

JEGYZŐKÖNYV

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás
2025. június 18. napján megtartott üléséről

Határozatok száma:

Sorszám	Tárgya
14/2025.(VI.18.)	Óvodapedagógusi álláspályázat érvénytelenné nyilvánítása
15/2025.(VI.18.)	Bázakerettyei Óvoda óvodaigazgató (magasabb vezető) tisztség betöltésére álláspályázat kiírása
16/2025.(VI.18.)	Pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal rendelkező személyek meghatározása
17/2025.(VI.18.)	A Magyar Falu Program keretében MFP/ÖTIFB/2025 „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” című pályázat benyújtása
18/2025.(VI.18.)	Bázakerettyei Óvoda Panaszkezelési Szabályzatának elfogadása
19/2025.(VI.18.)	Letenyei Önkormányzatával Megállapodás kötése nyári ügyeleti ellátásra
20/2025.(VI.18.)	Bázakerettyei Óvoda Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzatának elfogadása

J e g y z ő k ö n y v

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanács 2025. június 18. napján megtartott üléséről

Az ülés helye: Bázakerettye Község Önkormányzata, 8887 Bázakerettye, Fő utca 4. (Polgármesteri Iroda)

Az ülés időpontja: 2025. június 18. 09.20. óra

Jelen vannak: Iványi László Ottó, Bázakerettye Község Polgármestere

Andrasekné Cser Mária Márta tag, Lasztonya Község Polgármestere

Kovács Roland tag, Lisperzentadorján Község Polgármestere

Simonyai István tag, Maróc Község Polgármestere

Süle Béla Endre tag, Kiscsehi Község Polgármestere

Igazoltan távol van:

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Resch Karolina jegyző,

Meghívottként jelen van: Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató

Hallgatóságként jelen van: -

I. NAPIREND ELŐTT

Iványi László Ottó polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta. Ezután az elnök felkérte a társulási tanács tagjait, hogy a napirendi pontokat a kiküldött meghívó szerint fogadják el.

A társulási tanács 5 igen szavazattal, egyhangúlag egyetértett a napirendi pontokkal, amit az alábbiak szerint fogadott el.

Napirend:

1./ Beérkezett óvodapedagógusi álláspályázat ismertetése

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

2./ A Bázakerettyei Óvoda óvodaigazgató (magasabb vezető) tisztség betöltése

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

3./ Pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal rendelkező személyek meghatározása

Előterjesztő: Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző

4./Egyebek

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

II. NAPIREND TÁRGYALÁSA

1./ Beérkezett óvodapedagógusi álláspályázat ismertetése

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

Iványi László Ottó elnök tájékoztatta a Társulás Tagjait, hogy jelenleg a Bázakerettyei Óvodában egy fő óvodapedagógus-igazgató, egy fő dada és egy fő pedagógiai asszisztens dolgozik főállásban. Eseti megbízás alapján további egy fő nyugdíjas pedagógus kerül foglalkoztatásra az állandó dolgozók szabadságolásának idejére. Kiírásra került egy fő óvodapedagógusi állás pályázat, melyre egy jelentkező érkezett. Felkérem Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgatót, hogy ismertesse a pályázatot és az álláspontját a meghirdetett munkakörrel kapcsolatban.

Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató felolvasta a beérkezett pályázatot, elmondta, hogy javasolja a pályázati kiírás érvénytelenné nyilvánítását. A jelölt messziről járna be és így jelentősen megnövekedne a költség, amelyet az óvoda/társulás nem tudna finanszírozni a megnövekedett bérrel.

Iványi László Ottó elnök a javaslattal egyetértett, majd felkérte a Társulási Tanácsot, hogy nyilvánítsa érvénytelenné az állás pályázatot. Megkérdezte van-e kérdés, észrevétel az elmondottakhoz?

Kérdés, észrevétel nem érkezett, így az elnök feltette szavazásra az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

14/2025.(VI.18.) társulási tanácsi határozat

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Bázakerettyei Óvoda által kiírt óvodapedagógusi álláshelyre kiírt pályázatot fenntartói döntés alapján érvénytelenné nyilvánítja.

A Társulási Tanács felkéri Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgatót, hogy a döntésről a pályázót értesítse.

Határidő: 2025. július 1.

Felelős: Iványi László Ottó elnök, Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató

2./ A Bázakerettyei Óvoda óvodaigazgató (magasabb vezető) tisztség betöltése

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

Iványi László Ottó elnök tájékoztatta a Társulás Tagjait, hogy 2025. július 31. napjával megszűnik Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató öt éves időtartamra szóló vezetői megbízatása. Így szükséges a pályázat ismételt kiírása.

Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző tájékoztatta a megjelenteket, hogy a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 37. § (1) bekezdése alapján igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható.

Iványi László Ottó elnök megkérdezte van-e kérdés, észrevétel az elmondottakhoz?

Kérdés, észrevétel nem érkezett, így az elnök feltette szavazásra az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

15/2025.(VI.18.) társulási tanácsi határozat

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 37. § (1) bekezdése alapján nyilvános pályázatot ír ki a Bázakerettyei Óvoda óvodaigazgató (magasabb vezető) tisztség betöltésére.

A Társulási Tanács felkéri az elnököt, hogy a pályázati kiírást a <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/> honlapon és a helyben szokásos módon.

Indokolás

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Pútv.) 37. § (1) bekezdése alapján igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható.

Pútv. 73. § (3) bekezdése alapján vezetői megbízás állami vagy önkormányzati fenntartású munkáltató esetén legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, egyéb esetben a vezetői megbízás időtartamát a fenntartó határozza meg. A jogszabály vagy munkáltatói döntés alapján határozott időre adott vezetői megbízás vagy kinevezés lejáratí időpontját akkor is úgy kell meghatározni, hogy az a július 1-jétől augusztus 15-ig terjedő időszakra essen, ha ezáltal a megbízás öt évnél legfeljebb hat hónappal korábban vagy később járna le.

Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató igazgatói megbízása 2025. július 31. napjával lejár. A Társulási Megállapodás 9.2 pontja értelmében a közös intézmény vezetőjének kinevezéséről a társulási tanács minősített többséggel dönt.

Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató 2015. január 1. napjától tölti be az óvodaigazgatói címet, mivel ez a második megbízási ciklusa, ezért a Társulási Tanács nem dönthet a pályázat nélküli megbízásról.

Határidő: 2025. július 1.

Felelős: Iványi László Ottó elnök, Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző

3./ Pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal rendelkező személyek meghatározása

Előterjesztő: Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző

Iványi László Ottó elnök felkérésére Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző elmondta, hogy a számlavezető pénzüintézet megkereste a Társulást és kérték, hogy hozzon határozatot arról, hogy a Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás számlája felett kik a számla feletti hozzáférésre jogosult személyek.

Az alábbi személyek jogosultságáról lenne szükséges döntést hozni:

1) Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás által vezetett a **pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal felhatalmazott személyek a következők:**

- a) Iványi László Ottó elnök
- b) Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző
- c) Bagladi Ágnes ügyintéző
- d) Pataki Nelli ügyintéző
- e) Peszleg Ágnes ügyintéző

2) Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás által vezetett a pénzforgalmi számla **Internetbank feletti rendelkezési joggal felhatalmazott személyek a következők:**

- a) Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző
- b) Bagladi Ágnes ügyintéző
- c) Pataki Nelli ügyintéző

Iványi László Ottó elnök javasolta a határozati javaslat elfogadását, majd feltette azt szavazásra.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

16/2025.(VI.18.) társulási tanácsi határozat

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanácsa úgy határoz, hogy a

1) Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás által vezetett a pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal felhatalmazott személyek a következők:

- a) Iványi László Ottó elnök
- b) Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző
- c) Bagladi Ágnes ügyintéző
- d) Pataki Nelli ügyintéző
- e) Peszleg Ágnes ügyintéző

2) Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás által vezetett a pénzforgalmi számla Internetbank feletti rendelkezési joggal felhatalmazott személyek a következők:

- a) Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző
- b) Bagladi Ágnes ügyintéző
- c) Pataki Nelli ügyintéző

Határidő: azonnal

Felelős: Iványi László Ottó elnök

4./Egyebek

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

- *A Magyar Falu Program keretében MFP/ÖTIFB/2025 „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” című pályázat benyújtása*

Iványi László Ottó elnök tájékoztatta a társulási tanácsot, hogy az új 2025. évi Magyar Falu Programban lehetőség van a Társulásnak is pályázat benyújtására. Javasolom, hogy az MFP/ÖTIFB/2025/EKB/ „Eszközbeszerezés” alcím keretén belül a társulás nyújtson be pályázatot egy fűnyírótraktor beszerzésére, tekintettel arra, hogy az óvoda területén jelentős zöldfelület van, amit rendszeresen karban kell tartani.

A Társulási Tanács a javaslattal egyetértett, majd az elnök feltette szavazásra az előterjesztést.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

17/2025.(VI.18.) társulási tanácsi határozat

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanácsa úgy határoz, hogy a Magyar Falu Pályázati Program 2025. keretében **MFP/ÖTIFB/2025 - A Magyar Falu Program keretében „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések”** címmel kiírt pályázat tárgyában pályázatot nyújt be az alábbiak szerint:

- 1) Pályázat megnevezése: Eszközbeszerezés a Bázakerettyei Óvoda részére.
- 2) A pályázat során a Bázakerettyei Óvoda részére fűnyírótraktor beszerzése történne.
- 3) A pályázat forrás összetétele: 100%-ban igényelt támogatás.
- 4) A Társulási Tanács a pályázati értéket meghaladó – a pályázattal összefüggésben keletkező - költségek összegét a 2025. évi költségvetése terhére biztosítja.
- 5) A Társulási Tanács a támogatás elnyerése esetén a 10 éves fenntartási kötelezettséget vállalja.
- 6) A Társulási Tanács felkéri Iványi László Ottó elnököt a pályázat benyújtására.
- 7) A Társulási Tanács felkéri Iványi László Ottó elnököt a pályázat benyújtásához szükséges árajánlat beszerzésére.

Indokolás

Az MFP/ÖTIFB/2025/ÖTIK „Önkormányzati tulajdonban lévő épület fejlesztése” című pályázaton lehetőség van egy fűnyírótraktor megvásárlására, mellyel az óvodaudvar fűnyírása biztosított lenne. Az önkormányzat saját forrásból a beruházást finanszírozni nem tudná, így a pályázat benyújtása indokolt.

Határidő: 2025. augusztus 1.

Felelős: Iványi László Ottó elnök

▪ *Panaszkezelési Szabályzat elfogadása*

Iványi László Ottó elnök felkérésére Cseresnyésné Cser Andrea igazgató tájékoztatta a társulási tanácsot, hogy elkészítette az Óvoda Panaszkezelési Szabályzatát, melyet jogszabályok írnak elő.

Az elnök felkérte a tanácsot, hogy a kiküldött Szabályzatot fogadja el.

A Társulási Tanács a javaslattal egyetértett, majd az elnök feltette szavazásra az előterjesztést.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

18/2025.(VI.18.) társulási tanácsi határozat

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanácsa a Bázakerettyei Óvoda Panaszkezelési Szabályzatát az előterjesztés szerinti formában elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Iványi László Ottó elnök

▪ *Megállapodás ideiglenes óvodai ellátásra vonatkozóan*

Iványi László Ottó elnök felkérésére Cseresnyésné Cser Andrea igazgató tájékoztatta a társulási tanácsot, hogy egyeztetett a Letenyei Önkormányzattal a nyári zárvatartás alatti óvodai ügyelet ellátása tárgyában, melyet jogszabályok írnak elő. Kiküldésre került a tervezett megállapodás.

Az elnök felkérte a tanácsot, hogy a kiküldött megállapodás-tervezetet fogadja el.

A Társulási Tanács a javaslattal egyetértett, majd az elnök feltette szavazásra az előterjesztést.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

19/2025.(VI.18.) társulási tanácsi határozat

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanácsa a Letenye Község Önkormányzatával kötendő ideiglenes óvodai ellátásra vonatkozó megállapodást az előterjesztés szerinti formában elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Iványi László Ottó elnök

▪ *Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzat elfogadása*

Iványi László Ottó elnök felkérésére **Cseresnyésné Cser Andrea** igazgató tájékoztatta a társulási tanácsot, hogy elkészítette az Óvoda Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzatát, melyet jogszabályok írnak elő.

Az elnök felkérte a tanácsot, hogy a kiküldött Szabályzatot fogadja el.

A Társulási Tanács a javaslattal egyetértett, majd az elnök feltette szavazásra az előterjesztést.

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **5 igen szavazattal, egyhangúlag** a következő határozatot hozta:

20/2025.(VI.18.) társulási tanácsi határozat

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanácsa a Bázakerettyei Óvoda Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzatát az előterjesztés szerinti formában elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Iványi László Ottó elnök

Iványi László Ottó elnök megkérdezte, hogy van-e valakinek egyéb kérdése, észrevétele.

Miután egyéb hozzászólás, észrevétel, javaslat nem volt, az elnök 9 óra 55 perckor az ülést bezárta.



Iványi László Ottó
Társulási Tanács Elnöke



Dr. Resch Karolina Ildikó
jegyző

JELENLÉTI ÍV

Bázakerettye Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanács

2025. június 18-án megtartott nyilvános ülésén résztvevőkről

NÉV

ALÁÍRÁS

Iványi László Ottó



Andrasekné Cser Mária Márta



Kovács Roland



Simonyai István



Süle Béla Endre

Cseresnyésné Cser Andrea



Dr. Resch Karolina Ildikó



Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó
Társulási Tanács Elnöke

M E G H Í V Ó

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulása

2025. június 18. napján (szerdán) 9.20. órakor

ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Bázakerettye Község Önkormányzata - 8887 Bázakerettye, Fő utca 4. *(Polgármesteri Iroda)*

Az ülés napirendje:

1./ Beérkezett óvodapedagógusi álláspályázat ismertetése

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

2./ A Bázakerettyei Óvoda óvodaigazgató (magasabb vezető) tisztség betöltése

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

3./ Pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal rendelkező személyek meghatározása

Előterjesztő: Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző

4./Egyebek

Előterjesztő: Iványi László Ottó elnök

Bázakerettye, 2025. június 14.

Tisztelettel:

Iványi László Ottó s.k.
elnök

ELŐTERJESZTÉS

**Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának
2025. június 18. napján tartandó soron kívüli, nyilvános ülésére**

2. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	A Bázakerettyei Óvoda óvodaigazgató (magasabb vezető) tisztség betöltése
A napirend előterjesztője:	Iványi László Ottó elnök
Az előterjesztést készítette:	Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző
A döntéshozatal módja:	határozathozatal minősített többséggel, nyílt szavazással

Tisztelt Társulási Tanács!

Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató igazgatói megbízása 2025. július 31. napjával lejár. A Társulási Megállapodás 9.2 pontja értelmében a közös intézmény vezetőjének kinevezéséről a társulási tanács minősített többséggel dönt.

Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató 2015. január 1. napjától tölti be az óvodaigazgatói címet, mivel ez a második megbízási ciklusa, ezért a Társulási Tanács nem dönthet a pályázat nélküli megbízásról.

*2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról **

37. § [Pályáztatás]

(1) Nyilvános pályázatot kell kiírni, ha ez a munkáltató, állami fenntartású köznevelési intézmény esetén az igazgató javaslatára a fenntartó döntése alapján a munkakör betöltéséhez szükséges. Igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható, kivéve az egyházi és magán fenntartású köznevelési intézmény igazgatóját. Ettől eltérően, a második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért.

Határozati javaslat:

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa úgy határoz, hogy a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 37. § (1) bekezdése alapján kiírja az előterjesztés szerinti Bázakerettyei Óvoda Óvodaigazgatói (magasabb vezetői) pályázatot.

Határidő: 2025. június 30.

Felelős: Iványi László Ottó elnök

Kérem a Tisztelt Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Bázakerettye, 2025. június 13.

Iványi László Ottó sk.
elnök

ELŐTERJESZTÉS

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanácsának

**2025. június 18. napján tartandó
soron kívüli, nyilvános ülésére**

3. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya: Pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal rendelkező személyek meghatározása

A napirend előterjesztője: Iványi László Ottó elnök

Az előterjesztést készítette: Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző

A döntéshozatal módja: egyszerű többséggel, nyílt szavazással

Tisztelt Képviselő-testület!

A számlavezető pénzügyintézet megkereste a Társulást és kérték, hogy hozzon határozatot arról, hogy a Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás számlája felett kik a számla feletti hozzáférésre jogosult személyek.

Az alábbi személyek jogosultságáról lenne szükséges döntést hozni:

1) Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás által vezetett a **pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal felhatalmazott személyek a következők:**

- a) Iványi László Ottó elnök
- b) Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző
- c) Bagladi Ágnes ügyintéző
- d) Pataki Nelli ügyintéző
- e) Peszleg Ágnes ügyintéző

2) Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás által vezetett a pénzforgalmi számla **Internetbank feletti rendelkezési joggal felhatalmazott személyek a következők:**

- a) Dr. Resch Karolina Ildikó jegyző
- b) Bagladi Ágnes ügyintéző
- c) Pataki Nelli ügyintéző

A fentiekre való tekintettel javaslom, hogy a tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Bázakerettye, 2025. június 13.

Iványi László Ottó
elnök

Határozati javaslat:

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulási Tanácsa úgy határoz, hogy a

1) Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás által vezetett a pénzforgalmi számla feletti rendelkezési joggal felhatalmazott személyek a következők:

- a) Iványi László Ottó elnök*
- b) Dr. Resch Karolina jegyző*
- c) Bagladi Ágnes ügyintéző*
- d) Pataki Nelli ügyintéző*
- e) Peszleg Ágnes ügyintéző*

2) Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás által vezetett a pénzforgalmi számla Internetbank feletti rendelkezési joggal felhatalmazott személyek a következők:

- a) Dr. Resch Karolina jegyző*
- b) Bagladi Ágnes ügyintéző*
- c) Pataki Nelli ügyintéző*

Határidő: azonnal

Felelős: Iványi László Ottó elnök



PÁLYÁZATI KIÍRÁS

**A Magyar Falu Program keretében
„Önkormányzati tulajdonú ingatlanok
fejlesztése, önkormányzati
feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések”**

című
alprogramhoz

A pályázati kiírás kódszáma: MFP/ÖTIFB/2025

Pályázati kategóriák kódszámai:

MFP/ÖTIFB/2025/OFKF

MFP/ÖTIFB/2025/ÖTIK

MFP/ÖTIFB/2025/TKIF

MFP/ÖTIFB/2025/EKB

MFP/ÖTIFB/2025/OJKJF

MFP/ÖTIFB/2025/KOEB

MFP/ÖTIFB/2025/TFG

Tartalom

I. Minden kategóriára vonatkozó általános információk.....	5
1. Bevezető.....	5
1.1 A pályázati kiírás célja	5
1.2. A támogatás céljára felhasználható keretösszeg.....	6
2. A pályázat benyújtásának feltételei.....	6
2.1. Támogatásban nem részesíthetők köre	6
2.2. A pályázat benyújtásának határideje és módja.....	6
3. A projekt során igényelhető legmagasabb támogatási összeg	7
3.1. A támogatás formája.....	7
4. ÁFA levonási jog	7
5. Nem elszámolható költségek köre.....	8
6. Biztosítékok köre.....	8
7. Közbeszerzésre vonatkozó információk.....	8
8. A pályázat ellenőrzése.....	8
8.1. Jogosultsági (formai) kritériumok	8
8.2. Tartalmi értékelési szempontok.....	9
9. Hiánypótlás és tisztázó kérdés.....	9
10. Döntésről való értesítés, Támogatói Okirat kiadásának rendje.....	9
11. A támogatás folyósítása	10
12. Jogorvoslat	10
13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	10
14. Nyilvánossággal kapcsolatos követelmények	10
15. Pályázattal kapcsolatos felvilágosítás	10
16. Pályázathoz/Támogatói Okirathoz/elszámoláshoz csatolandó mellékletek	11
16.1. Minden kategória tekintetében benyújtandó mellékletek	11
16.2. Pályázó elektronikus nyilatkozatai	12
II. „Óvoda épületének felújítása, korszerűsítése, óvodai férőhelybővítés”.....	13
1. A pályázat célja	14
2. A projekt keretében támogatható tevékenységek.....	14
2.1. Önállóan támogatható tevékenységek	14
2.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	14
2.2.1. Költségkorlát nélkül elszámolható tevékenységek:.....	14
2.2.2. Költségkorláttal elszámolható tevékenységek.....	14
2.3. Nem támogatható tevékenységek	15
3. A projektvégrehajtás időtartama	15
3.1. A projekt megkezdése	15
3.2. Támogatott tevékenység időtartama.....	15
4. Fenntartási kötelezettség	15
5. Eredménymutatók	15
6. Pályázathoz/Támogatói Okirathoz/elszámoláshoz csatolandó mellékletek	16
III. „Önkormányzati tulajdonban lévő épület fejlesztése”	18
1. A pályázat célja	19
2. A projekt keretében támogatható tevékenységek.....	19
2.1. Önállóan támogatható tevékenységek	19
2.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	19
2.2.1. Költségkorlát nélkül elszámolható tevékenységek:.....	19
2.2.2. Költségkorláttal elszámolható tevékenységek.....	20

2.3. Nem támogatható tevékenységek	20
3. A pályázattal érintett épület, épületrész funkciójára vonatkozó előírások	20
3.1. Támogatás nyújtható	21
3.2. Nem nyújtható támogatás	21
4. A projektvégrehajtás időtartama	21
4.1. A projekt megkezdése	21
4.2. Támogatott tevékenység időtartama	21
5. Fenntartási kötelezettség	21
6. Eredménymutatók	22
7. Pályázathoz/Támogatói Okirathoz/elszámoláshoz csatolandó mellékletek	22
IV. „Temetők kisléptékű infrastrukturális fejlesztése”	27
1. A pályázat célja	28
2. A projekt keretében támogatható tevékenységek	28
2.1. Önállóan támogatható tevékenységek	28
2.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	28
2.2.1. Költségarányokra vonatkozó rendelkezések a köztemetők ellátásához kapcsolódó eszközök beszerzése esetében:	28
2.2.2. Költségkorláttal elszámolható tevékenységek	29
2.3. Nem támogatható tevékenységek	29
3. A projektvégrehajtás időtartama	29
3.1. A projekt megkezdése	29
3.2. Támogatott tevékenység időtartama	29
4. Fenntartási kötelezettség	29
5. Pályázathoz/Támogatói Okirathoz csatolandó mellékletek	30
6. Elszámoláshoz csatolandó mellékletek	31
V. „Eszközbeszerzés”	32
1. A pályázat célja	33
2. A projekt keretében támogatható tevékenységek	33
2.1. Önállóan támogatható tevékenységek	33
2.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	33
2.2.1. Költségkorláttal elszámolható tevékenységek	33
2.3. Nem támogatható tevékenységek	34
3. A projektvégrehajtás időtartama	34
3.1. A projekt megkezdése	34
3.2. Támogatott tevékenység időtartama	34
4. Fenntartási kötelezettség	34
5. Eredménymutatók	34
6. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások	34
7. Pályázathoz csatolandó mellékletek	35
VI. „Óvodai játszóudvar, közterületi játszóterek fejlesztése”	36
1. A pályázat célja	37
2. A projekt keretében támogatható tevékenységek	37
2.1. Önállóan támogatható tevékenységek	37
2.1.1. Óvodai játszóudvarhoz kapcsolódó tevékenységcsoport	37
2.1.2. Közterületi játszótérhez, fitnessparkhoz kapcsolódó tevékenységcsoport	37
2.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	38
2.2.1. Költségkorlát nélkül elszámolható tevékenységek:	38
2.2.2. Költségkorláttal elszámolható tevékenységek	38
2.3. Nem támogatható tevékenységek	38

3. A projekt műszaki-szakmai tartalmával kapcsolatos elvárások	38
4. A projektvégrehajtás időtartama	39
4.1. A projekt megkezdése	39
4.2. Támogatott tevékenység időtartama	39
5. Eredménymutató	39
6. Fenntartási kötelezettség	39
7. Pályázathoz csatolandó mellékletek	39
8. Elszámoláshoz csatolandó mellékletek	41
VII. „Kommunális eszközök beszerzése”	42
1. A pályázat célja	43
2. A projekt keretében támogatható tevékenységek	43
2.1. Önállóan támogatható tevékenységek	43
2.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	43
2.2.1. Költségkorláttal elszámolható tevékenységek	43
2.3. Nem támogatható tevékenységek	44
3. A projekt megvalósításának időtartama	44
3.1. A projekt megkezdése	44
3.2. Támogatott tevékenység időtartama	44
4. Fenntartási kötelezettség	44
5. Eredménymutatók	45
6. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és megvalósításával kapcsolatos elvárások	45
7. Pályázathoz csatolandó mellékletek	45
8. Elszámoláshoz csatolandó mellékletek	46
VIII. „Tanya- és falugondnoki gépjármű beszerzése”	47
1. A pályázat célja	48
2. A projekt keretében támogatható tevékenységek	48
2.1. Önállóan támogatható tevékenységek	48
2.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek	49
2.2.1. Költségkorláttal elszámolható tevékenységek	49
2.3. Nem elszámolható költségek köre	49
3. A projekt megvalósításának időtartama	50
3.1. A projekt megkezdése	50
3.2. Támogatott tevékenység időtartama	50
4. Fenntartási kötelezettség	50
5. Eredménymutatók	50
6. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások	50
6.1. Tanya –és falugondnoki szolgálat részére beszerezhető kisbusznak meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:	50
6.2. Kizárólag tanyagondnoki szolgálat esetén beszerezhető, egyéb személygépkocsinak meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:	51
7. Pályázathoz/Támogatói Okirathoz/elszámoláshoz csatolandó mellékletek	51
IX. Mellékletek	53

I. Minden kategóriára vonatkozó általános információk

1. Bevezető

1.1 A pályázati kiírás célja

Az Agrárminisztérium (a továbbiakban: Támogató) pályázatot hirdet a Magyar Falu Program keretében Magyarország területén működő 5000 fő és ez alatti állandó lakosságszámú települések önkormányzatai, önkormányzatok társulásai (a továbbiakban: önkormányzat vagy társulás) részére, melynek célja a települések infrastrukturális fejlesztésének, valamint az önkormányzati közfeladatok hatékony ellátásához szükséges eszközök beszerzésének támogatása. A pályázati kiírás az alábbi kategóriákat tartalmazza:

1. Óvoda épületének felújítása, korszerűsítése, óvodai férőhelybővítés (MFP/ÖTIFB/2025/OFKF)
2. Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése (MFP/ÖTIFB/2025/ÖTIK)
3. Temetők kisléptékű infrastrukturális fejlesztése (MFP/ÖTIFB/2025/TKIF)
4. Eszközbeszerzés (MFP/ÖTIFB/2025/EKB)
5. Óvodai játszódudvar, közterületi játszóterek fejlesztése (MFP/ÖTIFB/2025/OJKJF)
6. Kommunális eszközök beszerzése (MFP/ÖTIFB/2025/KOEB)
7. Tanya- és falugondnoki gépjármű beszerzése (MFP/ÖTIFB/2025/TFG)

Magyarország Kormányának célja a Magyar Falu Program megvalósításával kapcsolatban a vidéki települések népességmegtartó és népességnövelő erejének fokozása, valamint a településen élők életminőségének javítása. A Kormány céljainak megvalósítása érdekében a jelen pályázati kiírás keretein belül lehetőség nyílik a települések infrastrukturális fejlesztésére, valamint az önkormányzati közfeladatok hatékony ellátásához szükséges eszközök beszerzésére, mely hozzájárul a településkép, illetve az alapvető szolgáltatások minőségének javításához.

A program esélyt ad az önkormányzatok számára – az alapvető közfeladatok ellátás céljából – az önkormányzati tulajdonban lévő óvodák épületének felújítására, korszerűsítésére, óvodai férőhelybővítésre, az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztésére és korszerűsítésére, továbbá az önkormányzati tulajdonban lévő és működő temetők kisléptékű fejlesztésére, az önkormányzatok közfadatainak ellátásához kapcsolódó eszközök beszerzésére, a közterületi játszóterek, közterületi fitneszparkok, óvodai játszódudvarok építésére, illetve fejlesztésére, falugondnoki vagy tanyagondnoki szolgáltatás biztosításához szükséges gépjármű beszerzésére, a belterületi közterület fenntartását biztosító eszközök beszerzésére.

Az általános és minden kategóriára vonatkozó szabályokat a közös rész tartalmazza, az egyes kategóriákra vonatkozó speciális szabályok az adott kategóriára vonatkozó részben találhatóak.

A pályázati kiírás elválaszthatatlan részét képezi az „Általános Útmutató a Magyar Falu Program keretében meghirdetett pályázati kiírásokhoz” (a továbbiakban: Útmutató) című dokumentum, amely a pályázati kiírás egyes pontjai esetében további feltételeket és részleteket tartalmaz. A pályázati kiírás és az Útmutató rendelkezéseinek esetleges ütközése esetén a pályázati kiírás az irányadó.

Jelen pályázati kiírás keretein belül egy pályázó kizárólag egy pályázatot nyújthat be, melyben egy kategóriára igényelhet támogatást.

1.2. A támogatás céljára felhasználható keretösszeg

A támogatás céljára felhasználható keretösszeg:

10 000 000 000 forint,

amelynek fedezetét a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 1. melléklet XII. Agrárminisztérium fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 10. Magyar Falu Program alcím biztosítja.

2. A pályázat benyújtásának feltételei

Jelen pályázati kiírásra pályázatot nyújthatnak be:

- Helyi önkormányzati költségvetési irányító és költségvetési szervek (GFO 321) esetén: azok a települések, ahol az állandó lakosságszám 5000 fő vagy ez alatti, a 2024. január 1. napján a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szerv által nyilvántartott adatok alapján;
- Helyi önkormányzatok társulása (GFO 327) esetén: azok a társulások, amelyeknek a fejlesztés helye szerinti tagtelepülésén az állandó lakosság száma 5000 fő és ez alatti, a 2024. január 1. napján a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szerv által nyilvántartott adatok alapján.¹

2.1. Támogatásban nem részesíthetők köre

Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, amely:

- Nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- Adósságrendezési eljárás alatt áll;
- Nem felel meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. §-ában, meghatározott követelményeknek;
- Nem nyilatkozik az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 75. § (2) bekezdés releváns pontjairól;
- A támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll;
- A támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett.

2.2. A pályázat benyújtásának határideje és módja

A pályázatot kizárólag elektronikus úton, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által a Magyar Falu Program végrehajtására létrehozott és üzemeltetett elektronikus felületen keresztül lehet benyújtani. A pályázatot benyújtó önkormányzatnak rendelkeznie kell hivatali kapuval.

A Kincstárral a kapcsolattartás kizárólag hivatali kapun keresztül, elektronikus úton történik.

¹ <https://nyilvantarto.hu/hu/statisztikak?stat=kozerdeku>

Jelen pályázati kiírás keretében a **pályázatok benyújtására** az alábbi időszakban van lehetőség:

2025. július 2.– 2025. augusztus 1.

A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár!

A pályázat módosítására - a hiánypótlás kivételével - a benyújtást követően nincs lehetőség!

További szabályokat az Útmutató 2.3. pontja tartalmaz.

3. A projekt során igényelhető legmagasabb támogatási összeg

Kategória megnevezése	Az igényelhető támogatási összeg felső határa
Óvoda épületének felújítása, korszerűsítése, óvodai férőhelybővítés	50 000 000 Ft
Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése	50 000 000 Ft
Temetők kisléptékű infrastrukturális fejlesztése	6 000 000 Ft
Eszközbeszerzés	6 000 000 Ft
Óvodai játszóudvar, közterületi játszóterek fejlesztése	6 000 000 Ft
Kommunális eszközök beszerzése	15 000 000 Ft
Tanya- és falugondnoki gépjármű beszerzés	
• Tanya- és falugondnoki szolgálat részére kisbusz beszerzése	18 000 000 Ft
• Tanyagondnoki szolgálat részére egyéb személygépkocsi beszerzése	15 000 000 Ft

A támogatási összeg magában foglalja az önállóan támogatható tevékenységekre és az önállóan nem támogatható, választható tevékenységekre igényelhető támogatási összeget is.

3.1. A támogatás formája

A Magyar Falu Program keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő, legfeljebb 100%-os támogatási intenzitású előfinanszírozott hazai támogatásnak minősül. A támogatás folyósításának nem feltétele saját forrás biztosítása/rendelkezésre állása.

4. ÁFA levonási jog

A pályázatban fel kell tüntetni az igényelt költségvetési támogatás általános forgalmi adóval növelt összegét, valamint a levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összegét is.

Az Útmutató 2.6. pontja tartalmazza.

5. Nem elszámolható költségek köre

A kategóriákon belüli támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem kapcsolódik a pályázati kategória önállóan támogatható, valamint önállóan nem támogatható, választható tevékenységeit tartalmazó pontjaiban szereplő tevékenységekhez, különösen:

- korábbi hazai és/vagy európai uniós projekt keretében már támogatásra került eszközök, műszaki tartalomban foglaltak elszámolása;
- saját teljesítés;
- használt anyag/eszköz vásárlása és/vagy beépítése;
- járműbeszerzés költsége (kivéve: Tanya- és falugondnoki gépjármű beszerzése, Kommunális eszközök beszerzése kategória);
- jármű fenntartásának költsége, üzemanyag költség;
- sikerdíj;
- a pályázati célhoz nem kapcsolódó tevékenységekből származó költségek;
- egyszer használatos eszközök, forgóeszközök beszerzése, melyek fenntartása hosszú távon nem biztosított;
- kamattartozás;
- hitelkamat;
- hiteltúllépés költsége;
- egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- deviza-átváltási jutalék;
- pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek;
- bírságok, kötbér, büntetések, pótdíjak költségei;
- ingatlan, jármű, eszköz biztosítás költsége;
- egyéb az egyes kategóriáknál megjelölt tevékenység költsége.

6. Biztosítékok köre

Támogató az Ávr. 84. § (1) bekezdés c) pontja alapján a biztosíték kikötésétől eltekint.

7. Közbeszerzésre vonatkozó információk

A költségvetési támogatások felhasználása során – ha a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szerinti feltételek fennállnak – közbeszerzés alkalmazása szükséges. Az irányadó, jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a Pályázó, illetve a Kedvezményezett feladata.

8. A pályázat ellenőrzése

8.1. Jogosultsági (formai) kritériumok

- A pályázat (elektronikus felület) valamennyi rovata ki van töltve, és minden kérdésre választ ad;

- a pályázat benyújtására jogosult a jelen pályázati kiírásban feltüntetett valamely kategória önállóan megvalósítható tevékenységének megvalósítására nyújtotta be a pályázatot;
- a kötelező nyilatkozatok kitöltésre kerültek, azok hitelesek, teljes körűek és nem valótlan tartalmúak;
- a kötelezően csatolandó mellékletek megfelelő tartalommal, az előírt módon és határidőben benyújtásra kerültek.

8.2. Tartalmi értékelési szempontok

A döntést megalapozó főbb értékelési szempontok:

- a Pályázó adóerő-képessége, melyet a *Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény* 2. melléklet II. Támogatások megállapításának, felhasználásának és elszámolásának szabályairól szóló cím, 1.3.1. pontja szerint kell figyelembe venni;
- a fejlesztés megvalósításának helye a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet alapján;
- a fejlesztés megvalósításának helye a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV.23.) Korm. rendelet alapján;
- a pályázat indokoltsága, célja, részletes szakmai tartalma, komplexitása, viszonya más korábbi és tervezett települési fejlesztésekkel;
- Magyar Falu Program céljához való viszonya, területi kiegyenlítettség érvényesítése;
- a Pályázóval szemben visszafizetési kötelezettséget állapított meg a Támogató az Arculati Kézikönyvben foglalt követelmények megsértése miatt;
- a Pályázó részére korábban kibocsátott Támogatói Okiratot a Támogató visszavonta.

9. Hiánypótlás és tisztázó kérdés

A befogadott pályázatok jogosultsági (formai) értékelését a Kincstár végzi. Ha a pályázat hiányos, hibás, úgy a Kincstár **1 alkalommal** hiánypótlásra történő felszólítást bocsát ki, amennyiben a hiba, hiány jellegénél fogva javítható, pótolható. A Pályázó a hiánypótlást a hiánypótlási felhívás a Pályázó hivatali kapuján történő kézbesítését követően legfeljebb **6 munkanapon belül** elektronikus úton köteles teljesíteni az elektronikus felületen keresztül.

A határidőn túl beérkezett hiánypótlást a Támogató nem köteles figyelembe venni, így a Támogató a pályázatot elutasíthatja, vagy a döntését a határidőben beérkezett dokumentumok alapján hozza meg.

A további szabályokat az Útmutató 2.9. pontja tartalmazza.

10. Döntésről való értesítés, Támogatói Okirat kiadásának rendje

A Támogató a benyújtott pályázat támogathatóságáról a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt követő legfeljebb 60 napon belül dönt, amely határidőbe nem számít bele a hiánypótlás és a tisztázó kérdés kiküldésétől annak megválaszolásáig terjedő időszak. A Támogató döntéséről a Kincstár elektronikus úton, a Pályázó hivatali kapuján keresztül, a döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül értesíti a Pályázót.

Amennyiben a Támogatói Okirat kiállításának feltétele valamilyen, a jelen pályázati kiírás szerint kötelező dokumentum benyújtása, a Pályázónak a Támogató döntéséről szóló értesítés

kézbiztosítását követő **legfeljebb 30 napon** belül szükséges azt benyújtania, ennek hiányában a Támogatói Okirat kiállítására nem kerülhet sor, a pályázat elutasításra kerül.

További szabályokat az Útmutató 2.11. pontja tartalmaz.

11. A támogatás folyósítása

A megítélt támogatási összeget a Kincstár a Támogatói Okirat hatálybalépését követő **5 munkanapon belül** átutalja a Kedvezményezett nevére szóló, a pályázatban megadott bankszámlaszámra.

12. Jogorvoslat

Az Ávr. 102/D. § (1) bekezdését a kizárólag hazai forrás terhére finanszírozott, pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a költségvetési támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy kedvezményezettje tekintetében kell alkalmazni, így kifogás benyújtására nincs lehetőség.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtásának és a vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését a Kincstár végzi. A Kedvezményezettnek a támogatás felhasználásával kapcsolatosan ellenőrzés-tűrési és adatszolgáltatási kötelezettsége van.

A megítélt támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

Az elszámolás benyújtásának határideje a projekt befejezését követő **60. nap, ami legfeljebb az egyes kategóriáknál meghatározott támogatott tevékenység határidejét követő 60. nap.**

További szabályokat az Útmutató 5. pontja tartalmazza.

14. Nyilvánossággal kapcsolatos követelmények

A nyilvánossággal kapcsolatos követelményeket a <https://kormany.hu/agrarminiszterium/magyarfaluprogram> oldalról letölthető Arculati Kézikönyv tartalmazza.

15. Pályázattal kapcsolatos felvilágosítás

A Kincstár és annak területi szerve személyes, elektronikus és telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn.

Magyar Államkincstár Központi Ügyfélszolgálat

telefon: 1811

külföldről: +36-1-327-3308

e-mail: mfp@allamkincstar.gov.hu

A vármegyei igazgatóságok állampénztári irodáinak nyitvatartási ideje és elérhetőségei:

<https://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ugyfelszolgalatok/szolgaltatasok-megyenkent/73>

16. Pályázathoz/Támogatói Okirathoz/elszámoláshoz csatolandó mellékletek

Jelen pontban azon mellékletek, mellékelendő nyilatkozatok megjelölése szerepel, amelyeket minden kategória tekintetében kötelező benyújtani.

A kategóriák további előírásokat tartalmaznak a mellékletekkel kapcsolatosan, az alábbiak szerint:

- pályázat benyújtásakor csatolandó, **kötelező**: a kategória tekintetében benyújtott valamennyi pályázat esetén csatolni kell
- pályázat benyújtásakor csatolandó, **amennyiben releváns**: a kategória tekintetében benyújtott pályázat esetén kötelezően csatolandó, amennyiben az adott pályázó, vagy a pályázattal érintett tevékenység tekintetében releváns

A mellékleteket formai és tartalmi módosítás nélkül kell kitölteni és aláírni!

Figyelem! A csatolandó mellékleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni!

16.1. Minden kategória tekintetében benyújtandó mellékletek

- Jelen pályázati kiírás **1. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „*Nyilatkozat kizáró okokkal kapcsolatban*” (kötelező)
- Jelen pályázati kiírás **2. számú melléklete szerinti nyilatkozat** - „*Üzemeltetésről szóló nyilatkozat*” (kötelező)
- Jelen pályázati kiírás **3. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „*Nyilatkozat a kettős finanszírozás elkerüléséről*” (kötelező)
- Jelen pályázati kiírás **3/A. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „*Nyilatkozat támogatással érintett projektekről, illetve támogatási igényekről/kérelmekről*” (kötelező)
- Aláírási címpéldány (kötelező)
- Hivatalos, bank által hitelesített igazolás a bankszámláról (kötelező)
- Egy darab **árajánlat/árazott költségvetés/költségbecslés** melyben egyértelműen beazonosítható és összegszerűen elkülönített módon kerültek feltüntetésre az önállóan támogatható és az önállóan nem támogatható, választható tevékenységek (kötelező)
 - Figyelem, a pályázati kiírás egyes kategóriák esetében egyéb előírást is tartalmazhat az árajánlatra vonatkozóan!
 - Az árajánlatra vonatkozó feltételeket az Útmutató 2.5. pontja tartalmazza.
- **Fotódokumentáció.** A pályázat benyújtásakor fennálló állapot bemutatása szükséges (kötelező).

Kivéve: önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése kategória esetében, az új építési tevékenység tekintetében, továbbá új eszközök, járművek beszerzése esetén.
- Társulás esetén a társulás **társulási megállapodása (amennyiben releváns).**
- Társulás esetén a tagok hozzájáruló nyilatkozata a pályázat benyújtásához és a projekt megvalósításához **(amennyiben releváns).**
- Amennyiben a fejleszteni kívánt ingatlan több önkormányzat közös tulajdonában áll, az adott ingatlan helyrajzi számát, valamint a pályázat benyújtásához és a fejlesztés megvalósításához történő hozzájárulást tartalmazó képviselő-testületi határozatok másolata **(amennyiben releváns).**”

A Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” pályázati kiírás

- Jelen pályázati kiírás **7. számú melléklete szerinti nyilatkozat** – „*Nyilatkozat az eszközbeszerzéshez kapcsolódó feladat ellátásáról*” (amennyiben releváns).”

16.2. Pályázó elektronikus nyilatkozatai

A Pályázónak az elektronikus benyújtó felületen, elektronikusan kötelező nyilatkozni arról, hogy:

- a pályázati dokumentációban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek;
- nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
- a pályázat tekintetében ÁFA levonási joggal rendelkezik-e;
- ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóval egyidejűleg megküldi a támogatónak;
- nem áll fenn az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában megjelölt kizáró okok egyike sem;
- nem áll adósságrendezési eljárás alatt;
- a pályázati kiírás közzététele előtt az építési tevékenységet, az eszközbeszerzéseket, járműbeszerzést nem kezdte meg;
- a pályázatban tehermentes, vagy legfeljebb a Magyar Állam javára terhelt ingatlanon megvalósuló beruházásra, felújításra igényel támogatást;
- nyertes pályázat esetén vállalja, hogy a településen a tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása céljából kommunikációs eszközt helyez ki.

V. „Eszközbeszerzés”

A kategória kódszáma: MFP/ÖTIFB/2025/EKB/

1. A pályázat célja

A kategória célja az **5000 fő és ez alatti állandó lakosságszámú települési önkormányzatok, önkormányzati társulások** (a továbbiakban: önkormányzat vagy társulás) **feladatának ellátásához kapcsolódó eszközbeszerzésre** irányuló támogatás nyújtása.

2. A projekt keretében támogatható tevékenységek

2.1. Önállóan támogatható tevékenységek

Pályázó településenként egy adott közfeladat, egyéb önkormányzati feladat ellátásához **kapcsolódó eszközbeszerzésre** nyújthat be pályázatot.

- Támogatás igényelhető a helyi közügyekhez, helyben biztosítandó közfeladatokhoz, valamint egyéb önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó új eszközök beszerzésére így különösen:
 - bútorbeszerzésre;
 - infokommunikációs eszközök beszerzésére;
 - a kulturális szolgáltatás biztosításához és a helyi közművelődési tevékenységekhez kapcsolódó eszközök beszerzésére;
 - egészségügyi alapellátáshoz (orvos, háziorvos, gyermekorvos, fogorvos), ügyeleti ellátáshoz, továbbá kizárólag belgyógyászati, kardiológiai, pszichiátriai, rehabilitációs és tudőgyógyászati tevékenység végzéséhez szükséges eszközök, bútorok beszerzése a **9. számú mellékletben** szereplő eszközlista alapján. Kizárólag állami finanszírozású közfeladatot ellátó orvosi rendelők működéséhez szükséges orvosi eszközök beszerzése támogatható.
 - feladatellátáshoz szükséges egyéb eszközök beszerzésére (ideértve: új biztonsági kamerarendszer kiépítéséhez, valamint a meglévő kamerarendszer elemeinek cseréjéhez vagy bővítéséhez szükséges eszközök beszerzését).

Az eszközök beszerzési költsége nem haladhatja meg lényegesen az azonos szakmai és műszaki tartalmú eszközök átlagos bekerülési költségét, piaci árát (ár-érték arány és a piaci árnak való megfelelés követelménye).

2.2. Önállóan nem támogatható, választható tevékenységek

Csak az önállóan támogatható tevékenységek megvalósítása érdekében szükséges és nélkülözhetetlen, ahhoz közvetlenül kapcsolódó tevékenység/ek támogatható/ak.

2.2.1. Költségkorláttal elszámolható tevékenységek

Az alábbi tevékenységekhez kapcsolódó költségek a projekt teljes összegének legfeljebb **3%-áig** számolhatóak el:

- előkészítési tevékenységek (például: pályázati dokumentáció összeállítása, szakértői díjak kifizetése, engedélyezés);
- közbeszerzési eljárás lefolytatása során felmerülő tevékenységek (például: közbeszerzési dokumentáció összeállítása, közbeszerzési tanácsadói tevékenység)

A Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” pályázati kiírás

- a megvalósításhoz kapcsolódó tevékenységek (például: döntés-előkészítő, projektmenedzsmenti tevékenység, próbaüzem, telepítési költségének megfizetése);
- az Arculati Kézikönyv, valamint az Útmutató szerinti tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása (**önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenység**).

2.3. Nem támogatható tevékenységek

Az önállóan támogatható tevékenységeken és a hozzájuk kapcsolódó önállóan nem támogatható, választható tevékenységeken kívül más tevékenység nem támogatható, **például**:

- a pályázati kiírásban meghatározott kommunikációs tevékenységeken kívül egyéb kommunikációs tevékenységek (például: weblap létrehozása; weblap üzemeltetés; domain díj megfizetése, stb.);
- profitorientált tevékenységhez szükséges eszközök beszerzése;
- jelen pályázati kiírás egyéb kategóriáiban felsorolt eszközök beszerzése;
- egyszer használatos eszközök, forgóeszközök beszerzése;
- használt eszközök beszerzése.

3. A projektvégrehajtás időtartama

3.1. A projekt megkezdése

Jelen pontot az Útmutató 3.4. pontja tartalmazza.

3.2. Támogatott tevékenység időtartama

A támogatott tevékenység időtartama a pályázati kiírás közzétételének napjától számított **legfeljebb 12 hónap**, de legkésőbb 2026. június 2.

További szabályokat az Útmutató 3.3. pontja tartalmaz.

4. Fenntartási kötelezettség

Eszközbekzerzés esetén a fenntartási kötelezettség a támogatott tevékenység megvalósítását követő **három évig áll fenn**.

További szabályokat az Útmutató 10. pontja tartalmaz.

5. Eredménymutatók

A projekt befejezésekor az elszámolás részeként a Kedvezményezettnek adatközlésként az alábbi adatokról kell információt szolgáltatni:

Eredménymutató neve	Mértékegység
Bekzerzett eszközök	db

6. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

Egészségügyi alap- és szakellátáshoz kapcsolódó eszközbekzerzésre vonatkozó előírások:

Az eszközbekzerzésnek kapcsolódnia szükséges valamely, a pályázó által létesítendő, bevezetendő vagy fejlesztendő egészségügyi szolgálathoz, szolgáltatáshoz, kizárólag a

működési engedélyben és a NEAK finanszírozási szerződésben foglalt tevékenységek végzéséhez szükséges, az adott egészségügyi alapellátás biztosításához elengedhetetlen, jogszabályban meghatározott, a pályázati kiírás szerinti tárgyi szakmai minimumfeltétel körébe tartozó műszer, gép, informatikai és egyéb eszköz beszerzése támogatható a pályázati kategória keretében. Ennek megfelelően kizárólag azon eszközök beszerzése támogatható, amelyeket az egyes egészségügyi ellátásokra vonatkozó alábbi jogszabály tartalmaz, és szerepelnek a pályázati kiírás **9. számú mellékletében**:

- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendelet (háziiorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, fogorvosi alapellátás esetén, ezen túlmenően pedig egyéb szakvizsga szerint nyújtani kívánt szakellátások közül kizárólagosan a belgyógyászat, kardiológia, pszichiátria, rehabilitáció, tüdőgyógyászat).

7. Pályázathoz csatolandó mellékletek

A mellékleteket formai és tartalmi módosítás nélkül kell kitölteni és aláírni!

Figyelem! A csatolandó mellékleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni!

- A pályázati kiírás **7. számú melléklete** szerinti nyilatkozat - „*Nyilatkozat az eszközbeszerzéshez kapcsolódó feladat ellátásáról*” (pályázat benyújtásakor csatolandó, kötelező).
- Az egészségügyi szolgáltató és a Pályázó között a támogatási kérelem benyújtásától, a fenntartási időszak végéig szóló, az egészségügyi ellátásra vonatkozó **feladat-ellátási szerződés**, vagy közalkalmazotti jogviszony esetén, annak alátámasztására szolgáló dokumentum (pályázat benyújtásakor csatolandó, kötelező).
- Amennyiben a háziorvos más – belgyógyászat, kardiológia, pszichiátria, rehabilitáció, vagy tüdőgyógyászat területét érintő – szakvizsgával is rendelkezik, és az ehhez kapcsolódó tevékenységét (is) érinti az eszköz/berendezés/bútorbeszerzés, úgy a kapcsolódó szakvizsga megszerzését, illetve az annak megfelelő tevékenység végzését igazoló dokumentumok (pályázat benyújtásakor csatolandó, amennyiben releváns)
- Praxisközösség esetén **együttműködési megállapodás** (pályázat benyújtásakor csatolandó mellékletek, amennyiben releváns).
- Fejlesztéssel érintett egészségügyi szolgáltató ellátási helyre, telephelyre vonatkozó **NEAK finanszírozási szerződésének másolata** (pályázat benyújtásakor csatolandó, kötelező).
- Jelen kiírás **8. számú melléklete** szerinti nyilatkozat - „*Nyilatkozat eszközökről*” (egészségügyi ellátás típusonként) (pályázat benyújtásakor csatolandó, kötelező).

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Bázakerettyei Óvoda

OM: 202649



2025.

Készítette:

Cseresnyésné Cser Andrea

P.h.

igazgató

ÁLTALÁNOS RÉSZ

Bevezetés

A Bázakerettyei Óvoda elkészítette a Panaszkezelési Szabályzatát, mely arra hivatott, hogy a partnerek panaszainak egységes szabályok szerint történő, átlátható, hatékony kezelése és kivizsgálása érdekében megfelelő eljárásrendet biztosítson az óvoda dolgozói és használói számára. Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekeket és szüleiket (törvényes képviselőt), dolgozóinkat és a partnereinket panasztételi jog illeti meg. Arra törekszünk, hogy az óvodai nevelés folyamatában és a velünk partnerei viszonyban állóknak biztosítsuk igényeik magas szintű kielégítését.

Az intézmény vezetősége köteles kivizsgálni a panaszokat megkülönböztetés nélkül!

Panaszkezelési Szabályzat célja

A panaszkezelési szabályzat célja, hogy az intézményi partnereink elégedettsége és igényeinek magasabb szintű kielégítése érdekében a fontos visszajelzéseket tartalmazó panaszok kezelésének, kivizsgálásának, nyilvántartásának és értékelésének rendje szerves részévé váljon intézményi tevékenységeknek. Az óvodai munkavégzés során megnyilvánuló problémákat minél hamarabb a megfelelő szinten lehessen megoldani.

Panaszkezelés alapelvei

- Az óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekeket, illetve a képviselőjükben eljáró szülőket/törvényes képviselőt, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg.
- A partnerek panaszainak, felvetéseinek gyors kivizsgálása.
- A panasz indokának és okának azonosítása után a feltárt problémák feloldása.
- Minden panaszt azonos eljárásrend és szabályok szerint kezelünk.

A PANASZKEZELÉS MENETE

A panasz bejelentése történhet szóban vagy írásban.

Szóbeli panasz esetén:

A fennálló probléma mértékének függvényében az illetékes vezetőt kell felkeresni személyesen az intézményben, **nyitvatartási időben**, vagy telefonon, az **intézmény telefonszámán** 93/348_027.

Írásbeli panasz esetén:

Óvoda	Vezető	Cím	E-mail
Bázakerettyei Óvoda	Cseresnyésné CserAndrea	8887. Bázakerettye Fő út 11.	cser.andrea@freemail.hu

Panaszkezelés eljárásrendje

Panasz esetén a felmerülő problémát először az érintettel (az a személy, akire a panasz irányul) kell tisztázni. A panaszkezelés eljárásrendjéről a partnereket tájékoztatni szükséges. A szóbeli panaszt az óvoda azon nyomban kivizsgálja és rövid időn belül helyrehozza. Amennyiben a partner a panasz kezelését nem fogadja el vagy a panasz azonnali kivizsgálása nincs mód, az óvoda a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak másolati példányát személyesen közölt szóbeli panasz esetén a partnernek átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén megküldi. Egyéb szóbeli panasz esetén, az írásbeli panaszra vonatkozó szabályok szerint járunk el. Írásbeli panasz esetén azt érdemben megvizsgáljuk és a panasszal kapcsolatos álláspontunkat, az érdemi döntést/intézkedést pontos indoklással ellátva a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldjük a partner részére. A panaszos igénye esetén a kivizsgálás eredményéről előzetes megegyezés szerint szóban vagy írásban tájékoztatjuk.

A panaszkezelés folyamata

1. A panasz benyújtása
2. Regisztráció
3. Kivizsgálás
4. Döntés, válasz
5. Elemzés
6. Intézkedés

A panasz kivizsgálása

A rendelkezésre álló információk alapján történik a panasz kivizsgálása. A vizsgálati szakasz lezárulása után kerül sor a döntéshozatalra, melynek felelőse az a személy, aki kompetens a panaszügy intézésében, illetve az intézkedés végrehajtásában.

Döntés lehet:

- a panasz elfogadása
- panasz részbeni elfogadása
- panasz elutasítása.

A döntéshozatal után értesítjük írásban a panaszos felet.

A panasz jogossága esetén köteles az óvoda az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni vagy intézkedést kezdeményezni azzal a céllal, hogy az érintettek megállapodásra jussanak. Ennek lehetséges formái: közvetlen megegyezés az érintettekkel, konfliktuskezelés, mediációs folyamat elindítása, ill. fegyelmi eljárás kezdeményezése.

Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik.

JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

A panasz elutasítása esetén **jogorvoslati** lehetőség felajánlása szükséges. Az óvodának a partnert írásban tájékoztatni kell arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

PANASZOK NYILVÁNTARTÁSA

Az óvoda a partnereinek panaszairól, illetve azok feloldására szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezet. A személyes adatok kezelése az érintett felek beleegyezésével, a magyar jogszabályoknak és a GDPR előírásainak megfelelően történik.

Nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza:

- ☐ a panaszos fél, képviselő (személy/intézmény) adatait,
- ☐ a panasz leírását, irányultságát képező történés vagy tény megjelölését,
- ☐ a panasz benyújtásának időpontját és módját,
- ☐ a panasz megoldására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indoklását,
- ☐ a panaszügy intézéséért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személy(ek) megnevezését,
- ☐ az intézkedés teljesítésének és a panasz lezárásának határidejét,
- ☐ a kivizsgálás során beszerzett információkat,
- ☐ a panaszban megjelölt kérésről való döntést,
- ☐ a panasz megválaszolásának időpontját és módját.

Az írásbeli panaszokat, illetve a jegyzőkönyveket megőrizzük az iratkezelési szabályzatnak megfelelően.

A panasznyilvántartásban rögzítésre került személyes adatok kizárólag a panasz regisztrálásának és elbírálásának célját hivatottak szolgálni.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Bázakerettyei Óvoda Panaszkezelési Szabályzata a nevelőtestület egyetértésével, a dolgozók tájékoztatásával és a Szülői Szervezet tájékoztatásával és véleményének kikérésével lett létrehozva.

Szabályzat elérhetősége

Jelen Panaszkezelési Szabályzatot az intézmény a szülők számára közzé teszi a házirend mellékleteként.

.....

Nevelőtestület nevében

Igazgató

.....

Szülői szervezet nevében

Elnök

Hatálybalépés:

Jelen szabályzat 2025. június 1. napjától érvényes.

Melléklet:

7

MEGÁLLAPODÁS

IDEIGLENES ÓVODAI ELLÁTÁSRA VONATKOZÓAN

amely létrejött egyrészről,

Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás elnöke: Iványi László elnök, a továbbiakban: **Társulás**

másrészről,

Letenye Város Önkormányzata 8868 Letenye, Kossuth Lajos utca 10. adószám: 15734329-2-20; képviselőjében eljár: Vida László polgármester, a továbbiakban: **Önkormányzat**

közösen együtt Felek (a továbbiakban együtt: Felek) között alulírott napon és helyen:

1. Előzmény:

1.1 A felek egyezően rögzítik, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 6. pontja alapján az óvodai ellátás biztosítása a helyi önkormányzat kötelezően ellátandó feladata, mely alapján Kiscsehi, Lisperzentadorján, Maróc, Bázakerettye, Lasztonya községek önkormányzatai a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 74. § (2) bekezdése alapján az óvodai nevelésről Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Óvoda) fenntartásával gondoskodik.

1.1. A Társulás, mint fenntartó 7/2025 (II.12) határozatával döntött arról, hogy az Óvoda 2025.06.30. napjától 2025.07.25. napjáig zárva tart.

1.2. A Társulás az Nkt. 74. § (2) bekezdése alapján az Óvoda nyári zárva tartásának idejére az óvodai nevelésre vonatkozóan megállapodás megkötését kezdeményezte Letenye Város Önkormányzatával, mint a Letenyei Hóvirág Óvoda-Bölcsőde fenntartójával. Mindezekre tekintettel a Felek az alábbiakban állapodnak meg.

2. A Megállapodás tárgya:

2.1. Az Önkormányzat a jelen feladatellátási megállapodásban meghatározottak szerint ideiglenes óvodai ellátást biztosít a Társuláshoz tartozó önkormányzatok közigazgatási területéről igény esetén (6) fő bázakerettyei óvodás korú gyermek számára **2025.06.30 napjától 2025.07.25. napjáig**. Felek egyezően rögzítik, hogy a megállapodás vonatkozásában bázakerettyei gyermeknek minősül a személyi adatai és lakcímnnyilvántartás adatai szerint a Társuláshoz tartozó önkormányzatok közigazgatási területén lakcímmel rendelkező gyermek.

2.2. Felek megállapodnak abban, hogy a kötelező óvodai nevelést Letenye Város Önkormányzata a természetben 8868 Letenye, Bajcsy u. 2. szám alatt található, Letenyei Hóvirág Óvoda-Bölcsődében biztosítja a bázakerettyei gyermekek számára.

2.3. Felek megállapodnak abban is, hogy Letenye Város Önkormányzata által fenntartott óvodát a bázakerettyei gyermekek abban az esetben vehetik igénybe, ha annak szabad kapacitására tekintettel az ellátás biztosítható.

2.4. Az Önkormányzata kötelezettséget vállal arra, hogy a bázakerettyei gyermekek számára a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 33. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott köznevelési feladatokat (óvodai nevelési szolgáltatások, pedagógiai szakmai szolgáltatás) a 2.1. pontban meghatározott időtartam alatt az Önkormányzat közigazgatási területéről felvett gyermekekkel azonos módon biztosítja, a gyermekeket óvodai nevelésben részesíti.

2.5. Az óvodai ellátást igénybe vevő gyermek – az óvodai nevelési napokon – a szülő, vagy más törvényes képviselő által megfizetett a fogadó óvodában érvényben lévő térítési díj ellenében étkezésre jogosult. Az étkezési térítési díj a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény hatályos rendelkezései, valamint Letenye Város Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjairól szóló 11/2024.(VIII.23.) önkormányzati rendelete alapján kerül megállapításra. Az óvodai ellátást igénybe vevő gyermek szülője vagy törvényes képviselője jelen megállapodás 1. melléklete alapján nyilatkozik a közétkeztetés igénybevételére, valamint a gyermek után járó kedvezményekre (pl.: gyermekvédelmi) vonatkozóan. A kedvezmény a kedvezményre jogosító irat másolatának csatolásával vehető igénybe.

2.6. Jelen Megállapodás 2.1. pontjában meghatározott időtartam alatt az Önkormányzat által fenntartott Óvoda főigazgatója köteles az irányadó jogszabályokban foglalt rendelkezéseket, jogokat és kötelezettségeket teljes körűen betartani és betartatni.

2.7. Felek megállapodnak, hogy a Társulás - amennyiben az adatok rendelkezésre állnak - jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg, de legkésőbb 2025.06.26. napjáig a (igénylői létszám) fő bázakerettyei gyermek adatait a fogadó óvoda rendelkezésére bocsátja.

3. Pénzügyi rendelkezések

3.1. Az Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a bázakerettyei óvodáskorú gyermekek után járó, az egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladatokhoz kapcsolódó központi támogatás minden eleme Letenye Város Önkormányzatát, mint a Letenyei Hóvirág Óvoda-Bölcsőde fenntartóját illeti meg. A Társulás tudomásul veszi, hogy az Önkormányzatot - az Nkt. 74. § (2) bekezdése alapján - a jelen megállapodásban vállalt feladatok teljesítéséért jelen megállapodás hatályba lépése napjától az általa fenntartott intézménybe járó valamennyi bázakerettyei gyermekek tekintettel normatív hozzájárulás illeti meg.

4. Egyéb rendelkezések

4.1. A Felek rögzítik, hogy a bázakerettyei gyermekek óvodába szállítását a gyermek lakóhelye szerinti önkormányzat köteles megoldani, Letenye Város Önkormányzatát a gyermekek utaztatásával kapcsolatosan semmiféle kötelezettség nem terheli.

4.2. Felek rögzítik, hogy amennyiben a gyermekek esetében akár az óvodai nevelés biztosítása, akár a közétkeztetés kapcsán speciális igény merül fel, úgy annak tényéről jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg tájékoztatják egymást.

4.3. Felek megállapodnak abban, hogy az együttműködés zavartalansága érdekében kapcsolattartókat jelölnek ki, akiknek a személyében bekövetkezett változásról a Felek kötelesek egymást értesíteni:

Önkormányzat és a fogadó óvoda részéről:
Hermán Zsoltné Szunyogh Éva főigazgató
e-mail: letenyeiovoda@gmail.com
tel.: 0630/522-1033

Társulás részéről:
Cseresnyésné Cser Andrea igazgató
e-mail: cser.andrea@freemail.hu
tel.: 30-6340-689

4.4. Az óvodai ellátással kapcsolatos valamennyi panaszt a fogadó óvoda köteles megfelelően kivizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni, és az esetleges panaszról, valamint annak elintézéséről köteles az Önkormányzatot és a Társulást a panasz beérkezését, illetőleg elintézését követő 3 napon belül tájékoztatni. Az olyan panaszt, amelyet a Szolgáltató nem tud orvosolni, az Önkormányzat az arról való tájékoztatását követően haladéktalanul köteles kivizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni.

4.5. A Felek megállapodnak abban, hogy a Társulás képviselőjében eljáró személy a feladat ellátását a helyszínen bármikor jogosult ellenőrizni. Az esetleges észrevételeket a feladatellátásban közreműködő intézmény főigazgatójának, valamint Letenye Város Önkormányzata képviselőjének bevonásával tárgyalás útján rendezik.

4.6. Jelen megállapodást kizárólag írásban felek által aláírt közös megegyezéssel lehet módosítani.

4.7. Jelen megállapodást bármely fél közös megegyezéssel kizárólag írásban felmondhatja a megállapodással érintett jogok és kötelezettségek érvényesítése mellett. Azonnali hatállyal jogosult (rendkívüli felmondás) a Társulás jelen megállapodást felmondani, amennyiben az óvodai ellátást a fogadó óvoda nem biztosítja, az ellátásra vonatkozó külön jogszabályban foglaltak, illetve a szakmai követelményeket megsérti.

5. Záró rendelkezés

5.1. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Nkt., a Korm.rendelet, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.3 1.) EMMI rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

5.2. Felek az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket a felmerülést követően haladéktalanul egymás tudomására hozzák és igyekeznek azokat egymás jogos érdekeinek

figyelembevételével peren kívül rendezni. Jogvita esetére a felek kikötik a Nagykanizsai Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

5.3. Mindkét fél kötelezettséget vállal arra, a szerződés időtartama alatt folyamatosan együttműködnek. Felek kötelesek tájékoztatni egymást a szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményről. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen szerződésben foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan kérdésről, amely a jelen szerződés teljesítésére kihatással lehet.

5.4. Felek megállapodnak, hogy jelen jogügylet kapcsán az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletében (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Infotv.) foglalt adatvédelmi és adatkezelési szabályokat betartják, azoknak megfelelően járnak el, a kapcsolattartásra szolgáló adatokkal kizárólag a kapcsolattartás céljából rendelkeznek és az adatok kizárólag jogszabályban és belső szabályzatban meghatározott ideig tárolhatók.

5.5 Jelen megállapodás aláírására a Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulása a .../2025.(VI.18.) számú határozatával felhatalmazást adott Iványi László Elnök részére.

Jelen megállapodást aláíró Felek átolvasás és mindenre kiterjedő, egybehangzó értelmezés után, mint akaratukkal és szándékukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írták alá, melyből 2 példány a Társulást, 2 példány az Önkormányzatot, 1 példány a fogadó óvodát . Felek kijelentik, hogy minden, a megállapodás kötéshez szükséges adatot, információt tisztáztak, megismertek.

Letenye, 202.....

.....
**Bázakerettyei Óvoda
Intézményfenntartó Társulása**

Képviseli: Iványi László elnök

.....
Letenye Város Önkormányzata
Képviseli: Vida László polgármester

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Pataki Nelli
pénzügyi ügyintéző

.....
Turul Nikoletta
pénzügyi osztályvezető

Óvoda részéről jelen megállapodás tartalmát megismerte:

.....
Cseresnyésné Cser Andrea
igazgató
Bázakerettyei Óvoda

.....
Hermán Zsoltné Szunyogh Éva
főigazgató
Letenyei Hóvirág Óvoda-Bölcsőde

NYILATKOZAT
ÓVODAI GYERMEKFELÜGYELET ÉS KÖZÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Alulírott (születési név:

.....

születési hely: születési idő:

.....

anyja neve:)

Muraszemenye, szám alatti lakos,
mint anevű gyermek (születési hely, idő:

.....

....., anyja neve:) szülője /
más törvényes képviselője (a megfelelő aláhúzendő) a rendkívüli szünet idejére

A gyermekfelügyeletet igénybe kívánom venni:

IGEN

NEM

(A megfelelő rész aláhúzendő)

Az óvodai gyermekfelügyeletet az alábbi időtartamban kérem¹ :

Június

30.

Július

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				X	X						X	X						X	X
22	23	24	25																

A napi háromszori étkezést kívánom igénybe venni:

IGEN

NEM

A közétkeztetésben csak az ebédet kívánom igénybe venni:

IGEN

NEM

(A megfelelő rész aláhúzendő)

A gyermekétkeztetés az alábbi időtartamban kérem² :

Június

30.

Július

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				X	X						X	X						X	X
22	23	24	25																

Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel: (A diétás étrend igénybevételhez orvosi igazolás szükséges).

Kelt:

.....

az ellátást igénylő
(szülő, más törvényes képviselő aláírása)

Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzat

Bázakerettyei Óvoda

OM: 202649

2025.

Készítette:

P.h.

Cseresnyésné Cser Andrea
igazgató

Jóváhagyta Bázakerettyei Óvoda Intézményfenntartó Társulásahatározatával.

Jelen szabályzat a fenntartó által történő elfogadás napján lép hatályba és rendelkezései visszavonásig érvényesek.

Iványi László Ottó
elnök

Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzat

A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

A teljesítmény értékelés szabályozása, kiterjesztése, személyekre, gyakorisága helyileg az SzMSz-ben történik.

Készült 2025.06.02.

Készítette: Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató.

Ez a **Szabályzat** a teljesítmény értékelés érvényességére és a hatáskörökre terjed ki.

A dokumentum minden az intézményben dolgozó pedagógusra, pedagógus diplomával rendelkező NOKS-os dolgozóra kiterjed.

A TÉR jogszabályi háttere

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LIL törvény 75.§ (2) bekezdés k) pont; 98.§ (3) bekezdés; 160.§ (7) bekezdés
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LIL törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §; 95/D. §
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet

A TÉR végrehajtásában résztvevők

- A) Értékelő vezetők: elsősorban az igazgató (főigazgató), vagy a szervezeti és működési szabályzat által lehetővé tett esetben a tagintézmény-igazgató és/vagy az intézményegység-vezető; az igazgató esetében a fenntartó kijelölt képviselője;
- B) Értékelt személyek: valamennyi köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban álló személy, akire kiterjed a pedagógus-előmenetel, azaz: pedagógusok (óvodapedagógusok), pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak (a továbbiakban: NOKS), valamint a vezetők.
- C) Közreműködők: döntési jogkörrel nem rendelkező, a TER lebonyolítását az értékelő vezető döntése alapján véleményükkel, javaslataikkal segítő egyéb személyek, így: az igazgatón kívül a többi vezető, az értékelendő személy munkaközösségének vezetői, valamint - csak tankerületi központ munkáltató esetén - a központhoz tartozó más feladatellátási helyen végzett munka esetén a feladatellátási hely igazgatója.

A TÉR felépítésének alapelvei:

- a. egységes, ugyanakkor intézménytípusok egyedi sajátosságait figyelembe vevő felépítés
- b. adatalapúság,
- c. egyszerű, világos felépítés, közérthető, átlátható és kezelhető számú értékelési szempontrendszer
- d. tanév/nevelési év szerinti ütemezés
- e. személyhez igazodó értékelés
- f. objektív adatokra, tényekre, valamint a gyermekek/tanulók tervezett fejlesztése során elért eredményekre épülés,
- g. a vezető (értékelő) egyértelmű felelősségének meghatározása az értékelésben,
- h. átlátható és könnyen kezelhető teljesítménykövetelmény,
- i. a személyes megbeszélésekre épül a célok és fejlesztési követelmények meghatározása, az értékelő beszélgetés,
- j. lehetőség az önértékelésre.

Értékelési szempontok

A teljesítményértékelési rendszer minden intézménytípus, illetve minden pedagógus és vezető esetében két részből épül fel:

- a. Munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alapján történő értékelés

Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő igazgató a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el. Az egy egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a rendelkezésre álló adatok, az intézmény adott tanítási évre, nevelési évre szóló célkitűzései alapján határozza meg.

b. A személyes teljesítménycélok (a továbbiakban: teljesítménycélok) meghatározása és értékelése

A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is.

Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai

Pedagógusok esetében

- igazgatói látogatások,
- foglalkozások dokumentált tapasztalatai
- e- napló (eKRÉTA),
- intézményi adminisztráció adatai,
- pedagógiai program,
- éves munkaterv,
- országos kompetencia mérési eredmények,
- versenyeredmények,
- szülői, tanulói kérdőívek,
- egyéb intézményi dokumentumok.

Vezető esetében

- a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai:
 - szervezeti és működési szabályzat,
 - pedagógiai program,
 - éves munkaterv, beszámoló,
 - szakmai ajánlások,
- külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján)
- fenntartó rendelkezésére álló adatok,
- egyéb egyedi visszajelzések.

Ellenőrzési szempontok a diplomás NOKS-os dolgozók esetében:

/ Intézményünkben jelenleg nem releváns/

- A pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége önállóság, szakmai tudás
 - aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában
 - elkészített dokumentumok minősége, mennyisége, aktualitása digitális felkészültség
1. Feladatvállalás mennyiségi mutatói:
 - közreműködés a tervezési folyamatban
 - a gyermek összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása részvétel az intézményen belüli és kívüli programokon
 2. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartás
 - megbízhatóság, szakszerűség
 - határidők betartása
 - pontosság
 3. Kommunikáció, együttműködés

- aktivitás
 - együttműködés külső, belső partnerekkel
 - kommunikáció
4. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség
- szakmai elkötelezettség, nyitottság
 - felelősségvállalás
 - szakmai fejlődés iránti elkötelezettség
5. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás
- etikus viselkedés
 - etikus és jogszerű adatkezelés
6. Egyedi intézményi értékelési szempont

Ellenőrzési szempontok **óvodapedagógus** dolgozó esetén:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége
 - a gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai
 - a gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokollnak megfelelően
 - korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása
 - díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói:
 - éves tartalmi tervezés, napi tervezés
 - többletfeladatok, különböző megbízások vállalása
 - az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények
 - az intézményen kívüli programokban való részvétel
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
 - a pedagógus szabály és normakövető magatartása
 - csoportnapló, mulasztási napló
 - a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység
4. Kommunikáció, együttműködés
 - nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel
 - kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés
 - tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése
 - a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése
 - gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás
 - iskolába lépés segítése
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
 - motiváció, elkötelezettség
 - a szervezet képviselete
 - etikus magatartás
7. Egyedi intézményi értékelési szempont

Vezetői megbízással rendelkező óvodapedagógusok esetén ellenőrzési szempontok:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás

3. Stratégiai szemlélet
4. Vezetői kommunikáció és irányítás
5. Külső kapcsolatok
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont.

Ezen ellenőrzési szempontokon túl meg kell határozni, minden év június 30-ig, de legfeljebb

a) vezető esetén augusztus 31-ig,

b) más személy esetében szeptember 30-ig az egyéni teljesítménycélokat.

Ezek NOKS dolgozók, és pedagógusok esetén 3-3 darab, míg vezetők esetén 4 darab. A személyes teljesítménycélok módosítására 8 új munkaköri feladat esetén) legkésőbb a naptári év februárjának utolsó napjáig egyszeri alkalommal van lehetőség.

A személyes teljesítménycélok meghatározásának végső határideje: naptári év június harmadik hete, péntek. Az egyéni teljesítménycélokat az igazgató hagyja jóvá, igazgató esetén a fenntartó, vagy annak képviselője hagyja jóvá.

Az egyéni teljesítmény célok pontozása:

NOKS: 3x8 pont

Pedagógus: 3x8 pont

Igazgató: 4x10 pont

A teljesítménycél pontozása:

Megvalósulás mértéke	Adható pont meghatározás	pontszám ped., NOKS esetén	pontszám vezető esetén
Teljes mértékben megvalósult, kiemelkedő	max. pontszám	8	10
75%-a megvalósul a vállalt célnak, megfelelő	pontszámok 75%	6	7,5
50%-a megvalósul a vállalt célnak, kevésbé megfelelő	pontok %	4	5
Nem valósul meg, és törekvés sem tapasztalható a megvalósításra, nem megfelelő	0	0	0

Az értékelési időszak adott nevelési év szeptember 1-től, nevelési év augusztus 15-ig tart. Az eredmény érvényessége nevelési év szeptember 1-től nevelési év augusztus 31.

Minden év június 15, és augusztus 15 között kell a következő nevelési évre vonatkozó intézményi értékelési szempontot meghatározni. Az egyéni intézményi értékelési szempontot legkésőbb az értékelési időszakot megelőző augusztus 25-ig rögzíteni kell, a nevelő testület beleegyezésével. Az intézményi értékelési szempont meghatározására, minden pedagógus tehet javaslatot augusztus 1-ig. Az Intézményi értékelési szempontot nevelőtestületi ülésen el kell fogadni!

Személyes értékelés megbeszélést nevelési év június 30-ig le kell folytatni, vezetők esetében ez legfeljebb augusztus 31-ig kitolható.

Az eredményeket a KRÉTA rendszer TÉR alkalmazásában kell rögzíteni június 30-augusztus 15 között. Az érintett kollégával az eredményt közölni kell, részterületekre lebontva, indokolni az elért eredményt.

Az értékelés eredménye szerint: a) 80% felett kiemelkedő

b) 50-80% között átlagos

c) 50% alatt fejlesztendő teljesítményszintű.

C) esetben az értékelt személy köteles fejlesztési tervet írni, és a következő évi egyéni teljesítmény céljait ez alapján megállapítani.

Bázakerettyei Óvoda
8887. Bázakerettye Fő út 11.
OM: 202649

Az eredmény függvényében bér többlet adható, adott munkavállalónak, abban az esetben,

- ha eredménye 80-100% között van,
- maximum az értékelt személyek 20%-a kaphat adott évben
- mértéke az állami finanszírozástól, illetve a költségvetéstől függ
- az igazgató egyszemélyes döntése alapján

A teljesítményértékelés eredményéről a fenntartót értesíteni, tájékoztatni kell augusztus 31-ig.
Bázakerettye 2025. június 17.

Készítette:

Cseresnyésné Cser Andrea
óvodaigazgató

Elfogadta: Bázakerettyei Óvoda Nevelőtestülete
Cseresnyésné Cser Andrea óvodaigazgató

Bázakerettye, 2025.június 17.

MELLÉKLET

1. Teljesítmény értékelő lap NOKS
2. Teljesítmény értékelő lap Pedagógus
3. Teljesítményértékelő lap Vezető beosztású Pedagógus

1. MELLÉKLET

Teljesítményértékelő lap összesítő NOKS

Foglalkoztatott neve:

Teljesítmény értékelés időpontja:

Beosztása:

Értékelési kategóriák: 100%=kiemelkedő
75%=megfelelő
50%=kevésbé megfelelő
0=nem megfelelő

Szempontok	Igazgató	Közreműködő	Munkavállaló	
1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége (20 pont)				
Önállóság, szakmai tudás (6 pont)				
Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában (6 pont)				
Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása (5 pont)				
Digitális felkészültség (3 pont)				
1. pont összesítője				
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói (12 pont)				
Közreműködés a tervezési folyamatban (3 pont)				
A gyermek összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása (3 pont)				
Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban (6 pont)				
2. pont összesítője				
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása (10 pont)				
Megbízhatóság, szakszerűség (4 pont)				
Határidők betartása (4 pont)				
Pontosság (2 pont)				
3. pont összesítője				
4. Kommunikáció, együttműködés (8 pont)				

Aktivitás (3 pont)				
Együttműködés külső, belső partnerekkel (2 pont)				
Kommunikáció (3 pont)				
4. pont összesítője				
5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség (10 pont)				
Szakmai elkötelezettség, nyitottság (4 pont)				
Felelősségvállalás (3 pont)				
Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség (3 pont)				
5. pont összesítője				
6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás (8 pont)				
Etikus viselkedés (5 pont)				
Etikus és jogszerű adatkezelés (3 pont)				
6. pont összesítője				
7. Egyedi intézményi értékelési szempont (8 pont)				
Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.				
7. pont összesítője				
8. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
8. pont összesítője				
9. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
9. pont összesítője				
10. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
10. pont összesítője				
Pont összesítő				

2. MELLÉKLET

Teljesítményértékelő lap összesítő Pedagógus

Pedagógus neve:

Teljesítmény értékelés időpontja:

Beosztása:

Értékelési kategóriák: 100%=kiemelkedő
75%=megfelelő
50%=kevésbé megfelelő
0=nem megfelelő

Szempontok	Igazgató	Közreműködő	Munkavállaló	
1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége (28 pont)				
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont)				
A gyermekek ellátás, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont)				
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása (6 pont)				
Díjak, elismerések, publikáció, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvodai életben (2pont)				
1. pont összesítője				
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói (12 pont)				
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont)				
TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)				
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont)				
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont)				
2. pont összesítője				
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása (8 pont)				
A pedagógus szabály- és normakövető magatartás (3 pont)				
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont)				

A gyermekek személyiség fejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)				
3. pont összesítője				
4. Kommunikáció, együttműködés (6 pont)				
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)				
Kapcsolattartás és kommunikáció szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont)				
4. pont összesítője				
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés (8 pont)				
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelés				
A kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztése				
Gyermekevédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás				
Iskolába lépés segítése				
5. pont összesítője				
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (6 pont)				
Motiváció, elkötelezettség (3 pont)				
A szervezet képvisellete (2 pont)				
Etikus magatartás (1 pont)				
6. pont összesítője				
7. Egyedi intézményi értékelési szempont (8 pont)				
Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.				
7. pont összesítője				
8. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
8. pont összesítője				
9. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
9. pont összesítője				
10. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				

Bázakerettyei Óvoda
8887. Bázakerettye Fő út 11.
OM: 202649

10. pont összesítője				
Pont összesítő				

3. MELLÉKLET

Teljesítményértékelő lap összesítő vezető beosztású Pedagógus

Igazgató neve:

Teljesítmény értékelés időpontja:

Értékelési kategóriák: 100%=kiemelkedő
75%=megfelelő
50%=kevésbé megfelelő
0=nem megfelelő

Szempontok	Fenntartó	Igazgató	Értékelt személy	
1. Intézményi feladatellátási eredményessége (10 pont)				
1. pont összesítője				
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)				
2. pont összesítője				
3. Stratégiai szemlélet (10 pont)				
3. pont összesítője				
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)				
4. pont összesítője				
5. Külső kapcsolatok (10 pont)				
5. pont összesítője				
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)				

6. pont összesítője				
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont)				
7. pont összesítője				
8. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
8. pont összesítője				
9. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
9. pont összesítője				
10. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
10. pont összesítője				
11. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
11. pont összesítője				
Pont összesítő				