény vezetése

Az intézmény vezetője felelős az Intézményre háruló honvédelmi és válságkezelési katonai vonatkozású feladatok végrehajtásának megszervezéséért és támogatásáért.

Az intézmény honvédelmi típusú különleges jogrend bevezetése, vagy válságkezelés katonai vonatkozású feladatai végrehajtása során történő működtetésére alkalmazni kell:

- a jelen Honvédelmi Intézkedési Tervet,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint
- az intézmény Háziarendjét.

A különleges jogrendi időszakokban, továbbá e helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű olyan állapotok, vagy helyzetek (valamint egyéb szükséges esetekben) a feladatok végrehajtásának koordinálása érdekében:

- az intézmény vezetője a fenntartó egyidejű értesítése mellett, vagy
- az intézmény fenntartója

elrendelheti a különleges működési rend (a továbbiakban a KMR) bevezetését, mely biztosítja az intézmény alapfeladatainak ellátását.

A KMR bevezetése esetén a vezető távolléte, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy dönt az alapfeladatok ellátásához szükséges intézkedések bevezetéséről.

Az intézmény vezetését a KMR időszakában az intézményben létrehozott Szervezeti Irányító Csoport segíti.

5. A KMR szerinti működési rend elméleti modellje

A KMR ideje alatt ellátandó feladatokat, a kapcsolódó intézkedéseket, illetve végrehajtás során betartandó előírásokat a következő táblázat tartalmazza.

Intézkedés, végrehajtás leírása							
Feladat	Különleges jogrend idején kapcsolattartás szervezetei						
	Fenntartó	A fenntartó		Az intézményi kapcsolattartó			
		megnevezése	(kijelölt) vezetője				
			neve és munkaköre	elérhetősége	neve és munkaköre	elérhetősége	A kapcsolattartás rendje, formája:
			Ludányhalászi Községi Önkormányzat	neve: Kovács Imre	telefon: 06 32 556-021	neve: Ádámné Nagy Tímea	telefon: 06 32 456-005
		munkaköre: polgármester	e-mail: ludany@profinter.hu	munkaköre: intézményvezető	e-mail: ludany.ovoda@cserhatnet.hu	A kapcsolattartás formája: e-mail vagy telefon.	
1. A vezetés, irányítás, együttműködés rendje						A jelentéseket papír alapon is elkészíteni.	

Megyei és Helyi Védelmi Bizottság	Védelmi Bizottság kapcsolattartó	Az intézményi kapcsolattartó neve és munkaköre és elérhetősége		A kapcsolattartás rendje, formája:
	A bizottság által megadott kapcsolattartóval telefonszámon és egyéb elérhetőségen különleges jogrend esetén, KMR időszakában.	1. neve és munkaköre Ádámné Nagy Tímea intézményveze tő	telefon: 06 32 456-005 e-mail: ludany.ovoda@cserhatnet.hu	A KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órák állapotzárásával, a zárást követő 1 órában, minden változás esetén szükség szerint az aktuális forgatókönyvek, szabályzatnak megfelelően jelentés adása.
				A kapcsolattartás formája: e-mail vagy telefon. A jelentéseket papír alapon is el kell készíteni.
Salgótarján	Kapcsolattartó (Fenntartó vagy általa kijelölt vezető)	Intézményi kapcsolattartó		A kapcsolattartás rendje:

Megyei Jogi Város Polgár- mesteri Hivatala	név és munkakör Fekete Zsolt	telefon 06 32 312- 250	e-mailcím polgarmester@salgotarjan. hu	Külön utasítás szerint Ádámné Nagy Tímea intézményvezető	Az esemény jellegének megfelelő időpontokban. Az elkészített intézkedési tervben rögzítettek szerint.
Szükség esetén rendvé- delmi szervek	A KMR idején az intézmény (intézményvezető) részére kiadott utasítások: - Az utasítások sürgősségének, időrendjének mérlegelése után a megfelelő ügyrend elkészítése - Élet és személyvédelem elsődlegességének biztosítása - Menekítés, elhelyezés biztosításának megszervezése - Dokumentummentés - Vegyszerek elhelyezése, biztonságos elszállítása - Hatásköröknek megfelelő feladatelosztás Élet és személyvédelem biztosítása: Ádámné Nagy Tímea.....intézményvezető Menekítés, elhelyezés, ellátás: Csonka Katalin..megbízott óvodapedagógus Dokumentummentés: rendszergazda, Ádámné Nagy Tímea.... intézményvezető Vegyszerek elhelyezése, biztonságos elszállítása: Véghné Papp Erzsébet.... (megbízott dolgozó) Utasítások, feladatok elrendelésének eszközei: - személyesen a különleges jogrend idejére kijelölt helyen (a hely: intézményvezetői iroda), - telefonon folyamatos kapcsolattartással, - személyes „futárral: a feladatellátó Mosó Ferenc szakács.. munkakör.				

Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
2. kapcsolattartás	A kapcsolattartás és a jelentések rendje: - A Ludányhalászi Községi Önkormányzat.. nevű fenntartóval, a Helyi Védelmi Bizottsággal a KMR idejének elrendelésétől a 6 és 18 órák állapotzárásával, a zárást követő 1 órában,

és a jelentések rendje	- Ludányhalászi Községi Önkormányzat, nevű fenntartóval, a Helyi Védelmi Bizottsággal a KMR idejének elrendelésekor 6 óra és 6 óra 30 perc között e-mailben vagy telefonon, - minden változás esetén szükség szerint az aktuális forgatókönyvnek, szabályzatnak megfelelően jelentés adása, szükség szerinti kapcsolatfelvétel. Váratlan esemény bekövetkezésekor: - haladéktalanul e-mailben vagy telefonon. Jelentések formája, eszköze: - E-mail, telefon - Minden esetben papír alapon is rögzíteni kell a jelentéseket. - Dokumentumok tárolása helyileg a szokásos módon. Különleges jogrend elrendelése esetén az intézmény alkalmazotti állományának riasztásához kapcsolódó feladatok: - Elrendelés követően riasztás azonnal e-mailben visszajelzéssel, telefonon, szükséges esetben riadólánccal személyesen. Felelős: Intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően - Az elrendelés időpontjától számított 4 órán belül a vezetői állomány részére. A beérkezés normaideje 4 óra. Felelős: Intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően - A beosztotti állomány részére: 6 órán belül. Felelős: Intézményvezető, riasztási értesítésnek megfelelően - A távollévők, az értesítésben akadályozottak nyilvántartásának elkészítése Felelős: Intézményvezető helyettes, Kapcsolatfelvétel formája az intézmény távollévő dolgozóival: - kör e-mail formájában, visszajelzés kérésével, - telefonon, - csak szükséges és indokolt esetben személyes megkereséssel. Kapcsolatfelvétel a szülőkkal: - a helyben szokásos módon a saját csoportja részére kialakított értesítési formákban: kör e-mail visszajelzéssel, - telefonon az intézményben leadott elérhetőségükön. Kapcsolattartás pedagógusokkal, kollégákkal - Adámné Nagy Tímea, intézményvezető személyesen az intézmény területén kijelölt helyen. A kijelölt hely intézményvezetői iroda... - telefonon,
-------------------------------	--

	- szükség szerint az intézmény részére leadott e-mail címén. A sikertelen kapcsolatfelvételek adminisztrálása, jelentése - Írásos formában a helyben szokásos módon elhelyezve. - Szükség szerint jelentés adása. A fenntartó részére jelenteni kell azon gyerekek és felnőttek adatait, akivel nem sikerült a kapcsolatot felvenni.
Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
3. Az Intézmény feladatköréhez tartozó specifikumok	Az Intézmény által ellátott feladatok: - óvodai nevelés, közéleti tevékenység Különleges jogrend idején megvalósuló intézményi feladatok: - Kapcsolatfelvétel a szülőkkel. Felelősök: pedagógusok - Szabadságolások felülvizsgálata, visszahívások mérlegelése, elrendelése. Felelős: Ádámné Nagy Tímea intézményvezető. - Az intézményben maradt gyermekek ellátásáról való gondoskodás. Felelős: Csonka Katalin, megbízott óvodapedagógus. - Nyilvántartás készítése az intézményben tartózkodókról. Felelős: - Jelentés készítése: Felelős: Ádámné Nagy Tímea... intézményvezető. Az intézmény területén található vegyszerek kezelése, elhelyezése a KMR idején: - Tisztítószereket tartalmazó raktár, - Fűnyíróba benzin, gázolaj, motorolaj stb. A felsorolt vegyszerek és üzemanyagok KMR esetén biztonságba helyezése a tárolóban, esetleges veszély esetén elszállításról gondoskodás megszervezése. Az intézmény csoportszobáiban, irodáiban elhelyezett számítógépek, elektromos berendezések: - A berendezéseket a vonatkozó utasítás szerint áramtalanítani kell, gondoskodni kell az adatmentésről. Felelős: Ádámné Nagy Tímea... rendszergazda Feladatok riasztási esemény esetén - Az épület kiürítése a tűz/bombatartható szabályainak megfelelően történik. Felelős: Ádámné Nagy Tímea...

	- Amennyiben az épületen belül biztonságos helyre kell irányítani az intézményben tartózkodó gyermekeket és felnőtteket, úgy az útvonal kijelölése irányítással. Felelős:..Csonka Katalin.. Gyermekekbiztonságba helyezése: A szülők értesítését követően az Intézményvezető köteles gondoskodni az intézményben maradt gyermekek biztonságos elhelyezéséről. Az ellátás ütemterve: - Kapcsolatfelvétel a szülőkkel. Felelős: óvodapedagógusok - Az intézményben maradt gyermekek ellátásáról való gondoskodás. Felelős: .Csonka Katalin.. megbízott óvodapedagógus. - Nyilvántartás készítése az intézményben tartózkodókról. - Jelentés készítése: Felelős: .Ádámné Nagy Tímea.. intézményvezető. - Jelentés elküldése a Fenntartónak és a Megyei, Helyi Védelmi Központba. Felelős: .Ádámné Nagy Tímea.. intézményvezető. - Az elhelyezés kezdeményezése a megfelelő és rendelkezésre álló helyiségben. Felelős: ..Csonka Katalin.. megbízott óvodapedagógus. - Szükség szerint a létszámnak megfelelő védőfelszerelés igénylése. Felelős: .Ádámné Nagy Tímea.. intézményvezető, Csonka Katalin.. megbízott óvodapedagógus. - A létszámnak megfelelő víz, élelem, ruházat, takaré igénylése, beszerzése. Felelős: .Ádámné Nagy Tímea.. intézményvezető, ..Csonka Katalin . megbízott óvodapedagógus. Ügyeleti rend jogszabálynak való megfelelése, működtetése az elrendelésnek megfelelően a benttartózkodó gyermekek részére, illetve az intézményre háruló honvédelmi feladatok és válságkezelés ellátásakor: Felelős:..Ádámné Nagy Tímea... intézményvezető, .Csonka Katalin.. megbízott óvodapedagógus, .Mosó Ferenc.. megbízott ügyeletvezető. - Az intézmény dolgozóinak visszahívása. - A folyamatban lévő ügyek gyorsított eljárásának megvalósítása. - A személyi állomány és kijelölt személyek tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontos nyilvántartása.
--	---

	Felelős: Csonka Katalin. - KMR idejére a munkaidőn túli és munkaszüneti napokra a vezetői ügyelet megszervezése, biztosítása. Felelős: Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető - A létszámnak és feladatnak megfelelő létszám készenléti munkájának elrendelése. - Pihenő idő elrendelése, biztosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően. - A feladatot ellátók és ellátásra szorulókat részére ivóvíz, étkezés igényének jelzése, megrendelése, biztosítása. - Szükséges eszközök, felszerelések jelzése, beszerzésének elrendelése. - Az élelmiszer és a víz tárolásához hely kijelölése az intézmény területén. - A válsághelyzet kezeléséhez szükséges helyiség biztosítása. - Egészségügyi ellátás kérése szükség esetén. - Jelentési kötelezettség ellátása. Az intézmény kiürítésének rendje: - Az intézményben maradt gyermekek hazaszállítása, elhelyezése. Felelős: Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető - Az elhelyezésre váró gyermekek létszámának jelzése, elhelyezésének kezdeményezése. (Jelentés a fenntartó és a MVB, HVB részére.) Felelős: Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető .Csonka Katalin... megbízott óvodapedagógus
--	--

Feladat	Intézkedés, végrehajtás leírása
4. Az Intézmény alapfeladatai ellátása érdekében szükséges további intézkedések	Különleges jogrend esetén ellátandó feladatok: - Személyi állomány munkarendjének, különös feladatainak elrendelése. Felelős: Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető - Informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatok ismertetése. Felelős: Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető rendszergazda - Helyzet elemzése, javaslatok megfogalmazása, a végrehajtandó feladatokra intézkedések megfogalmazása, felelősök kijelölése. Felelős: Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető ..Csonka Katalin.. megbízott óvodapedagógus - Döntések, hatáskörök kijelölése. Felelős: Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető

- Összekötők, képviselők adatainak rögzítése.
- Összekötők, képviselők, felelősök megkezdik a helyzettől függően a konkrét felkészülést.
- ..Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető
- Meghagyási jegyzék pontosítása, elkészítése, továbbítása a fenntartó, az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége, a HVB, és az MVB felé.
- Felelős: ..Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető
- Váltásos munkarend bevezetése, működtetése
- Felelős: ..Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető
- Váltásos munkarendről a fenntartó, az MVB, és az MVB értesítése, tájékoztatása.
- Felelős: ..Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető
- A váltásos munkarendről a szülők tájékoztatása a helyben szokásos módon.
- Felelős: pedagógusok (óvodai csoport vezetők)
- ..Csonka Katalin megbízott óvodapedagógus
- Működési készlet bevezetése.
- Felelős: ..Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető

Különleges jogrend megszűnése esetén ellátandó feladatok

- A váltásos munkarend megszüntetése, a szokásos munkarend visszaállítása.
- Felelős: ..Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető
- A váltásos munkarend megszüntetéséről, a szokásos munkarend visszaállításáról a fenntartó, az MVB, és a MVB értesítése, tájékoztatása
- Felelős: ..Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető
- A váltásos munkarend megszüntetéséről, a szokásos munkarend visszaállításaa helyben szokásos módon.
- Felelős: óvodapedagógusok
- ..Csonka Katalin..megbízott óvodapedagógus
- A KMR idején a foglalkozások, képzések szünetelnek.**
- Felelős: Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető
- A KMR megszűnése után az intézmény működése érdekében tett intézkedések:**
- Felelős: ..Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető
- ..Csonka Katalin.. megbízott óvodapedagógus
- Szükség esetén az intézmény helyiségei, mosdói fertőtlenítésének igénylése, elrendelése, biztosítása.

	- A takarítás elrendelése, megszervezése, ellenőrzése. A bútorzat, az eszközök, a vegyszerek, takarítószeresek helyrepackolása. Felelős: Véghné Papp Erzsébet. dajka - Az intézmény elektromos rendszereinek ellenőrzése, ellenőrzötése, számítógépek beüzemelése: Felelős: rendszergazda - A szülők értesítése a KMR megszűnéséről a helyben szokásos módon. Felelős: óvodapedagógusok - A nevelési-oktatás feltételrendszerének előkészítése, biztosítása. - A megsérült, megrongálódott eszközök listázása, elhelyezése. Felelős: dajkák, szakácsok.... - Jelentések elkészítése, lezárása.
--	--

6. Az intézmény Szervezeti Irányító Csoportja

6.1. A Szervezeti Irányító Csoport felépítése

A Szervezeti Irányító Csoport (a továbbiakban: SZICS) szervezeti felépítése:

- A SZICS vezetője: ...Ádámné Nagy Tímea. intézményvezető

- A SZICS tagjai:

- Elemző, értékelő tagok:

...Ádámné Nagy Tímea intézményvezető

..... rendszergazda

- Döntés előkészítő tagok:

Ádámné Nagy Tímea intézményvezető

Csonka Katalin. megbízott óvodapedagógus

- Ügyeleti tagok:

...Csonka Katalin megbízott óvodapedagógus

..... dajkák, szakácsok

- A SZICS helye:
- az intézmény székhelyén: 3188 Ludányhalászi, Kossuth út 10(cím)
- az intézményen belüli helyiség: ..intézményvezetői iroda.....

6.2. A Szervezeti Irányító Csoport munkavégzésének rendje

A SZICS vezetéséről az intézményvezető gondoskodik.

Az intézményvezető határozza meg:

- az elemző, értékelő tagok,
 - a döntés előkészítő tagok, valamint
 - az ügyeleti tagok,
- feladatát.

Az intézményvezető folyamatosan koordinálja, és segíti a csoport működését.

Az intézményvezető határozza meg az ellátandó feladatok idejét, határidejét.

7. Szervezeti Irányító Csoport (Intézmény) jelentés

Az alábbiakban szereplő *intézményjelentés* dokumentumot kell alkalmazni:

- különleges jogrendi időszakban, továbbá
- a helyzetek kihirdetését el nem érő mértékű állapotok vagy helyzetek esetén.

Az intézményjelentést a SZICS készíti el, és gondoskodik a jelentés továbbításáról.

INTÉZMÉNYJELENTÉS	
Esemény(ek) meghatározása:	
- a helyzet lényeges ismérvei:	
- helye:	
- időpontja:	
- kiváltó okok:	
- várható hatásterület:	
- prognosztizálható lefolyás és hatások:	
Bekövetkezett és/vagy prognosztizálható veszteségek és károk:	
- emberéletben:	
- testi épségben:	
- egészségben:	
- vagyoni javakban:	

- természeti és épített környezetben:	
A jelentés időpontjában már megtett, valamint elrendelt válságreagálási intézkedések:	
A megelőzéshez, az elhárításhoz vagy a védekezéshez szükséges feltételek (pl.: védőeszközök) rendelkezésre állnak	Igen Nem Hiátusok:
Szükség van-e milyen jellegű halaszthatatlan kormányzati beavatkozásra vagy kommunikációs intézkedésre	Igen Javasolt intézkedések: Nem

III. Az intézmény Szervezeti Irányító Csoportjának feladatrendje

Az intézmény Szervezeti Irányító Csoportjának feladatrendjét az alábbi táblázat tartalmazza.

S. sz.	Feladat megnevezése	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervallum <i>a</i> (kezdet, vége)	Együtműködő		Megjegyzés
						Külső	Belső	
1.	Az alkalmazottak és az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek részére a szükség szerinti folyamatos ellátás biztosítása	- Intézményvezető - Fenntartó	Ádámné Nagy Tímea..... (intézményvezető)	első nap	- azonnal 4-6 órán belül - folyamatosan szükség szerint			Az esemény bekövetkezését követően azonnal, vagy szükség szerint folyamatosan
2.	Az intézmény alap-							

S. sz.	Feladat megnevezése	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervallum a (kezdet, vége)	Együttműködő		Megjegyzés
						Külső	Belső	
	rendeltetéséből a és honvédelmi válságkezelési feladataiból adódó teendők ellátása érdekében							
2.1.	Bevezeti az elrendelt rendszabályokat	Intézmény-vezető	Ádámné Nagy Tímea...	első nap	első nap, folyamatos	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető	
2.2.	Az intézmény vezetése rendszeresen ellenőrzi (az irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetekkel) az összeköttetést és megkezdik a közszolgálati médiaszolgáltató műsorainak figyelemmel kísérését	Megbízott óvodapedagógus	Csonka Katalin.....	második nap	a második naptól folyamatosan	Megbízott óvodapedagógus	Megbízott óvodapedagógus	
2.3.	A feladatok, kapcsolódó munkatervék és okmányok pontosítása	Megbízott óvodapedagógus	Csonka Katalin.....	második nap	első nap 2-3 órában, a helyzethez igazodóan szükség szerint naponta	Megbízott óvodapedagógus	Megbízott óvodapedagógus	
2.4.	A személyi állomány mozgásának szabályozása, szükség esetén korlátozása - a honvédelmi típusú különleges jogrendre	Intézmény-vezető	Ádámné Nagy Tímea.....	első nap	első naptól folyamatosan	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető	

S. sz.	Feladat megnevezése	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervallum a (kezdet, vége)	Együttműködő		Megjegyzés
						Külső	Belső	
	vonatkozó jogszabályoknak megfelelően							
2.5.	A hatályos informatikai, információvédelmi és dokumentumvédelmi intézkedésben meghatározott feladatok végrehajtása	Rendszer-gazda		1-2. nap	első és második napon 3-4 órában	Rendszer-gazda	Rendszer-gazda	
2.6.	A kialakult helyzet elemzése, javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint a feladatok ellátása érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése	- Intézmény-vezető - Megbízott óvodapedagógus	Ádámné Nagy Tímea..... Csonka Katalin.....	2. nap	első napon 4 órában	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető megbízott óvodapedagógus	
2.7.	A tervek pontosítása a döntéseknek megfelelően, az intézmény hatáskörébe tartozó intézkedések előkészítése	Intézmény-vezető	Ádámné Nagy Tímea.....	2. nap	második napon 8 órában	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető	
2.8.	A kijelölt összekötők, képviselők adatainak pontosítása; az összekötők, képviselők - helyzettől függő - konkrét felkészülésének megkezdése	Az intézmény-vezető megbízása alapján az óvodatitkár	Ádámné Nagy Tímea.....	első nap	első nap 2 órában			

S. sz.	Feladat megnevezése	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervalluma (kezdet, vége)	Együttműködő		Megjegyzés
						Külső	Belső	
2.9.	A meghagyási jegyzék pontosítása, majd a meghagyási jegyzék elkészítése, és megküldése az EMMI honvédelmi feladatokat ellátó szervezeti egysége felé	- Intézmény-vezető - Megbízott óvodapedagógus	Ádámné Nagy Tímea..... Csonka Katalin.....	első nap	azonnal	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető	
2. 10.	Áttérés a váltásos munkarendre, a működési készenlét elérése	Intézmény-vezető	Ádámné Nagy Tímea.....	szükség szerinti napon	indokolt esetben azonnal, egyébként szükség szerint	Intézmény-vezető	Intézmény-vezető	
3.	A kialakult helyzetnek megfelelően a személyi állomány munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatása	- Az intézmény-vezető megbízása alapján a SZICS egyik döntés előkészítő tagja - Intézmény-vezető	Kuris István.....	két nap	második nap 2 órában	Fenntartó		A Fenntartó által felkért szakember
4.	A kialakult helyzet értékelése	- Intézmény-vezető - Ádámné Nagy Tímea.....	Ádámné Nagy Tímea.....	naponta	2-3 órában		dajkák, konyhai alkalmazottak.....	

S. sz.	Feladat megnevezése	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervallum a (kezdet, vége)	Együttműködő		Megjegyzés
						Külső	Belső	
		(SZICS értékelő tag) ● Csonka Katalin (SZICS értékelő tag) ● Intézményvezető ● Megbízott óvodapedagógus						
5.	Javaslatok készítése a végrehajtandó feladatokra, valamint azok érdekében szükséges intézkedések kezdeményezésére		Ádámné Nagy Tímea..... Csonka Katalin.....	naponta	1-2 órában	MVB HVB		
6.	Az esetleges alárendelt szervezetek, feladat-ellátási helyek helyzetének, állapotának pontosítása	● Kapcsolattartók	Akcióterv szerint	naponta	folyamatos		Feladat ellátási helyek:	
7.	Az összekötők és képviselők állományának és feladatainak pontosítása, az adott helyzetre, feladatra való felkészítésük megszervezése	Az intézményvezető kijelölése alapján ● Ádámné Nagy Tímea..... a SZICS egyik döntés	Ádámné Nagy Tímea.....	első nap	1-2 órában, illetve szükség szerint folyamatosan		kijelölt személyek között	

S. sz.	Feladat megnevezése	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervallum a (kezdet, vége)	Együttműködő		Megjegyzés
						Külső	Belső	
		előkészítő tagja ● Csonka Katalin.....						
8.	Az intézmény irányítása, felügyelete alá tartozó szervezeti egységek helyzetének értékelése, a felsőbb szervek által kiadott feladatok végrehajtásának ellenőrzése	● Intézményvezető	Ádámné Nagy Tímea.....	naponta	folyamatos	MVB HVB	felelős és ellenőrzött között	
9.	Azonnal tényközlő jelentés adása a rendkívüli eseményekről és az azokkal összefüggésben felmerült információkról	● Intézményvezető	Ádámné Nagy Tímea.....	szükség szerint	1 óra	MVB HVB Polgármesteri Hivatal Rendvédelmi szervek		A megadott elérhetőségekre
10.	Összefoglaló jelentés adása a végrehajtott és a tervezett feladatokról	● Intézményvezető	Ádámné Nagy Tímea.....	szükség szerint	szükség szerinti idő			
11.	Folyamatos polgári védelmi szolgálat ellátására való intézkedés	● Intézményvezető kijelölt személy Csonka Katalin.....	Csonka Katalin..... (SZICS ügyeleti tag)	szükség szerint	szükség szerinti idő	Települési polgárvédelmi felelős	Intézményvezető és kijelölt SZICS ügyeleti tag	

S. sz.	Feladat megnevezése	Feladatban érintett	Felelős (Végrehajtó)	Nap	Végrehajtás időintervallum a (kezdet, vége)	Együttműködő		Megjegyzés
						Külső	Belső	
		(SZICS ügyeleti tag)						
12.	Polgári védelmi rendszabályok, magatartások, szabályok bevezetése	• Intézményvezető	Ádámné Nagy Tímea.....	szükség szerint	szükség szerinti idő			
13.	Az intézmény alaprendeltetése szerinti feladatellátás	• Intézményvezető	Ádámné Nagy Tímea.....	első nap	folyamatos		munkaközösség vezetői, óvodapedagógusok	
14.	A KMR bevezetéséből eredő többletfeladatok ellátása	• Intézményvezető	Ádámné Nagy Tímea.....	A KMR elrendelését követően azonnal	szükség szerinti idő	MVB Megyei jogú város Polgármesteri Hivatal Fenntartó	feladatot irányítók között	

IV. Riasztás, értesítés

Az értesítés szabályai

Az intézmény a helyben szokásos módon értesíti mindazon személyeket, akikre az alábbi felsorolt esetekben a feladatok végrehajtásához szükség van:

- a) veszélyhelyzetben, szükségállapot bekövetkezésének közvetlen veszélyekor, megelőző védelmi helyzetben, terrorveszély-helyzetben és rendkívüli állapot kihirdetése esetén a készenlét fokozása és/vagy egyes rendkívüli intézkedések részeként,
- b) az országot ért váratlan támadás vagy annak közvetlen veszélye esetén,
- c) békeidőszakban az értesítési feladatok gyakorlása és ellenőrzése céljából,
- d) terror fenyegetettség elleni védelmi intézkedések bevezetése során.

Az értesítés elrendelése

Az értesítést elrendelheti:

- a) az intézmény vezetője,
- b) az intézmény vezetője által megbízólevéllel ellátott személyek,
- c) a szervezeti egység vezetője:

- természeti és civilizációs katasztrófák esetén az állampolgárok élet-és vagyonbiztonságának megvédése, valamint az anyagi értékek megóvása céljából;
 - tömegszerencsétlenség esetén;
 - váratlanul jelentkező szolgálati feladatok erő-eszköz szükségletének biztosítására;
- amennyiben a központi utasítás kiadásához szükséges idő miatti késedelem különösen jelentős hátrányt okozna az intézmény állománya részére.

Az elrendelés módja

Az elrendelés történhet:

- a) személyesen,
- b) az elrendelésre jogosult által aláírt megbízólevéllel rendelkező személy által,
- c) az ügyeletre telepített hírközlő eszközökön (mobiltelefon) keresztül a Helyi Védelmi Bizottság útján.

Az alkalmazott állomány feladata az értesítés után

Az alkalmazott állomány feladata, hogy az értesítés vétele után:

- a) a munkahelyére a lehető legrövidebb időn belül vonuljon be,
- b) jelentkezzen a kiértesítést végzőnél és a közvetlen vezetőnél, a továbbiakban annak utasítását hajtsa végre.

Az értesítés elrendelése esetén a beérkezés központilag előírt normaideje:

- a vezetői állomány részére az elrendelés időpontjától számított 4 óra,
- a beosztotti állomány részére az elrendelés időpontjától számított 6 óra.

Az intézményvezető a beosztotti állomány részére központilag előírt normaidő csökkentésével kapcsolatban úgy döntött, hogy a normaidőt nem csökkenti.

Az értesítést úgy kell megszervezni, hogy biztosítsa az alkalmazotti állomány szolgálati helyre, illetve munkahelyre történő beérkezését a normaidőn belül.

Ha a berendelt személy az értesítésben meghatározottaknak nem tud eleget tenni, akkor az értesítést végző személyt és a közvetlen vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni köteles. Amennyiben az intézmény az állományába tartozó személy akadályoztatásáról előzetesen tudomással bír, az intézmény ügyeleti szolgálatánál elhelyezett "Távollévők, értesítésben akadályozottak nyilvántartása" című okmányba be kell jegyezni az akadályozott nevét, a tartózkodási helyét, elérhetőségét és az akadályoztatás indokát.

V. Intézkedések, rendszabályok

Az alkalmazandó intézkedéseket és rendszabályokat részben:

- a HIT más részei, illetve
- az itt rögzített előírások határozzák meg.

A KMR bevezetése esetén teendő intézkedések és alkalmazandó rendszabályok

A KMR bevezetése esetén az alábbi intézkedések megtétele, illetve rendszabályok alkalmazása kötelező:

- Szabadság a továbbiakban csak különösen indokolt esetben engedélyezhető.
A szabadságot engedélyező vezető gondoskodik a munkahelyen kívül tartózkodók nyilvántartásáról, értesítésük biztosításáról. Szükség szerint intézkedni kell a szabadságon lévők visszahívásáról, berendeléséről.
- Meg kell szervezni a munkaidőn túli időszakra, valamint a munkaszüneti napokra a vezetők készenlétét.
- Felül kell vizsgálni az ügyeleti rendszert:
 - ahol ügyelet működik, ott intézkedni kell a szolgálat megerősítésére;
 - azokon a helyeken, ahol ügyeleti szolgálat nem működik, de az elrendelt feladatok indokolják, ott ügyeleti szolgálatot kell létrehozni.
- A szolgálati utakat minimálisra kell korlátozni. Intézkedni kell a folyamatban lévő ügyek gyorsított befejezésére, felfüggesztésére. Fel kell készülni a gyermekek és a szabadságon lévők, illetve az egyéb okból távollévők visszarendelésére. Ide tartozik a tanulmányi séta, erdei óvodai program, intézményen kívüli sportfoglalkozás, kirándulás..
- Intézkedni kell a személyi állomány - azaz a 2011. évi CXCV. törvény alapján a köznevelési intézményben alkalmazottak és az óvodai jogviszonyban állók-és kijelölt személyek tartózkodási helyének, illetve elérhetőségének pontos nyilvántartására.
- Pontosítani kell a készenlét további fokozásának feladatait, valamint a különleges intézkedések végrehajtására szükség szerint készített készenlétbe helyeztetési terveket és okmányokat.

- g) Elő kell készíteni a személyi állomány és az intézménnyel jogviszonyban állók elhelyezését és szükség szerinti ellátását.
- h) Az intézményben valamennyi képzést meg kell szüntetni.

Az intézményvezető a 6 és 18. órai állapotzárással, a zárást követő 1 órán belül értesíti - a napi jelentési kötelezettségen túl - a fenntartót és a helyi védelmi bizottságot a feladatok végrehajtásának helyzetéről.

Munkaidő utánás a munkaszüneti napokon teendő intézkedések és alkalmazandó rendszabályok

A KMR bevezetése esetén a munkaidő után és a munkaszüneti napokra az alábbi előírásokat kell alkalmazni:

- a) Lehetőleg az intézmény objektumaiban kell elhelyezni és együtt tartani a vezetőket, a különleges és speciális feladatokra kijelölt csoportokat és személyeket, a gépjárművezetőket, a távol lakókat és a nehezen értesíthetőket, és azokat a gyermekeket, akiknek szülőjét, illetve szülőit, vagy a gondviselőjét, illetve gondviselőit nem lehetett értesíteni, elérni.
- b) Gondoskodni kell az együtt tartott személyi állomány elhelyezéséről és szükség szerinti ellátásról.
Az állomány rendelkezésére álló egyéni védőeszközöket állandó készenlétben kell tartani. Amennyiben nincs védőeszköz, a helyileg illetékes szerveknél gondoskodni kell azok igényléséről.

VI. Együttműködők

Az együttműködésre kötelezetteket, és az együttműködésükkel kapcsolatos információkat a HIT más részei tartalmazzák, így:

- a HIT 5. pontja, mely vezetés, irányítás, együttműködés rendjével kapcsolatos előírások között, mely kiterjed:

- a fenntartót,
- a Megyei és a Helyi Védelmi Bizottságot,
- az érintett megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalát,
- a rendvédelmi szerveket,

érintő együttműködésre,

- a HIT 6. pontja, ahol az intézmény Szervezeti Irányító Csoportjának feladatrendjét bemutató táblázat tartalmazza:

- a külső és
- a belső

együttműködésre kötelezetteket.

VII. A meghagyás

Az intézmény, mint köznevelési intézmény az emberi erőforrások miniszterének feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló 49/2016. (XII. 28.) EMMI 6. §-a alapján meghagyásba bevont szerv.

Az intézményvezető - 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 63. § (1) bekezdés alapján - a meghagyás előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személyként az 1. számú mellékletben meghatározott személyeket jelöli ki.

8. A meghagyási jegyzék

A meghagyási jegyzék készítése

Az intézmény, mint meghagyásba bevont szerv - a 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 63. §-a alapján - köteles kijelölni a meghagyás előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személyt.

A honvédelmi vonatkozású különleges jogrendi időszakra történő felkészülés érdekében az intézménynak, mint meghagyásba bevont szervnek a meghagyási jegyzéket a közvetlen fenntartásukban lévő intézményekre kiterjedően kell elkészíteniük. /lásd. 49/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés.

Az intézmény meghagyási jegyzék készítésére köteles.

A meghagyási jegyzék elkészítésének formája

A meghagyási névjegyzéket 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 70. §-a alapján a kormányrendelet 2. számú mellékletében meghatározott formában:

- elektronikus úton a központi elektronikus szolgáltató rendszeren keresztül kell továbbítani, vagy
- elektronikus adathordozón, postai úton kell megküldeni.

A meghagyási jegyzék továbbítási helye és ideje

A meghagyási jegyzéket a Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve részére kell továbbítani.

A meghagyási jegyzéket a 2013. évi XCVII. törvény 33. § (6) bekezdés a) pontja alapján békeidőszakban 3 évente, január 31-ig kell szolgáltatni.

A meghagyási jegyzék tartalma:

Meghagyási jegyzék a 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerinti, a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, telephelyét, illetve fióktelepének pontos címét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét tartalmazó jegyzék. /Lásd. 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § g) pont./

Az intézmény - 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 64. § (1) bekezdés alapján - köteles kijelölni a meghagyási névjegyzék előkészítése érdekében a meghagyással érintett munkaköröket.

A meghagyási jegyzék mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza.

8. A meghagyási névjegyzék

A meghagyási névjegyzék kitöltésének időpontja

A meghagyási névjegyzéket csak KMR esetén kell kitölteni!

A meghagyási névjegyzék elkészítésének formája

A meghagyási névjegyzéket 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 70. §-a alapján a kormányrendelet 3. számú mellékletében meghatározott formában:

- elektronikus úton a központi elektronikus szolgáltató rendszeren keresztül kell továbbítani, vagy
- elektronikus adathordozón, postai úton kell megküldeni.

A meghagyási névjegyzék továbbítási helye és időpontja

A meghagyási névjegyzéket a Honvédség katonai igazgatási és központi adatfeldolgozó szerve részére kell továbbítani.

A meghagyási névjegyzéken szereplő adatokat a 2013. évi XCVII. törvény 33. § (6) bekezdés b) pontja alapján a hadkötelezettség bevezetését követő 5 napon belül kell szolgáltatni.

A meghagyási névjegyzék tartalma:

Meghagyási névjegyzék a 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 3. számú melléklete szerinti, a meghagyásba bevont szerv megnevezését, meghagyási kategóriáját, székhelyét, a meghagyással kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős személy nevét és elérhetőségét, továbbá a

meghagyással érintett munkakör megnevezését, valamint a munkakört betöltő hadköteles személyazonosító adatait tartalmazó jegyzék. /Lásd. 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § h) pont./

A 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 64. §-a alapján az intézmény, mint meghagyásba bevont szerv köteles kijelölni a meghagyási névjegyzék előkészítése érdekében a meghagyással érintett munkaköröket. Az intézmény azonban csak:

- a) az intézmény alaprendeltetéséhez fűződő honvédelmi érdek megvalósulásához nélkülözhetetlen, vagy
 - b) az intézmény alaprendeltetése alapján - megelőző védelmi helyzet, rendkívüli állapot esetére - meghatározott honvédelmi feladatai ellátásához feltétlenül szükséges munkakört jelölhet ki a meghagyási névjegyzék előkészítésekor.
- A munkakör kijelölését az intézmény a kijelölő íratban indokolni köteles.

A meghagyási névjegyzék dokumentum

A meghagyási névjegyzék dokumentumot a 2. számú melléklet tartalmazza.

Mellékletek

1. számú melléklet: A meghagyás előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt személy
2. számú melléklet: Meghagyási jegyzék
3. számú melléklet: Meghagyási névjegyzék

1. számú melléklet

A meghagyás előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt személy

Az intézményvezető - 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 63. § (1) bekezdés alapján - a meghagyás előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személyként az alábbi személyeket jelöli ki:

..... megbízott óvodapedagógus

Kelt:, év hónap

.....
intézményvezető

A kijelölést tudomásul veszem.

Kelt:, év hónap

.....
megbízott óvodapedagógus

2. számú melléklet

Meghagyási jegyzék

Intézmény megnevezése		Ludányhalászi Mese kert Óvoda
Meghagyási kategória		II
Az intézmény székhelye		3188 Ludányhalászi, Kossuth út 10.
Az intézmény feladat-ellátási helye(i) vagy telephelye(i)		Ludányhalászi Mese kert Óvoda 3188 Ludányhalászi, Kossuth út 10.
Az intézmény adószáma		16778054-2-12
Az intézmény telefonszáma		06 32 456-005
Az intézmény e-mail címe		ludany.ovoda@cserhatnet.hu
A felelős (kapcsolattartó) személy neve:		Ádámné Nagy Timea
A felelős (kapcsolattartó) személy telefonszáma		06 32 456-005
A felelős (kapcsolattartó) személy e-mail címe		ludany.ovoda@cserhatnet.hu
A meghagyásra kijelölt munkakörök		
s.sz.	Munkakör	A munkakör kijelölésének indoklása (az érintett által ellátott feladat)

ELŐTERJESZTÉS
a Ludányhalászi Mese kert Óvoda óvodavezető megbízása

Készült: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. június 28-i rendes ülésére
Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Ludányhalászi Mese kert Óvoda óvodavezetőjének, Ádámné Nagy Tímeának a vezetői megbízása 2018. augusztus 15-én lejár. Az óvodavezető 2. vezetői ciklusra történő megbízásának szabályaira és menetére a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 67. § (7) bekezdése alapján a Képviselő-testület 45/2018.(V.30.) számú határozatában döntött arról, hogy az óvodavezetői állást nyilvános pályázati kiírás mellőzésével kívánja betölteni. Egyúttal felkérte a nevelőtestületet, hogy a vezető újabb ciklusra történő megbízását illetően a nevelőtestület véleményéről 2018. június 18-ig adjon tájékoztatást a Képviselő-testület részére.

A 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet, a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1993. évi XXXII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 21-22. §-i rögzíti a magasabb vezetői megbízás tartalmát, mely szerint a magasabb vezetői megbízás a pályázati eljárás lefolytatása nélkül akkor adható, ha azzal a nevelőtestület legalább 2/3-a egyetért és arra a fenntartó írásbeli kezdeményezésében a nevelőtestület felé –az átadástól számítva- legalább tizenöt napot biztosított.

A nevelőtestület 2018. június 11-i ülésén értékelte az óvodavezető tevékenységét, mely alapján újraválasztását egyhangúlag támogatta.

Fentiek alapján javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy Ádámné Nagy Tímeát nyilvános pályázat kiírása nélkül bízzuk meg öt évre óvodavezetőnek 2018. augusztus 16-tól 2023. augusztus 15-ig terjedő határozott időre.

Határozati javaslat
Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
.../ 2018.(VI.28.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületet a Ludányhalászi Mese kert Óvoda óvodavezetői feladatainak ellátására pályázati kiírás mellőzésével – a nevelőtestület egyetértő véleményével- Ádámné Nagy Tímeát bízza meg 5 éves határozott időtartamra, 2018. augusztus 16-tól 2023. augusztus 15-ig.

A Képviselő-testület az óvodavezető illetményét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései alapján állapítja meg.

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a szükséges munkáltatói intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Kovács Imre polgármester

Ludányhalászi, 2018. június 22.


 Kovács Imre
 polgármester

Beszámoló a Ludányhalászi Sportegyesület 2017. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület sajnós a munkám miatt nem tudom személyesen megtartani a beszámolót. Kérem ezt nézzék el nekem.

A 2017. évben a tavaszi szezonban 10 meccset játszott a csapat ebből 8 vereség, 1 döntetlen és 1 győztes meccs volt. Az őszi szezonban szintén 10 forduló volt, melyből 8 vereség 2 győzelemmel zárult. Így a 10. helyen zártuk a bajnokságot.

Gazdasági-pénzügyi helyzet:

2017. január 1-jén nyitó egyenlegünk 5.805,-Ft volt. Ebben az évben pályázatból nem származott bevételünk, csak a tagdíjból, ami 15.000 Ft, valamint a Ludányhalászi Községi Önkormányzattól kapott 150.000,-Ft támogatásból.

Az önkormányzati támogatásból fedeztük a sportorvost, melynek költsége 76.000,-Ft volt, a nevezést, melyre 11.000,-Ft-ot utaltunk át, a versenyengedélyeket, ami 33.100,-Ft-ba került. Továbbá a pályahitelesítés 2.000,-Ft, az átigazolási költség 7.920,-Ft, A takarékszövetkezetnél vezetett számlánk után 30.000,-Ft került levonásra.

A támogatás fennmaradt részéből egyéb bankköltséget, postaköltséget, nyomtatványok vásárlását fedeztük. 2017. december 31.-én a záró egyenlegünk 8.570 Ft-volt.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy fogadja el a beszámolót, és javaslataikat, észrevételeiket tegyék meg.

Ludányhalászi, 2018. 06. 22.

Végh Tamás
Sportelnök



Kisprojekt Alap pénzügyi támogatásra vonatkozó pályázati felhívás

INTERREG V-A SZLOVÁKIA – MAGYARORSZÁG EGYÜTTMŰKÖDÉSI
PROGRAM keretén belül

A pályázati felhívás száma:

SKHU/ETA/1801

Az I.sz. módosítás időpontja: 2018.6.4.

Közzététel napja:

2018. 06. 01.

1. BEVEZETŐ

A Via Carpatia Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás, a Kassa (Košice) Megyei Önkormányzat és a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. meghirdeti az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program részeként megvalósítandó Kisprojekt Alap projektjeinek pénzügyi támogatására vonatkozó pályázati felhívását. A Kisprojekt Alap céljainak részletes leírása az Együttműködési Program c. dokumentumban olvasható.

Az Interreg V-A Szlovákia – Magyarország Együttműködési Programot (a továbbiakban: Program) 2015.09.30-án fogadta el az Európai Bizottság a C(2015) 6805. sz. döntése alapján. A program céljait prioritási tengelyek (PT) foglalják össze, melyek részletes leírása a programdokumentumban szerepel.

A jelen felhívás az alábbi prioritási tengelyekhez tartozó tevékenységeket támogatja:

PT1 - Természet és kultúra

PT4 - Közintézmények és a határtérségben élő emberek határon átnyúló együttműködésének javítása

A Kisprojekt Alap Monitoring bizottsága (KPA MB) a benyújtási határidő előtt bármikor módosíthatja a felhívás feltételeit. A módosítás azonban nem érintheti a jogosultsági és értékelési szempontokat. A KPA MB a pályázat benyújtására rendelkezésre álló határidőt is meghosszabbíthatja, így biztosítva a Pályázók számára elegendő időt a módosított pályázati feltételek teljesítésére. Amennyiben a Pályázó a módosítás megjelenése előtt már benyújtotta pályázatát, a módosított pályázati feltételek miatt nem érheti hátrány.

KPA MB az Irányító Hatósággal (IH) való előzetes egyeztetést követően bármikor visszavonhatja a pályázati felhívást, de különösen az alábbi esetekben:

- a folyamat során feltárt szabálytalanságok esetén, főként, ha ezek sértik az egyenlő bánásmód elvét;
- olyan kivételes körülmény vagy elháríthatatlan akadály felmerülése esetén, amely veszélyezteti a tervezett tevékenységek megvalósítását.

Amennyiben a pályázati felhívás visszavonására kerül sor, az arról szóló információ a Via Carpatia Európai Területi Együttműködési Csoportosulás Kisprojekt Alapra vonatkozó honlapján: www.viacarpatia-spf.eu, valamint az Interreg V-A Szlovákia – Magyarország Együttműködési Program honlapján: www.skhu.eu jelenik meg. A visszavonásból eredő esetleges károk megtérítésére nincs lehetőség.

2. PRIORITÁSOK ÉS CÉLOK

A Kisprojekt Alap (KPA) alapvető célja a határon átnyúló társadalmi kohézió erősítése helyi szintű együttműködések támogatásával, valamint olyan hosszútávú együttműködések kialakításával és fejlesztésével, ahol a szereplők a helyi/regionális projekteken keresztül szerzett támogatásokat a határ mind a két oldalán fel tudják használni.

A Kisprojekt Alap az Interreg V-A Szlovákia - Magyarország Együttműködési Program két prioritási tengelye keretében valósul meg, amelyeknek célkitűzéseire hozzá kell járulnia:

1. Prioritási tengely – Természet és kultúra

Specifikus cél 1.1 - A határterület vonzerejének fokozása

Ez a specifikus cél a régió endogén természeti és kulturális lehetőségeinek hatékonyabb kihasználására fókuszál, ami hozzájárulhat a fenntartható helyi gazdaság fejlődéséhez; a társadalmi, gazdasági és területi kohézió növeléséhez, különféle kulturális és természetvédelmi tevékenységek megvalósítása által; a társadalmi, gazdasági és területi kohézió növeléséhez a természeti és kulturális értékek megőrzésére irányuló közös tevékenységek megvalósítása által; valamint a látogatók számának növekedéséhez a programterületen.

Támogatható tevékenységek listája

Természet:

- a kulturális örökség megőrzése és népszerűsítése a programterületen,
- a kiegészítő infrastruktúra felújítása vagy építése (helyszínek, látogatóközpontok jelölése...),
- a természetvédelemmel kapcsolatos tapasztalatok megosztása a folyómenti területeken,
- közös környezetvédelmi kampányok és oktatási programok kialakítása és megvalósítása,
- erdészettel kapcsolatos programok kialakítása és megvalósítása gyermekek számára,
- közösségi kertek létrehozása,
- a természetes élőhelyek tisztítására és javítására irányuló programok kialakítása és megvalósítása,
- stratégiák, tanulmányok, kutatások vagy tervek kidolgozása a természeti örökség megújítása érdekében (a jogosultság csak az átfogó beruházási tervek kiindulási dokumentumaként érvényes)

Turizmus:

- kerékpárútvonalak (nem közutak) és a turisztikai infrastruktúra megújítása és megjelölése,

- közös kerékpártúrák szervezése,
- zöld útvonalak / ököutak építése,
- kis vízi / folyami infrastruktúrák építése (pontonok, stb.),
- kempingek / táborok létrehozása és kialakítása,
- kerékpár, hajó, stb. bérbeadó közösségek alapítása,
- a kis terjedelmű turizmus koncepciójának kialakítása, amely a termék- vagy szolgáltatás innováció útján a helyi környezetvédelmi vagy kulturális szempontokhoz kapcsolódik,
- tematikus utazások szervezése (várak, kastélyok, történetek, mondák, stb.),
- sport-és kulturális programok kialakítása a turisták számára,
- innovatív IKT-megoldások alkalmazása (információs és kommunikációs technológiák)
- a magas hozzáadott értékkel rendelkező turizmus kihasználása specifikus szegmensekben:
 - kulturális és környezetvédelmi turizmus
 - gasztronómiai turizmus
 - sportturizmus
 - konferenciaturizmus
 - agroturizmus
 - fürdő turizmus / gyógyturizmus (fürdők, termálfürdők)
 - vallási turizmus
 - stb.

Kultúra:

- a kulturális örökség népszerűsítése,
- közös kiállítások és kísérő rendezvények szervezése,
- közös vásárok szervezése a helyi termékek népszerűsítése érdekében,
- oktatási programok szervezése kézművesek számára,
- vallási helyek megőrzése és megújítása,
- zarándokutak kialakítása / megjelölése,
- közös zarándokutak szervezése,
- közös fesztiválok szervezése,
- amfiteátrumok és azok környezetének építése, felújítása,
- közös színházi alkotások előkészítése és bemutatása,
- határon átnyúló kulturális együttesek létrehozása (színházi társulat, zenei együttes, táncegyüttes, stb.),
- a programterületen meglévő oktatási intézmények együttműködése a zene/színház területén,
- tehetségkutató és támogató programok kialakítása és megvalósítása a művészet különféle ágazataiban,
- kulturális rendezvények szervezése testvérvárosok között,
- dokumentumok digitalizálása könyvtárak számára.

Sport:

- többfunkciós játszóterek építése,
- közös sportrendezvények szervezése,
- közös sportligák szervezése,
- versenyek szervezése különféle sporttevékenységek keretén belül,
- sporttevékenységek szervezése a hátrányos helyzetű lakosság / marginalizált csoportok számára,
- új, rendhagyó sportágak bemutatása.

A PT1 eredmény indikátor:

- A régiókba látogatók száma összesen

A PT1 kimenet indikátorok:

- A kulturális és természeti örökségi helyszínekhez és látnivalókhoz érkező várható látogatók számának növekedése;
- Jobb védettségi állapot elérése érdekében támogatott élőhelyek területe;
- Átépitett és újonnan létesített „zöldfolyosók” hossza.

4. Prioritási tengely - Közintézmények és a határtérségben élő emberek határon átnyúló együttműködésének javítása

Specifikus cél 4.1 - A határon átnyúló intézményközi együttműködés szintjének javítása és az állampolgárok közötti határon átnyúló együttműködés kiszélesítése.

A specifikus cél a lakosok közötti határon átnyúló együttműködés erősítésére, aktív, határon átnyúló tapasztalatcserére; a résztvevő intézmények kapacitásának javítására és a határon átnyúló tevékenységek iránti érdeklődés erősítésére; a kölcsönös megértés javulására és a régióban élő nemzetiségi csoportok egymáshoz való közeledésére; a tartós (intézményesített) partnerségek számának növelésére; a határon átnyúló tevékenységekben való magas társadalmi részvételre; magas számú közös, fenntartható, a programterület jelentős részét lefedő események és rendezvények szervezésére, valamint a kétnyelvűség színvonalának javulására fókuszál a programterületen.

Támogatható tevékenységek listája

- Jelentős határon átnyúló hatással rendelkező stratégiák, tanulmányok, kutatások vagy tervek kidolgozása,
- közös szakmai programok kialakítása (csereprogramok indítása a kultúra, oktatás, kutatás, stb. területén),

- rendezvények szervezése az önkormányzatok között, a fiatalok, illetve fogyatékkal élő fiatalok közötti együttműködés kialakítása érdekében,
- általános és középiskolák közös rendezvényeinek szervezése,
- átfogó, kétnyelvű szakmai műhely kialakítása az IKT eszközök biztonságos használatáról és a résztvevő régiók kulturális érték-térképéről (pl. kétnyelvű eszközök, IKT eszközök - kulturális szolgáltatások, archívumok, kutatás, stb.),
- iskoláztatások, tapasztalatcserék (pl. tréningek, nyári iskolák, egyetemek, versenyek szervezése),
- brosúrák, könyvek, DVD-k kiadása, kisfilmek stb.,
- a közintézmények által nyújtott határon átnyúló szolgáltatások közös tervezése és kialakítása,
- olyan jogi eszközök és IKT megoldások kialakítása, amelyek javítják a határon átnyúló szolgáltatások nyújtását (az információ-áramlás megerősítése, e-governance, m-governance és egyéb),
- határon átnyúló szolgáltatások kialakítása az egészségügyi ellátás, oktatás, szociális szolgáltatások, biztonság, adminisztráció területén (pl. adatszolgáltatás stb.)
- a helyi médiák együttműködése (információcsere, közös tréningprogramok stb.),
- határon átnyúló médiák létrehozása,
- a társadalom periferiájára szorult közösségekre irányuló programok kidolgozása és megvalósítása.

A PT4 eredmény indikátor

- A határon átnyúló együttműködés szintje

A PT4 kimenet indikátorok:

- Kifejlesztett határon átnyúló termékek és szolgáltatások száma;
- A Kisprojekt Alap keretében közzétett vagy kidolgozott dokumentumok száma;
- Határon átnyúló rendezvények száma;
- Együttműködésben résztvevő emberek száma;
- Együttműködésben résztvevő nők száma;
- Szociálisan hátrányos helyzetű csoportok (beleértve a romákat is) résztvevőinek száma.

Specifikus kimeneti projektindikátorok a PT1 és PT4 keretén belül

A megadott specifikus kimeneti projektindikátorok valamennyi kisprojekt esetében hozzájárulnak a Kisprojekt Alap mutatóinak teljesítéséhez és ezzel támogatják az Együttműködési Program átfogó céljainak teljesítését is. A kisprojektek az elvárt mutatókkal összhangban kerülnek kidolgozásra. Valamennyi pályázó kiválasztja a projektindikátorok listájából mindazokat a specifikus projektmutatókat, amelyek az adott pályázatban mérvadók. Amennyiben egy projekt több specifikus kimeneti projektindikátorhoz is hozzájárul, a pályázó valamennyi lényeges indikátort köteles számszerűsíteni.

3. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

A felhívás jellege:	pilot jellegű felhívás meghatározott határidővel
Közzététel napja:	2018.06.01
Lezárás napja:	2018. 07. 31.
Projekt időtartama:	12 hónap

A felhívásra fenntartott indikatív pénzösszeg nagysága

A „PT 1 - Természet és kultúra” prioritási tengelyre szánt ERFA támogatás keretösszege: **264 875, 30 EURÓ**

A „PT 4 - Közintézmények és a határtérségben élő emberek határon átnyúló együttműködésének javítása” prioritási tengelyre szánt ERFA támogatás keretösszege: **794 625, 80 EURÓ**

A Kisprojekt Alap Monitoring Bizottsága fenntartja a jogot a rendelkezésre álló pénzeszegek másféle elosztására és keretmegemeléssel dönthet további projektek finanszírozásáról.

Az ERFA által nyújtott minimális és maximális hozzájárulási összegek projektszinten

Az ERFA által nyújtott minimális hozzájárulás összege **20 000 EURÓ**.

Az ERFA által nyújtott maximális hozzájárulás összege **50 000 EURÓ**.

A PT1 és a PT4 keretén belül jogosult pályázók indikatív listája

- Közintézmények;
- Közcélokot szolgáló magántulajdonban álló intézmények;
- Egyházak (a Szlovák Köztársaság Kulturális Minisztériumában / a Magyarország Igazságügyi Minisztériumában nyilvántartott);
- Európai Területi Társulások (EGTC-k);
- Nem kormányzati szervezetek;
- Önkormányzatok és felsőbb szintű közigazgatási területek, amelyek nem vesznek részt az Ernyőprojektben;
- Állami felsőoktatási intézmények/egyetemek és állami kutatóintézmények;
- Kamarák.

A jogosult pályázók teljes listája megtalálható a Felhasználói kézikönyvben.

4. A TÁMOGATÁS BIZTOSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

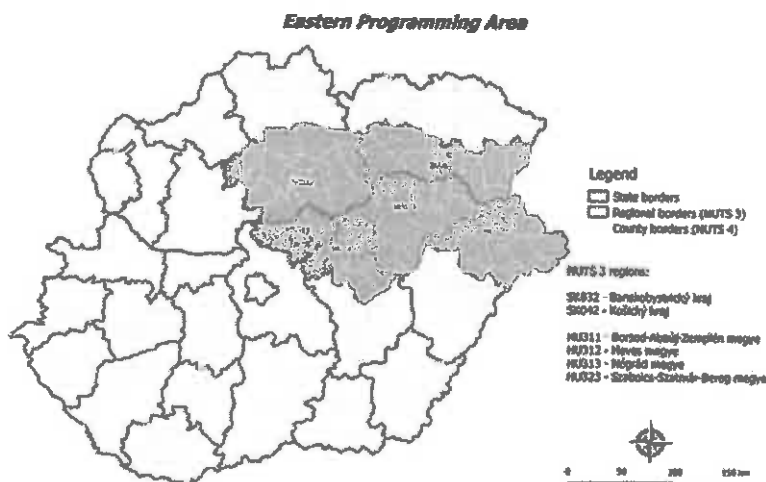
Minden olyan kedvezményezett, aki pénzügyi hozzájárulásra irányuló kérelmet nyújt be, köteles megfelelni az alábbi feltételeknek.

Támogatásra jogosult terület

A Kisprojekt Alap keretén belül azok a pályázók / projektpartnerek pályázhatnak az ERFA-ból folyósított pénzügyi hozzájárulásra, akik a Szlovák Köztársaság és Magyarország jogosult területein működnek. A jogosult terület, amely keretén belül lehetséges a pályázatok megvalósítása, 2 szlovákiai NUTS3 régiót és 4 magyarországi NUTS3 régiót foglal magába:

- SK032 – Besztercebányai kerület (megye)
- SK042 – Kassai kerület (megye)
- HU221 - Borsod-Abaúj-Zemplén megye
- HU311 - Heves megye
- HU312 - Nógrád megye
- HU323 - Szabolcs-Szatmár-Bereg megye

A keleti programterület lefedettségét a következő térkép ábrázolja:



A pályázó / projektpartner bejegyzett székhellyel vagy regionális/ helyi fiókteleppel kell, hogy rendelkezzen a jogosult programterületen. Azok a szervezetek, amelyek helyi fióktelepet jegyeztettek be a programterületen, de a székhelyük a programterületen kívül van, akkor tekinthetők a programterületen elhelyezkedőnek, amennyiben a programterületen található helyi fióktelep valósítja meg a projekt fő tevékenységeit. Azokban az esetekben, ha a programot megvalósító regionális / helyi fióktelep nem jogi személy, a központot kell hivatalosan megjelölni felelős partnerként, feltüntetve a regionális / helyi fióktelep meglétének és regisztrációjának igazolását a programterületen.

A pályázatok időtartama

A pályázat maximális időtartama 12 hónap.

Támogatásra jogosult pályázók

A pályázat határon átnyúló vonatkozása miatt a jogosult partnerek kötelesek partnerségben együttműködni. A partnerekre a jelen felhívás „A támogatásra jogosult pályázók” c. részében meghatározott feltételek érvényesek. **A partnerségre vonatkozó minimális követelmény az egy szlovákiai és egy magyarországi partner részvétele, pénzügyi hozzájárulással.**

Az egy kisprojektben pénzügyi hozzájárulással résztvevő projektpartnerek maximális létszáma kettőben korlátozott. Az egy kisprojektben pénzügyi hozzájárulás nélküli projektpartnerek esetében a résztvevő projektpartnerek maximális létszáma kettőben korlátozott.

A pályázó az éppen aktuális felhívás egy prioritási tengelyén belül kizárólag egy alkalommal vehet részt mint a kisprojekt vezető kedvezményezettje, egy alkalommal pedig mint a kisprojekt partnere. A pályázó a pályázat jóváhagyásától számított legalább 2 évig nem nyújthat be újabb támogatási kérelmet a Kisprojekt Alap keretén belül.

Támogatásra jogosult költségek

A pályázat költségei és a megvalósításhoz szükséges tevékenységek között közvetlen kapcsolatnak kell fennállnia. A pályázat költségeit részletesen szerepeltetni kell a Pályázati formanyomtatvány költségvetés részében. A pályázat költségeinek a pályázat megvalósítási időszakában kell felmerülniük, amely időszakot a támogatási szerződés rögzíti.

A Kisprojekt Alap keretén belül azok a költségek jogosultak, amelyek a pénzügyi hozzájárulás iránti kérelem benyújtása és a tevékenységek végrehajtásának befejezése közötti időszakban keletkeztek. A támogatási szerződésben feltüntetett, a kiadások jogosultsági időszakán belül felmerülő költségeknek valósnak kell lenniük és a kedvezményezettnek valóban ki is kell fizetnie azokat.

A kedvezményezett által az elszámolhatósági időszak alatt kifizetett költségek **legkésőbbi időpontja** a projekt befejezését követő egy hónap időszaka.

A költségek jogosultságára vonatkozó feltételek az *Elszámolható költségek kézikönyvében* szerepelnek (a felhívás 4. sz. melléklete).

Projektértékelési kritériumok

A felhívás keretén belül benyújtott kérelmek értékelése a következőképpen történik:

Adminisztratív értékelés – tartalmazza az elfogadhatóság, jogosultság és a teljesség követelményeinek értékelését. Az adminisztratív értékelés kritériumai teljesítése

érdekében a pályázóknak be kell tartaniuk a felhívásban meghatározott feltételeket. Amennyiben a pályázati kérelem nem teljesíti a teljesség követelményeit, a pályázónak lehetősége van a dokumentumok hiánypótlására ugyanazon a felhíváson belül. Amennyiben a pályázati kérelem nem teljesíti az elfogadhatóság és jogosultság követelményeit, nincs lehetőség hiánypótlásra és a pályázati kérelem kizárásra kerül.

- *Minőségi értékelés* - A minőségi értékelés célja a pályázati kérelem szakszerű, objektív, független és átlátható értékelése a Kisprojekt Alap Monitoring bizottság által jóváhagyott követelmények alapján.

A projektértékelési kritériumok a felhívás „Értékelési és kiválasztási kritériumok” c. 8-11. sz. mellékletében szerepelnek.

A támogatás odaítélésének feltételei a projekt mérhető mutatóinak meghatározása szempontjából

A projekttevékenységek megvalósításának eredményeit a *Felhasználói kézikönyv pályázók számára* c. dokumentumban (a felhívás 1. sz. melléklete) meghatározott mérhető mutatók segítségével kell számszerűsíteni.

5. A PÁLYÁZAT FINANSZÍROZÁSA

A pályázat teljes költségvetése az ERFA hozzájárulást és a Kedvezményezett önerejét is tartalmazza. Minden kisprojekt kedvezményezett a jogosult kiadások legfeljebb 85%-ának megfelelő ERFA-támogatást kaphat. A kisprojektek kedvezményezettjei nem részesülnek semmilyen nemzeti társfinanszírozásban. A Szlovák Köztársaságból / Magyarországról származó pályázók önrésze a jogosult költségek 15%-át képezik.

6. A PÉNZÜGYI HOZZÁJÁRULÁS IRÁNTI KÉRELEM (PHIK) BENYÚJTÁSÁNAK HELYE ÉS MÓDJA

A felhívás teljes időtartama során a pályázók teljes pénzügyi hozzájárulás iránti kérelmet (PHIK) nyújtanak be. (mégpedig ekképpen: a formanyomtatvány szlovák és magyar változata + a Felhasználói kézikönyv pályázók számára c. dokumentumokban szereplő mellékletek.)

A pályázó a dokumentumokat az alábbi formában nyújtja be:

- 1 x a teljes pénzügyi hozzájárulás iránti kérelmet EREDETI nyomtatott, kötetett formátumban (a teljes PHIK tartalmazza: 1 x az eredeti formanyomtatványt szlovák nyelven kitöltve, 1 x az eredeti formanyomtatványt magyar nyelven kitöltve, 1 x a csatolandó mellékletek eredeti példányát és a benyújtott dokumentumok tartalomjegyzékét)
- 2 x a teljes pénzügyi hozzájárulás iránti kérelem MÁSOLATÁT nyomtatott, kötetett formátumban (valamennyi másolat az alábbi dokumentumokat tartalmazza: 1 x a formanyomtatvány szlovák nyelvű változatának másolatát, 1 x a formanyomtatvány

magyar nyelvű változatának másolatát, 1 x a csatolandó mellékletek másolatát és a csatolt dokumentumok tartalomjegyzékét.)

- A teljes PHIK formanyomtatványa szlovák és magyar nyelvű, EREDETI változatát és MÁSOLATÁT a kisprojekt vezető kedvezményezett hivatalos képviselőjének aláírásával és bélyegzőjével kell ellátni a formanyomtatvány első oldalán.
- elektronikus formában - **1x másolat CD/DVD-n, PHIK excelben és PDF formátumban, annak mellékletei PDF formátumban.**

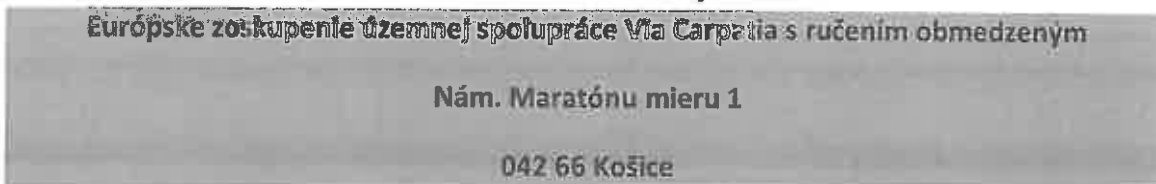
A PHIK eljárás a PHIK benyújtásával veszi kezdetét. A kérelmeket a Kisprojekt Alap vezető kedvezményezettjének kell megküldeni (KPA VK).

A projektek kiválasztása és értékelése során a kisprojekt vezető kedvezményezettje hivatalos nyelven benyújtott PHIK a mérvadó!

Ezzel kapcsolatban a pályázó köteles a PHIK-t a megadott időpontban és a kiírásban szereplő címre kézbesíteni az alábbi lehetőségek szerint:

- személyesen a KPA VK székhelyén 2018. 07. 31-ig, 15:00 óráig,
- ajánlott postai küldeményben, mely legkésőbb 2018. 07. 31-én kerül megküldésre,
- expressz futárszolgálattal, mely legkésőbb 2018. 07. 31-én kerül megküldésre.

A PHIK-t a pályázók a KPA VK alábbi címére kötelesek eljuttatni:



A teljes PHIK tartalmazó borítékot, valamennyi kötelező melléklettel együtt az alábbi módon kell megjelölni:

„ PHIK benyújtására vonatkozó kiírás a KPA keretén belül”

Az a PHIK, amelyet a fentiekben leírtaktól eltérő módon kézbesítenek (pl. faxon vagy csupán elektronikus postán), vagy amelyet más címre kézbesítenek, nem felel meg a hozzájárulás nyújtására vonatkozó feltételeknek.

A PHIK kétnyelvűen kell benyújtani: **szlovák és magyar nyelven.**

A PHIK írásbeli formájának kézbesítése után a PHIK a kézbesített posta nyilvántartásának standard módja szerint veszik nyilvántartásba, a KPA VK iratkezelési szabályzatának megfelelően, és kap egy azonosító számot.

A PHIK személyes kézbesítése esetén a pályázó kap egy igazolást a PHIK átvételéről, amelynek másolatát a beérkezett PHIK iratanyagában őrzi meg.

A PHIK postai vagy egyéb (futárszolgálatos) kézbesítése esetén a pályázó a kézbesítésről a küldeményt kézbesítő szereplőtől kap igazolást. Ez az igazolás kiváltja a PHIK átvételéről szóló igazolást, azaz a KPA VK a postai vagy futárszolgálatos kézbesítés esetén **nem ad ki** igazolást a PHIK beérkezéséről.

Részletes információkért kérjük, látogasson el a Kisprojekt Alap weboldalára www.viacarpatia-spf.eu vagy lépjen kapcsolatba a Kisprojekt Alap végrehajtásáért felelős szervezet munkatársaival. A Via Carpatia EGTC az említett weboldalon folyamatosan nyilvánosságra hozza a gyakori kérdésekre adott válaszokat. A felhívás ideje alatt Info napokat szervezünk Pályázóink számára, amelyről részletes információkat a www.viacarpatia-spf.eu weboldalán olvashatnak.

A felhívás részletes információ és feltételei a *"Felhasználói kézikönyv pályázók számára"* c. dokumentumban találhatóak meg, amely a felhívás dokumentumcsomag része.

7. A FELHÍVÁS MELLÉKLETEI

1. Felhasználói kézikönyv pályázók számára
2. A Pénzügyi hozzájárulás iránti kérelem kisprojektek részére formanyomtatványa
3. A Pénzügyi hozzájárulás iránti kérelem kisprojektek részére mellékletei
4. Elszámolható költségek kézikönyve
5. Projektláthatósági kézikönyv
6. A pénzügyi hozzájárulásról szóló szerződés tervezete
7. Partnerségi megállapodás tervezete
8. Adminisztratív értékelőlap a kisprojektek számára – PT1
9. Adminisztratív értékelőlap a kisprojektek számára – PT4
10. Minőségi értékelőlap a kisprojektek számára – PT1
11. Minőségi értékelőlap a kisprojektek számára – PT4
12. A kisprojektek kiválasztásának kritériumai – PT1
13. A kisprojektek kiválasztásának kritériumai – PT4
14. Az indikátorok minimális értékei / projekt

ADATBEKÉRŐ

Település neve:

Dátum:

Jelenlegi közvilágítási lámpatestek adatai

Fényforrás típusa	Névleges teljesítmény	Mennyiség [db]
Hagyományos izzó	60 W	
	100 W	
HgL	80 W	
	125 W	
	250 W	
	2x80 W	
	2x125W	
Kompakt fénycső	11 W	
	2x11 W	
	24 W elektr. előtét	
	36 W elektr. előtét	
	36 W hagyományos	
Nátrium	35 W	
	50 W	
	70 W hagyományos	
	2X70 W	
	100 W	
	150 W	
	250 W	
	2X150 W	
	2X250 W	
	400 W	
Összesen:		

Közvilágítás éves energiafogyasztás: kWh

Energiadíj nettó egységára: Ft

Éves nettó karbantartási
(rendszerhasználati díj tartalmazza)
díj: Ft

2017. évi állami támogatás összege: Ft

Utolsó sorcsere időpontja:

Utolsó korszerűsítés időpontja:

Jelenlegi karbantartó:

Felmondási idő:

Lámpatestek kinek a tulajdonában vannak:

Van-e bármiféle kötelezettsége az

önkormányzat felé a szerződés felmondása után:

Mellékelni kérjük a 2017. legfrissebb villamos energia, rendszerhasználati díj és karbantartási számlák, valamint számlarészletezők másolatát!

Készítette:

Bérlhetőség: _____

ÁRLISTA

Cikkszám Bruttó ár Ft	Típus	Netto ár Ft	ÁFA 27%
300763 63-373,-	LT SOL Kombo 15 23/74	49.900,-	13.473,-
300764 69.723,-	LT SOL Kombo 25 38/74	54.900,-	14.823,-
300778 79.888,-	LT SOL Kombo 40 56/74	62.900,-	16.983,-
300779 96.266,-	LT SOL Kombo 55 83/74	75.800,-	20.466,-
301017 110.958,-	LT SOL Kombo 75 112/74	87.300,-	23.658,-
301018 125.476,-	LT SOL Kombo 95 132/74	98.800,-	26.676,-

Budapest, 2018.06.01.

Kiss Mihály

EC Declaration of Conformity

EC-Megfelelőségi Nyilatkozat

Dokumentum száma / Document No.: LTECH-2018-00069

Gyártó vagy képviselő / Manufacturer: LUMINO-TECH Kft, 1031 Budapest, Kunigunda utca 18

Termékcsoport / Product type: LT-SOL-KOMBO

Termék megjelölés / Product designation: a mellékletben feltüntetve

A fent nevezett termékek megfelelnek az alább megjelölt Európai Direktívák előírásainak./
The designated products are in conformity with the provisions of the following European Directives.

X

1194/2012

Commission Regulation (EU) No 1194/2012 of 12 December 2012 implementing Directive 2009/125/EC of the European Parliament and of the Council with regard to ecodesign requirements for directional lamps, light emitting diode lamps and related equipment

X

2006/95/EC

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2006/95/EK IRÁNYELVE (2006. december 12.) a meghatározott feszültséghatáron belüli használatra tervezett elektromos berendezésekre vonatkozó tagállami jogszabályok összehangolásáról
Directive of the European Parliament and of the Council of 12 December 2006 on the harmonisation of the laws of Member States relating to electrical equipment designed for

X

2002/95/EC

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2002/95/EK IRÁNYELVE (2003. január 27.) egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikus berendezésekben való alkalmazásának korlátozásáról (RoHS)

X

2011/65/EU

Directive of the European Parliament and of the Council of 8 June 2011 on the restriction of the use of certain hazardous substances in electrical and electronic equipment

X

2004/108/EC

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2004/108/EK IRÁNYELVE (2004. december 15.) az elektromágneses összeférhetőségre vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről és a 89/336/EGK irányelv hatályon kívül helyezéséről
Directive of the European Parliament and of the Council of 15 September 2004 on the approximation of the laws of the Member States relating to electromagnetic compatibility

X

2009/125/EC

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2009/125/EK IRÁNYELVE (2009. október 21.) az energiával kapcsolatos termékek környezetbarát tervezésére vonatkozó követelmények megállapítási kereteinek létrehozásáról
Directive of the European Parliament and of the Council of 21 October 2009 establishing a framework for the setting of ecodesign requirements for energy-related products

X

2006/1907/EC

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1907/2006/EK RENDELETE (2006. december 18.) a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról (REACH), az Európai Vegyianyag-ügynökség létrehozásáról, az 1999/45/EK irányelv módosításáról ...

Ez a megfelelőségi nyilatkozat a gyártó egyetemes felelőssége alapján került kibocsátásra. Igazolja a fenti irányelveknek való megfelelést, de nem jelenti a termékre vonatkozó garanciavállalást.

This declaration of conformity is issued under the sole responsibility of the manufacturer. It certifies compliances with the indicated Directives but implies no warranty of properties.

Az aláírás helye és ideje / Place and date of signature: Budapest 2018.04.29



Szovics Gábor

ügyvezető igazgató / managing director

LUMINO-TECH KFT
1037 Bp., Kunigunda útja 18.
Adószám: 11705038-2-41
Cg.: 01-09-930639

1.

Esetleges további információkat a vonatkozó szabványokról a nyilatkozat melléklete tartalmazhat.

EC Declaration of Conformity

EC-Megfelelőségi Nyilatkozat

Dokumentum száma, Document No.: LTECH-2018-00069

The conformity of the designated product(s) with the provisions of the European Directive 2006/95/EC is given by the compliance with the following European Standard(s) or other specifications. If not elsewhere/otherwise indicated the edition/amendment as referenced below applies.

☐	EN 60155: 1995 + A1:1995 + A2:2007	Glow-starters for fluorescent lamps
☐	EN 60432-1: 2000 + A1:2005 + A2:2012	Incandescent lamps — Safety specifications — Part 1: Tungsten filament lamps for domestic and similar general lighting purposes
☐	EN 60432-2: 2000 + A1:2005 + A2:2012	Incandescent lamps — Safety specifications — Part 2: Tungsten halogen lamps for domestic and similar general lighting purposes
☐	EN 60432-3: 2013	Incandescent lamps — Safety specifications — Part 3: Tungsten halogen lamps (non-vehicle)
☒	EN 60598-1: 2008 + A11:2009	Luminaires — Part 1: General requirements and tests
☒	EN 60598-2-1: 1989	Luminaires — Part 2-1: Particular requirements — Fixed general purpose luminaires
☐	EN 60598-2-2: 2012	Luminaires — Part 2-2: Particular requirements — Recessed luminaires
☐	EN 60598-2-3: 2003 + A1:2011	Luminaires — Part 2-3: Particular requirements — Luminaires for road and street lighting
☐	EN 60598-2-4: 1997	Luminaires — Part 2-4: Particular requirements — Portable general purpose luminaires
☐	EN 60598-2-5: 1998	Luminaires — Part 2-5: Particular requirements — Floodlights
☐	EN 60598-2-6: 1994 + A1:1997	Luminaires — Part 2-6: Particular requirements — Luminaires with built-in transformers for filament lamps
☐	EN 60598-2-7: 1989 + A2:1996 + A13:1997	Luminaires — Part 2-7: Particular requirements — Portable luminaires for garden use
☐	EN 60598-2-8: 2013	Luminaires — Part 2-8: Particular requirements — Handlamps

EC Declaration of Conformity

EC-Megfelelőségi Nyilatkozat

Dokumentum száma, Document No.: LTECH-2018-00069

The conformity of the designated product(s) with the provisions of the European Directive 2006/95/EC is given by the compliance with the following European Standard(s) or other specifications. If not elsewhere/otherwise indicated the edition/amendment as referenced below applies.

☐	EN 60598-2-10: 2003	Luminaires — Part 2-10: Particular requirements — Portable luminaires for children
☐	EN 60598-2-8: 2013	Luminaires — Part 2-8 : Particular requirements — Handlamps
☐	EN 60598-2-10: 2003	Luminaires — Part 2-10: Particular requirements — Portable luminaires for children
☐	EN 60598-2-12: 2013	Luminaires — Part 2-12: Particular requirements — Mains socket-outlet mounted nightlights
☐	EN 60598-2-13: 2006 + A1:2012	Luminaires — Part 2-13: Particular requirements — Ground recessed luminaires
☐	EN 60598-2-20: 2010	Luminaires — Part 2-20: Particular requirements — Lighting chains
☐	EN 60598-2-22: 1998 + A1:2003 + A2:2008	Luminaires — Part 2-22: Particular requirements — Luminaires for emergency lighting
☐	EN 60968: 2013	Self-ballasted lamps for general lighting services — Safety requirements
☐	EN 61195: 1999 + A1:2013	Double-capped fluorescent lamps — Safety specifications
☐	EN 61199: 2011 + A1:2013	Single-capped fluorescent lamps — Safety specifications
☐	EN 61347-1: 2008 + A1:2011 + A2:2013	Lamp controlgear — Part 1: General and safety requirements
☐	EN 61347-2-1: 2001 + Corrigendum:2003 + A1:2006 + Corrigendum:2006 Corrigendum:2010	Lamp controlgear — Part 2-1: Particular requirements for starting devices (other than glow starters)

LUMINO-TECH KFT
1037 Bp. Kunigunda útja 18.
Adószám: 11705039-2-41
Cg. 11-09-930939

Esetleg további információkat a vonatkozó szabványokról a nyilatkozat melléklete tartalmazhat.

EC Declaration of Conformity

EC-Megfelelőségi Nyilatkozat

Dokumentum száma, Document No.: LTECH-2018-00069

The conformity of the designated product(s) with the provisions of the European Directive 2006/95/EC is given by the compliance with the following European Standard(s) or other specifications. If not elsewhere/otherwise indicated the edition/amendment as referenced below applies.

☐	EN 61347-2-2: 2012	Lamp controlgear — Part 2-2: Particular requirements for d. c. or a. c. supplied electronic step-down converters for filament lamps
☐	EN 61347-2-3: 2011	Lamp controlgear — Part 2-3: Particular requirements for a. c. supplied electronic ballasts for fluorescent lamps
☐	EN 61347-2-7: 2012	Lamp controlgear — Part 2-7: Particular requirements for battery supplied electronic controlgear for emergency lighting (self-contained)
☐	EN 61347-2-8: 2001 + Corrigendum:2003 + A1:2006 + Corrigendum:2010	Lamp controlgear — Part 2-8: Particular requirements for ballasts for fluorescent lamps
☐	EN 61347-2-9: 2013	Lamp controlgear — Part 2-9: Particular requirements for ballasts for discharge lamps (excluding fluorescent lamps)
☐	EN 61347-2-10: 2001 + A1:2009 + Corrigendum:2010	Lamp controlgear — Part 2-10: Particular requirements for electronic invertors and converters for high-frequency operation of cold start tubular discharge lamps (neon tubes)
☐	EN 61347-2-11: 2001 + Corrigendum:2002 + Corrigendum:2010	Lamp controlgear — Part 2-11: Particular requirements for miscellaneous electronic circuits used with luminaires
☐	EN 61347-2-12: 2005 + A1:2010	Lamp controlgear — Part 2-12: Particular requirements for d. c. or a. c. supplied electronic ballasts for discharge lamps (excluding fluorescent lamps)
☐	EN 61347-2-13: 2006	Lamp controlgear — Part 2-13: Particular requirements for d. c. or a. c. supplied electronic controlgear for LED modules
☐	EN 61549: 2003 + A1:2005 + A2:2010 + A3:2012	Miscellaneous lamps
☒	EN 62031: 2008 + A1:2013	LED modules for general lighting — Safety specifications
☐	EN 62034: 2012	Automatic test systems for battery powered emergency escape lighting

LUMINO-TECH KFT
1037 Bp., Kőbánya útja 18.
Adószám: 15705039-2-41
Cg. 00709-930839

Esetleges további információkat a vonatkozó szabványokról a nyilatkozat melléklete tartalmazhat.

EC Declaration of Conformity

EC-Megfelelőségi Nyilatkozat

Dokumentum száma, Document No.: LTECH-2018-00069

The conformity of the designated product(s) with the provisions of the European Directive 2006/95/EC is given by the compliance with the following European Standard(s) or other specifications. If not elsewhere/otherwise indicated the edition/amendment as referenced below applies.

☐	EN 62035: 2000 + A1:2003 + A2:2012	Discharge lamps (excluding fluorescent lamps) — Safety specifications
☐	EN 62493: 2010	Assessment of lighting equipment related to human exposure to electromagnetic fields
☐	EN 62532: 2011	Fluorescent induction lamps — Safety specifications
☐	EN 62560: 2012	Self-ballasted LED-lamps for general lighting services by voltage > 50 V — Safety specifications
☐	EN 62776: XXXX	Double-capped LED lamps for general lighting services — Safety specifications
☐	34D/1064/CDV:	(as far as photobiological safety is concerned) together with 34A/PRESCO(ASZ)101 – Attachment 06 (for LED luminaires) IEC 60598-1 ed 8: Luminaires - Part 1: General requirements and tests
☒	34A/1554/CD:	LED modules for general lighting — Safety specifications (as far as photobiological safety)
☐	IEC 60432-2: A2 :2012	(as far as photobiological safety is concerned) for Self-ballasted LED-lamps, by voltage > 50V — Safety specifications
☐	34A/1536/CDV:	(as far as photobiological safety is concerned) for Double capped LED lamps for general lighting services –Safety specifications
☐		
☐		
☐		
☐		

LUMINO-TECH KFT
1037 Bp. Ligetvárosi útja 18.
Adószám: 14705039-2-41
Céltörzsszáma: 09-09-930939

Esetleges további információkat a vonatkozó szabványokról a nyilatkozat melléklete tartalmazhat.

EC Declaration of Conformity

EC-Megfelelőségi Nyilatkozat

Dokumentum száma, Document No.: LTECH-2018-00069

The conformity of the designated product(s) with the provisions of the European Directive **2004/108/EC** is given by the compliance with the following European Standard(s) or other specifications. If not elsewhere/otherwise indicated the edition/amendment as referenced below applies.

☒	EN 55015: 2006 + A1:2007 + A2:2009	Limits and methods of measurement of radio disturbance characteristics of electrical lighting and similar equipment
☒	EN 61000-3-2: 2006 + A1:2009 + A2:2009	Electromagnetic compatibility (EMC) — Part 3-2: Limits — Limits for harmonic current emissions (equipment input current ≤ 16 A per phase)
☒	EN 61000-3-3: 2008	Electromagnetic compatibility (EMC) — Part 3-3: Limits — Limitation of voltage changes, voltage fluctuations and flicker in public low voltage supply systems, for equipment with rated current ≤ 16 A per phase and not subjected to conditional
☒	EN 61547: 2009	Equipment for general lighting purposes — EMC immunity requirements
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		

LUMINO-TECH KFT
1037 Bp., Kőrösi Csoma útja 18.
Adószám: 153039-2-41
Cg: 01-09-930839

Esetleges további információkat a vonatkozó szabványokról a nyilatkozat melléklete tartalmazhat.

EC Declaration of Conformity

EC-Megfelelőségi Nyilatkozat

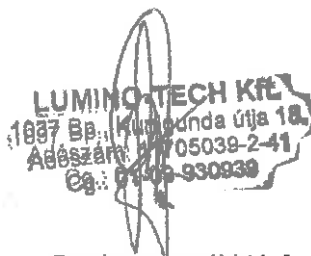
Dokumentum száma, Document No.: LTECH-2018-00069

The conformity of the designated product(s) with the provisions of the European Directive **2004/108/EC** is given by the compliance with the following European Standard(s) or other specifications. If not elsewhere/otherwise indicated the edition/amendment as referenced below applies.

A nyilatkozat az alábbi termékekre érvényes:

LT-SOL-KOMBO Közvil. Lámpacsalád.

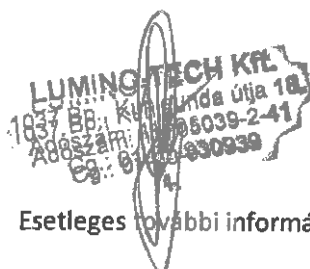
- 300763-LT-SOL-Kombo-15_23/735
- 300764-LT-SOL-Kombo-25_38/735
- 300778-LT-SOL-Kombo-40_56/735
- 300779-LT-SOL-Kombo-55_83/735
- 301017-LT-SOL-Kombo-75_112/735
- 301028-LT-SOL-Kombo-95_132/735



Esetleges további információkat a vonatkozó szabványokról a nyilatkozat melléklete tartalmazhat.

LUMINO-TECH KFT
1037 Bp., Kunbunda útja 18.
Adószám: 1705039-2-41
Cg.: 0189-930939

Esetleges további információkat a vonatkozó szabványokról a nyilatkozat melléklete tartalmazhat.



Esetleges további információkat a vonatkozó szabványokról a nyilatkozat melléklete tartalmazhat.

MŰSZAKI MEGFELELŐSÉGI NYILATKOZAT

A GYÁRTÓ/FORGALMAZÓ ÉS A TERMÉK AZONOSÍTÁSA		
1.	Gyártó	Lumino-Tech Világítástechnikai Kft
2.	Forgalmazó	Lumino-Tech Világítástechnikai Kft
3.	Termék megnevezése	KOMBO lámpatest család

Típus	Elszámolási teljesítmény
300763 KOMBO-15_23/74	15 W
300764 KOMBO-25_38/74	24 W
300778 KOMBO-40_56/74	38 W
300779 KOMBO-55_83/74	75 W
301017 KOMBO-75_112/74	66 W
301028 KOMBO-95_132/74	96 W

Igazoljuk, hogy fenti termék a dokumentum elválaszthatatlan részét képező
mellékletekkel együtt műszakilag

ALKALMAS

ELMŰ/ÉMÁSZ társaságcsoport területén
a hálózatra való csatlakozásra.

6.	Műszaki megfelelőség nyilatkozat azonosító	2017/05
7.	Kiadás alapja	műszaki adatlap, CE tanúsítvány, mérési jkv.
8.	Érvényesség kezdete	2017. 04. 21.
9.	Érvényesség lejártá	Visszavonásig
10.	Területi érvényesség	ELMŰ-ÉMÁSZ Társaságcsoport működési területe

A termék műszaki tartalmát érintő bármilyen változásról Gyártó/Forgalmazó köteles tájékoztatni a Műszaki Megfelelőség Nyilatkozatot kiadó szervezetet.

Ezen nyilatkozat semmilyen minősítést nem tartalmaz a LED-es világítótest világítástechnikai paramétereire vonatkozóan.

ÉSZAK-MAGYARORSZÁGI ÁRAMSZOLGÁLTATÓ Nyrt.



Bessenyei Tamás
ELMŰ/ÉMÁSZ Nyrt
Műszaki támogatás igazgató

BUDAPESTI ELEKTROMOS MŰVEK Nyrt.



Mezei Csaba
ELMŰ/ÉMÁSZ Nyrt
műszaki munkatárs

A lámpatest az ELMŰ Hálózati Kft és az ÉMÁSZ Hálózati Kft hálózatára csatlakoztatható.
A szabályozható előtétrel rendelkező típus változatok csak mért hálózat esetén alkalmazhatók!



Márcz László
ELMŰ Hálózati Kft/ÉMÁSZ Hálózati Kft
műszaki szakértő

Budapest, 2017. 04. 21.

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Ludányhalászi 0421/12-25 hrsz-ú sóderbányai telkek telekárainak meghatározásáról

Készült: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. június 28-i rendes ülésére
Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat tulajdonában lévő Sóderbányai telkek értékesítéséről a Képviselő-testület 128/2013.(XI.28.) számú határozatában döntött, 32/2018.(IV.26.) számú határozatában a 0421/12-0421/20 hrsz-ú ingatlanok árát 8.000 Ft/m²-ben határozta meg. A 33/2018 (IV.26.) számú határozatában a 0421/22-23 és a 0421/24-0421/25 hrsz-ú ingatlanok árának meghatározását a domborzati viszonyok helyszíni megtekintését követő időpontra halasztotta el, melyről a május 30-i ülésen sem született döntés. A helyszíni megtekintést követően a képviselők hosszas egyeztetése alapján az előterjesztésben az alábbiak szerint teszünk javaslatot:

Javasoljuk a 32/2018 (IV.26.) számú határozat hatályon kívül helyezését és a megosztás során keletkezett ingatlanok egyedi árának megállapítását, figyelemmel arra, hogy az ingatlanok egy része belenyúlik a vízfelületbe.

- 0421/12-0421/15 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.200.000,-Ft-ban
- 0421/16-0421/17 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.000.000,-Ft-ban
- 0421/18-0421/20 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 800.000,-Ft-ban
- 0421/22-0421/23 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 500.000,-Ft-ban
- 0421/24-0421/25 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.000.000,-Ft-ban javasoljuk megállapítani.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és a telekárak meghatározását hagyja jóvá!

Határozati javaslat

Ludányhalászi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2018.(VI.28.) számú határozata

Ludányhalászi Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Sóderbányai telkek telekárainak meghatározásáról szóló előterjesztést, melynek alapján a Képviselő-testület a 32/2018 (IV.26.) számú határozatát hatályon kívül helyezi és a

- 0421/12-0421/15 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.200.000,-Ft-ban
- 0421/16-0421/17 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.000.000,-Ft-ban
- 0421/18-0421/20 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 800.000,-Ft-ban
- 0421/22-0421/23 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 500.000,-Ft-ban
- 0421/24-0421/25 hrsz-ú ingatlanok árát egyenként 1.000.000,-Ft-ban

állapítja meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az ingatlanok értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátására.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Kovács Imre polgármester

Ludányhalászi, 2018. június 20.


 Kovács Imre
 polgármester