

Rétalap Község Képviselő-testülete
9074 Rétalap, Széchenyi István utca 64.

Iktatószám: **R/70-23/2025.**

Jegyzőkönyv

Készült: Rétalap Község Képviselő-testületének 2025. november 19. napján (szerda) 15.00 órakor a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal Rétalapi Kirendeltségének tárgyalótermében megtartott nyilvános üléséről.

Jelen vannak: Nagy Adél polgármester,
Elekes-Pusoma Szilvia alpolgármester,
Czanekné Tanka Anna képviselő,
dr. Németh Dániel jegyző a csatolt jelenléti ív szerint.

Nagy Adél polgármester köszöntötte a képviselő-testületi tagokat. Megállapította, hogy az ülés összehívása az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történt. Megállapította, hogy az ülés határozatképes, mivel a megválasztott 5 fős Képviselő-testületből 3 fő jelen van. Kanyó Géza képviselő kését jelezte, Timár Gábor képviselő távolmaradását előzetesen nem jelezte.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel a jegyzőkönyv mellékletét képező meghívóban szereplő napirend elfogadását.

A döntéshozatalban résztvevők száma 3 fő.

A javaslattal kapcsolatosan a Képviselő-testület 3 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

94/2025. (XI. 19.) sz. h a t á r o z a t:

Rétalap Község Képviselő-testülete a jegyzőkönyv mellékletét képező meghívóban szereplő testületi ülés napirendjét elfogadja.

Felelős: Nagy Adél polgármester

Határidő: azonnal

N a p i r e n d:

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról.
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 2.) Óvoda munkatervének jóváhagyása.
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 3.) 2026. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása.
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 4.) Közvilágítás aktív elemei adásvételi szerződésének jóváhagyása.
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 5.) Törvényességi felhívás megtárgyalása.
Előadó: Nagy Adél polgármester

- 6.) Önkormányzat SZMSZ-ének módosítása.
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 7.) Gyermekvédelmi ellátásokról szóló rendelet megalkotása.
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 8.) Karácsonyi támogatás megállapítása.
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 9.) Egyéb ügyek.
Előadó: Nagy Adél polgármester

N a p i r e n d t á r g y a l á s a :

1.) napirend

Beszámoló a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról.
(Előterjesztés anyaga írásban mellékelve, 1. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester ismertette az előterjesztés anyagát.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az alábbi határozati javaslatot:

A Képviselő-testület a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról szóló tájékoztatást elfogadja.
Határidő: azonnal
Felelős: Nagy Adél polgármester

A döntéshozatalban résztvevők száma 3 fő.

A javaslattal kapcsolatosan a Képviselő-testület 3 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

95/2025. (XI. 19.) sz. h a t á r o z a t:

A Képviselő-testület a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról szóló tájékoztatást elfogadja.
Határidő: azonnal
Felelős: Nagy Adél polgármester

2.) napirend

Óvoda munkatervének jóváhagyása.
(Előterjesztés anyaga írásban mellékelve, 2. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester ismertette az előterjesztés anyagát.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az alábbi határozati javaslatot:

Rétalap Község Képviselő-testülete a Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló pedagógiai-működési munkatervét jóváhagyja.

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a döntésről az igazgatót értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

A döntéshozatalban résztvevők száma 3 fő.

A javaslattal kapcsolatosan a Képviselő-testület 3 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

96/2025. (XI. 19.) sz. h a t á r o z a t:

Rétalap Község Képviselő-testülete a Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló pedagógiai-működési munkatervét jóváhagyja.

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a döntésről az igazgatót értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

Kanyó Géza képviselő megérkezett, így a képviselők száma 4 főre emelkedett.

3.) napirend

2026. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása.

(Előterjesztés anyaga írásban mellékelve, 3. sz. melléklet)

Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester ismertette az előterjesztés anyagát. Elmondta, hogy a 2026. évi belső ellenőrzés a szociális ellátások nyújtását fogja ellenőrizni.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az alábbi határozati javaslatot:

A Képviselő-testület a 2026. évi belső ellenőrzés tervét elfogadja. A Képviselő-testület a belső ellenőrzés témájaként a szociális ellátások szabályszerűségi vizsgálatát jelöli meg.

A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a döntésről a belső ellenőrt értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Németh Dániel jegyző

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.

A javaslattal kapcsolatosan a Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

97/2025. (XI. 19.) sz. h a t á r o z a t:

A Képviselő-testület a 2026. évi belső ellenőrzés tervét elfogadja. A Képviselő-testület a belső ellenőrzés témájaként a szociális ellátások szabályszerűségi vizsgálatát jelöli meg.

A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a döntésről a belső ellenőrt értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Németh Dániel jegyző

Kanyó Géza képviselő megérkezett, így a képviselők száma 4 főre emelkedett.

4.) napirend

Közvilágítás aktív elemei adásvételi szerződésének jóváhagyása.

(Előterjesztés anyaga írásban mellékelve, 4. sz. melléklet)

Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester ismertette az előterjesztés anyagát. Elmondta, hogy korábban úgy döntöttek, hogy az aktív elemeket megvásárolják az E.ON-tól, nem pedig bérlik.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az alábbi határozati javaslatot:

Rétalap Község Képviselő-testülete a közvilágítás aktív elemeinek adásvétele ügyében az E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt.-vel kötendő adásvételi szerződést – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyja.

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a szerződést kösse meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.

A javaslattal kapcsolatosan a Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

98/2025. (XI. 19.) sz. h a t á r o z a t:

Rétalap Község Képviselő-testülete a közvilágítás aktív elemeinek adásvétele ügyében az E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt.-vel kötendő adásvételi szerződést – a melléklet szerinti tartalommal – jóváhagyja.

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a szerződést kösse meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

5.) napirend

Törvényességi felhívás megtárgyalása.

(Előterjesztés anyaga írásban mellékelve, 5. sz. melléklet)

Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester felkérte a jegyzőt az előterjesztés ismertetésére.

Dr. Németh Dániel jegyző elmondta, hogy a törvényességi felhívás az SZMSZ-re érkezett. A bírósági gyakorlat alapján a képviselő-testületi ülések helyének pontosítása szükséges az állampolgári jogok gyakorlása érdekében.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az alábbi határozati javaslatot:

Rétalap Község Képviselő-testülete a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal által az SZMSZ-szel összefüggésben tett törvényességi felhívását tudomásul veszi, a törvényességi felhívásban foglaltakkal egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.

A javaslattal kapcsolatosan a Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

99/2025. (XI. 19.) sz. h a t á r o z a t :

Rétalap Község Képviselő-testülete a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal által az SZMSZ-szel összefüggésben tett törvényességi felhívását tudomásul veszi, a törvényességi felhívásban foglaltakkal egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

6.) napirend

2026. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása.

(Előterjesztés anyaga írásban mellékelve, 6. sz. melléklet)

Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester ismertette a rendelettervezetet.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az előterjesztés mellékletét képező rendelettervezetet.

A döntéshozatalban részt vevők száma 4 fő.

Rétalap Község Képviselő-testülete 4 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül megalkotta Rétalap Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 8/2025. (XI. 19.) önkormányzati rendeletet.

7.) napirend

Gyermekevédelmi ellátásokról szóló rendelet megalkotása.

(Előterjesztés anyaga írásban mellékelve, 7. sz. melléklet)

Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester ismertette a rendelettervezetet.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az előterjesztés mellékletét képező rendelettervezetet.

A döntéshozatalban részt vevők száma 4 fő.

Rétalap Község Képviselő-testülete 4 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül megalkotta a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 9/2025. (XI. 19.) önkormányzati rendeletet.

8.) napirend

Karácsonyi támogatás megállapítása.

(Előterjesztés anyaga írásban mellékelve, 8. sz. melléklet)

Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester ismertette a rendelettervezetet.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az előterjesztés mellékletét képező rendelettervezetet.

A döntéshozatalban részt vevők száma 4 fő.

Rétalap Község Képviselő-testülete 4 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül megalkotta a karácsonyi támogatásról szóló 10/2025. (XI. 19.) önkormányzati rendeletet.

9.) napirend

Egyéb ügyek.

Előadó: Nagy Adél polgármester

Nagy Adél polgármester elmondta, hogy egy kérelem érkezett a 1438/9 hrsz.-ú önkormányzati telek megvásárlására. A kérelmezők Somogyi Györgyné és Csonka József mezőörsi lakosok. Elmondta, hogy a vagyonrendelet 12. § (4) bekezdése szerinti értékbecslést elkészíttette, hogy megállapítható legyen a vagyonrendelet 12. § (3) bekezdése szerinti értékhatár. Az értékbecslő a nagyobbik telket, a 1438/10 hrsz.-ú ingatlant mérte fel, mert a 1438/9 hrsz.-ú telek kisebb, így ha a nagyobb telek értéke nem éri el a 25 millió Ft-ot, akkor a kisebb teleké sem. Az értékbecslő a 1438/10 hrsz.-ú, 992 m² területű telket 5.100.000,- Ft-ra becsülte. Ez 5140,- Ft/m²-es ár.

Kanyó Géza képviselő elmondta, hogy ezt annyi pénzért soha nem tudja az önkormányzat eladni, ráadásul a telkek nincsenek is jó helyen.

Nagy Adél polgármester elmondta, hogy véleménye szerint is ez irreális érték. Egy ehhez hasonló telket 2,5 millió Ft-ért, egy kétszer ekkora telket pedig 5 millió Ft-ért adtak el a faluban. Azonban a telekárak mindenhol nőttek, Győr 20 percre található, a környező települések beteltek. Véleménye szerint attól nem fejlődik a falu, ha befektetési céllal vesznek egyesek telkeket. A kérelmezők ide szeretnének költözni. Javasolta, hogy ne a korábbi, 2005-ös határozat alapján értékesítsék ezeket a telkeket, hanem piaci alapon.

Kanyó Géza képviselő elmondta, hogy úgy adják el, ahogy ők akarják, nincs megkötés, de korábban ezt direkt szociális alapon mérték ki gyerekes családoknak.

Nagy Adél polgármester elmondta, hogy szerinte a korábbi feltétel rendszer már elavult, szerinte határozzanak meg m²-enkénti árat e két telek vonatkozásában. Erről értesítik az érdeklődőket, és ha így is akarják, akkor következő ülésen döntenek az értékesítésről.

Nagy Adél polgármester szavazásra tette fel az alábbi határozati javaslatot:

Rétalap Község Képviselő-testülete a 23/2005. (II. 9.) sz. határozatát hatályon kívül helyezi.

A Képviselő-testület az Önkormányzat tulajdonában álló, a Jókai utcai építési telkek vonatkozásában (1438/9 és 1438/10 hrsz.-ú ingatlanok) 3600,- Ft/m² vételárat határoz meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

A döntéshozatalban résztvevők száma 4 fő.

A javaslattal kapcsolatosan a Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

100/2025. (XI. 19.) sz. h a t á r o z a t:

Rétalap Község Képviselő-testülete a 23/2005. (II. 9.) sz. határozatát hatályon kívül helyezi.

A Képviselő-testület az Önkormányzat tulajdonában álló, a Jókai utcai építési telkek vonatkozásában (1438/9 és 1438/10 hrsz.-ú ingatlanok) 3600,- Ft/m² vételárat határoz meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

Dr. Németh Dániel jegyző tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy nem érkezett pályázat a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra.

Nagy Adél polgármester a napirend megtárgyalását követően megköszönte a képviselőknek az ülésen való részvételt, majd a Képviselő-testület ülését 15 óra 45 perckor bezárta.

K.m.f.


Nagy Adél
polgármester




dr. Németh Dániel
jegyző

J E L E N L É T I Í V

RÉTALAP KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

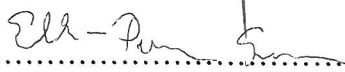
2025. november 19-én 15.00 órakor a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal

Rétalapi Kirendeltségének tárgyalótermében megtartott képviselő-testületi üléséről.

NAGY ADÉL polgármester

.....

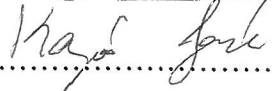

ELEKES-PUSOMA SZILVIA alpolgármester

.....


CZANEKNÉ TANKA ANNA

.....


KANYÓ GÉZA

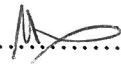
.....


TIMÁR GÁBOR

.....


M E G H Í V O T T A K:

DR. NÉMETH DÁNIEL jegyző

.....


.....

.....

.....

.....

.....

.....



M E G H Í V Ó

Értesítem a Tisztelt Képviselőtársat, hogy Rétalap Község Képviselő-testülete

2025. november 19-én (szerda) 15.00 órakor

nyilvános képviselő-testületi ülést tart a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal Rétalapi Kirendeltségének tárgyalótermében, melyre tisztelettel meghívom.

N a p i r e n d:

- 1.) Beszámoló a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról.
(1. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 2.) Óvoda munkatervének jóváhagyása.
(2. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 3.) 2026. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása.
(3. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 4.) Közvilágítás aktív elemei adásvételi szerződésének jóváhagyása.
(4. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 5.) Törvényességi felhívás megtárgyalása.
(5. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 6.) Önkormányzat SZMSZ-ének módosítása.
(6. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 7.) Gyermekvédelmi ellátásokról szóló rendelet megalkotása.
(7. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester
- 8.) Karácsonyi támogatás megállapítása.
(8. sz. melléklet)
Előadó: Nagy Adél polgármester

9.) Egyéb ügyek.

Előadó: Nagy Adél polgármester

Kérem, hogy az ülésen részt venni szíveskedjék.

Rétalap, 2025. november 12.




Nagy Adél
polgármester



Tárgy: Tájékoztatás lejárt határidejű döntések végrehajtásáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2025. október 29. napján megtartott nyilvános ülésen hozott lejárt határidejű döntések végrehajtásáról az alábbi tájékoztatást adom:

<u>87/2025. (X. 29.) sz. h a t á r o z a t:</u> Rétalap Község Képviselő-testülete a jegyzőkönyv mellékletét képező meghívóban szereplő testületi ülés napirendjét elfogadja. <u>Felelős:</u> Nagy Adél polgármester <u>Határidő:</u> azonnal	Intézkedést nem igényel.
<u>88/2025. (X. 29.) sz. h a t á r o z a t:</u> A Képviselő-testület a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról szóló tájékoztatást elfogadja. <u>Határidő:</u> azonnal <u>Felelős:</u> Nagy Adél polgármester	Intézkedést nem igényel.
<u>89/2025. (X. 29.) sz. h a t á r o z a t:</u> Rétalap Község Képviselő-testülete a Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda továbbképzési tervét jóváhagyja. A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a döntésről az igazgatót értesítse. <u>Határidő:</u> azonnal <u>Felelős:</u> Nagy Adél polgármester	Értesítés megtörtént.
<u>90/2025. (X. 29.) sz. h a t á r o z a t:</u> Rétalap Község Képviselő-testülete a Rétalap, 1538 hrsz.-ú közterület nevét „Szérűskert utca” néven határozza meg. A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a döntésről a földhivatalt tájékoztassa. <u>Határidő:</u> azonnal <u>Felelős:</u> dr. Németh Dániel jegyző	Értesítés megtörtént.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján kérem, hogy az alábbi határozati javaslatot tárgyalja meg és az előterjesztésnek megfelelően fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT:

.../2025. (...) sz. határozat:

A Képviselő-testület a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról szóló tájékoztatást elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Adél polgármester

Rétalap, 2025. november 12.




Nagy Adél
polgármester

Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda

OM: 200831

PEDAGÓGIAI-MŰKÖDÉSI MUNKATERV

2025/26. nevelési év

Készítette:

Czanekné Tanka Anna

megbízott igazgató

Tartalom

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	3
BEVEZETŐ.....	5
ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	5
A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek	6
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE	6
Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben:.....	6
A nevelési év időtartama:	6
Az óvoda nyitvatartási ideje:	7
Az óvoda nyári zárva tartásának időpontja:.....	7
Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználásuk:	7
Nyílt nap:	7
Fogadóórák rendje:	7
Új gyermekek fogadásának rendje:.....	7
Az óvodák napirendje:	8
GYERMEKLÉTSZÁM ADATOK	8
Csoportjellemzők:	8
Az óvodába járó gyermekek életkor szerinti összetétele (augusztusi létszám alapján):	9
HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS	9
Továbbképzéseken való részvétel.....	9
A pedagógusok munkafeltételei.....	10
Köznevelési foglalkoztatott jogviszonnyal kapcsolatos feladatok	11
TÉR-REL, OVIKRÉTÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK (A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján	11
A MUNKA SZERVEZÉSE.....	12
Munkaidő beosztás	13
Munkarend:.....	13
A pedagógusok és dajka beosztása a gyermekcsoporthoz klasszikus esetben:	13
INTÉZMÉNYI PROGRAMOK	14
Szaktanácsadások	14
Egyéb	14
A 2025/2026. NEVELÉSI ÉV ÜNNEPEI, RENDEZVÉNYEI	15
Értekezletek	16
Éves részletes intézményi programterv	17

IDŐARÁNYOS PEDAGÓGIAI, INTÉZMÉNYI CÉLOK, FELADATOK ÜTEMEZÉSE	20
Kiemelt nevelési feladatok (pedagógiai célok) a 2025/26-os nevelési évben	20
Kiemelt vezetői célok, feladatok a vezetői kompetenciák alapján a 2025/26. nevelési évre.....	21
Intézményi fejlesztési célok a 2025/26. nevelési évben	25
GYERMEKVÉDELEM	27
A SZÜLŐI SZERVEZET KÉPVISELŐI.....	27
ELLENŐRZÉS.....	27
EGYÉNI MEGBIZÍTÁSOK.....	28
KARBANTARTÁS, FELÚJÍTÁS, ESZKÖZBESZERZÉS	28
Gyermekvédelmi terv	30
A Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda Szülői Szervezetének.....	35
ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV	36
Törvényi háttér.....	37
Éves önértékelési terv	37
Intézményi önértékelés ütemezése a 2025/2026. nevelési évben	37
Éves teljesítményértékelési terv.....	41
SZEMÉLYES TELJESÍTMÉNYCÉLOK KIJELÖLÉSE.....	42
Igazgató	42
Óvodapedagógus.....	44
Egy egyedi intézményi értékelési szempont megadása	44
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE.....	45
Óvodapedagógus.....	49
ÉRTÉKELÉS	55
Igazgató személyes teljesítménycélok	55
Igazgatók- vezetők értékelési szempontrendszer	57
Óvodapedagógus személyes teljesítménycélok	57
Óvodapedagógus – pedagógusok értékelési szempontrendszer.....	58
ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTRENDSZER	59
Óvodapedagógus.....	59
Legitimációs záradék	61

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A munkaterv elkészítése során figyelembe vett törvények és rendeletek:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az idevonatkozó módosítások.
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2017. évi XCV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 351/2017.(XI. 23.) Korm. rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról megszüntetéséről
- 14/2020. (VI. 17.) Korm. rend. egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 33/2024. (VIII.8.) BM rendelete a 2024/25. tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára 7. javított kiadás
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- 40/2024. (IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- 77/2025 (IV.15.) Korm.rendelet a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosítása az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

BEVEZETŐ

A munkaterv a pedagógiai- és vezetői programban megfogalmazott célok eléréséhez szükséges feladatok ütemezését tartalmazza.

A 2025/26. nevelési évre szóló munkaterv a fenntartó, a szülői szervezet előzetes véleményezésével, és a nevelőtestület nevében igazgatói elfogadással készült.

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény neve	Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda
Az intézmény OM azonosítója	200831
Az intézmény székhelye, feladat ellátási helye	9074 Rétalap, Széchenyi István utca 133.
Az intézmény típusa	Óvoda
Tevékenysége alapján	Önállóan működő költségvetési szerv
Gazdálkodási besorolása	Óvodai nevelés
Alapfeladata	A többi gyerekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése Azoknak a gyermekeknek az ellátása akik a többi gyermekkel nem foglalkoztathatóak együtt
Az intézmény illetékessége	Rétalap község közigazgatási területe
Az intézmény alapítójának neve, székhelye	Rétalap Község Önkormányzata 9074 Rétalap, Széchenyi István utca 64.
Fenntartó szerve, székhelye	Rétalap Község Önkormányzata 9074 Rétalap, Széchenyi István utca 64.
Az intézmény évfolyamainak száma	1 csoport
Felvehető maximális gyermeklétszám	25 fő
Az intézmény kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységei:	
• 091110 Óvodai nevelés • 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai • 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetésének feladatai • Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	
Az intézmény elérhetőségei	• Tel.: 06 96/547-001 06 20/928-1265 • Email: ovoda.retalap @mail.com
Az intézmény igazgatója	Czanekné Tanka Anna

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

Logopédus	Polgár Letícia
Szociális segítő, Család- és gyermekjóléti Központ Győr	Benkó Gábor
Családsegítő, Nagyszentjánosi Bakony-ér Humánszolgáltató Intézmény	Bolla Renáta
Védőnő	Kónyi- Bedők Mónika

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben:

- Nevelési év beszámolója
- Éves munkaterv
- Továbbképzési Program
- Beiskolázási terv
- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Önértékelési dokumentációk- intézményi
- Nevelési terv, éves tevékenységi terv, tematikus tervek
- Övikréta- ezen belül:
 - Óvodai törzskönyv vezetése
 - Felvételi napló vezetése
 - Felvételi és mulasztási napló vezetése
 - Csoportnapló
 - Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció
 - Teljesítményértékelés

A nevelési év időtartama:

2025. szeptember 01.- 2026. augusztus 31.

Az óvoda nyitvatartási ideje:

Az intézmény hétköznapiokon 06:30-16:00-ig tart nyitva, napi 9,5 óra nyitvatartási időben.

Az óvoda nyári zárva tartásának időpontja:

Várhatóan: 2026. július 20.-2026. augusztus 23. Ennek pontos időpontjáról 2026. február 15-ig értesítjük a szülőket.

Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználásuk:

Egy nevelési évben 5 igénybe vehető nevelési munkanappal rendelkezik az intézmény, melyekből 2 napot 2025. december végéig, 3 napot pedig 2025. augusztus végéig tervezünk, melyet, nevelési értekezletekre, konferenciára, szaktanácsadásokra, más intézményekkel történő tapasztalatcserére használunk fel. Ezen időben, aki kéri, gyermekfelügyeletet biztosítunk gyermeke számára. A nevelés nélküli munkanapok idejéről hét nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

Nyílt nap:

A szervezendő nyílt napot 2026. márciusi időszakra tervezzük. Erről a szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

Fogadóórák rendje:

Hétfőtől péntekig 08:00 órától 11:00 óráig, előzetes megbeszélés alapján.

Új gyermekek fogadásának rendje:

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2025. szeptember 01-től és azt megelőzően augusztus végétől folyamatosan és fokozatosan történik. Lehetőséget biztosítva a Szülőknek a számukra legmegfelelőbb beszoktatási formához, a gyermekek mindenek felett álló érdekeit figyelembe véve.

Az óvodák napirendje:

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

GYERMEKLÉTSZÁM ADATOK

A köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 4. melléklete alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető. 2020/2021. nevelési évben megkértük a maximális létszám átlépésének engedélyét, azóta nem változtattunk rajta. A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m²-t úgy kell számítani, hogy az két m² legyen.

A Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI) fogyatékoságtól függően kettő (beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy három (testi, érzékszervi, közép súlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) a szorzó.

Csoportjellemzők:

Csoportlétszám	14 fő
Életkor	vegyes: 2,5 – 7 éves korig
Nemek eloszlása (lány)	7 fő
SNI	7 fő
BTMN	1 fő
Tehetséges	-
Gyermekevédelem	-
Tartós beteg	-
3 vagy több gyermek	3 fő
Beiratkozott:	4 fő
Felvételt nyert	4 fő
Felmentést kap:	-

Az óvodába járó gyermekek életkor szerinti összetétele (augusztusi létszám alapján):

Gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
14	1	-	2	5	5	1

HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

Betöltött álláshelyek száma	Intézményvezető	1 fő óvodapedagógus igazgatói megbízással
	Óvodapedagógus	
	Dajka	1 fő
	Konyhai kisegítő (részmunkaidős)	1 fő
Engedélyezett álláshelyek száma	3 álláshely	
Besorolás szerint	Gyakornok	-
	Ped I.	1 fő
	Ped. II.	-
	Mester	-
	Kutató	-
Vezető/egyéb szakvizsgás	1 fő- megbízási szerződéssel	

A Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, mentori feladatok ellátása, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.) A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

Továbbképzéseken való részvétel

A 419/2024 (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus- továbbképzés rendszeréről öt éves képzési ciklusokat ír elő, 120 kredit értékben. A Kormányrendelet alapján történik a továbbképzéseken való részvétel. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását, jelen esetben az intézmény gördülékeny működésének elősegítését.

A Pedagógus-Továbbképzési Intézményi Program alapján:

<i>Név:</i>	<i>Továbbképzés megnevezése</i>	<i>Továbbképzés kredit értéke</i>
Czanezné Tanka Anna	Köznevelési igazgató képzés	120 kredit

Neveléssel, oktatással lekötött munkaidő

<i>Intézményvezető</i>	Heti 12 óra
<i>Óvodapedagógus</i>	Heti 32 óra

A pedagógusok munkafeltételei

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- Munka-egészségügyi vizsgálat megszervezése
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házi rend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok HACCP)
- A megnövekedett adminisztrációs terhek miatt szükség lenne legalább egy db. korszerű számítógép beszerzésére!

Köznevelési foglalkoztatott jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

- Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre. *Határidő: 2025.09.30.*
- Foglalkoztatotti alapnyilvántartás (2023. évi LII. törvény 4. sz. melléklet) áttekintése, a szükséges módosítások megtétele. *Határidő: 2026. 01. hó.*

TÉR-REL, OVIKRÉTÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK (A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján)

A teljesítményértékelés a KRÉTA rendszer TÉR modulján keresztül valósul meg. Az intézmény a teljesítményértékelést határidőre, 2025. augusztus 15. elvégezte.

A következő nevelési évre az intézményvezetői célok (4 db) kitűzésre, a Fenntartó által jóváhagyásra, valamint a Fenntartó által meghatározott plusz 1 értékelési szempont is meghatározásra került határidőre.

Feladatok az Ovikréta rendszer TÉR-ben a 2025/26-os nevelési évre:

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Megvalósulás</i>
Igazgató részére 4 éves teljesítménycél rögzítése	Igazgató	2025.08.31.	✓
Igazgató részére 1 sajátos értékelési szempont felvitele	Fenntartó	2025.08.31.	✓
Óvodapedagógus és ped. végzettségű NOKS dolgozó számára 3-3 motiváló éves teljesítménycél	Munkavállaló	2025.09.30	Óvodapedagógus hiányában nem történt meg

rögzítése			✓
1 egyedi intézményi értékelési szempont rögzítése	Igazgató		
Értékelés	Fenntartó	2026.08.15. előtt	
Önértékelés	Igazgató Óvodapedagógus	2026.08.15.-ig	
Óvodapedagógusi teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása a következő nevelési évre	Óvodapedagógus Igazgató	2026.09.30.	
Igazgatói teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása a következő nevelési évre	Igazgató Fenntartó	2026.08.31.	
Igazgató részére 1 sajátos értékelési szempont felvitele	Fenntartó	2026.08.31.	

A MUNKA SZERVEZÉSE

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- A dolgozók munkáját a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése az óvodavezető feladata.

Munkaidő beosztás

A Pedagógus új életpálya törvény 12. pontjának értelmében az intézményvezető, a pedagógus és a dajka teljes napi munkaideje 8 óra.

Munkarend:

Az intézményvezető kötetlen, az óvodapedagógus részben kötetlen, a dajka kötött munkarend szerint látja el feladatait.

Kötetlen munkarendben a vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül (12 óra/hét) maga jogosult meghatározni. Részben kötetlen munkarendben az óvodapedagógus, a kötött munkaidő (32 óra/hét) feletti munkaidő-részt (8 óra/hét) maga oszthatja be (a továbbiakban: szabad felhasználású munkaidő). A dajka munkaidejét a munkáltató osztja be.

A pedagógusok és dajka beosztása a gyermekcsoporthoz klasszikus esetben:

	<i>Intézményvezető</i> <i>Heti: 12 óra</i>	<i>Óvodapedagógus</i> <i>Heti: 32 óra</i>	<i>Dajka</i> <i>Heti: 40 óra</i>	<i>Konyhai</i> <i>dolgozó</i> <i>Heti: 20 óra</i>
<i>A hét</i> <i>H-P</i>	08:00-10:30 (2,5 óra)	09:30-16:00 (6,5 óra)	06:30-14:30	11:30-15:30
<i>A hét</i> <i>P</i>	08:00-10:00 (2 óra)	10:00-16:00 (6 óra)		
<i>B hét</i> <i>H-P</i>	10:15- 12:45 (2,5 óra)	6:30-13:00 (6, 5 óra)	08:00- 16:00	11:30-15:30

P	P: 11:00-13:00	P: 06:30- 12:30		
----------	----------------	-----------------	--	--

Intézményünk jelenleg 1 fő óvodapedagógust alkalmaz, igazgatói megbízással.

Munkarendje az alábbi szerint alakult ez idáig és marad az óvodapedagógus vagy az igazgatói állás betöltéséig:

Óvodapedagógus- igazgató heti 40 óra	
H-P: 06:30-14:30	Csoportban töltött ideje napi 8 óra.
Dajka heti 40 óra	
H-P: 08:00-16:00	

INTÉZMÉNYI PROGRAMOK

Szaktanácsadások

Kialakulóban, felkínált lehetőségek alapján, szolgáltatói kosárból választunk évente.

Egyéb

- Továbbra is tervben van a Győr és Komárom környéki óvodák vezetői munkaközösségéhez való csatlakozás

A 2025/2026. NEVELÉSI ÉV ÜNNEPEI, RENDEZVÉNYEI

Ősz



Szeptember

- 22-26. - Mihály napi hét
- 30. Magyar népmese napja - könyvtárlátogatás

Október

- 04. Állatok világnapja- témahét megelőző héten (09.29.-10.03.)
- 09. Népi játék napja (10.10.)
- 23. Nemzeti ünnep- megemlékezés (10.22)

November

- 3-7. - Márton napi hét
- 22. Idősek napja- óvodán kívüli program, Kultúrház

Tél



December

- 1-20. Advent az óvodában
- 05. Mikulás érkezése (péntek)
- 19. Karácsonyi ünnepély az óvodában
- 20. Falukarácsony?- óvodán kívüli program, Kultúrház

Február

- 13. Farsang

Tavaszi



Március

- 13. Nemzeti ünnep- Március 15.
- 16-20. Víz világnapi hét
- 23. Nyílt nap
- 30-04.03. Húsvét

Április

- 14. A palacsinta világnapja (húshagyó kedd)
- 22. Föld napja
- 30. Anyák napja

Május

- 22. Kirándulás
- 29. Évzáró

	Nyár
	Június 05. Családi nap

Értekezletek

- Nevelőtestületi/alkalmazotti értekezlet

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
- Munkaterv elfogadása - Éves vezetői beszámoló elfogadása - Éves nevelési/tevékenységi terv megbeszélése - Önértékelés – éves terv	igazgató	2025. 08. 29.
1. félév értékelése 2. félév feladatainak megbeszélése	igazgató	2026. január 23.
Nevelési év értékelése, nyári teendők	intézményvezető	2026. 06. 13.

- Szülői értekezlet

A nevelési év folyamán általában 2-3 szülői értekezletet tartunk. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
- Házirend - Éves programok, időpontok - Éves nevelési terv-kiemelt nevelési feladatok ismertetése - Nyilatkozatok (étkezés, téli zárva tartás stb.)	igazgató	2025. 09. 05.
- Első félév értékelése - Aktuális kérdések - Kirándulás /családi nap	igazgató	2026. 01.31.

- Szülői szervezet értekezletei

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Szülői szervezet munkaterv- elnök megválasztása	igazgató, óvodapedagógus	2025. 09. 01.

Óvoda munkatervének, beszámolójának elfogadása	szülői szervezet	
- Kirándulás - Családi nap	igazgató, óvodapedagógus szülői szervezet	2026. 01.hó

Éves részletes intézményi programterv

Sorszám	Esemény	Határidő	Felelős
1.	<i>Nevelési/alkalmazotti értekezlet</i>	2025. 08. 22.	óvodapedagógus igazgató NOKS technikai dolgozók
2.	<i>Szülői értekezlet</i>	2025.08.25.	igazgató
3.	<i>Szakmai tanévnnyitó konferencia-Győr</i>	2025. 08. 26.	igazgató óvodapedagógus
4.	<i>Ovikréta-vezetői teljesítménycélok rögzítése jóváhagyása</i>	2025.08.31.	igazgató fenntartó
5.	<i>Szülői Szervezet értekezlet</i>	2025. 09. 01.	igazgató óvodapedagógus szülői szervezet képviselői
6.	<i>Difer-mérés - nagycsoport</i>	2025. 09.15-től	óvodapedagógus/igazgató
7.	<i>Tűz-munkavédelmi oktatás</i>	2025. ?	intézmény dolgozói
8.	<i>Csoportnapló, felvételi mulasztási napló, előjegyzési napló lezárása, KIR adatok aktualizálása</i>	2025. 08. 31./2025. 09.01.	igazgató
9.	<i>Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tudószűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása</i>	2025. augusztus-szeptember	igazgató fenntartó
10.	<i>Ovikréta-adminisztráció/adatok</i>	2025. 09. 01.	igazgató

	<i>importálása</i> <i>Ezen belül:</i> <i>Új naplók megnyitása (felvételi mulasztási napló, csoportnapló, előjegyzési napló, gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció)</i>		
11.	<i>Az óvodát igénybevevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése, téli zárva tartás, étkezés stb.)</i>	2025. 09. 12.	igazgató
12.	<i>Pedagógus, ped. végzettségű NOKS dolgozó 3-3 motiváló teljesítménycél feltöltése – Ovikréta/TÉR modul</i>	2025.09.30.	igazgató
13.	<i>Óvodai törzskönyv aktualizálása, október 01-i állapot/feltöltés az Ovikrétába</i>	2025.10.01.	igazgató
14.	<i>Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé</i>	2025. október 1-től	igazgató
15.	<i>A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően</i>	2025.10.31.	igazgató
16.	<i>Idősek napi készülődés</i>	2025. 10.-11. hó	igazgató óvodapedagógus
17.	<i>Karácsonyi ünnepély megszervezése</i>	2025. 12. 01-12. 19.	igazgató óvodapedagógus
18.	<i>Mikulás érkezése</i>	2025. 12.05.	igazgató óvodapedagógus
19.	<i>Karácsonyi ünnepély</i>	2025. 12.19.	igazgató óvodapedagógus
20.	<i>Selejtezés, leltározás</i>	2025.12.31.	igazgató óvoda dolgozói
21.	<i>Az iktatókönyv lezárása, az irattárba rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése</i>	2025.12.31.	igazgató
22.	<i>A dolgozók személyi anyagának</i>	2026. 01.	igazgató

	<i>áttekintése, a szükséges intézkedések megtétele</i>		
23.	<i>Foglalkoztatotti alapnyilvántartás áttekintése, a szükséges módosítások megtétele.</i>	2026. 01.	igazgató
24.	<i>Szülői hozzájárulások a nyári zárva tartás engedélyezéséhez Beiratkozási idő, nyári zárva tartás engedélyeztetése a fenntartóval (kérelem)</i>	2026. 01.	igazgató
25.	<i>Gyermekek mérése I. félév Dífer mérés II. félév nagycsoport Dífer mérés középső csoport-adminisztráció</i>	2026. 01.05-től	igazgató óvodapedagógus
26.	<i>Fogadóóra (1. félév eredményei)</i>	2026. 01. 26.	igazgató óvodapedagógus
27.	<i>Szülői értekezlet</i> <i>• nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése</i> <i>• iskolába készülő gyermekek szüleinek tájékoztatás beiskolázás ütemezéséről, feladatairól</i> <i>• családi nap/kirándulás</i>	2026.01.28.	igazgató
28.	<i>Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása</i>	2026. 02.	igazgató fenntartó
29.	<i>Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Pedagógus – Továbbképzési Intézményi Program elkészítése, véleményeztetése (2026/27. nevelési évre szóló)</i>	2026.04.	igazgató

30.	<i>Nyílt nap</i>	2026. 03. 23.	igazgató óvodapedagógus
31.	<i>Beiratkozási idő közzététele</i>	2026. 03. 19.	igazgató
32.	<i>A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése</i>	2026. 03.	igazgató
33.	<i>Anyák napi ünnepély megszervezése</i>	2026. 04.13.- 04. 30-ig	igazgató óvodapedagógus
34.	<i>Óvodai előjegyzések előkészítése</i>	2026. 04. 17-ig	igazgató
35.	<i>Beiratkozás</i>	2025. 04. 27-28.	igazgató
36.	<i>Óvodai felvételekről, elutasításokról szóló határozatok elkészítése</i>	2025. 05. 28-29.	igazgató
37.	<i>Évzáró, ballagás szervezése</i>	2025. 05. 11- 05.29-ig	igazgató óvodapedagógus
38.	<i>Teljesítményértékelés Értékelés</i>	2025.09.01. és 2026.06.30. közötti időszak értékelése	igazgató munkáltató
39.	<i>Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése</i>	folyamatos	igazgató
40.	<i>Nyári nagytakarítás megszervezése</i>	az óvoda zárva tartása idején	igazgató
41.	<i>Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása</i>	2026. 08.	intézményvezető
42.	<i>Tanügyi dokumentumok lezárása</i>	2026. 08. 31.	intézményvezető

IDŐARÁNYOS PEDAGÓGIAI, INTÉZMÉNYI CÉLOK, FELADATOK ÜTEMEZÉSE

Kiemelt nevelési feladatok (pedagógiai célok) a 2025/26-os nevelési évben

<i>Terület</i>	<i>Cél</i>	<i>Feladat</i>	<i>Felelősök</i>	<i>Határidő</i>
----------------	------------	----------------	------------------	-----------------

Környezettudatos magatartásra nevelés, fenntarthatóságra nevelés	A környezet védelméhez, megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, környezettudatos magatartás megalapozása	Szelektív hulladékgyűjtés folyamatos alkalmazása, megismertetése az új gyermekekkel Elemgyűjtés folytatása, megismertetése az új gyermekekkel Tevékenységek során a gyermekek figyelmének felhívása a környezetvédelmi szempontokra, érzékenyítés Tevékenységek szervezése a téma köré Az intézmény környezetében lévő természeti, környezeti értékek felkutatása, megismerése Természetsarok kialakítása – természet kincseinek gyűjtése Újrahasznosítás - barkácsolás	Óvodapedagógusok	2025. szeptember től folyamatosan
Egészséges életmód alakítása	Önállóság fokozatos kialakítása - szocializáció	Gyermekek ösztönzése az önálló tisztálkodásra, öltözködésre, nagymozgások fejlesztése, egyensúlyérzék fejlesztése	Óvodapedagógusok, dajka	2025. szeptember től folyamatosan
Az anyanyelvi értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása	Felmérések alapján a kommunikációs, nyelvi készségek szorulnak leginkább fejlesztésre Problémamegoldó gondolkodás kialakulásának elősegítése	Kommunikációs és nyelvi készségek fejlesztése. Szókincsbővítés, kifejezőkészség, beszédbátorságra ösztönzés, ennek érdekében beszélgetőkörök alakítása tevékenységekbe ágyazottan A gyermekek körül megjelenő kapcsolatbeli, vagy fizikális problémák, konfliktusok megoldásának keresésére ösztönzés	Óvodapedagógusok	2025. szeptember től folyamatosan
Játék, tevékenységben megvalósuló tanulás, munka	Cselekvésben megvalósuló tanulás szorgalmazása	Az óvodai élet mindennapjai során a mikrokörnyezetünk kínálta kerti tevékenységek megvalósítása (lombseprés, fűgyűjtés, gallyak összeszedése...)	Óvodapedagógusok, dajka	2025. szeptember től folyamatosan

Kiemelt vezetői célok, feladatok a vezetői kompetenciák alapján a 2025/26. nevelési évre

Terület	Célok	Feladatok
A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	A pedagógiai program felülvizsgálata	A hatályos jogszabályoknak megfelelően az intézmény helyi pedagógiai programjának átvizsgálása, aktualizálása. →77/2025. (IV.15.) Kormányrendeletre különös tekintettel.

	Együttműködés a munkatársakkal	Alkalmazotti értekezletek összehívása meghatározott alkalmanként és igény szerinti biztosítása.
	A gyermekek mérési- értékelési,-eredményeinek felhasználása a stratégiai dokumentumok (pl.: Beszámoló, Munkaterv), egyéni fejlesztési tervek elkészítéséhez.	Beszámoló az óvodapedagógustól a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és a tapasztalatok felhasználása a gyermekek fejlesztése érdekében.
	Tervek összehangolása, koherencia megteremtése.	A tevékenységi tervek igazodjanak a kijelölt témához, jelenjenek meg bennük a mérések eredményeire épített, megjelölt kiemelt fejlesztési területek.
	Differenciált nevelési elképzelések a különleges bánásmódot igénylő gyermekek részére.	A BTMN gyermekek részére „Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs rehabilitációs foglalkozás egyéni fejlődési lap- Külív” valamint abban „Egyéni fejlesztési terv” készítése, „Egyéni fejlesztési lap- Belív” vezetése.
	Hiányzások figyelemmel kísérése.	Különös tekintettel a nagy csoportos gyermekek körében a nem betegségből származó hiányzások mérséklése, minimalizálása az iskola-előkészítő fejlesztő tevékenységeken való részvétel okán, szülők figyelmének felhívása erre a tényre. Folyamatos kommunikáció a szülőkkel. A téma fogadó órák, szülői értekezletek témapontjaként megjelenítése.
A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	Külső- és belső változások szükségessége, annak nyomon követése.	Folyamatos kapcsolattartás a Fenntartóval, folyamatos tájékozódás az aktuális jogszabályokról. A változásokról az érintettek tájékoztatása, számukra az önálló információszerzés biztosítása (konferenciák, előadások, egyéb...).
	Változások tervezése.	A változások felismerése, rugalmas, azonnali konstruktív lereagálása. A változtatás szükségességének és folyamatának, valamint a kockázatok és azok elkerülési módjainak megosztása a kollégákkal, a felmerülő kérdések megválaszolása. A változtatás folyamatának hatékony megtervezése, értékelése és végrehajtása.

Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Vezetői, intézményi célok megvalósulásának nyomon követése.	Kijelölt határidők folyamatos követése, figyelése az aktuális feladatok határidőre történő elvégzése.
	Intézmény erősségeinek, gyengeségeinek rendszeres vizsgálata.	A gyengeségek minimalizálására, az erősségek maximalizálására törekvés a napi munka, a pedagógiai munka során. A külső és belső intézményi értékelések felhasználása.
	Hosszú-, közép-, és rövidtávú tervek összehangolása.	Folyamatos figyelemmel kísérés, ellenőrzések a koherencia meglétére.
	Környezet- és a változások felé nyitott közösség kialakítása, működtetése.	Asszertív kommunikáció alkalmazása a munkaközösség, a fenntartó, a szülők, partnerek felé. Innovatív törekvések megvalósulása. Elfogadó, befogadó légkör kialakítása.
	Vezetői erősségek, vezetői munka fejleszthető területeinek azonosítása, önreflexió.	A szakmai önértékelés modelljeinek és eszközeinek ismerete és eredményeinek felhasználása. Vezetői munka során a kollégák véleményének kikérése, számítás a véleményükre. Tudatos vezetési stílus, annak érvényesítése a saját erősségek és fejleszthetőségek tükrében.
	Saját vezetői tevékenység hatékonyságának fejlesztése.	A vezetői hatékonyság folyamatos fejlesztése önreflexió, külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján.
	Szakmai információk megszerzése.	Minden nevelési- és oktatási intézménynek feladata a változások nyomon követése. Folyóiratok, kormányrendeletek, hiteles források folyamatos kutatása, figyelése, nyomon követése az aktualitásokról.
	Pedagógus etikának való megfelelés.	Nemzeti Pedagógus Kar által összeállított etikai kódex figyelembe vétele.
	Vezetői program céljainak teljesülése.	A vezetői programjában leírtak folyamatosan figyelembe vétele, a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálata.

Mások stratégiai vezetése operatív irányítása	Vezetői feladatok megosztása kollégákkal.	A munkatársak felelősségének, jogkörének és hatáskörének egyértelmű meghatározása, felhatalmazás.
	Humánerőforrás ellenőrzése.	Belső ellenőrzési- irányítási rendszer kialakítása, irányítása, működtetése (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában). Részvétel az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében. Az óvodapedagógusok értékelésében a fejlesztő szemléletet érvényesítése, az egyének erősségeire fókuszálás.
	Munkatársak bátorítása, motiválása, inspirálása.	Munkatársak támogatása terveik, feladataik teljesítésében. A nevelőtestület tagjainak ösztönzése önmaguk fejlesztésére. Lehetőség és alkalom biztosítása az óvodapedagógus kolléga számára személyes szakmai céljainak megvalósítására. Egyéni erősségekre építés.
	Együttműködés, csapatmunka kialakítása kollégákkal.	Intézményen belüli együttműködések kezdeményezése, szervezése. Belső tudásmegosztás. Nyugodt, pozitív légkör teremtése.
Az intézmény stratégiai vezetése operatív irányítása	Jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése.	Kormányrendeletek olvasása, figyelése.
	Elégtétel a tájékoztatási kötelezettségnek.	Motiváló kommunikációs lépések a szülők irányába (nyílt nap, fogadó nap, szülői értekezlet, értesítések a kommunikációs csatornákon keresztül, faliújság).
	Intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet).	Hangsúlyt helyezni az egyenletes terhelésre, fokozott figyelmet fordítani a túlterhelés elkerülésére. Az intézmény, mint létesítmény és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése.
	Az intézményi működés nyilvánosságának, az intézmény pozitív arculatának kialakítása.	Az intézményi dokumentumok jogszabályoknak megfelelően nyilvánosságra hozása. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtetése. Szakszerű kommunikáció.

	Az intézményi folyamatok, döntések átláthatósága.	Szabályozással biztosítani a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Szabályos, korrekt dokumentáció elvárása.
	A célok elérését támogató kapcsolatrendszer kialakítása.	Személyesen közreműködés az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében. Személyes részvétel a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK) történő kapcsolattartásban. Hatékonyan együttműködés a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Intézményi fejlesztési célok a 2025/26. nevelési évben

<i>Terület</i>	<i>Célok</i>	<i>Feladatok</i>
1. Pedagógiai folyamatok tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció-	Hangsúlyosabban jelenjen meg a mindennapi gyakorlatban a fenntartható fejlődés, a környezetvédelem.	A tevékenységekbe hangsúlyosan beleágyazni a fenntartható fejlődés, a környezetvédelem elemeit. Eszközök (műveléshez szükséges) beszerzése szükséges a tavaszi időszakban.
	A pályázati lehetőségek feltérképezése.	Pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése.
	Az előző év értékelésére épüljön a következő év tervezése.	Beszámoló és Munkaterv összehangolása.
2. Személyiség-és közösségfejlesztés	A TÉR-ben megjelölt személyes célok-kommunikációs stratégiák, asszertív kommunikáció fejlesztésének és a közösségépítés megvalósítása.	Pedagógiai szakmai szolgáltatói által kínált, a cél elérését, megvalósulását támogató szolgáltatáson való részvétel. Különböző (belső és külső) közösségépítő programok megvalósítása.
3. Eredmények	A mérési, értékelési eredmények elemzése, az eredmények tekintetében	A 2026/27-es nevelési év kiemelt feladatai a 2025/26-os nevelési év mérési, értékelési eredmények elemzése alapján kerüljenek meghatározásra.

	hatékonyabban lehetne meghatározni a stratégiai céljaikat, a következő év kiemelt feladatait	
	Információszerzés az intézmény erősségeiről fejlesztendő területekről, a szülői elvárásokról.	Elégedettségi kérdőív kiosztása a szülők számára. Amely alapján a munkatervben kiemelt feladatként jelenjen meg az eredmények felhasználása, a pedagógiai munka fejlesztésére.
	Az iskolákkal való partneri viszony kialakítása javasolt.	Iskolákkal való kapcsolatfelvétel. Iskolacsalogató foglalkozások szorgalmazása az őszi időszakban, az óvodában. Iskolák szülői értekezletekre történő meghívása. Igény felmérése nyílt nap megtartására a nagycsoportosok, iskolák, szülők részvételével az őszi időszakban.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Új utak keresése a hatékony belső tudásmegosztásra, szakmai kapcsolatok kiszélesítése, környező intézmények szakmai munkájába bekapcsolódás, szaktanácsadó igénybevétele. A pedagógusok jó gyakorlatának (az iskolai életre való elkészítés rendszere, témahetet záró napok) átadása a kistérségi, környezetükben működő többi óvoda számára.	Ezek megvalósításához kapcsolatfelvétele.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	További lehetőségek felkutatása, együttműködések kezdeményezése a meglévő külső kapcsolatok mellé.	Együttműködés keresése környékbeli óvodával. . Legalább egy szakmai megbeszélés megtartása nevelés nélküli munkanapon.

6. A pedagógiai munka feltételei	Az intézményben meglévő jó gyakorlatok hatékony propagálása az intézmény falain kívül is.	Munkadélutánok keretében, faluszintű rendezvényeken való részvételekkel továbbra is.
	IKT-eszközök biztosítása az óvodapedagógusoknak (Pl. korszerű laptop, projektor...) a tanító/nevelő munka változatosabbá és gördülékenyebbé tételéhez	Fenntartóval egyeztetés ezügyben a lehetőségekkel kapcsolatban.
7. Az országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés	Az éves munkatervben a pedagógiai célok, feladatok konkrét meghatározása az adott év vonatkozásában, majd a megvalósítás eredményeit, esetleges további intézkedések szükségességét a beszámolóban rögzíteni.	Ennek megfelelően történjen a 2025/26-os nevelési év beszámolójának elkészítése.

GYERMEKVÉDELEM

A gyermekvédelmi munkatervben. 1. sz. melléklet.

A SZÜLŐI SZERVEZET KÉPVISELŐI

Szülői Szervezet Munkaterve 2. sz. melléklet

Kiscsoport	Középső csoport	Nagycsoport
-	Nemes Nikolett	Varga Judit

ELLENŐRZÉS

Belső ellenőrzési terv

Tevékenység	Határidő	Felelős
--------------------	-----------------	----------------

Dokumentumok, szabályzatok	folyamatosan	igazgató
Konyha ellenőrzése HACCP-nek való megfelelés, Csekklista	2 havonta	igazgató
Udvar: tisztasági ellenőrzése	ősz, tavaszi időszak	igazgató
Pedagógiai munka, kiemelt feladatok	folyamatos	igazgató
Dajka munkájának ellenőrzése	folyamatos	igazgató
Munkafegyelem, és az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése	folyamatos	igazgató
Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés	folyamatos	igazgató
Tűzvédelem, poroltók ellenőrzése	negyedévente	igazgató

Ellenőrzések rögzítése az ellenőrzési naplóban.

EGYÉNI MEGBIZÍTÁSOK

A közös teherviselés és arányos munkamegosztás érdekében tett intézkedések, feladatmegosztások- jelenleg nem releváns az arányos munkamegosztás, óvodapedagógus hiányában.

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy nevét:

Igazgató	Czanezné Tanka Anna
Vezetői feladatok az intézményvezető távolléte esetén	óvodapedagógus
Gyermekevédelmi felelős	Czanezné Tanka Anna
Balesetvédelmi felelős	Czanezné Tanka Anna
Tűz-, munka-, balesetvédelmi felelős	Czanezné Tanka Anna
HACCP felelősök	• Bémer Jánosné • Nagy Ferencné
Könyv és gyermekújság felelős	Czanezné Tanka Anna

KARBANTARTÁS, FELÚJÍTÁS, ESZKÖZBESZERZÉS

Az óvoda karbantartásával, felújításával és az eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatai a 2025/26. nevelési évben

<i>Eszközök</i>	<i>Határidő</i>
HACCP bejárás	2025. 08. 20.
Irodaszerek beszerzése	2025. 08. hó
Pedagógiai munkához szükséges eszközök beszerzése	2025. 08. hó
Tisztítószerrendelése	2025.08.hó valamint igény szerint
Munkaruha, védőruha vásárlás	2025. 08. hó
Tűzvédelmi, munkavédelmi oktatás	2025. 08.
Poroltók érvényesítése	2025. 08.
Új tűzvédelmi szabályzat készítése ha törvényi változások miatt szükséges	2025. 08.
Udvari játékok időszakos ellenőrzése	2025. őszi időszak
Munkaegészségügyi vizsgálat	2025. Az új testülettől függ, mikor, kivel köt szerződést.
Óvoda bejáratnál szúnyogháló ajtó javítása	2025. ősz
<i>Csoportszoba:</i> parketta, lambéria cseréje <i>Konyha:</i> tisztasági festés	2026. nyári időszak

1. sz. melléklet

Gyermekvédelmi terv

Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda

Gyermekvédelmi munkaterve

2025/2026. nevelési év



1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

↓ Gyermei jogok

6. § (1) * A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

(2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

(2a) * A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

(3) A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

(4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön. (5) * A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak. (5a) * A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el. (6) * A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

↓ Gyermei jogok védelme

11. § * (1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

(1a) * A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőjének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott, a miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) honlapján közzétett egységes elvek és módszertan (a továbbiakban: gyermekbántalmazás elleni módszertan) alkalmazásával járnak el.

(1b) * A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményben és a javítóintézetben felmerült gyermekbántalmazási esetek kivizsgálása és kezelése a miniszter által jóváhagyott, a

minisztérium honlapján közzétett intézményi, fenntartói és ágazati módszertan (a továbbiakban: gyermekbántalmazás kivizsgálásának módszertana) alapján történik.

(2) A gyermekvédelmi gyám a gyámhatóság kirendelő határozata alapján

- a) képviseli a gyermek érdekét, elősegíti jogainak gyakorlását,
- b) megismeri a gyermek véleményét és közvetíti azt az ellátást nyújtó szolgáltató, intézmény, illetve a gyermek ügyeivel foglalkozó hatóságok felé,
- c) ellátja a gyermek törvényes képviseletét, és
- d) jogszabályban meghatározott ügyekben eljárást kezdeményez.

✚ A gyermekvédelmi jelzőrendszer

Jelzőrendszer tagjai:

Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos, A személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat, a családsegítő központ. A köznevelési intézmények, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, a pártfogó felügyelői szolgálat, az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek, a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása, az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek, a munkaügyi hatóság. /Gyvt.17.§/

Az óvodában lévő gyermekvédelmi feladatok ellátása

- ✚ Az óvodavezető segítségével a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek megnevezése (bizalmasan kezelt adatokkal) havi frissítéssel.
- ✚ Információs táblán kifüggeszteni a gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények nevét, elérhetőségét.
- ✚ Tájékoztatás (év elején) szülői értekezleten az óvodában lévő gyermekvédelmi munkáról, az önkormányzati szociális támogatások lehetőségeiről.
- ✚ A veszélyeztetett helyzetű gyermekek esetében kapcsolatfelvétel a családgondozókkal, ill. szükség esetén a gyámhatósággal.
- ✚ Családlátogatások a vezető óvónővel megbeszélve igény esetén.
- ✚ Szükség esetén esetmegbeszélés kezdeményezése vagy más, az érintett családdal kapcsolatba lépett szervek által kezdeményezett esetmegbeszélésen való részvétel.
- ✚ A rászoruló, segítséget kérő szülők tájékoztatása a településen elérhető szociális támogatásokról, kedvezményekről, az igénybe vétel módjáról maximális segítség adásával.

- ✚ Féléves és éves óvodai gyermekvédelmi munka értékelése.

Az óvodán kívüli gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok:

- ✚ Gyermekvédelmi munkaközösségi megbeszéléseken, előadásokon való részvétel.
- ✚ Folyamatos kapcsolattartás a védőnővel, a Gyermekjóléti Szolgálattal velük való aktív együttműködés.
- ✚ Folyamatos tájékozódás és a nevelőtestület tájékoztatása a gyermekvédelem és a törvényi változásokról.

Gyermekvédelmi tevékenységek az óvodában

Szeptember, október, november:

- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele.
- Kolléganőkkel való konzultáció, családlátogatás tapasztalatainak megosztása.
- Az óvoda csoportjaiba való látogatás, kapcsolatteremtés a gyerekekkel.
- Gyermekek adatlapjának kitöltése a csoportos óvónők által.
- Szakmaközi értekezleten való megjelenés.
- Folyamatos információátadás a pedagógusok között, kapcsolattartás a szülőkkel.

December, január február:

- Személyre szabott bánásmód, folyamatos látogatás, beszélgetés, segítségadás. Szeretetteljes, családi légkör megteremtése. Készülődés az ünnepekre.
- Főként a tanköteles gyermekek óvodába járásának folyamatos ellenőrzése.
- Folyamatos kapcsolattartás a védőnőkkel, nevelési tanácsadóval, gyermekjóléti szakszolgálattal.
- Gyermekvédelmi adatlapok frissítése.
- előző évi beszámoló elkészítése (jelen esetben 2022/23-as év).
- Szakmaközi értekezleten való megjelenés.

Március, április, május:

- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése.
- Közös konzultáció a pedagógusokkal a gyermekekről, információk cseréje.
- Gyermeki adatlapok újabb frissítése.
- Év végi beszámoló elkészítése.

Gyermekvédelmi adatlap

Jegyzői védelembe vett veszélyeztetett	Gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	Halmazottan hátrányos helyzetű

Záradék

Készítette: Czanezné Tanka Anna megbízott óvodaigazgató, óvodai gyermekvédelmi megbízott.

Jóváhagyta: Czanezné Tanka Anna megbízott óvodaigazgató

ph.

.....
Czanezné Tanka Anna

Rétalap, 2025.09.10.

**A Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda Szülői Szervezetének
2025/2026. nevelési évre szóló munkaterve**

2.sz. melléklet

Kiemelt témánk: Közösségfejlesztés

Célunk: Óvoda- család kapcsolat erősítése

<i>A tervezett programok, feladatok</i>			
<i>megnevezése</i>	<i>helyszíne</i>	<i>határideje</i>	<i>felelőse(i)</i>
Márton napi kézműves délután és lámpás felvonulás	Óvoda	2025. 11.	Nemes Nikoletta
Húsvéti kézműves délután	Óvoda	2026. 04.	Varga Judit
Családi nap	Óvoda	2026. 06.	Szülői Szervezet képviselői +óvodapedagógusok

Összeállította: a Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda Szülői Szervezete

Jóváhagyta: Czanezné Tanka Anna (megbízott igazgató)

Dátum: 2025. 09.10.

Rétalapi Brunsvík Terez Óvoda

ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

Készítette:
Czanekné Tanka Anna
megbízott igazgató

Törvényi háttér

- Önértékelési kézikönyv, hetedik, javított kiadás
- 20/2021 (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

Éves önértékelési terv

A Rétalapi Brunsvik Teréz Óvoda ötéves önértékelési programjában foglalt feladatok a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó éves önértékelési terv szerint valósulnak meg. Az igazgató az önértékelési programban rögzítetteknek megfelelően delegálhatja az éves tervezési feladatot a nevelőtestület tagjainak, akik az önértékelési programban előírt feltételek szerint meghatározzák az adott nevelési évben elvégzendő önértékelési feladatokat. Az éves önértékelési tervnek tartalmaznia kell az intézmény önértékelésének ütemezését, ha szükséges, az éves önértékelési terv módosításával. A terv rögzíti, hogy kik, milyen részfeladatok ellátásával és milyen ütemezés szerint végzik az önértékelésekhez kapcsolódó egyes feladatokat. Az éves önértékelési tervnek meg kell adnia az önértékelésben közreműködő partnerek (szülők, kollégák stb.) bevonásának módját is.

Intézményi önértékelés ütemezése a 2025/2026. nevelési évben

Önértékelési	Önértékelési részfeladat	Érintettek	Partnerek	bevonásának	Ütemezés
--------------	--------------------------	------------	-----------	-------------	----------

részfeladatok	elvégzésért felelős személy (beosztása)		módja/kapcsolódó feladatok	
1. Előkészítés				
<i>Önértékelésbe bevont kolléga kijelölése „munkacsoport létrehozása”</i>	Czanezné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus)	Czanezné Tanka Anna (megbízott igazgató, óvodapedagógus)	Megbeszélés- értekezlet amennyiben releváns.	2025. 08. 29.
2. Tájékoztató				
<i>Éves önértékelési munka részleteiről a nevelőtestület tájékoztatása.</i>	Czanezné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus)	Óvodapedagógus.	Megbeszélés- nevelőtestületi értekezlet amennyiben releváns.	2025.08.29.
3. Intézményi elvárás rendszer meghatározása				
<i>Nevelőtestület tájékoztatása</i>	Czanezné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus)	Óvodapedagógus.	Megbeszélés- nevelőtestületi értekezlet amennyiben releváns.	2025.08.29.
<i>Önértékelési kézikönyv/óvoda melléklet tartalmának megismerése</i>	Czanezné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus)	Óvodapedagógus.	Megbeszélés- nevelőtestületi értekezlet amennyiben releváns. Dokumentum egyéni tanulmányozása.	2025.08.29.
<i>Általános elvárások intézményi értelmezése az intézményi dokumentumok alapján, az intézményben alkalmazott módszerek, szokások, kialakult gyakorlat alapján saját intézményi elvárás rendszer kialakítása</i>	Czanezné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus). Óvodapedagógus.	Czanezné Tanka Anna (megbízott igazgató, óvodapedagógus). Óvodapedagógus.	- Dokumentumelemzés (Pedagógiai program, Szmsz, az előző intézményellenőrzés (ek) (tanfelügyelet) intézkedési terve (i) és az intézményi önértékelés értékelőlapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek, egymást követő 2	2025. 12. 31.

				tanév/nevelési év munkatervei és az éves beszámolók, továbbképzési program – beiskolázási terv mérési eredmények adatai, elemzése) Az intézményben alkalmazott módszerek, szokások, kialakult gyakorlat	2025. 12. 31.
Elvárás rendszer megvitatása, elfogadása	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Megbeszélés amennyiben releváns.	
Véglegesített elvárások rögzítése az OH által támogatott informatikai felületen	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Elvárások feltöltése az OH informatikai felületére	2026. 02.28.
4. Tervezés					
Az intézmény ötéves önértékelési ciklusának tervezése, az öt évre szóló önértékelési program elkészítése, megismertetése a nevelőtestülettel	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Czanekné Tanka Anna (megbízott óvodapedagógus).	Dokumentum elkészítése Ismertetése a nevelőtestülettel ha releváns.	2025. 08. 29.
Éves önértékelési terv	Czanekné Tanka Anna	Czanekné Tanka Anna	Czanekné Tanka Anna	Dokumentum elkészítése	2025. 08. 29.

<i>készítése/az nevelési elvégezendő feladatok meghatározása</i>	<i>adott évben</i>	(megbízott igazgató, óvodapedagógus).	(megbízott igazgató, óvodapedagógus).	
5. Megvalósítás				
<i>Évente értékelendő elvárások – vastag betűvel kiemelt intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata Feladatok rögzítése a munkatervben. Elvárások értékelése a beszámolóban</i>		Czanekné Tanka Anna (megbízott igazgató, óvodapedagógus).	Czanekné Tanka Anna (megbízott igazgató, óvodapedagógus).	Munkatervben és a beszámolóban is jelenjen meg
				Nevelési év elején és végén

Kelt: Rétalap, 2025. 09. 10.

Készítette: a Rétalapi Brunsvík Teréz Óvoda nevelőtestülete nevében

..... ph.

Czanekné Tanka Anna
megbízott igazgató, óvodapedagógus

Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda

OM: 200831

Éves teljesítményértékelési terv 2025/26. nevelési év

Készítette:

Czanekné Tanka Anna
megbízott igazgató

SZEMÉLYES TELJESÍTMÉNYCÉLOK KIJELÖLÉSE

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Kapcsolódó dokumentumok/megvalósulás eszköze</i>	<i>Határidő</i>
Igazgató				
1. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	Fenntartó	Fenntartó Igazgató	OviKRÉTA rendszer	2025. 08. 31.
2. Személyes teljesítménycéljainak kijelölése • Értekezlet-egyeztetés-megvalósítás-ellenőrzés- Munkaközösségem tagjával szeptember 12-ig értekezletet tartunk a meghatározható személyre szabott éves teljesítménycélokról és egyeztetést tartunk saját teljesítménycéljairól, azok megvalósulását egész évében követem. • Ellenőrzések megvalósítása- Az	Igazgató	Fenntartó Igazgató		2025. 08. 31.

Oktatási Hivatal által szervezett igazgatóképzésen résztvevő pedagógusként és az intézmény megbízott igazgatójaként, a nevelési év végére megfelelési szempontból ellenőrzöm az intézmény házirendjét. SZMSZ-ét, és pedagógiai programját. Kimutatást készítek az egyes dokumentumok szabályozási kötelezettségeiről, és a megfelelő jogszabályi hivatkozással javaslatot teszek a dokumentumok módosításra. • <i>Közösségépítés-</i> Különböző (belső és külső) közösségépítő programok megvalósítása. • <i>Asszertív kommunikációs stratégiák fejlesztése-</i> A hatékony és tiszteletteljes kommunikáció elsajátítása. Ez magában foglalja az érzelmek, szükségletek és vélemények világos és őszinte kifejezését, mások			
---	--	--	--

jogainak és nézőpontjainak tiszteltetésben tartása mellett. Előnyei: jobb kapcsolatok, növekvő önbizalom, hatékonyabb konfliktuskezelés, kevesebb stressz, jobb döntéshozatal. Megvalósítása: szakmai, módszertani ismeretek bővítése, önfejlesztés útján, előadásokon való részvételekkel.				
3. Célok feltöltése az OviKRÉTA rendszerbe	Igazgató	Igazgató Fenntartó	OviKRÉTA rendszer	2025. 08. 31.
4. Célok jóváhagyása	Fenntartó	Fenntartó Igazgató	OviKRÉTA rendszer	2025. 08. 31.
Óvodapedagógus				
1. Óvodapedagógus személyes teljesítménycéljainak kijelölése (3 cél):	Igazgató	Igazgató Óvodapedagógus	OviKRÉTA rendszer	2025. 09. 30.
2. Célok feltöltése az OviKRÉTA rendszerbe	Igazgató	Igazgató Óvodapedagógus	OviKRÉTA rendszer	2025. 09. 30.
3. Célok jóváhagyása	Igazgató	Igazgató	OviKRÉTA rendszer	2025. 09. 30.
Egy egyedi intézményi értékelési szempont megadása				
Intézményi értékelési szempont Helyi sajátosságok- Milyen mértékben tudja a pedagógus a helyi sajátosságokat (települési értékek, környezeti adottságok, esetleges	Igazgató	Intézmény	OviKRÉTA rendszer	2025. 09. 30.

hagyományok) beépíteni a tevékenységekbe, erősítve a gyermekek identitástudatát és kötődését.				
---	--	--	--	--

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE

Igazgató

Részterület	Kapcsolódó dokumentáció	Adható pontszám	Elért pontszám
1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)			
- Az intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége, - a hiányzások mennyiségének alakulása, - a pedagógiai program megvalósítása, - az intézménybe (feladat ellátási helyre) jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői) - a tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása - befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések,	- a gyermekek nyomon követését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei - a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (intézményi adminisztráció), - e-napló (oviKRÉTA), intézményi adminisztráció adatai (hiányzások) - iskolába lépési adatok, - hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatai, fejlődési mutatói (OH), - külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés	10	

		• alapján), • egyéb egyedi visszajelzések, • fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.		
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)				
• humán erőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb), • szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése), • intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás, • infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.	• külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján), • egyéb egyedi visszajelzések, • fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.	10		
3. Stratégiai szemlélet (10 pont)				
• a jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek,	• a gyermekek nyomon követését tartalmazó	10		

valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása, • a fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása, • a meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása, • az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása • az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra • a köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete,	dokumentáció intézményi szintű eredményei • a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (intézményi adminisztráció), • külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján), • egyéb egyedi visszajelzések, • fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.	
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)		
• egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés, • folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról, • a munkatársak rendszeres értékelése, • korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés, • pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.	igazgatói látogatások, foglalkozások dokumentált tapasztalatai, • külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján), • egyéb egyedi visszajelzések, • fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve,	10

	beszámolója és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.	
5. Külső kapcsolatok (10 pont)		
• kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőikkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére, • együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása	• egyéb egyedi visszajelzések, • fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.	10
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)		
• hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció, • felelős vezetői attitűd, • a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek figyelembevétele, • a nevelőtestület egységének megőrzése.	• fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések • egyéb egyedi visszajelzések, • fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai. • külső értékelések megállapításai	5

	(intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján),	
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont)		
Szülői bevonódás növelése- A nevelési év végéig minél több szülő vegyen részt egy-egy szervezett társadalmi munkában. (pl. udvar, játszótér rendbetétele, virágültetés, dekorációkészítés)	5	

Óvodapedagógus

Részterület - leírás	Kapcsolódó dokumentáció	Adható pontszám	Elért pontszám
I. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)			
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai – A) Az adott nevelési év nyomon követési* eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.	- a gyermekek nyomon követő eredményeire, csoportnapló - foglalkozási napló	10	
A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai	a gyermekek személyiségfejlődését nyomon	10	

normáknak, protokolloknak megfelelően – A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	követő dokumentáció eredményeire	
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása – A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.	csoporthatározó	6
Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében – Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, Állami Díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	Nem releváns	2
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület) Éves tartalmi tervezés, napi tervezés- Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére	a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményeire	3

figyelemmel készíti nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.			
Többtefeladatok, különböző megbízások vállalása- Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázatíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)	munkaterv	3	
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények- Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterv szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	csoportnapló	3	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokban való bekapcsolódás stb.) - Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal	csoportnapló	3	

az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.			
3. Munkavégzés megbíztatásága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)			
A pedagógus szabály és normakövető magatartása - A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	csoporthatóság	3	
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése – A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezet, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.	csoporthatóság	2	
A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység - A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóknak meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.	a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményeire	3	
4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület			
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel - Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval	- csoporthatóság - értekezlet jegyzőkönyvek/jelenléti ívek	3	

rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógusait, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.			
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőikkel - A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közhírtően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.	szülői kérdőívek	3	
5. Tehetőség gondozás, feltárkutatás/ személyteremtés – 8 pont (4 részterület)			
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése - Részt vesz a tehetségigéretes és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigéretes azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéretes bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).	- a gyermekek nyomon követő eredményeire - szülői kérdőívek - csoportnapló	1	
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése - A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési	a gyermekek nyomon követő személyiségfejlődését	3	

eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.	eredményeire		
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás - A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.	• gyermekvédelmi adatlap	1	
Iskolába lépés segítése- Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.	• a gyermekek nyomon követő személyiségfejlődését • eredményeire • csoportnapló • szülői kérdőív	3	
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)			
Motiváció, elkötelezettség- Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	• pedagógus önértékelés/intézkedési terv • vezető tapasztalatai	2	
A szervezet képviselése - Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen	• csoportnapló	2	

képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	• kérdőív		
Etikus magatartás - A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	• vezető tapasztalatai	1	
7. Helyi sajátosságok			
Milyen mértékben tudja a pedagógus a helyi sajátosságokat (települési értékek, környezeti adottságok, esetleges hagyományok) beépíteni a tevékenységekbe, erősítve a gyermekek identitástudatát és kötődését.	• tevékenységi tervek • reflexió	8	

ÉRTÉKELÉS

Igazgató személyes teljesítménycélok

<i>Teljesítmény célok</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Kapcsolódó dokumentumok</i>	<i>Határidő</i>	<i>Adható pontszám (Összesen: 40 pont)</i>	<i>Elért pontszám</i>
Értékezellet-egyeztetés-megvalósítás-ellenőrzés- Munkaközösségem tagjával szeptember 12-ig értekezletet tartunk a meghatározható személyre szabott éves teljesítménycélokról és egyeztetést tartunk saját teljesítménycéljairól, azok megvalósulását egész évben követem.	Fenntartó	Fenntartó Igazgató	OviKRÉTA rendszer Összegyűjtött adatok	2026. 08. 15.		
Ellenőrzések megvalósítása- Az Oktatási	Fenntartó	Fenntartó	OviKRÉTA rendszer	2026. 08. 15.		

Hivatal által szervezett igazgatóképzésen résztvevő pedagógusként és az intézmény megbízott igazgatójaként, a nevelési év végére megfeleléségi szempontból ellenőrzöm az intézmény házirendjét. SZMSZ-ét, és pedagógiai programját. Kimutatást készítek az egyes dokumentumok szabályozási kötelezettségeiről, és a megfelelő jogszabályi hivatkozással javaslatot teszek a dokumentumok módosításra.		Igazgató	Összegegyűjtött adatok		
Közösségépítés- Különböző (belső és külső) közösségépítő programok megvalósítása.	Fenntartó	Fenntartó Igazgató	OviKRÉTA rendszer Összegegyűjtött adatok	2026. 08. 15.	
Asszerív kommunikációs stratégiák fejlesztése- A hatékony és tiszteletteljes kommunikáció elsajátítása. Ez magában foglalja az érzelmek, szükségletek és vélemények világos és őszinte kifejezését, mások jogainak és nézőpontjainak tiszteletben tartása mellett. Előnyei: jobb kapcsolatok, növekvő önbizalom, hatékonyabb konfliktuskezelés, kevesebb stressz, jobb döntéshozatal. Megvalósítása: szakmai, módszertani ismeretek bővítése, önfejlesztés útján, előadásokon való részvételekkel.	Fenntartó	Fenntartó Igazgató	OviKRÉTA rendszer Összegegyűjtött adatok	2026. 08. 15.	

Igazgatók- vezetőök értékelési szempontrendszere

Vezetők értékelési szempontrendszer (7 terület) 2.1. pont		Felelős	Érintettek	Kapcsolódó dokumentumok	Határidő	Adható pontszám	Elért pontszám
		Fenntartó	Fenntartó Igazgató	OviKRÉTA rendszer Összeűjtött adatok	2026. 08. 15.	Összesen: 60 pont	

Óvodapedagógus személyes teljesítménycélok

Teljesítmény célok	Felelős	Érintettek	Kapcsolódó dokumentumok	Határidő	Adható pontszám (Összesen: 24 pont)	Elért pontszám
Egyéni- az OviKRÉTA felületen megadott cél	igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	OviKRÉTA rendszer Összeűjtött adatok	2026. 08. 15.	8	
Egyéni- az OviKRÉTA felületen megadott cél	igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	OviKRÉTA rendszer Összeűjtött adatok	2026. 08. 15.	8	
Egyéni- az OviKRÉTA felületen megadott cél	igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	OviKRÉTA rendszer Összeűjtött adatok	2026. 08. 15.	8	

Óvodapedagógus – pedagógusok értékelési szempontrendszere

Óvodapedagógusok szempontrendszer (7 terület) 2.2. pont	Felelős	Érintettek	Kapcsolódó dokumentumok	Határidő	Adható pontszám	Elért pontszám
• Pedagógiai munka minősége, eredményessége, hatékonysága • Feladatvállalás mennyiségi mutatói • Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása • Kommunikáció, együttműködés • Tehetséggondozás, felzárkóztatás / esélyteremtés • Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás • Intézményi értékelési szempont- Helyi sajátosságok	Igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	OviKRÉTA rendszer Összegyűjtött adatok	2026. 08. 15.	Összesen: 76 pont	

ÉRTÉKEKLÉSI SZEMPONTRENDSZER

Óvodapedagógus			
<i>Feladat</i>	<i>Felélős</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Határidő</i>
1. Értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése, áttekintése	Igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	2026. 05. 31.
2. Értékelési javaslat készítése	Igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	2026. 06. 15.
3. Értékelési javaslat közlése az értékelendő személlyel/ személyes értékelő megbeszélés	Igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	2026. 06. 15.
4. Végleges értékelés elkészítése	Igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	2026. 06. 30.
5. Értékelendő személy teljesítményszintjének megállapítása/értékelendő személy tájékoztatása	Igazgató		2026. 06. 30.
6. Értékelés rögzítése az OviKRÉTA TÉR moduljában	Igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	2026. 06. 30.
7. Értékelés kézbesítése az értékelendő	Igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	2026. 06. 30.

<i>személynek a TÉR modulban</i>			
8. Értékelendő besorolása/döntés az illetményről	személy Igazgató	Óvodapedagógus Igazgató	2026. 08. 15.

Kelt: Rétalap, 2025. 09. 10.

Készítette: Czanekné Tanka Anna

ph.

.....

Czanekné Tanka Anna

megbízott igazgató

Az éves teljesítményértékelési tervet megismertem. A benne foglaltakkal egyetérték.

.....

óvodapedagógus

Legitimációs záradék

Intézmény OM - azonosítója: 200831	Készítette: Nkt. 27 § (3) alapján a nevelőtestület bevonásával a Rétalapi Brunsztik Teréz Óvoda igazgatója intézményvezető aláírás, pecsét
Legitimációs eljárás	
EMMI 3.§ (1) alapján a nevelőtestület véleményezte. Nevelőtestület nevében: aláírás	EMMI 3.§ (1) alapján a szülői szervezet véleményezte. Szülői szervezet nevében: aláírás
Nkt.27.§ (3) alapján a fenntartó határozatszámom jóváhagyta. A fenntartó nevében: ph.	
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: a vezetői irodában
Készült: 1 példányban	

Érvényes: 2025. 09.01-2026.08.31.

Iktatószám: 91./2025.

Kérem a tisztelt Képviselő Testületet, hogy a Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda 2025/26. nevelési évre szóló munkatervét jóváhagyni szíveskedjenek.

Kelt: Rétalap, 2025.09.10.

Ph.

.....

igazgató

3. táblázat

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
<u>Rétalap Község Önkormányzata</u> Tevékenységek Szociális ellátások	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a szociális ellátások a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e <u>Módszer:</u> Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata <u>Tárgya:</u> Szociális ellátások felülvizsgálata <u>Terjedelme:</u> Rétalap Község Önkormányzata <u>Időszak:</u> 2025. év Soron kívüli ellenőrzés Tanácsadás Képzés		Szabályszerűségi ellenőrzés	2026. június	12
					1
					1
					1

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai. A lehetséges kockázati tényezőket külön melléklet tartalmazza.
** A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján.
*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Rétalap, 2025. november 10.

Készítette:

Jóváhagyta:

Szabóné Sági Szilvia
Belső ellenőr

dr. Németh Dániel
Jegyző



KÖZVILÁGÍTÁSI HÁLÓZAT AKTÍV ELEMEEK
ADÁS-VÉTELI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről:

az **E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

Adóigazgatási szám:	10741980-2-08
Közösségi adószáma:	HU10741980
Statisztikai számjele:	10732614-3513-114-02
Cégjegyzékszám:	08-10-001534
Székhelye:	9027 Győr, Kandó Kálmán u. 11-13.
Levelezési cím:	9027 Győr, Kandó Kálmán u. 11-13.
Számlavezető pénzügyintézet:	Unicredit Bank
Bankszámlaszám:	10918001-00000005-08690040
Képviseli:	Kátai Tamás üzemigazgató Bálint Edina hálózati ügyfélkapcsolati irányító

mint eladó (továbbiakban : **Eladó**)

másrészről:

Rétalap Község Önkormányzata

Adóigazgatási szám:	15371582-2-08
Közösségi adószáma:	-
Statisztikai számjele:	15371582-8411-321-08
Cégbejegyzési száma:	-
székhelye:	9074 Rétalap, Széchenyi utca 64.
levelezési cím:	9074 Rétalap, Széchenyi utca 64.
számlavezető pénzügyintézet:	OTP BANK
bankszámlaszám:	11737007-15371582
Képviseli:	Nagy Adél polgármester
Számlázási e-mail cím:	retalap92@gmail.com

mint eladó (továbbiakban : **Vevő**)

között, az alírott helyen, időben és feltételek mellett:

Előzmények

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 2. pontja alapján a helyi önkormányzatok feladata a közvilágításról való gondoskodás.

A közvilágítási berendezés aktív elemek, azaz a lámpatestek megvásárlására Vevő ajánlatot tett.

Az ajánlatkérés eredményeként a felek kölcsönösen megegyeztek jelen szerződésben foglalt feltételek mellett az Eladó tulajdonában lévő, de Vevő közigazgatási területén található közvilágítási hálózat aktív elemeinek adás-vételéről.

I. Adásvétel tárgya

1./ Eladó eladja Vevő jelen szerződés aláírásával az általa előzetesen megtekintett és ismert, az átadás-átvételi eljárási jegyzőkönyvben rögzített állapotban megvásárolja az 2./ pontban részletezett közvilágítási hálózat aktív elemeit.

2./ Az Eladó kijelenti, hogy kizárólagos, forgalomképes és elidegeníthető tulajdonát képezik az alábbi vagyontárgyak (a továbbiakban: közvilágítási hálózat aktív elemek).

a./ **Rétalap Község Önkormányzata település** közvilágítási hálózat aktív elemek hagyományos lámpatest felsorolás (76 db kompakt fénycsöves lámpatest 36W, 1 db Nátrium 250W) lámpatestek.

b./ Lámpatestek mennyisége: **77 db, azaz hetvenhét darab**

c./ Aktív elemek: lámpatestek a tartozékaikkal (gyújtó, előtét, foglalat, szerelőlap, sorkapcsok, tükrör, fázisjavító kondenzátor, egyedi túl-áramvédelem, búra, tömítés) együtt. Egyik fényforrás típus sem képezi az adás-vétel tárgyát.

3./ **Felek rögzítik**, hogy jelen szerződés szempontjából nem minősülnek közvilágítási aktív elemnek és nem képezik jelen adás-vétel tárgyát a közvilágítási hálózat passzív elemei.

Passzív elemek:

- (i) a kizárólag közvilágítási célú tartószerkezetek (oszlop, oszlopkar, kandeláber és tartozékai, kandeláber ajtó, útfeszítés),
- (ii) a kizárólag közvilágítás villamos energia ellátását szolgáló vezetékrendszer (pl. közvilágítási kábel, közvilágítási kapcsolószál, valamint az ahhoz tartozó tápponti kapcsoló- védelmi és szabályzó berendezés),
- (iii) a közvilágítás villamos energia felhasználását, illetőleg üzemidejét mérő berendezés,
- (iv) a közvilágítás ki- és bekapcsolását vezérlő rendszer (készülék, átviteli út, berendezés, stb.). Többcélú vezérlési rendszer esetén azonban annak csak kizárólag a közvilágítás célját szolgáló része (pl. távvezérlési parancsvevő készülék).

II. Szavatosság

Az Eladó szavatosságot vállal arra, hogy az I.2./ pontban felsorolt közvilágítási hálózati aktív elemek per-, teher,- igénymentesek.

III. Vételár

Az Eladó eladja, a Vevő pedig a jelen szerződés aláírásával megvásárolja az I.2./ pontban részletezett közvilágítási hálózat aktív elemeket tulajdonba vétel és későbbi felhasználás céljából a Felek által kölcsönösen megállapított

672 Ft x 77 db = 51.744,-Ft + 27% ÁFA, vételárért.

IV. Fizetési feltételek

1./ A vételármegfizetése jelen szerződés aláírását, és az átadás-átvételi eljárást követően – az Eladó által - kiállított és a Vevőnek megküldött számla alapján, a számla kézhezvételét követően, a IV. 3./ pontban meghatározott fizetési határidőben esedékes.

2./ A vételár megfizetése Eladó bankszámlájára való átutalással történik. A számlának meg kell felelnie a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok előírásainak. Amennyiben a fenti feltételek nem teljesülnek, az a számla kiegyenlítés nélküli visszaküldését vonja maga után, melyből adódó károkért a Vevő nem vállal felelősséget. A számla fentiek miatti visszaküldése esetén az Eladó az esetleges késedelmes fizetés miatt késedelmi kamatot nem követelhet. A Felek egyezően rögzítik, hogy a bankszámlák közötti elszámolás útján teljesített fizetést a Vevő bankszámlája pénzügyi megterhelésének napján kell teljesítettnek tekinteni. Késedelmes fizetés esetén a Vevő a mindenkori jegybanki alapkamatnak megfelelő mértékű késedelmi kamatot köteles fizetni az Eladónak.

3./ Eladó jogosult az átadás –átvételi jegyzőkönyv Felek által történő aláírását követően számlát kiállítani, és abban 14 napos fizetési határidőt rögzíteni.

Amennyiben az átadás-átvételi eljárás során a Felek hiányzó berendezéseket találnak, úgy azt az átadás –átvételi jegyzőkönyvben rögzítik.

Hiány esetén az I.2./ pontban meghatározott közvilágítási hálózat aktív elem db.szám az átadás-átvételi jegyzőkönyv szerinti db. számra csökken.

V. Vegyes rendelkezések

1./ Szerződő Felek az I. 2./ pontban írt közvilágítási hálózati aktív elemeket együttesen megsemmisítették, a Vevő kijelenti, hogy az azok műszaki állapotát megismerte.

2./ A Szerződő Felek egyezően rögzítik, hogy a Vevő a vételár kifizetésének napjától rendelkezik tulajdonosként a közvilágítási hálózati aktív elemek felett. Az Eladó a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg kijelenti, hogy a vételár számlájára történő beérkezésének napjával könyveiből a közvilágítási hálózati aktív elemek tulajdonjogát kivezeti.

3./ Felek jelen szerződés aláírásával kijelentik, hogy a közvilágítási hálózat aktív elemeivel kapcsolatosan a jelen szerződésben foglaltakon túl semmiféle követelésük nincs egymással szemben.

A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos esetleges vitás kérdéseket egymás között egyeztetik, esetleges peres eljárás esetére a Vevő székhelye szerinti illetékes Bíróságot kötik ki.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a villamos energiáról szóló 2007. évi. LXXXVI. törvény (VET), valamint a vonatkozó magyar jogszabályok az irányadók.

A Szerződő Felek a jelen szerződést – annak átolvasását és értelmezését követően –, mint akaratukkal és az előzetes megállapodásban foglaltakkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Győr, 2026. január 05.

Rétalap, 2026. január 05.

Kátai Tamás **Bálint Edina**
üzemigazgató hálózati ügyfélkapcsolati irányító
E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt.
eladó

Nagy Adél
polgármester
Rétalap Község Önkormányzata
vevő

Pénzügyileg ellen jegyezve: 2026. január 05.

gazdasági vezető

Átadás – átvételi jegyzőkönyv**Átadó képviselőjében:**

Kátai Tamás üzemigazgató

Bálint Edina hálózati ügyfélkapcsolati irányító

Átvevő képviselőjében:

Nagy Adél polgármester

Átadás helyszíne: Rétalap Község Önkormányzata, Rétalap, Széchenyi István utca 64.**Átadott közvilágítási hálózat aktív elemek:**

Megnevezés	Mennyiség (db)
Kompakt fénycsöves berendezés	76
Nátriumlámpás berendezés	1
Egyéb fényforrással szerelt berendezés	0

Megjegyzések:

.....

.....

.....

.....

Átvevő aláírásommal igazolom, hogy a fent felsorolt eszközöket, felszereléseket, a mai napon használatra hiánytalanul és sértetlen állapotban átvettem.

Győr, 2026. január 05.

Rétalap, 2026. január 05.

Kátai Tamás **Bálint Edina**
üzemigazgató hálózati ügyfélkapcsolati irányító
E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt.
átadó

Nagy Adél
polgármester
Rétalap Község Önkormányzata
átvevő

Pénzügyileg ellen jegyezve: 2026. január 05.

gazdasági vezető



GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Rétalap Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Iktatószám: GY/04/1148-1/2025.
Ügyintéző: dr. Sárközi-Hajnal Márta
Telefonszám: (96) 795-718

Tárgy: törvényességi felhívás

Tisztelt Képviselő-testület!

A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 132. § (3) bekezdés a) és b) pontjaiban biztosított törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva – a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: KTM) ellenőrzési munkaterve alapján lefolytatott célvizsgálat keretében – felülvizsgálta **Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testületének Rétalap Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 15.) önkormányzati rendeletét** (a továbbiakban: Ör.), és megállapította, hogy az Ör. jogszabálysértő rendelkezést tartalmaz, ezért az Mötv. 134. § (1) bekezdése alapján az alábbi

törvényességi felhívást

teszi.

A Kormányhivatal a KTM ellenőrzési munkaterve alapján lefolytatott célvizsgálat keretében vizsgálta az illetékességi területén működő helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek szervezeti és működési szabályzata tárgykorben megalkotott rendeleteit.

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerint a helyi önkormányzat a helyi ügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét.

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdése alapján feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (3) bekezdésében foglaltak szerint az önkormányzati rendelet más jogszabállyal nem lehet ellentétes.

Az Mötv. 53. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg.

A Kormányhivatal az Ör. vizsgálata során az alábbiakat állapította meg.

Az Mötv. 2. § (1)-(2) bekezdései szerint a helyi önkormányzás a település választópolgárai közösségének joga, melynek során érvényre jut az állampolgári felelősségérzet, kibontakozik az alkotó együttműködés a helyi közösségen belül. A helyi önkormányzás a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot. Az Mötv. 46. § (1) bekezdése kimondja, hogy a képviselő-testület ülése nyilvános.

Az Ör. 5. § (2) bekezdése rögzíti, hogy a Képviselő-testület szükség szerint, általában havonta – évente legalább hat alkalommal – tart rendes ülést szerdai napokon 16.15 órakor a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Rétalapi Kirendeltségének tárgyalótermében. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a Képviselő-testület ülése máshol is megtartható.

A Kúria Önkormányzati Tanácsa Köf.5.036/2012/6. számú határozatában foglaltak szerint a közhatalom, ezen belül a helyi közhatalom gyakorlásának nyilvánossága a demokratikus működés alapja, a jogállami működés egyik sarkalatos pontja. A helyi önkormányzat helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve fejezi ki és valósítja meg a helyi közakaratot. A képviselő-testület működése körében ezért érvényesül főszabályként a képviselő-testületi ülések nyilvánosságának elve. „A nyilvánosság részben a képviselő-testület ülésein való részvételt, részben pedig az arról készült adatok megismerésének lehetőségét jelenti. A kettő együtt adja a nyilvánosságot. A választópolgári kontroll gyakorlásának ellehetetlenítését – és egyben az Mötv. rendelkezéseinek sérelmét is – jelenti az a szabályozás, amely aránytalan erőfeszítést követel meg a választópolgártól ahhoz, hogy a nyilvános működésből eredő jogait gyakorolja. **A székhelyen kívüli ülésezés helyszínének meghatározását ezért oly módon kell térben szabályozni (pl. szomszédos település), hogy az biztosíthassa a képviselő-testületi működés nyilvánosságát,** azaz a választópolgár számára az ülés helyszíne jelentősebb megterhelés nélkül is elérhető legyen. Általános jelleggel nem zárható ki a képviselő-testület székhelyen kívüli ülésezésének lehetősége, mert egy ilyen rendelkezés rendkívüli körülmények között megbéníthatja a település életét. Főként kisebb települések esetében, rendkívüli körülmények (pl. természeti katasztrófa, ipari baleset, stb.) indokolhatják annak szükségességét, hogy a polgármester – a működés alapfeltételeit biztosítani képes helyiség hiányában – a székhelyen kívülre hívja össze a helyi képviselőket ülésezésre. Ebben az esetben is gondoskodni kell azonban a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról.”

A Kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva az Ör. vizsgálata során megállapította, hogy az jogszabálysértő annak okán, hogy a székhelyen kívüli ülésezés helyszínét nem határozta meg olyan módon, hogy a képviselő-testületi ülés nyilvánosságának elve biztosított legyen.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Mötv. 134. § (1) bekezdésében előírtaknak megfelelően szíveskedjen a felhívásban foglaltakat **legkésőbb a kézbesítést követő 90. napon** megvizsgálni, és az annak alapján tett intézkedéséről vagy egyet nem értéséről ugyanezen határidőn belül a Kormányhivatalt **a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (a továbbiakban: NJT TFÍK) felületén írásban tájékoztatni.**

A helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés utolsó mondata alapján jelen törvényességi felhívást **az NJT TFÍK felületére történő feltöltéssel kézbesítettnek kell tekinteni.**

A Kormányhivatal felhívja a Képviselő-testület figyelmét, hogy az Mötv. 134. § (2) bekezdése szerint a törvényességi felhívás eredménytelensége esetén a törvényességi felügyeleti eljárás egyéb eszközeinek alkalmazásáról mérlegelési jogkörben dönt.

Győr, elektronikus időbélyegző szerint

Tisztelettel,

Széles Sándor h.
főispán



**Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (...) önkormányzati rendelete
Rétalap Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 7/2024. (X. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] A rendelet célja, hogy pontosítsa Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testülete üléseinek helyét és idejét.

[2] Rétalap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

Rétalap Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 15.) önkormányzati rendelet 5. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A Képviselő-testület szükség szerint, általában havonta – évente legalább hat alkalommal – tart rendes ülést elsődlegesen szerdai napokon 16.00 órai kezdettel, de kivételesen az ülés más napra és más időpontra is összehívható. A Képviselő-testület az üléseit, valamint a közmeghallgatást elsődlegesen a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Rétalapi Kirendeltségének tárgyalótermében tartja, rendkívüli körülmények esetén a Képviselő-testület kihelyezett ülést tarthat.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Nagy Adél
polgármester

dr. Németh Dániel
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése ...-án megtörtént.

dr. Németh Dániel
jegyző

**Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (...) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelmi ellátásokról**

[1] A rendelet célja, hogy meghatározza Rétalap település vonatkozásában a gyermekvédelmi ellátások fajtáit, az ellátók módját és az azokért fizetendő térítési díjat.

[2] Rétalap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. § (1)-(2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat által nyújtható egyes gyermekvédelmi ellátásokról, illetve az önkormányzat által biztosított, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról a következő rendeletet alkotja:

1. §

A rendelet hatálya Rétalap község közigazgatási területén tartózkodó, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 4. §-ában meghatározott személyekre terjed ki.

2. §

(1) Az önkormányzat a gyermek vagy a gyermeket gondozó család részére a szociális rendeletében foglalt feltételek alapján önkormányzati támogatást nyújt.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott ellátás természetbeni szociális ellátás formájában is nyújtható.

3. §

(1) Az önkormányzat a Gyvt. 39. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a Nagyszentjánosi Bakony-ér Humán Szolgáltató Intézmény (9072 Nagyszentjános, Árpád utca 13.) útján biztosítja.

(2) A kérelmet előterjeszteni, illetve jelzést megtenni a Nagyszentjánosi Bakony-ér Humán Szolgáltató Intézményben vagy közvetlenül a családgondozónál lehet.

4. §

(1) A gyermekek napközbeni ellátását a napközi otthonos óvoda, valamint a kötelező felvételt biztosító általános iskolai napközi útján biztosítja.

(2) A Képviselő-testület a gyermekek napközbeni ellátását az alábbi intézmények útján biztosítja:

a) Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda (9074 Rétalap, Széchenyi István utca 133.),

b) Bönyi Szent István Király Általános Iskola (9073 Böny, Ady Endre utca 5.).

(3) A Képviselő-testület a rászoruló gyermekek szünidei étkeztetését – feladatellátási megállapodás alapján – a Bönyi Szivárvány Óvoda és Mini Bölcsődében működtetett főzőkonyha útján biztosítja.

5. §

(1) A gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes.

(2) Az étkeztetési térítési díjak mértékét Böny Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult megállapítani saját önkormányzati rendeletében.

R E N D E L E T T E R V E Z E T !

7. sz. melléklet

6. §

(1) Ez a rendelet 2025. december 1-jén lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 9/2018. (XI. 8.) önkormányzati rendelet.

Nagy Adél
polgármester

dr. Németh Dániel
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése ...-án megtörtént.

dr. Németh Dániel
jegyző

**Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (...) önkormányzati rendelete
a karácsonyi támogatásról**

[1] A rendelet célja, hogy Rétalap Község Önkormányzata támogassa a Rétalap község területén élő gyermekeket és fiatalokat.

[2] Rétalap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdés g) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

Rétalap Község Önkormányzata a karácsonyi ünnepek miatt a 2. § (1) bekezdésben meghatározott személyek részére karácsonyi támogatás címén rendkívüli települési támogatást (a továbbiakban: támogatás) biztosít.

2. §

(1) Támogatásra azon személyek jogosultak, akik

- a) Rétalap községben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek,
- b) 2006. december 31. napját követően születtek,
- c) családjukban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap tízszeresét.

(2) Jövedelemigazolásként a szülő, törvényes képviselő személyes nyilatkozata elfogadható, a jövedelemigazolás bekérése mellőzhető.

3. §

(1) A támogatás formája vissza nem térítendő pénzbeli támogatás.

(2) A támogatás összege gyermekenként egyszeri 15.000,- Ft.

4. §

(1) A támogatás iránti kérelmet a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal Rétalapi Kirendeltségén kell benyújtani.

(2) A támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. mellékletében lévő formanyomtatványon kell benyújtani.

(3) A támogatás iránti kérelem 2025. december 2-ig nyújtható be, amely határidő jogvesztő.

5. §

A támogatás megállapítására vonatkozó hatáskört a Képviselő-testület a polgármesterre ruházza át.

6. §

(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet 2025. december 3-án hatályát veszíti.

Nagy Adél
polgármester

dr. Németh Dániel
jegyző

RENDELETTERVEZET!

8. sz. melléklet

Záradék:

A rendelet kihirdetése ...-én megtörtént.

dr. Németh Dániel
jegyző

1. melléklet a .../2025. (...) önkormányzati rendelethez

K é r e l e m**rendkívüli települési támogatás címén****karácsonyi támogatáshoz****A kérelmező adatai (törvényes képviselő vagy 18 év feletti jogosult):**

Neve: _____

Születési neve: _____

Születési helye, időpontja: _____

Anyja neve: _____

Lakóhelye: _____

Tartózkodási helye: _____

Állampolgársága: _____

TAJ száma: _____

Telefonszám: _____

E-mail cím: _____

Jogosultakra vonatkozó adatok:**(Amennyiben megegyezik a kérelmezővel, kérem a táblázatot áthúzni!)**

Jogosult (gyermek) neve	Jogosult lakcíme	Jogosult születési helye, ideje	Jogosult anyja neve	Jogosult TAJ száma

A támogatás kifizetése: készpénzben / banki átutalással¹

Pénzintézet neve: _____

Számla tulajdonosának neve: _____

Számlaszám: _____

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap tízszeresét.

Nyilatkozom, hogy a kérelmemnek teljes egészében helyt adó határozat esetén fellebbezési jogomról lemondok.²

Nyilatkozom arról, hogy Rétalap Község Képviselő-testületének a karácsonyi támogatásról szóló .../2025. (...) önkormányzati rendeletében foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok megfelelnek a valóságnak.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az adatokat a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal Rétalapi Kirendeltsége a kérelem elbírálásához és a megítélt támogatás nyilvántartásához kapcsolódóan felhasználja és kezelje.

Rétalap, év hó nap

.....
kérelmező aláírása

¹ Megfelelő aláhúzendó!

² Ellenkező esetben áthúzendó!

Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2025. (XI. 20.) önkormányzati rendelete
Rétalap Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 7/2024. (X. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A rendelet célja, hogy pontosítsa Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testülete üléseinek helyét és idejét.

[2] Rétalap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

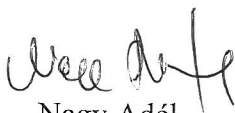
1. §

Rétalap Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2024. (X. 15.) önkormányzati rendelet 5. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A Képviselő-testület szükség szerint, általában havonta – évente legalább hat alkalommal – tart rendes ülést elsődlegesen szerdai napokon 16.00 órai kezdettel, de kivételesen az ülés más napra és más időpontra is összehívható. A Képviselő-testület az üléseit, valamint a közmeghallgatást elsődlegesen a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Rétalapi Kirendeltségének tárgyalótermében tartja, rendkívüli körülmények esetén a Képviselő-testület kihelyezett ülést tarthat.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Nagy Adél
polgármester




dr. Németh Dániel
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2025. november 20-án megtörtént.




dr. Németh Dániel
jegyző

Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2025. (XI. 20.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelmi ellátásokról

[1] A rendelet célja, hogy meghatározza Rétalap település vonatkozásában a gyermekvédelmi ellátások fajtáit, az ellátók módját és az azokért fizetendő térítési díjat.

[2] Rétalap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. § (1)-(2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az önkormányzat által nyújtható egyes gyermekvédelmi ellátásokról, illetve az önkormányzat által biztosított, személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról a következő rendeletet alkotja:

1. §

A rendelet hatálya Rétalap község közigazgatási területén tartózkodó, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 4. §-ában meghatározott személyekre terjed ki.

2. §

(1) Az önkormányzat a gyermek vagy a gyermeket gondozó család részére a szociális rendeletében foglalt feltételek alapján önkormányzati támogatást nyújt.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott ellátás természetbeni szociális ellátás formájában is nyújtható.

3. §

(1) Az önkormányzat a Gyvt. 39. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a Nagyszentjánosi Bakony-ér Humán Szolgáltató Intézmény (9072 Nagyszentjános, Árpád utca 13.) útján biztosítja.

(2) A kérelmet előterjeszteni, illetve jelzést megtenni a Nagyszentjánosi Bakony-ér Humán Szolgáltató Intézményben vagy közvetlenül a családgondozónál lehet.

4. §

(1) A gyermekek napközbeni ellátását a napközi otthonos óvoda, valamint a kötelező felvételt biztosító általános iskolai napközi útján biztosítja.

(2) A Képviselő-testület a gyermekek napközbeni ellátását az alábbi intézmények útján biztosítja:

a) Rétalapi Brunszvik Teréz Óvoda (9074 Rétalap, Széchenyi István utca 133.),

b) Bőnyi Szent István Király Általános Iskola (9073 Bőny, Ady Endre utca 5.).

(3) A Képviselő-testület a rászoruló gyermekek szünidei étkeztetését – feladatellátási megállapodás alapján – a Bőnyi Szivárvány Óvoda és Mini Bölcsődében működtetett főzőkonyha útján biztosítja.

5. §

(1) A gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes.

(2) Az étkeztetési térítési díjak mértékét Bőny Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult megállapítani saját önkormányzati rendeletében.

6. §

(1) Ez a rendelet 2025. december 1-jén lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 9/2018. (XI. 8.) önkormányzati rendelet.



Nagy Adél
polgármester




dr. Németh Dániel
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2025. november 20-án megtörtént.




dr. Németh Dániel
jegyző

Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2025. (XI. 20.) önkormányzati rendelete
a karácsonyi támogatásról

[1] A rendelet célja, hogy Rétalap Község Önkormányzata támogassa a Rétalap község területén élő gyermekeket és fiatalokat.

[2] Rétalap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (4) bekezdés g) pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

Rétalap Község Önkormányzata a karácsonyi ünnepek miatt a 2. § (1) bekezdésben meghatározott személyek részére karácsonyi támogatás címén rendkívüli települési támogatást (a továbbiakban: támogatás) biztosít.

2. §

- (1) Támogatásra azon személyek jogosultak, akik
- a) Rétalap községben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek,
 - b) 2006. december 31. napját követően születtek,
 - c) családjukban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap tízszeresét.
- (2) Jövedelemigazolásként a szülő, törvényes képviselő személyes nyilatkozata elfogadható, a jövedelemigazolás bekérése mellőzhető.

3. §

- (1) A támogatás formája vissza nem térítendő pénzbeli támogatás.
- (2) A támogatás összege gyermekenként egyszeri 15.000,- Ft.

4. §

- (1) A támogatás iránti kérelmet a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal Rétalapi Kirendeltségén kell benyújtani.
- (2) A támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. mellékletében lévő formanyomtatványon kell benyújtani.
- (3) A támogatás iránti kérelem 2025. december 2-ig nyújtható be, amely határidő jogvesztő.

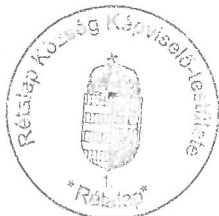
5. §

A támogatás megállapítására vonatkozó hatáskört a Képviselő-testület a polgármesterre ruházza át.

6. §

- (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) E rendelet 2025. december 3-án hatályát veszíti.


Nagy Adél
polgármester




dr. Németh Dániel
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2025. november 20-án megtörtént.



dr. Németh Dániel
jegyző

K é r e l e m
rendkívüli települési támogatás címén
karácsonyi támogatáshoz

A kérelmező adatai (törvényes képviselő vagy 18 év feletti jogosult):

Neve: _____

Születési neve: _____

Születési helye, időpontja: _____

Anyja neve: _____

Lakóhelye: _____

Tartózkodási helye: _____

Állampolgársága: _____

TAJ száma: _____

Telefonszám: _____

E-mail cím: _____

Jogosultakra vonatkozó adatok:

(Amennyiben megegyezik a kérelmezővel, kérem a táblázatot áthúzni!)

Jogosult (gyermek) neve	Jogosult lakcíme	Jogosult születési helye, ideje	Jogosult anyja neve	Jogosult TAJ száma

A támogatás kifizetése: készpénzben / banki átutalással¹

Pénzintézet neve: _____

Számla tulajdonosának neve: _____

Számlaszám: _____

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap tízszeresét.

Nyilatkozom, hogy a kérelmemnek teljes egészében helyt adó határozat esetén fellebbezési jogomról lemondok.²

Nyilatkozom arról, hogy Rétalap Község Képviselő-testületének a karácsonyi támogatásról szóló 10/2025. (XI. 20.) önkormányzati rendeletében foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok megfelelnek a valóságnak.

Hozzájárulok ahhoz, hogy az adatokat a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal Rétalapi Kirendeltsége a kérelem elbírálásához és a megítélt támogatás nyilvántartásához kapcsolódóan felhasználja és kezelje.

Rétalap, év hó nap

.....
kérelmező aláírása

¹ Megfelelő aláhúzendó!

² Ellenkező esetben áthúzendó!